



COMUNE DI RIVARA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 50 del 27.11.2009

Modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 15 del 07.04.2015

Modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 10 del 11.03.2020

Modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 17 del 28.04.2022

INDICE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

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

CAPO II – GRUPPI CONSILIARI

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

CAPO III - DIRITTO DI INIZIATIVA

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

CAPO IV – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 13 - Sessioni	pag.	9
Art. 14 – Convocazione	pag.	10
Art. 15 – Convocazione d’urgenza	pag.	10
Art. 16 – Avviso di convocazione	pag.	10
Art. 17 – Avviso di convocazione – Modalità e termini di consegna	pag.	10
Art. 18 – Ordine del giorno	pag.	11
Art. 19 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	pag.	11

CAPO V – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 20 – Deposito degli atti	pag.	12
Art. 21 – Adunanza di prima convocazione	pag.	12
Art. 22 – Adunanze di seconda convocazione	pag.	13

CAPO VI – PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE

Art. 23 – Adunanze pubbliche	pag.	13
Art. 24 – Adunanze segrete	pag.	14
Art. 25 – Adunanze aperte	pag.	14

CAPO VII – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 26 – Apertura della seduta	pag.	15
Art. 27 – Presidenza delle adunanze	pag.	15
Art. 28 – Comportamento dei Consiglieri	pag.	15
Art. 29 – Obbligo di astensione	pag.	15
Art. 30 – Partecipazione dell’Assessore non Consigliere	pag.	15
Art. 31 – Ordine della discussione	pag.	16
Art. 32 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag.	16
Art. 33 – Comportamento del pubblico	pag.	16
Art. 33 bis – Riprese audiovisive svolte da terzi autorizzati	pag.	18

CAPO VIII – ORDINE DEI LAVORI

Art. 34 - Comunicazioni	pag.	17
Art. 35 – Ordine di trattazione degli argomenti	pag.	17
Art. 36 – Discussione – Norme generali	pag.	18
Art. 37 – Emendamenti	pag.	18
Art. 38 - Proposte incidentali	pag.	19
Art. 39 – Questione pregiudizionale e sospensiva	pag.	19
Art. 40 – Fatto personale	pag.	19
Art. 41 – Chiusura della discussione	pag.	20
Art. 42 – Astensione dal voto	pag.	20

CAPO IX – VOTAZIONE

Art. 43 – Modalità generali	pag.	20
Art. 44 – Votazioni in forma palese	pag.	21
Art. 45 – Votazione per appello nominale	pag.	21
Art. 46 – Votazioni segrete	pag.	22
Art. 47 – Esito delle votazioni	pag.	22
Art. 48 – Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag.	23
Art. 49 – Termine della seduta	pag.	23

CAPO X – VERBALI

Art. 50 – Deliberazioni – Redazione e contenuto	pag.	23
Art. 51 – Dichiarazione a verbale	pag.	25
Art. 52 – Verbali delle sedute segrete	pag.	25
Art. 53 – Firma dei verbali	pag.	25
Art. 54 – Esclusione del Segretario Comunale	pag.	25
Art. 55 – Approvazione dei verbali della precedente seduta	pag.	25
Art. 56 – Rettifica dei verbali	pag.	26

CAPO XI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 57 – Entrata in vigore	pag.	26
-----------------------------	------	----

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.
5. **Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti possono essere svolte in forma telematica. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate anch'esse presso la sede istituzionale del Comune.**

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.
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 nocumento 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 raccolta 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 dieci 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, ad eccezione del rilascio di piani urbanistici, progetti ed altri elaborati tecnici, i cui costi di riproduzione sono a totale carico del consigliere richiedente.
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. 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. E' comunque escluso il rilascio di copie di:
 - a. atti redatti dai legali e dai professionisti del foro o dall'Ufficio Legale del Comune, in relazione a rapporti di consulenza con il Comune medesimo. Tali atti sono sottratti all'accesso in quanto mirano a tutelare non solo l'opera intellettuale del legale, ma soprattutto il diritto di difesa dell'Ente;
 - b. pareri resi in relazione ad una lite in pendenza o in atto e la inerente corrispondenza;

- c. atti difensionali e la relativa corrispondenza;
 - d. atti dei consulenti legali rilasciati in occasione di un procedimento contenzioso, anche solo potenziale, giudiziario, arbitrale, amministrativo, ovvero relativo ad un giudizio in materia di lavoro, e preordinati a definire la strategia difensiva dell'Ente.
12. E' esclusa la visione ed il rilascio di copia di:
- a. atti contenenti dati super sensibili del personale;
 - b. atti sui quali l'ordinamento legislativo e leggi specifiche pongono il divieto di divulgazione o casi di segreto d'ufficio;
 - c. atti preliminari di procedure concorsuali e di trattative negoziali;
 - d. atti preliminari di procedimenti tributari.
13. La richiesta di accesso è differita quando:
- a. la conoscenza di essi può impedire, compromettere o gravemente ostacolare il buon andamento dell'azione amministrativa, in particolare quando trattasi di atti preparatori preordinati alla formazione, di atti normativi, tributari, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione
 - b. sia necessario salvaguardare esigenze di riservatezza dell'Amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti.
14. Il Responsabile del Servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti che impediscono il rilascio della copia richiesta, ne informa il Segretario Comunale e il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
15. 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 politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, della Giunta o del Sindaco.
2. Deve essere discussa nella prima seduta utile successiva alla presentazione e comporta l'adozione di un voto deliberativo.

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 verbale.

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 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 30 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

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 interrogazioni e delle interpellanze

1. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi 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 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 dello Statuto Comunale, del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.

Art. 14 – Convocazione

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal Sindaco mediante avvisi scritti.
2. Nel caso di assenza del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco. In caso di assenza del Vice Sindaco la convocazione viene fatta dal Consigliere Anziano.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco l'adempimento di cui al comma 1 è assolto dal Consigliere Anziano in conformità a quanto previsto dalla Statuto Comunale vigente.

4. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio 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.

5. **Le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti possono essere svolte in forma telematica, come ad esempio la videoconferenza o la sola audioconferenza, che consenta la possibilità che uno o più dei componenti l'Organo ed il Segretario Comunale (o chi lo sostituisce legalmente) partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale. La seduta del Consiglio Comunale può anche essere tenuta con modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri ed il Segretario Comunale presenti in luoghi diversi. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate anch'esse presso la sede istituzionale del Comune. Resta nella facoltà del Presidente del Consiglio Comunale escludere, all'atto della convocazione, la partecipazione a distanza o altrimenti precisare le modalità di effettuazione della seduta.**
6. **Lo svolgimento delle sedute, in forma telematica di cui al precedente comma 5, dovranno tenersi nel rispetto dei seguenti criteri:**
 - a) **Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo devono assicurare:**
 - i. **la riservatezza delle comunicazioni;**
 - ii. **la sicurezza del sistema;**
 - iii. **consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:**
 - **visionare gli atti della riunione;**
 - **intervenire nella discussione;**

- effettuare una votazione palese, mediante appello nominale.

- b) I Componenti dell'Organo utilizzano dispositivi informatici personali (PC, hardware, software, ecc.).
- c) Deve essere, altresì, idonea a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie; consentire al Presidente del Consiglio Comunale di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione di concerto con il Segretario Comunale.
- d) E' garantita una interlocuzione ordinata dei soggetti partecipanti, la loro effettiva partecipazione alle decisioni nonché la chiara, inequivoca e libera espressione delle opinioni e circolazione di eventuali documenti, oltre quelli già depositati, che possono essere trasmessi tramite modalità telematiche.
- e) In apertura di seduta, il Segretario Comunale procede all'appello nominale per l'identificazione dei partecipanti. Durante l'appello nominale i Componenti del Consiglio sono tenuti a mantenere attivi il microfono e/o la telecamera del proprio dispositivo. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, così come per il quorum deliberativo; qualora un Componente dell'Organo non effettui il collegamento entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, sarà dichiarata l'assenza e il Presidente può, constatato il numero legale, dichiarare aperta la seduta; qualora nei termini previsti per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il Componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente, la funzione sarà svolta dal Componente che può ricoprire tale carica in base a quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione, dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i Componenti che non sono riusciti a collegarsi sono considerati assenti giustificati. Qualora, durante la seduta, uno o più Componenti dovessero abbandonare la stessa, dovranno dichiararlo al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale; in sede di votazione, coloro che risulteranno non collegati, sia informaticamente sia per assenza della risposta all'appello nominale, saranno dichiarati assenti.
- f) La richiesta di intervento nel corso della seduta è effettuata, di norma, attraverso l'utilizzo della chat interna alla piattaforma dedicata, al fine di permettere al Presidente di garantire le prerogative dei partecipanti, di concedere la parola e di definire l'ordine degli interventi. Alla chat sono autorizzati ad intervenire i Funzionari della Segreteria per eventuali comunicazioni strettamente inerenti a garantire il buon andamento della seduta. Nelle sedute che si svolgono in modalità telematica, gli emendamenti, presentati in corso di seduta, sono inviati dalla mail del primo firmatario al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria@comune.rivara.to.it. Il primo firmatario di ciascun emendamento indica anche i nominativi degli eventuali altri sottoscrittori.
- g) Le votazioni sono rese in forma palese, per appello nominale, salva l'attivazione da parte del Presidente dell'organo, con proprio decreto e sentiti i Capigruppo, di idonei sistemi e procedure che consentano il voto segreto nei casi previsti dalla normativa e dal presente regolamento.
- h) Il Segretario Comunale accerta l'identità dei partecipanti e dà atto nei verbali e nelle deliberazioni assunte della partecipazione in via telematica di uno o più o tutti i partecipanti in sede o in remoto.
- i) Ai fini dello svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale in videoconferenza, i Componenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale nonché il Segretario Comunale sono registrati

sulla piattaforma telematica di videoconferenza messa a disposizione dal Comune. Il nome utente di ciascun partecipante identifica la persona registrata nel gruppo del Consiglio Comunale. Con l'iscrizione alla piattaforma comunale i partecipanti autorizzano il titolare per il trattamento dei dati del Comune di Rivara alla conservazione e alla diffusione della propria immagine, registrazioni audio e video nonché alla conservazione e diffusione degli scritti e dei messaggi scambiati sulla piattaforma telematica, ai soli fini per i quali essi sono resi. Al fine di garantirne la pubblicità, le sedute che si svolgono in modalità telematica sono trasmesse, ove possibile, sul sito istituzionale dell'Ente. Dello svolgimento delle sedute è comunque data comunicazione attraverso la pubblicazione della convocazione e relativo ordine del giorno sul sito istituzionale dell'Ente.

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 **o in forma elettronica, preferibilmente tramite posta elettronica certificata.**

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.

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 interi e 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 interi e liberi, compresi i giorni festivi, prima di quello stabilito per la riunione.
Per le adunanze convocate d'urgenza ai sensi dell'art. 16, 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) interrogazioni.

Art. 19 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'avviso di convocazione unitamente all'ordine del giorno è pubblicato all'Albo Pretorio 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.

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.

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 oltre al 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 sia trascorsa un'ora 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 oltre il Sindaco.
3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno numero **sei** Consiglieri, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e aziende speciali
 - lo statuto delle aziende speciali
 - la partecipazione a società di capitali
 - l'assunzione diretta di pubblici servizi
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi
 - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale
 - i programmi di opere pubbliche
 - il rendiconto di gestione
 - i regolamenti
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi
 - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari
 - l'approvazione delle variazioni allo Statuto
 - piani territoriali ed urbanistici e loro variazioni.
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. 18.
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. Trascorsa un'ora 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. Analogamente il Sindaco convoca il Consiglio quando lo richiedano un quinto dei consiglieri ai sensi dell'art. 15 comma 4.
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.

CAPO VII DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 26 – 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. 27 – Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente dell'adunanza del Consiglio Comunale, salve le eccezioni previste dalla Legge.
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.**
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la Presidenza è assunta dal Vice Sindaco e in sua assenza dal Consigliere Anziano.

Art. 28 - 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 sua richiesta, 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. 29 - Obbligo di astensione

1. I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario Comunale che lo fa constare nel verbale.

Art. 30 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'eventuale Assessore non consigliere (assessore esterno) partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto di intervento sulla materia di sua competenza ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione all'adunanza 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, tenere un comportamento corretto, 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.

Art. 33 bis - "Riprese audiovisive svolte da terzi autorizzati"

- 1. I soggetti terzi che intendono eseguire riprese audiovisive delle sedute pubbliche del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari dovranno comunicarlo al rispettivo Presidente, almeno un'ora prima dell'inizio della seduta che si intende riprendere.**
- 2. L'autorizzazione deve ritenersi in generale consentita tranne l'ipotesi di diniego prevista dal comma successivo. L'autorizzazione comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente articolo nonché tutta la normativa in materia di protezione dei dati personali, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in casi di violazione delle norme richiamate.**
- 3. Il diniego alla ripresa audiovisiva viene deciso e motivato dal Presidente.**
- 4. Il Presidente, nell'ambito delle attribuzioni ad esso riconosciute per la gestione delle sedute, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese audiovisive nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio allo svolgimento della seduta.**
- 5. Le riprese audiovisive avranno ad oggetto unicamente i lavori consiliari con l'obbligo di interrompere le stese durante le sospensioni e le interruzioni 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 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 controrepliche, 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. L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.
2. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta.
3. Gli emendamenti proposti devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno ventiquattrore prima della riunione del Consiglio; gli emendamenti inerenti la proposta di bilancio annuale e pluriennale devono essere presentati entro sette giorni dal deposito dei relativi atti presso la Segreteria Comunale, mentre quelli inerenti le linee programmatiche devono essere presentati almeno tre giorni prima della seduta ove le stesse saranno esaminate.
4. Gli emendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dai pareri di cui all'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 267/2000.

5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.

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 dal voto

1. Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.
2. 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. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno cinque Consiglieri abbiano richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d. 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. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a. per i regolamenti il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione della Giunta Comunale.
9. 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 tali 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 appartenente 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 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, ~~mentre tutti gli interventi saranno registrati su supporto digitale indistruttibile ed affidabile.~~
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. 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 prima della sua lettura al Consiglio.

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. 21 dello Statuto vigente, sono firmati dal Presidente, dal Segretario Comunale e dal Consigliere Anziano secondo l'ordine previsto dal documento programmatico fra i presenti.

Art. 54 - Esclusione del Segretario Generale

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 Generale; 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, successivi dell'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.