

# **COMUNE DI VALPERGA**

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO**

### **DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 12 del 07.02.2017**

**Modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 14 del 12.04.2022**

## INDICE

### CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto	pag. 4
Art. 2 - Luogo delle adunanze	pag. 4
Art. 3 - Funzioni rappresentative	pag. 5

### CAPO II – GRUPPI CONSILIARI

Art. 4 - Costituzione	pag. 5
Art. 5 - Commissioni consiliari	pag. 6

### CAPO III - DIRITTO DI INIZIATIVA

Art. 6 – Diritti dei consiglieri	pag. 7
Art. 7 – Diritto al rilascio di copie di atti e di documenti	pag. 7
Art. 8 - Mozioni	pag. 8
Art. 9 – Interpellanze	pag. 9
Art. 10 - Interrogazioni	pag. 9
Art. 11 - Discussione congiunta	pag. 10
Art. 12 – Non iscrizione delle mozioni, delle interrogazioni e delle interpellanze	pag. 10

### CAPO IV – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 13 - Sessioni	pag. 10
Art. 14 – Convocazione	pag. 10
Art. 15 – Convocazione d’urgenza	pag. 11
Art. 16 – Avviso di convocazione	pag. 11
Art. 17 – Avviso di convocazione – Modalità e termini di consegna	pag. 11
Art. 18 – Ordine del giorno	pag. 12
Art. 19 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	pag. 12
Art. 19 bis – funzionamento del consiglio comunale in modalità telematica	pag. 12

## **CAPO V – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 20 – Deposito degli atti	pag.	14
Art. 21 – Adunanza di prima convocazione	pag.	14
Art. 22 – Adunanze di seconda convocazione	pag.	15

## **CAPO VI – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art. 23 – Adunanze pubbliche	pag.	16
Art. 24 – Adunanze segrete	pag.	16
Art. 25 – Adunanze aperte	pag.	16
Art. 26 – Registrazione e audio video	pag.	17

## **CAPO VII – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 27 – Apertura della seduta	pag.	17
Art. 28 – Presidenza delle adunanze	pag.	17
Art. 29 – Comportamento dei Consiglieri	pag.	18
Art. 30 – Partecipazione degli Assessori non Consiglieri	pag.	18
Art. 31 – Ordine della discussione	pag.	19
Art. 32 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag.	19
Art. 33 – Comportamento del pubblico	pag.	19

## **CAPO VIII – ORDINE DEI LAVORI**

Art. 34 - Comunicazioni	pag.	20
Art. 35 – Ordine di trattazione degli argomenti	pag.	20
Art. 36 – Discussione – Norme generali	pag.	21
Art. 37 – Emendamenti	pag.	21
Art. 38 - Proposte incidentali	pag.	22
Art. 39 – Questione pregiudizionale e sospensiva	pag.	22
Art. 40 – Fatto personale	pag.	23
Art. 41 – Chiusura della discussione	pag.	23
Art. 42 – Astensione dal voto	pag.	23

## **CAPO IX – VOTAZIONE**

Art. 43 – Modalità generali	pag.	24
Art. 44 – Votazioni in forma palese	pag.	25
Art. 45 – Votazione per appello nominale	pag.	25
Art. 46 – Votazioni segrete	pag.	25
Art. 47 – Esito delle votazioni	pag.	26
Art. 48 – Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag.	27
Art. 49 – Termine della seduta	pag.	27

## **CAPO X – VERBALI**

Art. 50 – Deliberazioni – Redazione e contenuto	pag.	27
Art. 51 – Dichiarazione a verbale	pag.	28
Art. 52 – Verbali delle sedute segrete	pag.	28
Art. 53 – Firma dei verbali	pag.	28
Art. 54 – Esclusione del Segretario Comunale	pag.	29
Art. 55 – Approvazione dei verbali della precedente seduta	pag.	29
Art. 56 – Rettifica dei verbali	pag.	29
CAPO XI – DISPOSIZIONI FINALE		
Art. 57 – Entrata in vigore	pag.	30

## **CAPO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del consiglio comunale, lo svolgimento delle adunanze, l'esercizio delle attività e delle prerogative dell'organo, delle sue articolazioni e dei suoi componenti.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni non disciplinate dalla legge e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

## **Art. 2 – Luogo delle adunanze**

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita nel Palazzo Comunale.
2. Il Sindaco quando ricorrano circostanze speciali od eccezionali o gravi motivi di ordine pubblico o forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza con manifesti.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori dal territorio del Comune.
4. Nel luogo di riunione dovranno essere apposte la bandiera nazionale e quella europea.

## **Art. 3 – Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri comunali hanno il diritto-dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale nonché a quelle cui l'Amministrazione Comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

## CAPO II GRUPPI CONSILIARI

## **Art. 4 – Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo consiliare può essere costituito anche da un consigliere; qualora in una lista sia stato eletto un solo consigliere, a quest'ultimo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio Comunale, ogni gruppo consiliare comunica al Segretario Comunale la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del capogruppo. Nelle more della comunicazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. I gruppi consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 3.
5. Qualora un consigliere intenda far parte di un gruppo diverso dalla lista nella quale è stato eletto, ne deve dare comunicazione scritta al Segretario Comunale, unendo la dichiarazione di accettazione del gruppo di cui intende far parte.
6. Il Sindaco, nella prima seduta utile, comunica nell'Assemblea l'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, la designazione dei capigruppo e ogni successiva variazione.

## **Art. 5 – Commissioni consiliari**

1. Il consiglio comunale può istituire, con appositi atti, commissioni consiliari: consultive permanenti, consultive straordinarie o temporanee, speciali, di indagine e controllo, di studio.
2. Le commissioni permanenti sono costituite nella prima seduta dopo quella di insediamento, o in quella successiva: sono composte da consiglieri comunali che rappresentino, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal consiglio con votazione palese. Il rispetto del criterio proporzionale può essere conseguito anche attraverso un sistema di rappresentanza ponderata o per delega in conformità all'art. 35 del vigente statuto comunale.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro consigliere ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo, che provvede ad informarne il presidente della commissione.
5. Ciascuna commissione elegge al proprio interno il Presidente ed il Vice Presidente, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
6. Le elezioni del Presidente e del Vice Presidente avvengono nella prima riunione della commissione che, convocata dal Sindaco, dovrà effettuarsi entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
7. In caso di assenza il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.
8. Il Presidente comunica al Sindaco, la propria nomina e quella del Vice Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al consiglio comunale, nella prima seduta successiva.
9. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data della adunanza e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
10. La riunione della commissione è valida quando siano presenti almeno tre componenti, e sia rappresentata la minoranza se presente; l'assente ingiustificato è considerato presente, in qualità di rappresentante del gruppo di appartenenza, ai fini della validità della costituzione della commissione.
11. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e delle moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune e negli altri casi previsti dalla legge.
12. Il Sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
13. Il consiglio comunale in qualsiasi momento, con propria deliberazione motivata, può costituire commissioni straordinarie, speciali, di indagine, controllo e di studio.

14. Per la costituzione delle commissioni di cui al precedente comma trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme previste per la costituzione delle commissioni consiliari: con l'atto costitutivo saranno disciplinati le funzioni, i compiti ed i poteri.
15. La costituzione di nuove commissioni può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica: la proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
16. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
17. Il Sindaco, l'assessore o il consigliere dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai membri delle commissioni di indagine.
18. Si applicano ai membri delle commissioni consiliari le norme per le dimissioni e decadenza previste dallo statuto per i consiglieri comunali.

### CAPO III DIRITTO DI INIZIATIVA

#### **Art. 6 – Diritti dei Consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento che rientra nelle competenze del consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti scritti sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno del consiglio.
2. I consiglieri hanno diritto di presentare mozioni, interpellanze e interrogazioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e della collettività.

#### **Art. 7 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti consorziati dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Qualora gli atti richiesti non sono in possesso del Comune ma di Enti o Aziende e Società dallo stesso dipendenti, o partecipate, l'istanza va rivolta direttamente a quest'ultimi.
2. La richiesta è effettuata per iscritto indicando gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. La richiesta deve contenere la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i quindici giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Essi restano civilmente e penalmente responsabili qualora dalla divulgazione del contenuto degli atti derivi un danno a terzi o all'Amministrazione.
5. Il diritto di accesso dei Consiglieri si estende a tutti gli atti prodotti dall'Amministrazione comunale dalla stessa stabilmente detenuti.
6. Il diritto di accesso dei Consiglieri si esercita senza addebito di spese a loro carico.
7. I Consiglieri possono presentare la richiesta di accesso agli atti indirizzandola al Sindaco o rivolgerla direttamente al Responsabile del Servizio che dispone delle informazioni e notizie. La domanda di rilascio di copie di deliberazioni e/o di determinazioni può essere consegnata direttamente all'ufficio segreteria.
8. La copia delle deliberazioni e delle determinazioni può essere rilasciata solo dopo la pubblicazione all'albo pretorio.
9. Non sono ammissibili istanze di accesso agli atti, preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato del Comune, pertanto le istanze di accesso agli atti devono individuare o rendere facilmente individuabile l'atto di cui si chiede visione o rilascio di copia. L'attività di accesso richiesta dai Consiglieri, non può comportare aggravio agli uffici, ma si deve limitare a ricercare l'atto o documento e metterlo a disposizione del Consigliere richiedente.
10. Gli atti, di cui il Consigliere ha ottenuto copia, non possono essere distribuiti o ulteriormente fotocopiati se non per uso di altri Consiglieri comunali.
11. Qualora il Consigliere azioni la richiesta di accesso ai documenti amministrativi non sulla base della normativa speciale di cui all'articolo 43, comma 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., ma invocando quella generale sull'accesso di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i., è necessaria la titolarità di una posizione giuridicamente rilevante.

#### **Art. 8 – Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta scritta concreta di deliberazioni su materie di competenza del Consiglio Comunale, sottoposta, dopo il dibattito, alla decisione del Consiglio medesimo, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politicoamministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, della Giunta o del Sindaco.
2. La mozione deve essere discussa nella prima seduta utile successiva alla presentazione e comporta l'adozione di un voto deliberativo.
3. Il testo della mozione viene letto ed illustrato, su invito del Sindaco - Presidente, dal proponente o dal primo firmatario, contenendo l'intervento entro il tempo di cinque minuti.
4. Il Presidente concede la parola ai Consiglieri che desiderano intervenire per un tempo massimo di tre minuti ciascuno.
5. A conclusione del dibattito, possono intervenire il proponente ed il Sindaco, ognuno per non più di cinque minuti.

6. Sul testo proposto possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi e votati secondo le norme contenute nel presente regolamento.
7. Il Presidente dà infine lettura del testo definitivo, che viene posto in votazione, qualora il documento proposto sia stato modificato a seguito di accordi o per l'accoglimento di uno o più emendamenti.

#### **Art. 9 – Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste in una richiesta scritta, debitamente firmata e depositata presso il protocollo dell'Ente, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali l'Amministrazione si prefigge di operare ovvero ha operato in merito ad un determinato fatto o evento di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta orale di cui al successivo art. 10 del presente regolamento.

#### **Art. 10 – Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere se un fatto sia vero, se certe informazioni pervenute siano esatte e comunque, per avere informazioni sull'adozione o sui proponenti dell'Amministrazione.
2. Il consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o orale.
3. Il Sindaco dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 30 giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio: se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
4. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il Sindaco, con provvedimento motivato, ne comunica per iscritto il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva.
5. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio comunale dovranno essere osservati i seguenti ordini e tempi:
  - a) l'interrogante illustra l'interrogazione. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario;
  - b) il sindaco, l'assessore o un consigliere delegato hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha la facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto e le motivazioni;
  - d) per l'interrogazione e la risposta è assegnato un tempo massimo di dieci minuti ciascuna.
  - e) il tempo massimo complessivamente destinato alle interpellanze e alle interrogazioni, nell'ambito di ogni seduta del consiglio comunale, non può superare i 90 minuti. Il termine

può essere superato solo per concludere gli interventi sull'interpellanza o l'interrogazione in corso.

- f) se al termine del tempo assegnato le interrogazioni non sono esaurite, il Sindaco mette ai voti il rinvio delle interrogazioni restanti alla prossima seduta, è facoltà degli interroganti, in questo caso, optare per la risposta scritta in luogo di quella orale.

#### **Art. 11 – Discussione congiunta delle mozioni, delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Sindaco può disporre che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui al precedente articolo.

#### **Art. 12 – Non iscrizioni delle mozioni, delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi le linee programmatiche di mandato, il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione, il piano regolatore e le sue varianti, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di mozioni, né di interrogazioni né di interpellanze.

CAPO

IV

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

#### **Art. 13 – Sessioni**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni (o sedute) ordinarie e sessioni (o sedute) straordinarie.
2. Sono ordinarie quelle che si riferiscono all'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.
3. In conformità a quanto previsto dall'art. 33 del vigente Statuto comunale, il Consiglio comunale, in caso di calamità naturali o fatti gravi ed eccezionali certificati dal Sindaco, può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni di legge, dello statuto e del presente regolamento comunale.

#### **Art. 14 – Convocazione**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal Sindaco mediante avvisi scritti.
2. Nel caso di assenza, di dimissioni, di decadenza, di rimozione o di decesso del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco. In caso di assenza del Vice Sindaco la convocazione viene fatta dal Consigliere Anziano così come individuato dall'art.19, comma 4, dello Statuto comunale.

3. Nel caso di nomina di Assessore esterno con funzioni di Vice Sindaco l'adempimento di cui al comma 1 è assolto dal Vice – Presidente eletto dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dal combinato disposto di cui agli artt. 23 e 32 dello Statuto Comunale vigente .
4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza del consiglio comunale.  
La richiesta suddetta deve contenere, oltre alla indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo.  
Copia della richiesta deve essere presentata in tempo utile al Segretario Comunale per l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri di legge sulle eventuali proposte di deliberazione.

#### **Art. 15 - Convocazione d'urgenza**

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei normali termini di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e la cittadinanza.
2. In questo caso l'avviso di convocazione, con il relativo elenco degli argomenti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri, almeno ventiquattro ore prima della seduta e, contemporaneamente, devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.
3. Le presenti disposizioni si applicano altresì per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

#### **Art. 16 – Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.
3. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

#### **Art. 17 - Avviso di convocazione – Modalità e termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere consegnato al Consigliere a mezzo di Messo Comunale.  
Il Messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco – ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. Ove il Consigliere lo autorizzi espressamente l'avviso di convocazione può, in alternativa, essergli comunicato via fax o via e-mail o per posta certificata ai numeri da questi indicati.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera

indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Anche nel caso in cui il Consigliere non residente abbia indicato un domiciliatario, è sempre possibile la consegna dell'avviso di convocazione a mani proprie.

3. L'avviso di convocazione per le convocazioni ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi, compresi i giorni festivi, prima di quello stabilito per la riunione. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi, compresi i giorni festivi, prima di quello stabilito per la riunione. Per le adunanze convocate d'urgenza ai sensi dell'art. 15, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 18 – Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna adunanza ed è inserito o allegato all'avviso di convocazione del costituisce parte integrante.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. Gli oggetti sono ordinati, con separate numerazioni progressive, secondo il seguente schema:
  - a) proposte di deliberazioni;
  - b) mozioni;
  - c) interpellanze;
  - d) interrogazioni.

#### **Art. 19 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione**

1. L'avviso di convocazione unitamente all'ordine del giorno è pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune e negli altri luoghi consueti, almeno cinque giorni e tre giorni precedenti quello della riunione, rispettivamente per le adunanze ordinarie e per quelle straordinarie.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio comunale almeno 24 ore prima della riunione.

#### **Art. 19 bis – funzionamento del consiglio comunale in modalità telematica**

1. Il Sindaco, in particolari circostanze, convoca il Consiglio Comunale in modalità telematica;
2. la modalità della videoconferenza viene indicata nell'avviso o invito di convocazione del Consiglio Comunale;

3. la seduta è valida, anche in sedi diverse dal Comune, purché sia garantita la possibilità per tutti i componenti di partecipare in videoconferenza;
4. le sedute si svolgono in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità, anche di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, mezzi quali p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line, idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi;
5. la presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, secondo le modalità indicate nel presente atto;
6. al momento della convocazione della seduta in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione;
7. qualora tecnicamente possibile, la pubblicità della seduta del Consiglio comunale sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei Consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento, in alternativa verrà pubblicata successivamente la registrazione della seduta audio-video del consiglio;
8. è consentita altresì la registrazione audio-video, ai sensi del comma 1 dell'art. 26 del vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
9. la pubblicità delle sedute del Consiglio comunale può essere sospesa, ovvero la visione della stessa essere limitata ai soli componenti, compreso il Segretario comunale e i propri collaboratori e/o il vicario, in tutti i casi in cui la seduta debba svolgersi a porte chiuse ( es. qualora si discuta di questioni personali o si sia in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere di riservatezza);
10. in caso di seduta riservata per discutere elementi di procedura, si procede con strumenti idonei che consentano la consultazione simultanea esclusivamente dei soggetti competenti (es. capigruppo, con la partecipazione del segretario verbalizzante);
11. ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea;
12. la presentazione dei documenti in seduta del Consiglio comunale può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti, anche fornendo i testi alla Segreteria dell'Amministrazione prima dell'apertura dei lavori del Consiglio comunale;
13. il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, compreso il momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, in funzione delle competenze, ex 97, comma 4, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000;
14. la validità della seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Sindaco valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento, dallo statuto, dalla legge;
15. la documentazione degli argomenti posti all'o.d.g. delle sedute del Consiglio comunale viene trasmessa ai Consiglieri nei termini previsti per il deposito degli atti mediante l'invio di una e-mail o pec all'indirizzo eletto dal Consigliere comunale;
16. le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco, esponendo ai partecipanti in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio;
17. al termine della votazione il Sindaco dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori e la dichiarazione del Segretario comunale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti;

18. la seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza;
19. la seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco dell'ora di chiusura;
20. in caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale, o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate;
21. alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale possono partecipare gli Assessori;"

## CAPO V ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

### **Art. 20 – Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, devono essere depositati presso la segreteria comunale o in un altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza od ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore precedente a quella fissata per l'adunanza consiliare.
2. L'orario di consultazione corrisponde all'orario di servizio del Segretario Generale e dei Responsabili di Servizio.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. Nessuna deliberazione può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui precedenti commi, nel testo completo dei pareri e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositati e nei relativi allegati. Ove il Consigliere lo richieda espressamente gli atti possono, in alternativa, essergli trasmessi via e-mail o per posta certificata ai numeri da questi indicati.

### **Art. 21 – Adunanza di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non intervengono almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale, ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti al numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui siano trascorsi 45 minuti da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
5. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
6. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 22 - Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione è disposta dal Sindaco in giorno diverso per ogni argomento ritenuto urgente e iscritto all'O.d.G. di una riunione andata deserta o interrottasi per mancanza di numero legale.
2. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.
3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge o lo statuto o regolamenti comunali richiedano la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della votazione.
4. Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione, qualora non sia già indicata nell'avviso della prima convocazione, è stabilita dal Sindaco, e viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al terzo comma dell'art. 17.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsi 45 minuti da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO VI  
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

**Art. 23 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

**Art. 24 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, il Responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolato al segreto d'ufficio.

**Art. 25 - Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente regolamento.
2. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà più uno dei consiglieri in carica.
3. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
4. In tali particolari adunanze il Sindaco concede la parola in base all'ordine di prenotazione, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di

conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

5. Ciascun intervento, compreso quello dei Consiglieri Comunali, non può avere una durata superiore a 10 minuti. Non è consentita più di una replica per ogni intervento, di durata massima non superiore a 10 minuti.
6. Della seduta viene redatto, a cura del Segretario Comunale, un verbale contenente in modo sintetico gli interventi effettuati.
7. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni ed assunti impegni di spesa a carico del Comune.

#### **Art. 26 – Registrazione audio e video**

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di Valperga. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

### CAPO VII DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### **Art. 27 – Apertura della seduta**

1. Effettuato dal Segretario Comunale l'appello nominale dei membri del Consiglio e, accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

#### **Art. 28 – Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il Presidente dell'adunanza del Consiglio Comunale, salve le eccezioni previste dalla Legge e dallo Statuto comunale
2. Il Sindaco in qualità di Presidente, nell'ambito di quanto previsto dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti vigenti, dirige e regola la discussione, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. A tal fine Egli ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in

qualsiasi momento nella discussione. Ha inoltre facoltà di sospendere brevemente e di sciogliere la seduta dandone atto nel processo verbale con le relative motivazioni.

2. Nel caso di assenza, di dimissioni, di decadenza, di rimozione o di decesso del Sindaco la presidenza è assunta dal Vice Sindaco. In caso di assenza del Vice Sindaco la presidenza viene assunta dal Consigliere Anziano così come individuato dall'art.19, comma 4, dello Statuto comunale.
3. Nel caso di nomina di Assessore esterno con funzioni di Vice Sindaco l'adempimento di cui al comma 1 è assolto dal Vice – Presidente eletto dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dall'art. 23 dello Statuto Comunale vigente.

#### **Art. 29 - Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo e dispone l'iscrizione del richiamo nel processo verbale.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Sindaco, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. Il Sindaco, oltre ad interdire la parola, può proporre al Consiglio l'esclusione del Consigliere dall'aula per tutto il resto della seduta e, nei casi più gravi, la censura.
6. Indipendentemente da precedenti richiami, l'esclusione e la censura possono essere proposte dal Presidente quando un Consigliere pronunci ingiurie o trascenda a vie di fatto.
7. La censura implica, oltre l'esclusione immediata dall'aula, l'interdizione a rientrarvi per le due sedute di Consiglio immediatamente successive a quella dell'esclusione.
8. La proposta del Presidente, udite le eventuali spiegazioni del Consigliere, è subito messa ai voti, senza discussione e senza dichiarazione di voto mediante voto a scrutinio segreto.

#### **Art. 30 - Partecipazione degli Assessori non Consiglieri**

1. Gli eventuali Assessori non consiglieri (assessori esterni) possono presenziare alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto di intervento sulla materia di loro

competenza ma senza diritto di voto. Gli stessi Assessori sono sempre tenuti a partecipare alle adunanze per fornire le risposte alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate.

2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

### **Art. 31 - Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.  
L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi tra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere autorizzato a parlare.
5. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

### **Art. 32 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. L'interruzione dei lavori del Consiglio Comunale per consentire gli interventi di cui ai precedenti commi 1, e 2 è disposta direttamente dal Presidente del Consiglio comunale. Non è necessaria alcuna votazione in merito.
4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio Comunale o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **Art. 33 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti.
3. Nella sala consiliare è vietato fumare.
4. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco.
5. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
7. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capigruppo consiliari, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## CAPO VIII ORDINE DEI LAVORI

### **Art. 34 - Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Il Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare comunicazioni dei Consiglieri Comunali.
2. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.

### **Art. 35 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
4. Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### **Art. 36 - Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio Comunale dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno richiesto di intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino i Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a due minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto di gestione nonché al piano regolatore generale e sue varianti.
7. Trascorsi i termini dell'intervento, il Sindaco richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola.

### **Art. 37 – Emendamenti**

1. Ogni Consigliere può presentare emendamenti alle proposte di deliberazione depositate.

Sono considerati emendamenti le correzioni di forma, le soppressioni, sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si chiede vengano apportate al testo depositato.

2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto alla Segreteria comunale almeno 24 ore prima della seduta ed a cura del Segretario sono sottoposti all'esame dei competenti funzionari per i prescritti pareri di cui agli art. 49 e 147-bis del T.U. n° 267/2000 e quindi, sono depositati con la proposta di deliberazione.
3. Nessun emendamento può essere posto in votazione se privo dei suddetti pareri, tranne nel caso di variazioni di lieve entità, accertata dal Segretario comunale, che non incidono sulla sostanza della proposta; in tale ultimo caso, gli emendamenti possono essere presentati verbalmente nel corso della seduta.
4. Ogni Consigliere, nel corso della discussione, può ritirare gli emendamenti presentati.
5. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Un emendamento può essere modificato nel corso della discussione soltanto qualora il Segretario attesti che le modificazioni apportate sono irrilevanti ai fini dei pareri di regolarità tecnica e contabile.
7. La votazione degli emendamenti precede quella della proposta originale. Vengono posti in votazione, nell'ordine, gli emendamenti soppressivi, quelli modificativi e infine quelli aggiuntivi.
8. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

#### **Art. 38 - Proposte incidentali**

1. E' "proposta incidentale" quella che viene avanzata nel corso della discussione di una proposta principale, sulla quale si manifestino notevoli dissensi.
2. Essa deve essere presentata, anche verbalmente, da almeno sei Consiglieri, i quali propongono che l'oggetto in discussione venga portato all'attenzione di apposita Commissione da istituire, in modo che la stessa ne faccia più completo ed assicurato studio e quindi riferisca al Consiglio.
3. La decisione su tale proposta viene presa dal Consiglio a maggioranza assoluta dei voti, in modo palese.
4. Con lo stesso procedimento il Consiglio può anche rinviare la proposta della Giunta perché riesamini la questione secondo il punto di vista del Consiglio e la ripresenti successivamente per la relativa deliberazione.

#### **Art. 39 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente (o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri) un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 40 - Fatto personale**

1. Deve intendersi fatto personale qualsiasi apprezzamento rivolto ad uno o più consiglieri che abbia esplicitamente o implicitamente contenuti offensivi, l'essere chiamato espressamente in causa per qualsiasi motivo anche senza avere partecipato al dibattito consiliare, il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse o ancora l'essere attaccato sulla propria condotta personale.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente del Consiglio Comunale decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Hanno altresì facoltà di chiedere la parola, per fatto personale, i Consiglieri assenti al momento di dichiarazioni loro riguardanti, risultanti dal processo verbale.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.
5. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.

#### **Art. 41 - Chiusura della discussione**

1. Il Sindaco, esaurito il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

#### **Art. 42 - Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che raccoglie le dichiarazioni e ne dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.
4. Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di tre minuti.

## CAPO IX VOTAZIONE

### **Art. 43 - Modalità generali**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa ai Consiglieri solo per dichiarazione di voto. La dichiarazione di voto di ogni gruppo consiliare è espressa dal suo capogruppo o da un componente del gruppo a ciò designato. Sono ammesse altresì dichiarazioni di singoli Consiglieri che si discostino dalle decisioni del gruppo, nonché del Sindaco o dei membri della Giunta per replicare brevemente in ordine a precisazioni e chiarimenti od informazioni attinenti all'oggetto o richieste dei Consiglieri emergenti dalla dichiarazione.
2. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese. Nelle votazioni palesi e/o segrete i Consiglieri, che dichiarano di non partecipare al voto, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza né nel numero dei votanti.
3. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 45 e 46.
4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto o nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti che riguardano persone.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata.
  - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi; • emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi.
  - c. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### **Art. 44 - Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone in votazione il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine invita gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

#### **Art. 45 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tale senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un terzo dei Consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 46 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro del Comune,
  - viene distribuita una scheda per ogni consigliere;
  - qualora si debba procedere a più votazione le schede saranno distribuite una alla volta.
3. Sono considerati validi i primi nominativi iscritti nella scheda fino al raggiungimento del numero richiesto.

4. Quando la legge stabilisce che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tale rappresentanza. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco affinché ne sia preso atto nel verbale.
6. Prima di iniziare la votazione, il Presidente del Consiglio Comunale nomina i tre scrutatori, di cui uno appartenenti alla minoranza consiliare. Gli scrutatori sono scelti dal Presidente del Consiglio. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
10. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare.

#### **Art. 47 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
3. In caso di parità di voti la proposta risulta senza esito. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 48 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### **Art. 49 - Termine della seduta**

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio Comunale dichiara conclusa la seduta.

### CAPO X VERBALI

#### **Art. 50 - Deliberazioni - Redazione e contenuto**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale è redatto a cura del Segretario Comunale e deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. Ogni deliberazione è preceduta da una proposta redatta ed istruita secondo le norme del presente regolamento.
3. Le proposte di deliberazione possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta, dai Consiglieri Comunali.
4. Nel caso in cui l'Ente non abbia i responsabili di servizio, il parere è espresso dal Segretario Comunale ai sensi del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.
5. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio interessato, mentre il Segretario Comunale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
6. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalla legge, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

8. Nei verbali devono essere indicati:
  - l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
  - le modalità osservate per la convocazione;
  - i Consiglieri presenti e quelli assenti;
  - l'oggetto della proposta di deliberazione ed il relatore della stessa;
  - il testo della proposta con i pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 e dell'articolo 147-bis del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con il D.Lgs. 267/2000;
  - i Consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi, se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero quando i Consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;
  - il sistema di votazione, il numero dei Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
  - il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
  - il nome dei Consiglieri scrutatori.
9. Nei verbali non devono essere inserite le dichiarazioni:
  - ingiuriose, contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - di protesta contro i provvedimenti adottati.
10. I verbali relativi alle interrogazioni ed interpellanze riporteranno il relativo oggetto e gli autori delle stesse, il testo della risposta e/o i relativi allegati, nonché le dichiarazioni finali rese dagli interroganti.
11. Per la compilazione dei verbali il Segretario è coadiuvato dal personale della Segreteria.
12. I verbali delle sedute sono costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.

#### **Art. 51 - Dichiarazione a verbale**

1. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario Comunale.
2. Parimenti i Consiglieri possono altresì richiedere al Presidente del Consiglio che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario Comunale.

#### **Art. 52 - Verbali delle sedute segrete**

1. Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

#### **Art. 53 - Firma dei verbali**

1. I verbali, così come previsto dall'art. 32 dello Statuto vigente, sono firmati dal Sindaco (Presidente del Consiglio) o suo sostituto e dal Segretario Comunale .

#### **Art. 54 - Esclusione del Segretario Comunale**

1. Quando il Segretario Comunale ha per legge l'obbligo di astenersi, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

#### **Art. 55 - Approvazione dei verbali della precedente seduta**

1. I verbali delle sedute di Consiglio sono normalmente approvati nella seduta immediatamente successiva.
2. Il Sindaco fa dare lettura dei processi verbali della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
3. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto i verbali depositati a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, avendo potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
4. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente. In ogni caso è consentito un solo intervento per ogni consigliere che ne faccia richiesta.
5. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni viene messo direttamente ai voti; se invece sono proposte rettifiche, queste, se il Sindaco lo ritiene necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
6. La votazione è effettuata per alzata di mano.
7. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
8. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta sono stati depositati come al precedente comma 3, ne è fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione è fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

#### **Art. 56 - Rettifica dei verbali**

1. Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
2. Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferiscono.

3. Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario Comunale; sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

CAPO XI  
DISPOSIZIONI FINALI

**Art. 57 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale, per quindici giorni consecutivi. Contestualmente è abrogato in toto il precedente Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale approvato con deliberazione n° 45 del 26/11/2003

Il presente Regolamento:

- E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 07/02/ 2017 con atto n. 12
- La deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 07/02/2017 è stata pubblicata per quindici giorni consecutivi dal 14/02/2017 al 01/03/2017.
- L'avviso di adozione del regolamento è stato pubblicato all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal 14/02/2017 al 01/03/2017.

E' entrato in vigore il 01/03/2017

Valperga, lì 01/04/2017  
F.to BOVENZI dr. Umberto

IL SEGRETARIO COMUNALE