



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

GIÀ PROVINCIA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

DISCIPLINA STRAORDINARIA DELLE ADUNANZE DELLA GIUNTA PROVINCIALE IN VIDEOCONFERENZA

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

DEFINIZIONI E APPLICABILITÀ

La seguente regolamentazione, ai sensi dell'art. 73 del D.L. 18/2020, definisce la *disciplina straordinaria* di svolgimento delle sedute della Giunta 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 – all'evoluzioni normative che la informano.

La *disciplina straordinaria* riguarda le modalità di riunione e deliberazione della Giunta 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, 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 modalità e possibilità di intervento consentite nel corso di una riunione in presenza.

La seduta a distanza e da remoto può riguardare tutti o alcuni partecipanti, compreso il Segretario Generale o chi lo sostituisce legalmente. Le sedute della Giunta 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 sempre alternativa a quella ordinaria, e non esclude la possibilità di procedere secondo quest'ultima, qualora necessario e/o consentito dall'evolvere del contesto emergenziale.

La presente articolazione nulla muta in ordine al numero e ai requisiti di partecipazione previsti dall'ordinamento per rendere validamente costituita l'adunanza e assunte le decisioni. Si considerano presenti cumulativamente, ai fini del computo, sia i partecipanti “in presenza” presso la sede provinciale, sia i partecipanti “in remoto”, semmai la fattispecie dovesse verificarsi.

CONVOCAZIONE

La seduta di Giunta è convocata con comunicazione del Presidente (*o chi ne espleta le funzioni o lo sostituisce legalmente*), tracciabile, inviata a tutti i componenti e al Segretario Generale. Costituisce sistema da privilegiare la trasmissione della convocazione a mezzo di specifica **pec all'indirizzo pec di ciascun destinatario**. Nel caso in cui la convocazione non abbia luogo a mezzo **pec** trasmittente e ricevente, la stessa è utilmente valida se comunque tutti i componenti, diversi da quelli che hanno preventivamente comunicato l'assenza, partecipano alla seduta.

La convocazione fissa il giorno e l'orario di riunione, nonché, ove possibile, l'elenco dei punti all'Ordine del giorno.

Ove non presente l'elenco dei punti all'ODG, la convocazione è comunque valida perché possono essere trattate, ai fini deliberativi, solo le proposte di deliberazione, rese in formato non editabile e messe a disposizione dei partecipanti **prima della seduta**, in apposita cartella digitale o trasmesse a mezzo mail.

SEDUTA

La seduta si avvia con il collegamento telematico dei partecipanti, da remoto e dalla sede fisica in cui ciascuno si trovi, attraverso un sistema di videoconferenza e l'uso di rete informatica e/o piattaforma dedicata, in sistema chiuso, con accesso individuale, in grado di assicurare:

- 1) accertamento dell'identità dei partecipanti e riconoscimento dei presenti;
- 2) governo della discussione da parte di chi presiede la riunione e regolarità della seduta;
- 3) effettiva partecipazione e simultaneità di dibattito audio-video di ciascun partecipante;
- 4) riservatezza della comunicazione, dei dati, delle informazioni e tutela della loro segretezza, ove prevista;

- 5) espressione del voto simultanea dei partecipanti e proclamazione del risultato;
- 6) verifica e interazione costante, da parte del Segretario Generale, ai fini dello svolgimento delle funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e della cura della verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 267/2000;
- 7) registrazione integrale della video conferenza.

Le riunioni della Giunta mantengono il carattere di riservatezza propria dell'Organo e continuano ad annoverare la possibilità di convocazione in audizione della dirigenza e/o del personale provinciale. La particolare struttura della *disciplina straordinaria* comporta che le sedute possono essere assistite da personale incaricato di supporto tecnico che, se e del caso, è tenuto agli obblighi di riservatezza e segretezza su tutta la seduta e i suoi contenuti.

La registrazione audio-video di ciascuna seduta è riportata in un file generato dalla piattaforma digitale che deve provvedere a formarlo nel più breve tempo possibile e trasmetterlo (*e/o renderlo scaricabile da remoto*) alla Segreteria Generale dell'Ente per la conservazione.

MODALITÀ ATTUATIVE DELLA SEDUTA E DELLE VOTAZIONI

Il Presidente (*o chi ne espleta le funzioni o 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. 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.

Il Presidente della seduta, appena possibile, **dichiara aperta la seduta, indicando l'orario in cui ciò avviene**. Lo stesso definisce 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, se necessario.

Il Presidente della seduta, quando avvia la disamina dei punti all'ODG, ne tratta uno per volta pervenendo, ove possibile, all'esitazione. Nel corso della trattazione tutti i partecipanti devono avere la possibilità di intervenire.

Al fine di lasciarne traccia nel sistema di registrazione, **la votazione** di ciascun punto all'ODG avviene, di norma, per appello nominale oppure con espressione verbale di assenso e contemporanea esibizione di paletta di colore verde (*in caso di approvazione*), di colore rosso (*in caso di rigetto*), di colore bianco (*in caso di astensione*).

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

BROGLIACCIO DIGITALE DELLA SEDUTA

Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce legalmente, annota in apposito **brogliaccio digitale della seduta**, il cui format è rimesso in calce, gli elementi salienti dell'andamento della riunione e delle votazioni. Al termine della seduta il brogliaccio digitale è trasformato in documento in formato pdf non editabile e trasmesso a tutti i partecipanti da parte della Segreteria Generale.

Ciascun partecipante è tenuto a firmare digitalmente la copia ricevuta del **brogliaccio digitale della seduta** o, in mancanza, ad apporre firma acquisita digitalmente: nel primo caso sarà sufficiente trasmettere il brogliaccio firmato; nel secondo caso sarà necessario trasmettere la scansione del brogliaccio firmato e copia del documento di riconoscimento.

La sottoscrizione del brogliaccio **comporta attestazione individuale di ciascun partecipante**, recante:

- che la seduta è stata convocata regolarmente;
- che i punti/atti in trattazione sono stati messi a disposizione prima della seduta;
- che è stata personalmente riconosciuta l'identità dei partecipanti per conoscenza personale;
- che la seduta ha avuto luogo con regolarità e qualità sufficiente per comprendere gli interventi dei relatori e dei partecipanti, consentendo l'effettiva partecipazione e simultaneità di dibattito audio-video di ciascuno;
- che l'espressione del voto è stata simultanea per ciascuna trattazione;
- che la proclamazione di ciascun risultato è conforme a quanto avvenuto;

e, inoltre,

- che il collegamento audio video ha avuto luogo da ambiente che ha consentito salvaguardare gli obblighi di riservatezza della comunicazione, dei dati, delle informazioni e tutela della loro segretezza, ove prevista, che riguarda gli argomenti trattati e comunque la seduta;
- che la propria partecipazione e votazione è stata libera e non è stata condizionata in alcun modo dalla presenza di altri soggetti nel luogo da cui è avvenuto il collegamento;
- che non sono stati percepiti elementi per ritenere che alcuno dei partecipanti abbia partecipato e votato sulla scorta di un qualche condizionamento proveniente da soggetti presenti dal luogo di collegamento;
- che ciascuno è stato messo nelle condizioni di segnalare fattispecie non conforme allo schema di dichiarazione;
- che è conosciuto l'obbligo informare immediatamente il Presidente della seduta e il Segretario Generale, con separate comunicazioni individuali, che una o più condizioni della seduta in *disciplina straordinaria* non sono state rispettate.

DELIBERAZIONI

La Segreteria Generale **fin quando non pervengono tutte le sottoscrizioni dei partecipanti** in seno al brogliaccio digitale della seduta, **non può** dare corso alla formazione della deliberazione.

Ricevute le sottoscrizioni, la Segreteria Generale trasmetterà agli uffici preposti sia gli atti/proposta trattati sia il brogliaccio digitale, e la deliberazione, appena composta, sarà avviata alla sottoscrizione digitale dei previsti sottoscrittori e, infine, alla pubblicazione come per legge.

DISPOSIZIONE SPECIALE TRANSITORIA

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'istituendo Consiglio 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 ristretto di componenti rispetto agli altri istituendi organi.



Format Brogliaccio digitale

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

GIÀ PROVINCIA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

Seduta di Giunta Provinciale del _____	Inizio ore _____
	Fine ore _____

BROGLIACCIO DIGITALE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Il giorno e nell'ora in intestazione, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta **Provinciale** a mezzo di videoconferenza regolata dalla Determinazione del Commissario Straordinario n. ____ del _____. Si annota che sono state messe a disposizione dei componenti dell'Organo tutte le proposte iscritte all'ODG. Partecipa alla seduta il Segretario Generale, Dr. _____, verbalizzante.

I punti all'ODG, i termini della loro disamina e della loro approvazione sono rimessi nella seguente tabella, completata nel corso della seduta secondo ciascun esito.

pr	ODG	specifiche di dibattito annotazioni di deliberato	esito
1	SETTORE I prop. n. ____ del _____		Approvata all'unanimità Sospesa all'unanimità Rigettata all'unanimità Imm. Esec. Nominato/i
2	SETTORE II prop. n. ____ del _____		Approvata all'unanimità Sospesa all'unanimità Rigettata all'unanimità Imm. Esec. Nominato/i
3	SETTORE III prop. n. ____ del _____		Approvata all'unanimità Sospesa all'unanimità Rigettata all'unanimità Imm. Esec. Nominato/i
4	SERVIZIO/STAFF "SEGRETERIA GENERALE" prop. n. ____ del _____		Approvata all'unanimità Sospesa all'unanimità Rigettata all'unanimità Imm. Esec. Nominato/i
5	SERVIZIO/STAFF "CONTENZIOSO E AFFARI LEGALI" prop. n. ____ del _____		Approvata all'unanimità Sospesa all'unanimità Rigettata all'unanimità Imm. Esec. Nominato/i
6	SERVIZIO/STAFF "CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE" prop. n. ____ del _____		Approvata all'unanimità Sospesa all'unanimità Rigettata all'unanimità Imm. Esec. Nominato/i

Le superiori proposte sono state esitate come sopra riportato.

Con la sottostante sottoscrizione da parte dei partecipanti alla seduta, **ciascun firmatario** DICHIARA:

- che la seduta è stata convocata regolarmente;
- che i punti/atti in trattazione sono stati messi a disposizione prima della seduta;
- che è stata personalmente riconosciuta l'identità dei partecipanti per conoscenza personale;
- che la seduta ha avuto luogo con regolarità e qualità sufficiente per comprendere gli interventi dei relatori e dei partecipanti, consentendo l'effettiva partecipazione e simultaneità di dibattito audio-video di ciascuno;
- che l'espressione del voto è stata simultanea per ciascuna trattazione;
- che la proclamazione di ciascun risultato è conforme a quanto avvenuto;

e, inoltre,

- che il collegamento audio video ha avuto luogo da ambiente che ha consentito salvaguardare gli obblighi di riservatezza della comunicazione, dei dati, delle informazioni e tutela della loro segretezza, ove prevista, che riguarda gli argomenti trattati e comunque la seduta;
- che la propria partecipazione e votazione è stata libera e non è stata condizionata in alcun modo dalla presenza di altri soggetti nel luogo da cui è avvenuto il collegamento;
- che non sono stati percepiti elementi per ritenere che alcuno dei partecipanti abbia partecipato e votato sulla scorta di un qualche condizionamento proveniente da soggetti presenti dal luogo di collegamento;
- che ciascuno è stato messo nelle condizioni di segnalare fattispecie non conforme allo schema di dichiarazione;
- che è conosciuto l'obbligo informare immediatamente il Presidente della seduta ed il Segretario Generale, con separate comunicazioni individuali, che una o più condizioni della seduta in *disciplina straordinaria* non sono state rispettate.

Letto, confermato e sottoscritto.

<i>Nominativo</i>	<i>firma</i>	<i>Presente in sede / Presente in remoto (indicare se per parte della seduta)</i>
<i>Girolamo Di Fazio, Commissario Straordinario</i>		
---	---	---
<i>Michele Iacono, Segretario Generale</i>		
