



# *Comune di Sarnano*

## *Provincia di Macerata*

### COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

n. 5 del 23-01-2020

**Oggetto: MODIFICA REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE - APPROVAZIONE.**

L'anno duemilaventi il giorno ventitre del mese di gennaio alle ore 18:00, presso questa Sede Municipale, si è riunito il Consiglio Comunale convocato a norma di legge, in sessione Straordinaria in Prima convocazione in seduta Pubblica.

Dei Signori Consiglieri assegnati a questo Comune e in carica:

<b>PIERGENTILI LUCA</b>	<b>P</b>	<b>DEL GIUDICE PAOLO MARIA</b>	<b>P</b>
<b>CEREGIOLI FRANCO</b>	<b>P</b>	<b>GENTILI LUCIA</b>	<b>P</b>
<b>INNAMORATI STEFANIA</b>	<b>P</b>	<b>PIERGENTILI GIACOMINO</b>	<b>P</b>
<b>PAPI MARISA</b>	<b>P</b>	<b>FANTEGROSSI FABIO</b>	<b>P</b>
<b>CENSORI STEFANO</b>	<b>P</b>	<b>ELEUTERI GIORGIO</b>	<b>P</b>
<b>PESCI FLORIANA</b>	<b>P</b>	<b>ROCCI FABIO</b>	<b>P</b>
<b>DELL'AGNOLO ERMANNO</b>	<b>A</b>		

ne risultano presenti n. 12 e assenti n. 1.

Assessori esterni:

Assume la presidenza il Signor PIERGENTILI LUCA in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE dr.ssa SERAFINI GIULIANA.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta, previa nomina degli scrutatori nelle persone dei Signori:

INNAMORATI STEFANIA  
GENTILI LUCIA  
ELEUTERI GIORGIO

**ART.49 COMMA 1^ D.LGS 18.08.2000 N.267**

**PARERE DI Regolarita' tecnica**

Visto con parere Favorevole

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to ANNA MARINOZZI

---

*Il Sindaco introduce la proposta all'o.d.g., di seguito integralmente riportata, relativa alla modifica del Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale che prevede un nuovo sistema di registrazione delle sedute consiliari. Per brevità darà per letti gli articoli che saranno abrogati, elencandoli: Capo I, art. 66, 67 e 68 e che, per dare continuità alla numerazione, verranno sostituiti dal nuovo articolo 66bis:*

PREMESSO che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 29.06.2006 è stato approvato il Regolamento del Consiglio comunale;
- successivamente, con deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 29.09.2014, il medesimo regolamento è stato oggetto di interventi di carattere modificativo ed integrativo;

VISTO e richiamato il Titolo V del sopra citato Regolamento avente ad oggetto: “*Verbali delle adunanze*” ed, in particolare, il Capo I “*Norme generali*” che contiene i seguenti articoli:

### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI**

##### **Art. 66**

##### **Redazione**

*Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.*

*Il Segretario comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario e da altri impiegati della Segreteria Comunale.*

*Per facilitare la redazione dei verbali la sala è munita di idoneo impianto di registrazione audio e tutti gli interventi saranno registrati, salvo caso di forza maggiore.*

##### **Art. 67**

##### **Contenuto**

*I Consiglieri possono altresì introdurre proprie attrezzature di registrazione, salvo il caso delle sedute che si svolgono in forma segreta.*

*I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta Consiliare e riportare i motivi principali delle*

*discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.*

*Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.*

*Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.*

*Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi viene trascritto dal personale all'uopo incaricato, il quale dà allo stesso la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.*

*Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.*

*Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.*

*Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.*

*Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro Operato.*

*Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.*

#### **Art. 68**

DELIBERA DI CONSIGLIO n.5 del 23-01-2020 COMUNE DI SARNANO

### ***Firma dei verbali***

*I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.*

*La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.*

*La firma del Presidente completano la regolarità del processo verbale.*

ATTESO che:

- con il D.Lgs. 39/1993 ha avuto inizio il processo diretto alla informatizzazione della Pubblica Amministrazione, sulla base di una nuova concezione dell'innovazione tecnologica che non rappresenta più, semplicemente, uno strumento interno all'organizzazione della P.A. per l'automazione degli uffici, ma uno strumento per garantire la trasparenza, la partecipazione, la soddisfazione dell'utenza, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione Pubblica;
- l'integrale trascrizione a verbale degli interventi pronunciati nel corso del Consiglio comunale richiede tempo, tenuto conto dell'esiguità del personale in forza presso l'Ufficio Segreteria dell'Ente;

VISTO il D.Lgs. 85/2005 "*Codice dell'amministrazione digitale*" che prevede all'art. 2, comma 1, che: "*Lo stato, le regioni e le autonomie locali assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando, con le modalità più appropriate le tecnologie dell'informazione e della comunicazione*";

CONSIDERATO, quindi, che l'innovazione tecnologica della Pubblica Amministrazione è presupposto indispensabile per garantire la trasparenza e semplificazione dell'attività amministrativa ed una maggiore efficienza, efficacia ed economicità della stessa;

VALUTATA, quindi, alla luce delle considerazioni fino ad ora espresse, la necessità di apportare al regolamento del Consiglio Comunale una modifica che consenta l'utilizzo di una soluzione tecnologica tale da superare validamente e legittimamente le vigenti modalità di verbalizzazione delle deliberazioni consiliari;

EVIDENZIATO, in particolare, che l'esigenza di conservazione nel tempo degli interventi pronunciati in sede di Consiglio comunale sia per ragioni politiche, che storiche, che

giuridiche ed anche giudiziarie può venire senz'altro soddisfatta anche mediante la registrazione audio dell'intera seduta e conseguentemente messa a disposizione dei consiglieri comunali e pubblicata nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, salvo che si tratti di seduta segreta;

PRECISATO che eventuali specifici costi derivanti dalla necessità di avvalersi di soggetti legalmente accreditati per la conservazione del documento informatico riprodotto la registrazione audio degli interventi pronunciati nel corso del consiglio comunale, da un lato risultano sostanzialmente scrivibili al più ampio processo di totale dematerializzazione conseguente necessità di archiviazione di ogni forma di documentazione amministrativa dall'altro risultano ben compensati dal possibile impiego delle risorse umane ora dedicate alla trascrizione cartacea degli interventi consiliari;

CONSIDERATO che la riproduzione sonora dei lavori consiliari può legittimamente rappresentare la verbalizzazione completa e integrale del dibattito consiliare e può legittimamente costituire documento amministrativo in qualità di allegato, senza ulteriori operazioni e nel rispetto dei principi di efficienza, economicità e speditezza dell'azione amministrativa;

RITENUTO, pertanto, di abrogare i soprariportati articoli contenuti al Titolo V – Capo I del vigente Regolamento del Consiglio Comunale, contrassegnati dai nn. 66 "Redazione" – 67 "Contenuto" e 68 "Firma dei verbali" ed aggiungere, in sostituzione dei medesimi, l'articolo **66bis – Il Verbale dell'adunanza – Redazione e sottoscrizione** nel testo che segue:

- 1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o il Vice Segretario comunale in caso di assenza od impedimento del Segretario comunale.*
- 2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e dallo stesso debbono risultare il luogo, la data, l'ora, i partecipanti, i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del Consiglio, l'acquisizione dei pareri obbligatori, le dichiarazioni di voto, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti con l'indicazione dei nominativi di queste due ultime categorie di votanti e il testo integrale della parte dispositiva. Dal verbale devono altresì risultare le modalità di votazione e se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta.*
- 3. Gli interventi dei Consiglieri non vengono trascritti a verbale in quanto l'intera seduta viene registrata da parte degli uffici con gli strumenti tecnologici a disposizione e la registrazione viene messa a disposizione dei consiglieri comunali e pubblicata sul sito internet del Comune alla voce Amministrazione trasparente – link Provvedimenti - Provvedimenti degli organi di indirizzo politico, salvo che si tratti di seduta segreta.*
- 4. Nel caso in cui gli strumenti di registrazione audio risultino inutilizzabili per guasti impreveduti e improvvisi, gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri vengono riportate a verbale in forma sintetica. Quando gli interessati ne abbiano fatta richiesta, i relativi*

*interventi verranno integralmente riportati a verbale, solo se dettati o consegnati in forma scritta al Segretario Comunale durante la medesima seduta consiliare.*

*5. La seduta segreta non è soggetta ad integrale registrazione ed il relativo verbale è redatto in modo tale da contenere solo la sintesi della discussione, senza alcun riferimento a notizie o affermazioni che possano recar danno alle persone nei confronti delle quali la deliberazione debba essere assunta. Sono fatti salvi i casi in cui debbano venire necessariamente espressi giudizi sul loro operato.*

*6. Il verbale delle deliberazioni è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario o dal Vice Segretario comunale. La registrazione della seduta, munita di firma digitale da parte del Presidente dell'adunanza e dal Segretario o dal Vice segretario comunale, sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti.*

*7. La registrazione della seduta di cui al secondo periodo del precedente comma 4, costituisce documento informatico ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. p) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale – e sarà oggetto di conservazione informatica in conformità alle Regole tecniche di cui al DPCM 3 dicembre 2013 avvalendosi di Conservatori accreditati ai sensi dell'art. 44-bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale.*

RILEVATA, pertanto, la necessità di modificare il vigente regolamento del Consiglio Comunale;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica della proposta di deliberazione in esame, espresso dal Responsabile del Servizio Affari Generali, secondo quanto disposto dagli articoli 49 e 147 bis del Decreto Legislativo 267/2000;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto Comunale;

*Il Sindaco dichiara aperta la discussione:*

Interventi:

**Piergentili Giacomino:** *chiede come ci si comporterà se qualche cittadino avesse bisogno della trascrizione oppure in caso di ricorso al TAR su una delibera;*

**Ceregioli Franco:** *è possibile disporre del file audio anche con la firma digitale e produrlo, sia in sede civile che amministrativa (penale ancora no); le iscrizioni dei ricorsi possono essere fatte in via telematica e includere al ricorso il file audio;*

**Piergentili Giacomino:** *dice che a suo avviso si è persa un'altra occasione di confronto con la minoranza, in quanto, come previsto dall'art. 14 del Regolamento del Consiglio comunale, poteva essere convocata la Conferenza dei Capigruppo, per presentare al Consiglio comunale questa ed altre possibili modifiche del Regolamento suddetto;*

**Sindaco:** *a breve sarà inserito anche lo streaming video del Consiglio comunale, è una possibilità prevista dalla tipologia di strumentazione installata, quindi ci si attiverà per farlo.*

DELIBERA DI CONSIGLIO n.5 del 23-01-2020 COMUNE DI SARNANO

*Il Segretario comunale precisa che la minoranza aveva più volte chiesto la registrazione ufficiale delle sedute, richiesta questa accolta. Non c'è stata la volontà di bypassare, bensì quella di accelerare e rendere operativa la richiesta. Sottolinea che si tratta di una modifica tecnica e procedurale finalizzata allo snellimento del lavoro, e che non è stata attivata la Commissione in quanto non si tratta di una modifica sostanziale del Regolamento.*

*Al termine della discussione;*

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Con il seguente risultato della votazione espressa per alzata di mano dai consiglieri presenti:

Consiglieri presenti	n. 12	
Consiglieri votanti	n. 12	
Consiglieri astenuti	n. 0	
Voti favorevoli	n. 12	
Voti contrari	n. 0	

All'unanimità;

## **DELIBERA**

1. di considerare la premessa narrativa come parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di abrogare gli articoli contrassegnati dai nn. 66 – 67 e 68 contenuti al Titolo V – Capo I del vigente Regolamento del Consiglio Comunale approvato con deliberazione di C. C. n. 36 del 29.06.2006 e successivamente modificato con atto n. 40 del 29.09.2014;
3. di aggiungere, per le motivazioni di cui in premessa, l'articolo 66bis – *Il Verbale dell'adunanza – Redazione e sottoscrizione* (in sostituzione degli abrogati artt. 66 – 67 – 68) nel testo che segue:

*1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o il Vice Segretario comunale in caso di assenza od impedimento del Segretario comunale.*

*2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e dallo stesso debbono risultare il luogo, la data, l'ora, i partecipanti, i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del Consiglio, l'acquisizione dei pareri obbligatori, le dichiarazioni di voto, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti con l'indicazione dei nominativi di queste due ultime categorie di votanti e il testo integrale della parte dispositiva. Dal verbale devono altresì risultare le modalità di votazione e se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta.*

3. *Gli interventi dei Consiglieri non vengono trascritti a verbale in quanto l'intera seduta viene registrata da parte degli uffici con gli strumenti tecnologici a disposizione e la registrazione viene messa a disposizione dei consiglieri comunali e pubblicata sul sito internet del Comune alla voce Amministrazione trasparente – link Provvedimenti - Provvedimenti degli organi di indirizzo politico, salvo che si tratti di seduta segreta.*

4. *Nel caso in cui gli strumenti di registrazione audio risultino inutilizzabili per guasti imprevisti e improvvisi, gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri vengono riportate a verbale in forma sintetica. Quando gli interessati ne abbiano fatta richiesta, i relativi interventi verranno integralmente riportati a verbale, solo se dettati o consegnati in forma scritta al Segretario Comunale durante la medesima seduta consiliare.*

5. *La seduta segreta non è soggetta ad integrale registrazione ed il relativo verbale è redatto in modo tale da contenere solo la sintesi della discussione, senza alcun riferimento a notizie o affermazioni che possano recar danno alle persone nei confronti delle quali la deliberazione debba essere assunta. Sono fatti salvi i casi in cui debbano venire necessariamente espressi giudizi sul loro operato.*

6. *Il verbale delle deliberazioni è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario o dal Vice Segretario comunale. La registrazione della seduta, munita di firma digitale da parte del Presidente dell'adunanza e dal Segretario o dal Vice segretario comunale, sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti.*

7. *La registrazione della seduta di cui al secondo periodo del precedente comma 4, costituisce documento informatico ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. p) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale – e sarà oggetto di conservazione informatica in conformità alle Regole tecniche di cui al DPCM 3 dicembre 2013 avvalendosi di Conservatori accreditati ai sensi dell'art. 44-bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale.*

4. di dare atto che le sopra richiamate modifiche regolamentari diverranno esecutive dopo il decimo giorno dalla pubblicazione della presente deliberazione.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto:

**IL SINDACO**  
F.to LUCA PIERGENTILI

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dr. GIULIANA SERAFINI

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

CERTIFICATO n. 101

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata oggi all'Albo Pretorio di questo Comune e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Lì, 11-02-2020

**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dr. ANNA MARINOZZI

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA DELLA DELIBERAZIONE DEL C.C.**

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267).

**X** La presente deliberazione è divenuta esecutiva per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione.

Lì, 11-02-2020

**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dr. ANNA MARINOZZI

Per copia conforme all'originale.

Lì, 11-02-2020

**IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE**  
\*F.to Dr. ANNA MARINOZZI

\*Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/93.

---