



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

GIÀ PROVINCIA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DISCIPLINA STRAORDINARIA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE IN VIDEOCONFERENZA

AI SENSI DELL'ART. 73 DEL DECRETO LEGGE N. 18/2020
CONVERTITO CON LA L. 27/2020

PRINCIPI GENERALI E REGOLE COMUNI

La seguente regolamentazione, ai sensi dell'art. 73 del D.L. 18/2020, definisce la *disciplina straordinaria* di svolgimento delle sedute del Consiglio Provinciale durante lo stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31.01.2020, fino alla sua cessazione, e si adatta dinamicamente – per quanto possibile e compatibile – alle evoluzioni normative che la informano.

La *disciplina straordinaria* riguarda le modalità di riunione e deliberazione del Consiglio Provinciale con sistema di videoconferenza a distanza e da remoto e, pertanto, la formula “*videoconferenza*” deve essere intesa nella più ampia accezione di collegamento simultaneo audio e video in tempo reale, comunque denominato e definito tecnicamente, di più soggetti che possono reciprocamente intervenire e discutere, a distanza e a mezzo di sistemi informatici o di telecomunicazione, con le stesse possibilità di intervento consentite nel corso di una riunione in presenza, nel rispetto del metodo collegiale tipico dell'organo, assicurando l'esercizio delle prerogative dei componenti, nonché l'applicazione della regolamentazione di specie, nei soli limiti tecnici derivanti dalla gestione dei sistemi di collegamento a distanza e dalla disciplina qui fissata.

La seduta a distanza e da remoto può riguardare tutti o alcuni partecipanti, compreso il Segretario Generale o chi lo sostituisce legalmente, nonché il personale di supporto (*personale amministrativo assegnato all'ufficio di Presidenza e almeno un referente tecnico operativo dei servizi informatici*). Le sedute del Consiglio Provinciale in *disciplina straordinaria* si assumono convenzionalmente essere sempre svolte presso la **sede del Libero Consorzio Comunale di Enna**, poiché è l'Ente che governa e regola le autorizzazioni al sistema di collegamento, di accesso e partecipazione in modalità telematica.

La *disciplina straordinaria* è alternativa a quella ordinaria, e non esclude la possibilità di procedere secondo quest'ultima, qualora consentito dall'evolvere del contesto emergenziale. La presente articolazione nulla muta in ordine al numero e ai requisiti di partecipazione previsti dall'ordinamento, compreso il deposito degli atti, per rendere validamente costituita l'adunanza e assunte le decisioni.

Si considerano presenti cumulativamente, ai fini del computo, sia eventuali partecipanti “in presenza” presso la sede provinciale, sia i partecipanti “in remoto”, semmai la fattispecie dovesse verificarsi. Si considerano ritualmente depositati gli atti se questi, nei termini previsti per il loro deposito, sono stati trasmessi ai componenti del Consiglio anche a mezzo mail.

CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA

Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra persone o gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio-video compresenti. Non sono pertanto ammesse modalità di partecipazione in modalità di solo audio.

Per l'attuazione della videoconferenza si utilizzano piattaforme e programmi individuati e testati preventivamente dal servizio informatico dell'Ente, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, in grado di garantire permanentemente, oltre la citata simultaneità, trasparenza, tracciabilità, identità dei presenti collegati in videoconferenza, regolare svolgimento dei lavori e pubblicità, nonché l'integrale registrazione audio-video di quanto avviene, la verifica in tempo reale dei presenti individualmente loggati.

In particolare il collegamento in videoconferenza, deve essere idoneo a:

- consentire alla Presidenza della seduta, al Segretario Generale e al personale a supporto, ognuno per la propria competenza, di accertare con sicurezza l'identità dei partecipanti che intervengono in videoconferenza;
- assicurare alla Presidenza della seduta, al Segretario Generale ed al personale a supporto, ognuno per la propria competenza, di regolare il legittimo e corretto svolgimento dell'adunanza, nonché la possibilità di constatare con chiarezza, con l'ausilio dei consiglieri scrutatori, i voti espressi e proclamare i risultati delle votazioni;

- consentire alla Presidenza, a tutti i partecipanti, nonché al Segretario Generale e al personale a supporto, ognuno per la propria competenza, di percepire appieno quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta del Consiglio Provinciale;
- consentire a tutti i componenti di partecipare alla discussione ovvero alla votazione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
- assicurare la piena conformità delle attività del Consiglio al regolamento del Consiglio Provinciale, nei limiti della compatibilità con la *disciplina straordinaria* qui regolata;
- assicurare la registrazione audio/video della seduta e di tutti gli interventi;
- assicurare il monitoraggio informatico permanente dei presenti;
- assicurare la pubblicità della seduta in diretta, salva la successiva facoltà di accedervi in differita.

ACCOUNT

Ciascun componente o altro soggetto chiamato a partecipare alle riunioni in videoconferenza è fatto destinatario di apposito account di accesso al sistema operativo di videoconferenza: esso è personale e non cedibile né utilizzabile, a nessun titolo, da parte di terzi. Il componente è personalmente responsabile dell'utilizzo corretto e individuale del proprio account.

Il componente deve informare immediatamente il Presidente, che una o più condizioni della seduta in disciplina straordinaria non sono rispettate.

I componenti e gli altri soggetti della seduta in *disciplina straordinaria*, vi partecipano con idonee apparecchiature proprie.

AVVIO, COSTITUZIONE, PRESENZE E GESTIONE DELLA SEDUTA

Il Presidente del Collegio (o chi lo sostituisce legalmente) convoca la seduta e, al giorno e all'ora previsti, tutti gli invitati sono messi nelle condizioni di accedere alla riunione, mediante collegamento telematico.

Alla seduta in videoconferenza possono partecipare tutti i soggetti previsti dall'Ordinamento.

Deve essere consentito l'accesso in più e diversi momenti, da parte degli invitati, semmai non fosse consentito loro di convenire all'ora della convocazione o nell'ipotesi vi fossero difficoltà di collegamento. La seduta, in caso di assenza di taluno dei componenti, può avere comunque avvio se l'ODG è stato trasmesso agli stessi a mezzo pec e per ciascuna sia stata acquisita regolare ricevuta di avvenuta consegna.

Il Presidente, appena possibile, **dichiara aperta la seduta, indicando l'orario in cui ciò avviene** e principia con l'appello dei presenti.

La presenza iniziale dei componenti è accertata dal Presidente della seduta, assistito dal Segretario Generale o dal vice segretario, mediante appello nominale dei componenti e visione degli stessi dinanzi al proprio dispositivo di collegamento, al fine di identificare con certezza audio-visiva i partecipanti alla riunione.

La seduta, dopo l'appello nominale, è dichiarata validamente costituita dal Presidente, secondo i *quorum* previsti dalle disposizioni specifiche, se tutti gli assenti risultano ritualmente convocati oppure abbiano annunciato in precedenza la loro assenza. In caso di discordanza la seduta non si apre e si procede a chiamare telefonicamente i componenti assenti per almeno tre volte, a distanza di cinque minuti l'una dall'altra, per conoscere se l'assenza è dovuta a una scelta individuale o a motivi tecnici. In caso di nessuna risposta a ciascuno dei tre tentativi, la seduta può avere avvio. In caso di assenza di collegamento per la videoconferenza o difficoltà tecniche, la seduta non si avvia fino a quando non viene ripristinato.

Delle superiori operazioni il Presidente rassegna ad apertura di seduta per essere registrato.

Il componente che, per qualsiasi motivo, nel corso della seduta, dovesse perdere il collegamento e non riuscisse a rientrare in seduta, è tenuto a chiamare i numeri telefonici di emergenza che verranno indicati dalla Presidenza in seno all'ODG.

I componenti del collegio si considerano presenti per tutto il tempo in cui risultano collegati e loggati: la presenza è monitorata dalla piattaforma informatica ed è periodicamente controllata dal personale di supporto (*personale amministrativo assegnato all'ufficio di Presidenza e almeno un referente tecnico operativo dei servizi informatici*). Se il componente intende abbandonare la seduta è tenuto a informare la Presidenza tramite comunicazione scritta su chat messa a disposizione dal sistema operativo di videoconferenza o dichiarazione a video soggetta a registrazione, e deve provvedere a disconnettersi subito dopo: fin quando ciò non avviene si considera presente.

Nel caso in cui, durante il monitoraggio come sopra periodicamente controllato, venga meno il numero legale per rendere valida l'adunanza, l'ufficio informa tempestivamente la Presidenza che ne dà avviso all'aula, per immediatamente procedere secondo l'ordinario avvicendamento dinamico della seduta (*2° appello, prosecuzione, decadenza*).

Il Presidente della seduta, in qualunque momento, a richiesta o motu proprio, può verificare la corrispondenza dei componenti che risultino collegati e loggati con la loro presenza individuale audio/video.

Al termine della seduta, il Presidente la **dichiara chiusa, indicando l'orario**.

TRATTAZIONE ED ESITAZIONE DEI PUNTI ISCRITTI ALL'ODG

A seduta validamente costituita, il suo Presidente ricorda per le vie brevi le modalità per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente della seduta la sospende temporaneamente per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello, e le procedure di verifica connesse, se necessario.

La trattazione dei punti all'ODG avviene, di norma, come segue:

<i>attività</i>	<i>tempo individuale</i>
Presentazione del punto (o degli emendamenti al punto) da parte dell'organo politico esecutivo	5 minuti
Presentazione del punto da parte dei proponenti	5 minuti per ciascuna presentazione
Richiesta brevi chiarimenti	2 minuti per ciascuno
Risposta unica ai chiarimenti	5 minuti per ciascun rispondente
Discussione generale sul punto	5 minuti per ciascun intervento
Discussione generale su emendamenti al punto	2 minuti per ciascun intervento
Dichiarazione di voto	1 minuto per ciascuno
Votazione	---

Il superiore ciclo di gestione degli interventi si applica, ove compatibile, per tutti i punti all'ODG, di qualsiasi natura. Il collegio può derogarvi se particolari necessità, adeguatezze, complessità del punto, lo richiedano.

Qualora un componente del collegio intenda chiedere la parola al Presidente in merito all'ordine del giorno in trattazione, prenota l'intervento dandone comunicazione anticipatamente in forma scritta tramite gli strumenti messi a disposizione dal sistema operativo di videoconferenza, specificando la natura della richiesta.

Il Presidente della seduta, nel corso della gestione, accorda la parola tenendo conto delle prenotazioni effettuate in forma scritta nei predetti spazi del sistema di videoconferenza. Salvo che al momento in cui il Presidente

conferisca la parola, al fine di consentire l'ordinato svolgimento dei lavori durante ogni riunione, il personale di supporto (*personale amministrativo assegnato all'ufficio di Presidenza e referente servizi informatici*) assicura la disattivazione di tutti i microfoni, a esclusione di quello della Presidente, del Segretario Generale o del suo vice. La piattaforma deve assicurare che non sia possibile per nessun soggetto diverso dal Presidente disporre la disattivazione del microfono dei partecipanti.

Al fine di lasciarne traccia nel sistema di registrazione, **la votazione** di ciascun punto all'ODG avviene, di norma, con modalità elettronica se consentito dalla piattaforma, oppure per appello nominale ed espressione verbale di assenso o meno o di astensione di ciascun votante preceduta dall'identificazione (*ad esempio: "Sono il componente Caio Sempronio, e voto Sì"*).

Al termine di ciascuna votazione il Presidente, sentiti gli scrutatori se nominati, e con l'assistenza del Segretario e dell'ufficio a supporto, ne dichiara l'esito.

DELIBERAZIONI

Di ciascuna deliberazione viene composto un esemplare digitale e un esemplare cartaceo. Il primo sarà firmato digitalmente, l'altro con l'apposizione della firma in formato grafico, appena possibile, allo scopo di consentire la continuità di conservazione in detto formato cartaceo, fin quando sarà in essere.

DISPOSIZIONI SPECIALI TRANSITORIE

A garanzia del funzionamento degli organi, la superiore regolamentazione, permanendo le condizioni straordinarie che la legittimano, disciplina provvisoriamente - fino a sua modificazione - anche le riunioni a distanza dell'istituenda Assemblea del Libero Consorzio Comunale, ovvero del collegio comunque denominato che, nell'ambito del processo revisionale istituzionale delle ex Province Regionali, risulti composto da un numero maggiore di componenti rispetto agli altri istituendi organi.

Le riunioni a distanza del Consiglio Provinciale sopra descritte, quando detto organo sia richiesto di deliberare a mezzo di Commissario Straordinario o commissione ristretta, sono operativamente disciplinate dalla procedura prevista per le riunioni a distanza della Giunta Provinciale.
