

CLRN/2022/3 del 6 maggio 2022

**CONSIGLIO LOCALE DI RIMINI**

Oggetto: **Direzione - Approvazione Linee Guida per lo svolgimento delle sedute consiliari in videoconferenza**

IL COORDINATORE  
F.to Rizio Santi

CLRN/2022/3

**CONSIGLIO LOCALE di RIMINI**

L'anno **2022** il giorno sei del mese di **maggio** alle ore 09:30, mediante videoconferenza, si è riunito il Consiglio Locale di Rimini convocato con lettera prot. PG.AT/2022/0004330 del 02/05/2022.

Risultano presenti all'appello:

Comune	Cognome e Nome	Qualifica	Presenti	Quote
PROVINCIA DI RIMINI	Santi Riziero	Presidente	Sì	10,0000
BELLARIA IGEA MARINA	Ceccarelli Adele	Assessore	Sì	4,9895
CASTELDELICI				0,4219
CATTOLICA	Uguccioni Alessandro	Assessore	Sì	4,2784
CORIANO	Pazzaglia Anna	Assessore	Sì	2,8251
GEMMANO	Santi Riziero	Sindaco	Sì	0,5988
MAIOLO				0,5205
MISANO ADRIATICO				3,6415
MONDAINO				0,6480
MONTEFIORE CONCA				0,5802
MONTECOPIOLO	Rossi Pietro	Sindaco	Sì	0,8678
MONTEGRIDOLFO				0,5694
MONTESCUDO - MONTE COLOMBO				1,9471
MORCIANO DI ROMAGNA	Giorgio Ciotti	Sindaco	Sì	2,0428
NOVAFELTRIA				2,0063
PENNABILLI				0,9597
POGGIO TORRIANA	Antonini Franco	Assessore	Sì	1,5630
RICCIONE				8,6178
RIMINI	Montini Anna	Assessore	Sì	36,1532
SALUDECIO				1,0581
SAN CLEMENTE				1,6835
SAN GIOVANNI IN MARIGNANO	Gabellini Nicola	Assessore	Sì	2,5823
SAN LEO	Bindi Leonardo	Sindaco	Sì	1,0075
SANT'AGATA FELTRIA				0,8098
SANTARCANGELO DI ROMAGNA				5,6472
SASSOFELTRIO				0,6587
TALAMELLO				0,5864
VERUCCHIO				2,7358

Presenti n. 11 quote 66,6206

Assenti n. 17 quote 33,3794

Riconosciuta la validità della seduta Riziero Santi, in qualità di Coordinatore assume la presidenza della presente riunione ed invita a passare alla trattazione dell'o.d.g.:

**Oggetto: Direzione - Approvazione Linee Guida per lo svolgimento delle sedute consiliari in videoconferenza**

**Visti:**

- la L.R. 23 dicembre 2011, n. 23 recante “Norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell’ambiente”;
- il d.lgs n. 267 del 18 agosto 2000, Testo Unico degli enti Locali, artt. 6, 7, 38;
- lo Statuto dell’Agenzia approvato in occasione della seduta del Consiglio d’Ambito dell’11 maggio 2012 con deliberazione n.5/2012, aggiornato con deliberazione del Consiglio d’Ambito n. 43 del 24 maggio 2019;
- la deliberazione di Consiglio d’Ambito n. 13 del 14 aprile 2020, di approvazione delle Linee Guida temporanee per lo svolgimento delle sedute dei Consigli Locali in videoconferenza in costanza dell'emergenza epidemiologica COVID-19;

**richiamati:**

- il d.l. 17 marzo 2020, n. 18, recante «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19» (convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27 c.d. Cura Italia), che all’art. 73 stabiliva che *al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non hanno regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono comunque riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente. (...)*”;
- il d.lgs 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale (CAD) che, all’art. 12, c.1 prevede che *le pubbliche amministrazioni, nell'organizzare autonomamente la propria attività, utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione. Inoltre, il c. 2 stabilisce che le pubbliche amministrazioni utilizzano, nei rapporti interni, in quelli con altre amministrazioni e con i privati, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (...)*;
- il decreto 4 agosto 2017 del Ministero Infrastrutture e trasporti di individuazione delle linee guida per i piani urbani di mobilità sostenibile, ai sensi dell’articolo 3, comma 7, del decreto legislativo 16 dicembre 2016, n. 257, tese a garantire una politica volta ad armonizzare trasporti e tutela dell’ambiente;
- la Deliberazione assembleare ER n. 60 del 23 dicembre 2021 recante il *Documento ricognitivo e programmatico delle attività inerenti la mobilità sostenibile "Mobilità sostenibile - Programmazione 2022-2025 per la transizione ecologica". (Delibera della Giunta regionale n. 2079 del 6 dicembre 2021 come rettificata dalla delibera di Giunta n. 2116 del 13 dicembre 2021)*, di promozione di comportamenti virtuosi sotto il profilo ambientale e sociale;

- la Deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 9 del giorno 11 aprile 2022 di indirizzo della modalità di svolgimento delle sedute del Consigli Locali in videoconferenza;

**preso atto** che in data 31 marzo u.s. è cessato lo stato di emergenza sanitaria e, di conseguenza, dal 01 aprile le sedute degli organi devono svolgersi in presenza e non più in modalità telematica, in assenza di una specifica previsione regolamentare;

**considerato** che l'impiego della modalità telematica nello svolgimento delle sedute di Consiglio ha riscontrato il favore dei componenti dell'Organo, come dimostrato dall'aumento delle partecipazioni alle sedute collegiali;

**ritenuto opportuno** disciplinare in via ordinaria la modalità di funzionamento dell'organo in modalità telematica o in modalità c.d. mista, tramite l'impiego di tecnologie che permettono la partecipazione e comunicazione a distanza, così come in precedenza indicato dalle Linee guida adottate con la succitata Deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 13 del 14 aprile 2020,

**valutato** di confermare le disposizioni previste dalle suddette Linee guida per lo svolgimento delle sedute del Consiglio, così come riformulate e attualizzate, allegate alla presente quale parte integrante e sostanziale;

**inteso** di estendere anche alle sedute dell'Ufficio di Presidenza la modalità di svolgimento delle sedute da remoto o in modalità c.d. mista;

**ritenuto** infine di accelerare la spinta sia alla transizione digitale sia alla transizione ecologica con azioni tese alla sostenibilità ambientale;

**stante** la necessità di procedere celermente con l'approvazione di provvedimenti di finanziamento così come previsti dal PNRR e quindi intendendo agevolare i lavori e il confronto all'interno dell'assemblea consiliare;

**ritenuto** infine che il presente provvedimento ha carattere di urgenza, essendo assolutamente necessario porre il Consiglio nella condizione di svolgere la propria attività deliberativa, e sia pertanto necessario rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva;

**dato atto** che il presente provvedimento non comporta impegni di spesa o diminuzione dell'entrata e che pertanto non è richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, c. 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**visto** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

**posta** quindi in votazione la proposta suddetta, la stessa viene approvata, unitamente alla sua immediata eseguibilità, con voti a favore n. 11 (per quote 66,6206), voti contrari 0 (quote 0,00), astenuti n. 0 (per quote 0,00);

**DELIBERA**

1. di approvare le “*Linee Guida per lo svolgimento delle sedute del Consiglio in videoconferenza*”, allegate quali parte integrante e sostanziale al presente atto;
2. di estendere le Linee Guida, nelle parti applicabili, ed in particolare per quanto attiene alle disposizioni inerenti alla gestione telematica delle sedute, anche alle sedute dell’Ufficio di Presidenza;
3. di dare mandato alla struttura tecnica dell’Agenzia di provvedere a verificare e, se del caso e se possibile, ad aggiornare costantemente i dispositivi tecnologici in adeguamento alle disposizioni normative di settore, al fine di agevolare lo svolgimento delle sedute secondo le modalità di cui alle Linee guida allegate al presente provvedimento;
4. di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge, stante l’urgenza di provvedere.



Allegato alla deliberazione del Consiglio Locale di Rimini n. 3 del 6 maggio 2022

**Oggetto: Direzione - Approvazione Linee Guida per lo svolgimento delle sedute consiliari in videoconferenza**

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, della presente proposta di deliberazione, ai sensi degli articoli 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Il Direttore  
F.to Ing. Vito Belladonna

Bologna, 6 maggio 2022

Approvato e sottoscritto

Il Coordinatore  
F.to Riziero Santi

Il segretario verbalizzante  
F.to Benedetta Casadei

---

## **RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

La suesesa deliberazione:

- ai sensi dell'art. 124 D.Lgs 18.08.2000 n° 267, viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi (come da attestazione)

Il Direttore  
F.to Ing. Vito Belladonna

Bologna, 15 giugno 2022



**AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA-ROMAGNA  
PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI**

---

**Linee Guida per lo svolgimento  
delle sedute di Consiglio in videoconferenza**

Approvato con deliberazione del Consiglio Locale di Rimini n. 3 del 6 maggio 2022

## Sommario

<b>Capo I – Disposizioni generali sulle sedute telematiche</b>	<b>1</b>
Art. 1      Ambito di applicazione e rispetto dei limiti di legge	1
Art. 2      Caratteristiche tecniche del collegamento da remoto	1
Art. 3      Sede delle sedute telematiche e riunione dei componenti in gruppi ristretti su base geografica	2
<b>Capo II – Modalità di confronto precedente alla seduta del Consiglio Locale</b>	<b>2</b>
Art. 4      Trasmissione anticipata dei documenti in discussione	2
Art. 5      Invio di osservazioni all’Agenzia	2
<b>Capo III - Modalità di svolgimento della seduta</b>	<b>2</b>
Art. 6      Comportamento dei componenti e mantenimento dell’ordine	2
Art. 7      Computo dei presenti e numero legale	3
Art. 8      Conduzione delle sedute ed ordine degli interventi	4
Art. 9      Ordine di trattazione degli argomenti	4
Art. 10     Votazioni	5
Art. 11     Chiusura della seduta	5
Art. 12     Redazione del Verbale registrazioni audio e video dei lavori assemblea	5
<b>Capo IV - Disposizioni finali</b>	<b>6</b>
Art. 13     Aggiornameno	6

## **Capo I – Disposizioni generali sulle sedute telematiche**

### **Art. 1 Ambito di applicazione e rispetto dei limiti di legge**

1. Le presenti Linee Guida si applicano alle sedute del Consiglio Locale che si tengono mediante videoconferenza da remoto.
2. E' fatto salvo il rispetto della Legge, dello Statuto e dei Regolamenti già esistenti, di cui queste Linee Guida devono considerarsi integrazione. In particolare sono fatte salve le disposizioni sui criteri di validità delle sedute sotto il profilo delle regole di partecipazione (es: sistema delle deleghe) del numero e delle quote dei partecipanti.
3. Lo strumento telematico impiegato deve consentire la connessione e partecipazione da remoto dei componenti alle sedute dei Consigli Locali garantendo:
  - la trasparenza e tracciabilità delle comunicazioni;
  - la certezza nell'identificazione dei partecipanti;
  - la regolarità dello svolgimento delle sedute.
4. Le presenti Linee Guida trovano estensione nelle parti applicabili, ed in particolare per quanto attiene alle disposizioni inerenti alla gestione telematica delle sedute, anche alle sedute dell'Ufficio di Presidenza.
5. Resta salva la possibilità di svolgere le sedute in modalità mista o in presenza, a discrezione del Coordinatore. Questi valuterà preventivamente la sede di svolgimento della seduta, anche in dipendenza dalla dotazione informatica tale da permettere la partecipazione in videoconferenza di parte del Consiglio.

### **Art. 2 Caratteristiche tecniche del collegamento da remoto**

1. E' ammessa la partecipazione dei consiglieri tramite connessione, identificazione.
2. Il collegamento è idoneo a:
  - garantire la possibilità di accertare l'identità dei componenti del Consiglio che intervengono in audio e videoconferenza,
  - regolare lo svolgimento della seduta,
  - consentire al Coordinatore, ovvero al Direttore, o suo delegato alla seduta, di seguire compiutamente quanto avviene durante la seduta, gestire la seduta in particolare governando gli interventi dei partecipanti, e constatare e proclamare i risultati della votazione,
  - consentire a tutti i componenti del Consiglio di partecipare alla discussione ed alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno,
  - consentire la registrazione della seduta.

### **Art. 3 Sede delle sedute telematiche e riunione dei componenti in gruppi ristretti su base geografica**

1. Quando il Consiglio Locale si riunisce in seduta telematica la riunione si considera svolta presso la sede legale di ATERSIR anche qualora nessuno dei partecipanti sia presente fisicamente nella sede.

## **Capo II – Modalità di confronto precedente alla seduta del Consiglio Locale**

### **Art. 4 Trasmissione anticipata dei documenti in discussione**

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno sono trasmessi ai componenti del Consiglio Locale, assieme all'avviso di convocazione, di norma almeno cinque giorni prima della data della seduta, salvo il caso del successivo comma 2, affinché i componenti possano prenderne visione.
2. Laddove ragioni di particolare urgenza non permettano di rispettare il suddetto termine, ovvero nel caso in cui, dopo la consegna dell'avviso di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno altri punti, la comunicazione degli argomenti da trattare e la bozza dei relativi atti saranno trasmessi ai componenti almeno ventiquattro ore prima della seduta.

### **Art. 5 Invio di osservazioni all'Agenzia**

1. Al fine di agevolare i lavori del Consiglio Locale durante la seduta telematica, sugli atti e documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno trasmessi dall'Agenzia con l'ordinario anticipo di 5 giorni, i componenti del Consiglio Locale sono invitati a presentare osservazioni per iscritto, entro 2 giorni dalla data della seduta, anche tramite e-mail ordinaria indirizzata all'indirizzo PEC dell'Agenzia [dgatersir@pec.atersir.emr.it](mailto:dgatersir@pec.atersir.emr.it) e all'indirizzo del Responsabile Servizio Protocollo generale e Segreteria organi [segreteria@atersir.emr.it](mailto:segreteria@atersir.emr.it).
2. Su ciascuna delle osservazioni presentate dai componenti sarà dato specifico riscontro da parte del Direttore o del suo delegato in apertura della trattazione del relativo punto all'ordine del giorno durante la seduta, come meglio specificato al successivo art. 8.
3. Laddove pervenissero, anche senza il rispetto del termine di 2 giorni di cui al comma 1, specifiche osservazioni da parte dei componenti, in un termine che comunque consenta lo studio preliminare delle stesse da parte della struttura tecnica, alle stesse sarà in ogni caso data risposta dal Direttore, o dal suo delegato, in apertura della discussione sul relativo punto, come previsto al comma 2 e troverà applicazione quanto previsto da successivo art. 8 con riferimento all'ordine degli interventi.

## **Capo III - Modalità di svolgimento della seduta**

### **Art. 6 Comportamento dei componenti e mantenimento dell'ordine**

1. Il Coordinatore o, in sua assenza, il Direttore o il suo delegato, provvede alla gestione della seduta e ne garantisce lo svolgimento ordinato, particolarmente necessario considerata la modalità telematica di svolgimento delle stesse. Nel caso si rendesse necessario, il

Coordinatore o, in sua assenza, il Direttore o il suo delegato, potranno richiamare all'ordine i partecipanti e, ove si rendesse strettamente indispensabile, interdire la parola agli stessi.

2. Il microfono dei partecipanti da remoto sarà mantenuto disabilitato per tutto il periodo in cui non avranno la parola per agevolare la comprensione di quanto viene detto nella seduta da parte di tutti i partecipanti evitando rumori di fondo.
3. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i componenti.
4. Solo al Coordinatore o, in sua assenza, al Direttore, o suo delegato, è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo alle disposizioni delle presenti Linee Guida ed, in particolare, a quanto dalle stesse stabilito con riferimento alla pertinenza con l'argomento in discussione, all'ordine ed ai termini di durata degli interventi.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente l'argomento in discussione ed avere una durata indicativamente contenuta nei 5 minuti.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dalle presenti Linee guida, può essere interrotto.
7. L'interruzione degli interventi nei casi previsti dai precedenti commi è decisa dal Coordinatore o, in sua assenza, dal Direttore, o dal suo delegato, e operata tramite l'uso dello strumento informatico impiegato.

## **Art. 7      Computo dei presenti e numero legale**

1. Al momento dell'accesso i partecipanti sono tenuti a identificarsi indicando il proprio nome e l'Ente di provenienza, così da potere essere meglio individuati durante la seduta, ai fini della redazione del verbale e nel caso chiedano parola.
2. All'ora indicata nell'avviso di convocazione o, comunque, entro i successivi quindici minuti, il Coordinatore e, in sua assenza, il Direttore, o il suo delegato, procede all'appello nominale. Qualora i componenti non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il Coordinatore e, in sua assenza, il Direttore, o il suo delegato, dispone che si proceda a un secondo appello, trascorsi ulteriori quindici minuti.
3. Qualora, anche al secondo appello, il Consiglio non risulti in numero legale, il Coordinatore e, in sua assenza, il Direttore, o il suo delegato dichiara deserta la seduta e il Segretario, di cui al successivo art. 12, ne dà atto a verbale.
4. La seduta è dichiarata aperta quando è presente il numero legale previsto.
5. I componenti che si allontanano nel corso della seduta o quelli che entrano nel corso dello svolgimento della riunione devono comunicarlo, attraverso l'applicativo, al Segretario, perché ne sia presa nota a verbale: in caso contrario, salvo richiesta di verifica del numero legale, si danno per presenti i componenti che sono risultati tali dall'ultimo accertamento del numero legale effettuato.
6. Qualora risulti che l'uscita dei componenti dalla seduta abbia fatto venir meno il numero legale, il Coordinatore o, in sua assenza, il Direttore, o il suo delegato, dispone la sospensione temporanea della trattazione degli oggetti, onde procedere ad un nuovo appello dopo che siano trascorsi quindici minuti. Se il nuovo appello rivela che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare e quindi legalmente sciolta, facendone particolare menzione nel verbale in cui si devono indicare i nomi dei componenti intervenuti e di quelli assenti.

## **Art. 8 Conduzione delle sedute ed ordine degli interventi**

1. La seduta è introdotta dal Coordinatore del Consiglio Locale o, in sua assenza, dal Direttore di ATERSIR o da un dipendente dell'Agenzia da questi delegato.
2. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari e prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Coordinatore ed il Direttore, o il suo delegato, possono effettuare comunicazioni proprie sull'attività dell'Agenzia e su fatti e avvenimenti di particolare attualità ed interesse. Sulle comunicazioni non sono ammessi interventi, a meno che non siano gli stessi Coordinatore e Direttore, o suo delegato, a dare una diversa indicazione.
3. I componenti hanno diritto d'iniziativa e di espressione della propria opinione su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Locale.
4. A partire dal primo provvedimento in approvazione, il Direttore, il suo delegato, o altro soggetto, designato dal Direttore quale relatore sul singolo punto, procede a presentarne il contenuto, sintetizza le osservazioni pervenute dai consiglieri prima della seduta, come previsto al precedente art. 5 e fornisce riscontro specifico su ciascuna delle stesse.
5. Terminato l'intervento da parte del Direttore di ATERSIR, del suo delegato, o del relatore sul singolo provvedimento, la parola è data primariamente ai rappresentanti dei comuni che hanno presentato le osservazioni prima della seduta.
6. Terminati gli interventi dei componenti che avevano presentato le osservazioni preliminari, il Coordinatore o, in sua assenza, il Direttore, o il suo delegato, possono replicare in forma concisa agli interventi proposti. E' ammesso il diritto di replica dei componenti una sola volta.
7. Concluso il contraddittorio con i consiglieri che avevano presentato le osservazioni preliminari, il Coordinatore o, in sua assenza, il Direttore, o il suo delegato, dà quindi, nell'ordine, la parola a coloro che si prenotano per l'intervento tramite funzionalità dell'applicativo.
8. Il Coordinatore, il Direttore, o il suo delegato, ed il relatore ascoltati tutti gli interventi dei consiglieri che richiedono la parola, replicano in forma concisa agli interventi dei componenti, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
9. Nella trattazione di ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno, ciascun componente ha diritto di intervento e di eventuale risposta all'intervento di replica del Coordinatore, del Direttore, o del suo delegato, e del relatore una sola volta per ciascuno degli argomenti in discussione.
10. Quando più nessuno componente domanda o può domandare ulteriormente la parola, la proposta viene messa in votazione.
11. Il Coordinatore o, in sua assenza, il Direttore, o il suo delegato, dopo che sul singolo argomento hanno parlato tutti i componenti che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione e pone in votazione l'argomento trattato, per poi passare al successivo.

## **Art. 9 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Locale procede all'esame degli argomenti secondo l'iscrizione all'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato dal Coordinatore o, in sua assenza, dal Direttore, o dal suo delegato, anche su richiesta motivata di un componente. Analogamente si procede per lo stralcio di un argomento posto all'ordine del giorno.

3. Argomenti ulteriori rispetto a quelli di cui all'ordine del giorno possono essere oggetto di discussione e deliberazione solo nel caso in cui al Consiglio partecipino tutti i componenti dello stesso.

## **Art. 10   Votazioni**

1. Le votazioni avvengono per voto palese.
2. I componenti votano esprimendo la propria preferenza a voce con eventuale controprova, oppure, se ritenuto opportuno dal Coordinatore o, in sua assenza dal Direttore, o dal suo delegato, per appello nominale.
3. Con il voto ciascun componente dichiara unicamente di approvare o non approvare la deliberazione o di astenersi sulla stessa. Il Coordinatore o, in sua assenza, il Direttore, o il suo delegato, chiede primariamente l'espressione dei voti contrari, quindi quella degli astenuti ed infine dà atto che i restanti hanno votato favorevolmente.
4. Qualora vi sia il sospetto di irregolarità nella votazione, o comunque laddove, valutate le circostanze, lo ritenga opportuno, il Coordinatore o, in sua assenza, il Direttore, o il suo delegato, può procedere a controprova per appello nominale o chiedere che tutti o solo alcuni dei componenti esprimano il proprio voto tramite l'applicativo.
5. Laddove ritenuto opportuno il Coordinatore o, in sua assenza, il Direttore, o il suo delegato, procede all'annullamento della votazione, con immediata ripetizione della stessa.
6. Terminata la votazione il Coordinatore o, in sua assenza, il Direttore, o il suo delegato ne proclama l'esito.

## **Art. 11   Chiusura della seduta**

1. Eseguita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, con eventuali relative votazioni e conseguenti proclamazioni, il Coordinatore o, in sua assenza, il Direttore, o il suo delegato, dichiara sciolta la seduta.

## **Art. 12   Redazione del Verbale registrazioni audio e video dei lavori assemblea**

1. Di ciascuna seduta telematica di Consiglio Locale viene redatto verbale sintetico da un dipendente dell'Agenzia indicato come Segretario.
2. Nel verbale di seduta si dà unicamente conto del numero e dei nominativi dei componenti intervenuti e del risultato delle votazioni sui singoli punti.
3. Per il computo del numero legale si sommano, ai componenti presenti fisicamente nella sala ove si svolge la seduta, i componenti collegati in videoconferenza di cui sia comprovata l'identità.
4. Di ciascuna seduta di Consiglio locale è disposta la registrazione tramite applicativo. La registrazione si considera a completamento del Verbale sintetico redatto dal Segretario.

## Capo IV - Disposizioni finali

### Art. 13 Aggiornamento

1. Le presenti Linee Guida verranno aggiornate periodicamente, previo verifica regolamentare e tecnica.