



COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania - 95037 San Giovanni La Punta - Piazza Europa sn
sito web: www.sangiovannilapunta.ct.it - PEC: sangiovannilapunta@pec.it
tel. 095/6278 - C. F. 00453970873

VERBALE N. 5 DEL 15.10.2026 PRIMA COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE

L'anno duemilaventisei, addì quindici del mese di Ottobre alle ore 09:00, giusta convocazione prot. n. 35208 del 05/10/2026 da parte del Presidente della Prima C.C.P. Dott. Guglielmino Antonino, ad oggetto:

1. Approvazione del Regolamento per le riprese audiovisive e la trasmissione streaming delle sedute del Consiglio Comunale

Si riunisce presso l'aula consiliare, la prima Commissione Consiliare Permanente, con la partecipazione dei Sigg.ri:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
1	Componente	Bertolo Nicola Alfio		X
2	Componente	Giulio Claudio		X
3	Componente	Mortaza Bottino Darakhshan Ghalati		X
4	Componente	Petralia Graziella Melinda		X
5	Componente	Sciacca Dario Sebastiano Giovanni		X
6	Componente	Alario Giovanni		X
7	Componente	Guglielmino Antonino Luciano	X	
8	Componente	Calogero Ornella		X

Il Presidente della I^a C.C.P., accertata la mancanza del numero legale in prima convocazione, rinvia la seduta in seconda convocazione.

Alle ore 09:30 in seconda convocazione sono presenti:

N°	Qualifica	Nome	Presente	Assente
1	Componente	Bertolo Nicola Alfio	X	
2	Componente	Giulio Claudio	X	
3	Componente	Mortaza Bottino Darakhshan Ghalati	X	
4	Componente	Petralia Graziella Melinda	X	
5	Componente	Sciacca Dario Sebastiano Giovanni		X
6	Componente	Alario Giovanni	X	
7	Componente	Guglielmino Antonino Luciano	X	
8	Componente	Calogero Ornella	X	

Il Presidente della I^a C.C.P. Guglielmino Antonino, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta, procedendo alla trattazione del punto posto all'ordine del giorno ad oggetto: "Approvazione del Regolamento per le riprese audiovisive e la trasmissione streaming delle sedute del Consiglio Comunale".

Il Presidente della prima Commissione dott. Guglielmino apre la seduta facendo presente che Il regolamento è stato proposto dal Consigliere Giulio Claudio, che, su invito del Presidente procede pertanto a illustrarlo, dando lettura dei singoli articoli.

Durante la lettura del primo articolo il Consigliere Bottino chiede chi è il responsabile della protezione dei dati dell'Ente (RPD), il dirigente dott. Moschetto risponde dicendo che il Sindaco nella qualità di legale rappresentante dell'Ente e responsabile del trattamento dei dati ha designato, con proprio decreto n. 31 del 26/03/2024 l'Incaricato di funzioni dirigenziali del 3° Settore dott. Domenico Moschetto responsabile della protezione dei dati personali di cui al GDPR n. 679/2016.

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il Comune disciplina il servizio istituzionale di ripresa, trasmissione in diretta e pubblicazione delle registrazioni delle sedute pubbliche del Consiglio comunale, per favorire la conoscenza dei lavori e l'accessibilità dell'attività dell'organo rappresentativo.
2. Il servizio rispetta i principi di imparzialità, completezza dell'informazione, proporzionalità e protezione dei dati personali. Garantisce pari rappresentazione agli interventi di tutti i componenti, secondo l'effettivo svolgimento della seduta.
3. Il regolamento riguarda esclusivamente il servizio audiovisivo istituzionale. Non disciplina la partecipazione o il voto a distanza e non modifica le regole su convocazione, discussione, votazione e verbalizzazione.

Art. 2 – Ambito e canali di diffusione

1. Dall'attivazione del servizio sono trasmesse le sedute pubbliche ordinarie, straordinarie e urgenti del Consiglio, salvo le limitazioni previste dal presente regolamento.
2. Il sito istituzionale ospita una pagina dedicata, facilmente raggiungibile, con il collegamento alla diretta, l'avviso della seduta e l'archivio disponibile. La visione è gratuita e non richiede un account personale.
3. Possono essere utilizzate piattaforme esterne e canali ufficiali dell'Ente previa verifica tecnica e della protezione dei dati. Gli account e le credenziali di gestione restano nella disponibilità del Comune. Non si utilizzano account personali di amministratori o dipendenti.
4. Le Commissioni, la Giunta e gli altri organismi non rientrano nell'ambito di questo regolamento. L'eventuale estensione è oggetto di una distinta valutazione e deliberazione consiliare.

Art. 3 – Competenze e organizzazione

1. La Presidente o il Presidente del Consiglio sovrintende alle riprese durante la seduta e dispone le limitazioni ammesse dal presente regolamento, con il supporto del Segretario Generale per i profili di competenza.
2. Gli atti organizzativi dell'Ente individuano il servizio competente e il responsabile della gestione operativa, inclusi pubblicazione, custodia dei file, gestione delle scadenze e riscontro alle segnalazioni.



3. Il personale addetto riceve istruzioni scritte e formazione sulle operazioni di ripresa, sospensione e ripristino. L'eventuale affidamento esterno è disposto dagli organi gestionali competenti nel rispetto delle norme applicabili.

Art. 4 – Informazione preventiva

1. La convocazione e la pagina della seduta indicano che è prevista la ripresa audiovisiva. Avvisi ben visibili sono collocati agli accessi e nella sala; l'informativa completa è disponibile sul sito e presso l'ufficio competente.

2. Prima dell'avvio dei lavori la Presidenza comunica l'attivazione della trasmissione e ricorda di evitare riferimenti personali non necessari. I relatori esterni sono informati prima dell'intervento.

3. L'informativa indica titolare, contatti del RPD, finalità, basi giuridiche, destinatari, piattaforme utilizzate, eventuali trasferimenti di dati, tempi di pubblicazione e conservazione, diritti esercitabili e modalità di reclamo. L'ingresso in aula non è qualificato come consenso alle riprese.

Art. 5 – Modalità delle riprese

1. Le telecamere inquadrano la Presidenza, i consiglieri, il Sindaco, gli assessori, il Segretario e i relatori nell'esercizio delle rispettive funzioni, privilegiando chi ha la parola. Si evitano riprese riconoscibili del pubblico, primi piani estranei agli interventi e dettagli di documenti o dispositivi personali.

2. I microfoni sono attivati per gli interventi autorizzati e le operazioni della seduta. Nelle pause sono esclusi dalla trasmissione audio e immagini dell'aula; non sono diffuse conversazioni informali.

3. La ripresa segue i lavori senza selezioni fondate sull'appartenenza ai gruppi o sul contenuto favorevole o critico degli interventi. Sul flusso ufficiale non sono inseriti commenti editoriali, messaggi di parte o sponsorizzazioni.

4. Prima della trasmissione di documenti o presentazioni ne viene verificata l'idoneità alla diffusione. La pagina ufficiale distingue chiaramente la diretta dalle registrazioni.

Art. 6 – Protezione delle persone e dei dati

1. Sono esclusi dalla diffusione dati personali non pertinenti o eccedenti rispetto alla comprensione dei lavori. I partecipanti evitano di leggere indirizzi, recapiti, codici identificativi, dettagli familiari o altri elementi non necessari.

2. Non sono diffusi dati genetici, biometrici o relativi alla salute, né informazioni sulla vita o sull'orientamento sessuale. Particolare cautela è richiesta per minori, persone vulnerabili e procedimenti giudiziari; le sole iniziali non garantiscono anonimato se il contesto permette l'identificazione.

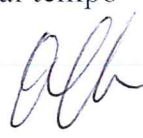
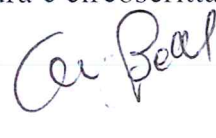
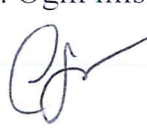
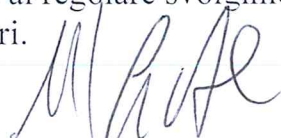
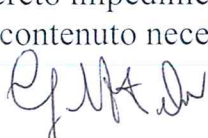
3. Le opinioni politiche espresse dagli amministratori nell'esercizio del mandato possono essere diffuse nei limiti necessari alla pubblicità dei lavori e sulla base dei presupposti di legge. Tale previsione non autorizza a divulgare informazioni riservate su terzi.

4. Quando un argomento presenta rischi prevedibili, Presidenza, Segretario e uffici concordano preventivamente le cautele, privilegiando l'esposizione senza dati identificativi.

Art. 7 – Esclusioni, sospensioni e ripristino

1. Le sedute segrete e le relative parti sono escluse dalla ripresa e dalla registrazione del servizio disciplinato dal presente regolamento. Resta distinta l'eventuale documentazione interna effettuata secondo altre disposizioni.

2. La Presidenza dispone la sospensione del flusso per le pause dei lavori, per prevenire o interrompere la diffusione di dati vietati o non necessari, oppure quando le riprese causino un concreto impedimento al regolare svolgimento della seduta. Ogni misura è circoscritta al tempo e al contenuto necessari.



3. Non costituiscono, da soli, motivi di sospensione il dissenso, la critica o il tono acceso del confronto. Le limitazioni non possono avere finalità di selezione politica degli interventi.
4. Il motivo e gli orari della sospensione e del ripristino sono annotati a verbale, senza riportare i dati da proteggere. Ove tecnicamente possibile, una schermata neutra informa chi segue la seduta.
5. In caso di urgenza l'operatore interrompe il flusso secondo le istruzioni ricevute, informando immediatamente la Presidenza. Cessata la causa, la trasmissione è riattivata.

Art. 8 – Guasti e continuità dei lavori

1. Un guasto del servizio audiovisivo non determina, di per sé, l'invalidità della seduta o delle deliberazioni e non comporta un rinvio automatico, ferma la necessità di garantire la pubblicità della seduta nelle forme legalmente previste.
2. Il guasto e le sue conseguenze sono annotati a verbale e segnalati nella pagina della seduta. Se disponibile, la registrazione locale è pubblicata dopo le verifiche previste dall'articolo 9. Le parti mancanti sono indicate senza ricostruzioni artificiali.

Art. 9 – Pubblicazione delle registrazioni

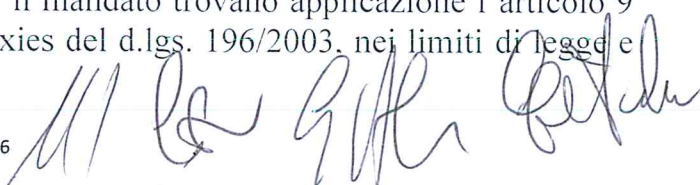
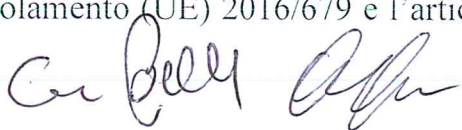
1. La registrazione è resa disponibile, di norma entro cinque giorni lavorativi dalla seduta, dopo la verifica delle segnalazioni e delle parti a rischio. La disponibilità automatica della replica al termine della diretta è disattivata o gestita in modo da consentire tale verifica.
2. La pubblicazione riguarda l'intera parte pubblica registrata, salvo gli oscuramenti o silenziamenti necessari alla tutela dei dati o ad altri obblighi di legge. Gli interventi sono tracciati e segnalati in modo neutro, senza rivelare le informazioni protette.
3. Ogni video reca data, oggetto e, ove disponibile, indice degli argomenti. Ritardi rilevanti nella pubblicazione sono accompagnati da un avviso con la causa e la previsione di ripristino.
4. Le registrazioni restano online per dodici mesi dalla seduta e sono poi rimosse dai canali sotto il controllo dell'Ente. Il termine riguarda la diffusione pubblica e non autorizza la cancellazione dei documenti da conservare ai sensi dell'articolo 10.

Art. 10 – Conservazione, verbali e accesso

1. Le registrazioni pubblicate non sostituiscono i verbali e gli atti consiliari formati secondo la disciplina vigente. Le eventuali difformità sono verificate secondo le regole sulla verbalizzazione e sulla rettifica degli atti.
2. La conservazione interna è distinta dalla permanenza online. Prima dell'avvio sono definite classificazione, responsabilità e tempi di conservazione dei file originali, delle copie pubblicate e dei backup, in coerenza con il piano di conservazione e il manuale di gestione documentale dell'Ente.
3. Alla scadenza della pubblicazione si disabilita l'accesso pubblico; i file interni sono conservati solo per le finalità e i tempi legittimamente individuati, con accessi limitati. Lo scarto segue le procedure e le autorizzazioni previste per gli archivi pubblici.
4. Le richieste di accesso alle registrazioni detenute dal Comune sono valutate secondo la normativa applicabile, inclusi i limiti a tutela dei terzi e le prerogative dei consiglieri. È escluso un diniego automatico fondato sul solo formato audiovisivo.

Art. 11 – Titolarità e misure di protezione

1. Il Comune è titolare del trattamento. Il servizio tratta immagini, voci, nomi, ruoli e contenuti degli interventi per il compito di interesse pubblico disciplinato dal presente regolamento, secondo l'articolo 6, paragrafo 1, lettera e), e paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2016/679 e l'articolo 2-ter del d.lgs. 196/2003.
2. Per le categorie particolari di dati rilevanti per il mandato trovano applicazione l'articolo 9 del Regolamento (UE) 2016/679 e l'articolo 2-sexies del d.lgs. 196/2003, nei limiti di legge e



con le garanzie dell'articolo 6 del presente regolamento. Non è richiesta una liberatoria generalizzata quale fondamento del servizio istituzionale.

3. Il Comune individua i soggetti autorizzati e, ove ne ricorrano i presupposti, designa i fornitori responsabili ai sensi dell'articolo 28 del GDPR. Per le piattaforme esterne verifica i ruoli effettivi e gli eventuali trasferimenti fuori dallo Spazio economico europeo.

4. Sono adottate misure proporzionate: credenziali individuali, protezione degli account, accessi limitati, tracciamento delle operazioni e gestione dei backup. Il trattamento è inserito nel registro; con il supporto del RPD si valuta la necessità di una valutazione d'impatto.

Art. 12 – Segnalazioni e rimozione di contenuti

1. La pagina del servizio indica il recapito per segnalare diffusioni improprie e per esercitare i diritti previsti dalla normativa sulla protezione dei dati.

2. In presenza di un rischio concreto, il servizio competente limita tempestivamente la disponibilità del contenuto per il tempo necessario alla verifica, coinvolgendo il RPD ove occorra. La ripubblicazione avviene con le correzioni necessarie e con annotazione dell'intervento.

3. Le eventuali violazioni di dati personali sono gestite secondo gli articoli 33 e 34 del GDPR. La mera richiesta di un amministratore non comporta la cancellazione automatica di un intervento legittimamente diffuso.

Art. 13 – Riprese di terzi e riutilizzo

1. Il presente regolamento non introduce un'esclusiva del servizio comunale sulle riprese delle sedute. Le riprese autonome restano soggette alla legge e alle disposizioni consiliari vigenti sulle modalità di svolgimento.

2. La pubblicazione dei video non comporta una licenza indiscriminata sul trattamento dei dati personali. Chi riutilizza le immagini risponde del proprio trattamento e rispetta i diritti delle persone, il diritto di cronaca e di critica e le altre norme applicabili.

3. Il Comune non subordina l'esercizio del diritto di cronaca o di critica a un'approvazione preventiva dei commenti. Gli estratti non devono essere presentati come registrazione integrale ufficiale.

Art. 14 – Avvio, risorse, accessibilità e coordinamento

1. Entro sessanta giorni dall'entrata in vigore, gli uffici competenti presentano alla Presidenza e alla Giunta una relazione su dotazioni, personale, costi, misure privacy e tempi di avvio. Gli eventuali impedimenti sono specificati con le possibili soluzioni.

2. L'attivazione è comunicata pubblicamente dopo le verifiche tecniche, l'individuazione delle responsabilità e l'adozione degli atti necessari. L'approvazione del regolamento non costituisce affidamento o impegno di spesa; le spese sono subordinate alla copertura e ai vincoli finanziari dell'Ente.

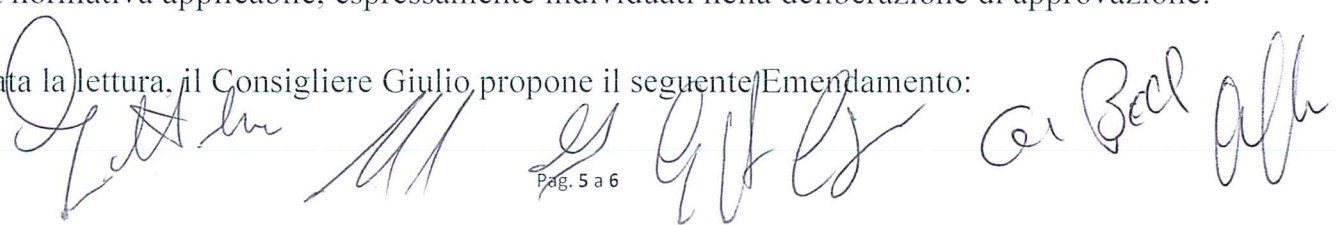
3. La soluzione tecnica rispetta gli obblighi di accessibilità applicabili. In particolare sono verificate le misure necessarie per i contenuti registrati e le modalità di sottotitolazione o di accesso equivalente, secondo la legge n. 4/2004 e le Linee guida AgID.

4. Dopo sei mesi dall'avvio, il servizio competente riferisce su sedute trasmesse, guasti, costi e criticità, utilizzando per i dati di fruizione esclusivamente informazioni aggregate.

5. Il regolamento si coordina con lo Statuto e con la disciplina consiliare vigente, senza sostituirne gli articoli. Le disposizioni sui lavori dell'assemblea e sulle riprese autonome rimangono disciplinate dalle rispettive fonti.

6. Il regolamento entra in vigore secondo i termini e le modalità previsti dallo Statuto comunale e dalla normativa applicabile, espressamente individuati nella deliberazione di approvazione.

Ultimata la lettura, il Consigliere Giulio propone il seguente Emendamento:



Pag. 5 a 6

sopprimere l'ultimo capoverso del comma 3 dell'art. 2 ed inserire il seguente periodo: l'accesso alle piattaforme esterne è consentito tramite pec Istituzionali, o, previa autorizzazione dell'Incaricato di Funzioni Dirigenziale del Settore competente anche tramite pec o mail personale.

Il Consigliere Bottino propone 16 Emendamenti e ne dà lettura e chiede che gli emendamenti vengano acquisiti agli atti, posti in votazione e trasmessi per il parere preventivo al responsabile della protezione dei dati. Con specifico riferimento all'emendamento n. 1- art. 7 comma 2 - i componenti della commissione ritengono di pronunciarsi direttamente in sede di esame della proposta da parte del Consiglio comunale.

Emendamento n. 2 – art. 7 comma 3 – la commissione all'unanimità approva l'emendamento proposto dal Consigliere.

Emendamento n. 3 – art. 7 comma 4 - la commissione all'unanimità approva l'emendamento proposto dal Consigliere.

Il Presidente della Commissione delibera di proseguire l'esame della proposta nella seduta del 20/10/2026 ore 16:00, disponendo la convocazione solo per i consiglieri assenti in data odierna. A questo punto, alle ore 11:15 il Presidente della prima Commissione Consiliare Permanente, dichiara chiusa la seduta.

**IL PRESIDENTE
DELLA PRIMA C.C.P.
Dott. Guglielmino Antonino**



I CONSIGLIERI COMUNALI

Componenti della prima C.C.P.

Bertolo Nicola Alfio

Giulio Claudio

Petralia Graziella M.

Sciacca Dario S.

Alario Giovanni

Calogero Ornella

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
(sig.ra Agata Toscano)**

(Signature of the Secretary)

BOTTINO MORINZA

(Signature)