



Ufficio di presidenza

DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA 28 MARZO 2020, N. 50

OGGETTO: Disciplinare per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica dell'Ufficio di Presidenza

Schema di deliberazione 27 marzo 2020, n. 43

Verbale n. 13

Componenti:			Presente	Assente	Votazione
Presidente	Mauro	BUSCHINI	x		favorevole
Vice Presidente	Giuseppe E.	CANGEMI	x		favorevole
Vice Presidente	Devid	PORRELLO	x		favorevole
Consigliere Segretario	Michela	DI BIASE	x		favorevole
Consigliere Segretario	Daniele	GIANNINI	x		contrario
Consigliere Segretario	Gianluca	QUADRANA	x		favorevole

Assiste il Segretario generale Dott.ssa Cinzia Felci

L'Ufficio di presidenza

VISTO lo Statuto, approvato con legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1 e successive modifiche;

VISTO il regolamento dei lavori del Consiglio regionale, approvato con deliberazione del Consiglio regionale 4 luglio 2001, n. 62 e successive modifiche, di seguito denominato Regolamento;

VISTO il parere della Giunta per il regolamento reso nel corso della seduta n. 3 del 26 marzo 2020 nel quale, con riferimento alla presenza dei consiglieri regionali, si afferma quanto segue: *“Per comprovate situazioni di gravità ed emergenza nazionale, deliberata dal Consiglio dei ministri, e/o regionale, decretata dal Presidente della Giunta, e nelle more dell’adozione delle opportune modifiche al Regolamento dei lavori del Consiglio regionale, ai fini del regolare svolgimento dei lavori dell’Aula, delle commissioni consiliari e degli altri organi interni, la “presenza dei consiglieri regionali” è equiparata, nel caso in cui questi non possano riunirsi secondo modalità ordinarie, a quella in videoconferenza purché, nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità, siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i consiglieri regionali, garantire la continua interazione tra gli stessi nelle fasi di discussione e di votazione, assicurare il regolare svolgimento delle sedute, con particolare riguardo alle modalità di espressione del voto, nonché, ove previsto, l’adeguata pubblicità delle sedute stesse”*;

CONSIDERATO l’attuale stato di emergenza epidemiologica dichiarato con Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 relativo alla diffusione del virus COVID-19, e la conseguente necessità, anche alla luce delle più recenti misure adottate dalle competenti autorità atte a contrastare e contenere il suo diffondersi, di adottare misure precauzionali di prevenzione e di protezione delle persone, preservando al contempo la continuità di svolgimento dell’esercizio delle funzioni istituzionali degli organismi regionali;

RITENUTO pertanto necessario, al fine di dare seguito a quanto stabilito dalla Giunta per il regolamento nel citato parere, disciplinare lo svolgimento delle sedute dell’Ufficio di presidenza in modalità telematica, mediante collegamento in videoconferenza, nel rispetto dello Statuto e del Regolamento;

VISTA la proposta di “Disciplinare per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica dell’Ufficio di presidenza” di cui all’allegato A alla presente deliberazione e il documento tecnico accluso all’allegato stesso, che di essa costituisce parte integrante;

CONSIDERATO che, trattandosi di un primo intervento in materia, potrà essere oggetto, tenuto conto delle eventuali criticità che potrebbero emergere nel corso delle sedute, di modifiche o integrazioni;

VISTO l’articolo 30, comma 3, del Regolamento di organizzazione che dispone la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale delle deliberazioni dall’Ufficio di presidenza;

A maggioranza

Delibera

1. di approvare il “Disciplinare per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica dell’Ufficio di presidenza” di cui all’allegato A alla presente deliberazione e il documento tecnico accluso all’allegato stesso, che di essa costituisce parte integrante;
2. di pubblicare la presente deliberazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale.

IL SEGRETARIO
f.to Cinzia Felci

IL PRESIDENTE
f.to Mauro Buschini



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL LAZIO

**DISCIPLINARE
PER LO SVOLGIMENTO
DELLE SEDUTE IN MODALITÀ
TELEMATICA DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA**

Art. 1

(Ambito di applicazione)

1. Il presente Disciplinare regola lo svolgimento, in modalità telematica, delle sedute dell'Ufficio di presidenza (Udp) del Consiglio regionale.

2. Lo svolgimento delle sedute in modalità telematica dell'Udp è ammesso quando lo stesso, per comprovate situazioni di gravità ed emergenza nazionale, deliberata dal Consiglio dei ministri, e/o regionale, decretata dal Presidente della Giunta, non possa riunirsi secondo le modalità ordinarie. Il Presidente del Consiglio può disporre la convocazione della relativa "seduta in modalità telematica".

Art. 2

(Definizione)

1. Per "seduta in modalità telematica", di seguito denominata seduta, si intende la seduta con partecipazione a distanza dei componenti, attraverso l'utilizzo di strumenti telematici idonei a consentire l'identificazione certa di ogni partecipante e la comunicazione in tempo reale a due vie, attraverso il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Art. 3

(Sedute in modalità telematica)

1. La seduta di cui all'articolo 1, comma 2, si considera svolta, in via convenzionale, nella sede istituzionale del Consiglio regionale.

Art. 4

(Requisiti minimi del sistema di videoconferenza)

1. Ai fini dello svolgimento della seduta in modalità telematica occorre che gli strumenti utilizzati e il sistema assicurino, in particolare:

- a) la comunicazione sicura in tempo reale a due vie, attraverso il collegamento audio-video simultaneo fra tutti i partecipanti;

- b) l'identificazione certa dei componenti e la continua interazione tra gli stessi nelle fasi di discussione e di votazione;
- c) la tracciabilità dello svolgimento della seduta e quindi dei relativi flussi informativi e dati;
- d) l'integrità e la conservazione dei flussi informativi avvenga nel rispetto della normativa vigente in materia;
- e) la verifica della sussistenza del *quorum* strutturale e funzionale ai fini, rispettivamente, della validità delle sedute e delle deliberazioni;
- f) la forma di votazione a scrutinio palese, per appello nominale;
- g) la possibilità effettiva e continua da parte dei componenti, con riferimento agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sia di intervenire nella discussione sia di votare;
- h) la possibilità da parte dei componenti di visionare, ricevere, produrre documenti nonché presentare osservazioni e in ogni caso esercitare le proprie prerogative;
- i) il rispetto della riservatezza della seduta, in conformità con quanto previsto all'articolo 8.

2. Il rispetto dei requisiti minimi di cui al comma 1 è assicurato anche attraverso l'applicazione delle specifiche e delle regole tecniche contenute nel documento A1 (Note tecniche per la gestione della seduta telematica), accluso al presente Disciplinare.

Art. 5

(Convocazione)

1. La convocazione della seduta è disposta dal Presidente del Consiglio regionale e inviata, a cura della competente struttura in materia di supporto ai lavori dell'Udp, a tutti i componenti, di norma, ventiquattro ore prima della data fissata per la stessa, tramite posta elettronica certificata (PEC). La convocazione è firmata digitalmente.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, del sistema di videoconferenza utilizzato e degli argomenti oggetto di trattazione.

3. La stessa modalità di trasmissione, di cui al comma 1, è utilizzata per inviare la documentazione ed i provvedimenti all'esame dell'Udp predisposti dalle competenti strutture

amministrative del Consiglio regionale.

4. La convocazione della seduta e la messa a disposizione della documentazione funzionale allo svolgimento della stessa avvengono con modalità telematiche che garantiscano la provenienza e l'integrità dei testi.

Art. 6

(Svolgimento delle sedute)

1. La seduta non è pubblica e si svolge con l'assistenza del Segretario generale e del personale assegnato alla competente struttura di supporto ai lavori dell'Udp. Il Presidente del Consiglio regionale, con riferimento a specifici argomenti e qualora si rende necessario acquisire elementi conoscitivi o valutazioni tecniche, autorizza la presenza in videoconferenza di dirigenti e dipendenti regionali.

2. Per lo svolgimento della seduta, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati e delle informazioni e la riservatezza.

3. In apertura dei lavori della seduta, il Presidente del Consiglio procede all'appello nominale per l'identificazione dei componenti e la verifica della sussistenza del *quorum* strutturale.

4. Durante l'appello nominale e nel corso dello svolgimento della seduta, e, in particolare, durante le votazioni, tutti i componenti sono tenuti a mantenere attiva la funzionalità audio-video del sistema di videoconferenza.

5. Prima di interrompere la connessione da remoto, ciascun componente deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio. Il personale assegnato alla competente struttura di supporto ai lavori dell'Udp annota la comunicazione nel verbale.

6. Al fine di consentire l'ordinato e il regolare svolgimento dei lavori nel corso della seduta i componenti, e coloro che partecipano alle stesse, devono disattivare il proprio microfono ad eccezione di coloro ai quali è concessa la facoltà di intervenire da parte del

Presidente. In caso di inosservanza, il Presidente, dopo aver richiamato all'ordine, può disporre la disattivazione del microfono.

7. Per la validità della seduta in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per le sedute ordinarie:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti;
- b) partecipazione della maggioranza dei componenti dell'Udp (*quorum strutturale*);
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*).

8. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese; i voti sono espressi per alzata di mano o appello nominale.

9. La deliberazione approvata dall'Udp deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito al provvedimento in esame.

10. La sussistenza di quanto indicato al comma 9 è verificata e garantita da chi presiede la seduta. Il Segretario generale ne fa menzione nel verbale di seduta.

11. Nel caso di temporanei malfunzionamenti dei collegamenti o delle connessioni telematiche o per altre ragioni di carattere tecnico che impediscano la funzionalità del sistema di videoconferenza, il Presidente sospende la seduta che, ripristinata la funzionalità del sistema, riprende o viene rinviata. I malfunzionamenti tecnici per cui il singolo componente non è in grado accedere al sistema di videoconferenza non comportano la sospensione della seduta, fatto salvo il caso in cui l'impossibilità del collegamento di uno o più componenti determina il venir meno del quorum strutturale.

12. La seduta è oggetto di registrazione, ai fini della tracciabilità dello svolgimento delle stesse e, quindi, dei relativi flussi informativi e dati. La registrazione deve assicurare anche l'integrità e la conservazione degli stessi flussi informativi e dati, in conformità con le pertinenti disposizioni di cui al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche e al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche.

1. Il dirigente della struttura di supporto ai lavori dell'Udp, ai sensi dell'articolo 411 bis, comma 3 del regolamento di organizzazione del Consiglio regionale, individua la persona autorizzata al trattamento dei dati personali connessi alle attività di propria competenza, in misura strettamente necessaria/indispensabile e consequenziale all'espletamento delle stesse.

Art. 7

(Verbale di seduta)

1. Della seduta viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta, del luogo così come indicato all'articolo 3, comma 1 nonché del sistema di videoconferenza utilizzato;
- b) l'indicazione dei componenti presenti o assenti;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- d) l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
- e) l'indicazione del soggetto che presiede l'organo;
- f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
- g) la numerazione e l'oggetto delle deliberazioni adottate in relazione a ciascun punto dell'ordine del giorno nonché l'indicazione degli argomenti o provvedimenti rinviati;
- h) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Successivamente all'approvazione del verbale di cui al comma 1 da parte dell'Udp, lo stesso è sottoscritto da chi presiede la seduta e dal Segretario generale.

Art. 8

(Utilizzo delle credenziali di accesso alla piattaforma. Riservatezza dati e informazioni)

1. Le credenziali assegnate ai componenti degli organi istituzionali e a coloro che partecipano alle sedute degli stessi in modalità telematica, sono personali e non cedibili, con la conseguenza che ne rispondono personalmente, anche sotto il profilo di un illecito trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia.

2. I soggetti di cui al comma 1 sono responsabili della riservatezza dei dati personali di

cui vengono a conoscenza per effetto della partecipazione alla seduta in modalità telematica, nei termini stabiliti dalla richiamata legislazione europea e statale e dalla normativa regionale vigente in materia.

3. I soggetti esterni che per effetto dello svolgimento delle sedute in modalità telematica trattano per conto del Consiglio regionale dati personali sono individuati, con apposito atto sottoscritto dal direttore del servizio “Tecnico, Organismi di controllo e garanzia”, quali responsabili esterni del trattamento ai sensi dell’articolo 28 del regolamento (UE) 2016/679 e dell’articolo 418 del regolamento di organizzazione del Consiglio regionale.

Art. 9

(Disposizioni finali)

1. Il Presidente del Consiglio assume tutte le decisioni necessarie ad assicurare il regolare svolgimento della seduta.



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL LAZIO

**NOTE TECNICHE PER LA GESTIONE
DELLA SEDUTA TELEMATICA**

La seduta telematica si svolgerà mediante collegamento in videoconferenza.

Ricevuto il link, per mezzo PEC, il partecipante dovrà registrarsi all'evento, inserendo il nome, il cognome, l'email istituzionale e il ruolo ricoperto.

Successivamente, la richiesta viene approvata ed il sistema invia sulla email istituzionale del partecipante un codice univoco di identificazione.

Ai fini della partecipazione alla seduta, il partecipante dovrà inserire il suddetto codice nell'apposita finestra.

Non è possibile la partecipazione di due utenti contemporanei con lo stesso codice.

Ogni partecipante è responsabile della riservatezza delle informazioni che non devono essere comunicate a terzi.

Saranno segnalati i numeri telefonici di supporto a cui far riferimento e/o per gli eventuali problemi tecnici che dovessero insorgere.

Al momento della connessione alla seduta, i partecipanti vedranno, tra l'altro, nella parte bassa dello schermo le seguenti icone (microfono, telecamera, ecc...). Le icone che hanno lo sfondo rosso si intendono **disattivate** (microfono e video disattivati);



Quando si clicca per renderle attive, cambiano il colore dello sfondo diventando grigio scuro per indicare che sono "**attive**" (microfono e video attivo).



Il microfono va tenuto spento sino a quando non si interviene. La gestione del microfono è centralizzata e gestita dal Presidente.

All'apertura della seduta, è necessario attivare subito l'icona a forma di telecamera.

Ai fini dell'essere visibili all'interno della seduta, la telecamera va tenuta sempre accesa.

Nel momento in cui i partecipanti sono davanti alla telecamera, ciò che è inquadrato dalla telecamera è visibile a tutti i partecipanti.

È necessario far pervenire, di norma, entro le ventiquattro ore antecedenti la seduta, le richieste di registrazione, al fine di poter organizzare l'attivazione delle procedure di collegamento.

In caso di malfunzionamento del sistema di videoconferenza riscontrata dall'area tecnica la seduta viene sospesa/rimandata fino al ripristino del sistema con una nuova convocazione.

I malfunzionamenti tecnici per cui il singolo partecipante non è in grado accedere al sistema di videoconferenza non comportano la sospensione della seduta a meno della mancanza del numero legale per la validità delle deliberazioni.

Per usufruire in modo efficace del sistema di videoconferenza, è necessario l'utilizzo di minime performance idonee (es. internet 10/3 Mb/sec, connessione da 4G con modalità flat, etc.) e si richiede di testare preventivamente i propri dispositivi informatici con la applicazione di videocomunicazione al paragrafo di test sotto riportata.

In apertura di seduta, si procederà all'appello nominale per l'identificazione dei partecipanti. Durante l'appello nominale i partecipanti sono tenuti a mantenere attiva la telecamera del proprio dispositivo, a rispondere "presente" all'appello.

Per rispondere all'appello e per intervenire è necessario attivare la telecamera e il microfono che, altrimenti, deve essere mantenuto spento (per ottimizzare le prestazioni sarebbe opportuno evitare rumori di sottofondo; a tal fine, si raccomanda altresì di silenziare i telefonini). Dopo l'appello, si richiede di chiudere il microfono dell'applicazione.

Per intervenire è necessario prima prenotarsi sulla chat interna indicata dall'organizzatore (icona a simbolo di fumetto)



e poi, nel momento in cui il Presidente concede la parola, il partecipante deve attivare l'icona a forma di microfono.



La richiesta di intervento nel corso della seduta è effettuata esclusivamente attraverso l'utilizzo della chat interna al sistema, per permettere al Presidente di garantire le prerogative dei partecipanti, di concedere la parola e di definire l'ordine degli interventi.

È consentito a tutti i partecipanti di intervenire nella discussione, nonché di ricevere, visionare o trasmettere documenti.

La trasmissione degli atti dovrà avvenire tramite PEC del consigliere.

Le votazioni avverranno per appello nominale.

Al momento della votazione è necessario che il microfono e la telecamera siano accesi.



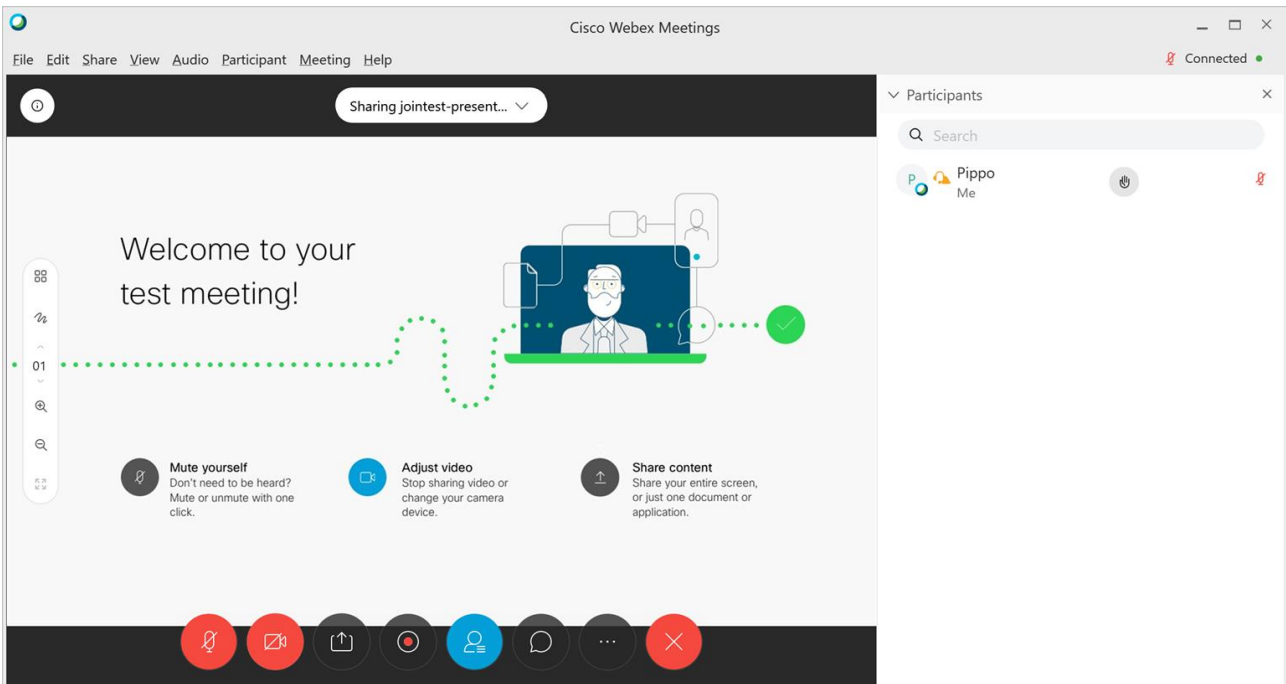
Area di Test Ufficiale del sistema di videoconferenza

E' possibile fare il test in modo autonomo h24/365gg come da seguenti indicazioni:

recarsi sul link <https://www.webex.com/test-meeting.html>

Inserire nome ed email qualsiasi e fare click su "join" e poi su "join meeting" (se in inglese); attendere l'eventuale installazioni utili. Quando si arriverà all'interfaccia finale della applicazione di test, ciò indica che il vs dispositivo ha i requisiti compatibili.

In caso di problemi, dopo l'installazione delle parti applicative automatiche, chiudere le applicazioni e riprovare una seconda volta.



provare il microfono (menu audio) e video (telecamera PC)

