



COMUNE DI VALFENERA

PROVINCIA DI ASTI

REGOLAMENTO

SUL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

Articolo 1 - Regolamento – Finalità	pag. 1
Articolo 2 - Composizione e convocazione del Consiglio Comunale	pag. 1
Articolo 3 - Sede delle adunanze	pag. 1
Articolo 4 - Convocazione, sessioni del Consiglio Comunale e deposito degli atti	pag. 2
Articolo 5 - Partecipazione alle adunanze	pag. 3
Articolo 6 - Ordine del giorno	pag. 3
Articolo 7 - Adunanza di insediamento	pag. 4
Articolo 8 - Adunanze pubbliche	pag. 4
Articolo 9 - Adunanze segrete	pag. 4
Articolo 10 - Adunanze di prima convocazione	pag. 5
Articolo 11 - Compiti e poteri del Presidente	pag. 5
Articolo 12 - Comportamento dei Consiglieri	pag. 6
Articolo 13 - Ordine della discussione	pag. 6
Articolo 14 - Comportamento del pubblico	pag. 7
Articolo 15 - Ammissione di Funzionari e consulenti in aula	pag. 8
Articolo 16 - Partecipazione degli Assessori esterni	pag. 8
Articolo 17 - Sviluppo degli interventi	pag. 8
Articolo 18 - Modalità e durata degli interventi	pag. 8
Articolo 19 - Fatto personale	pag. 9
Articolo 20 - Obbligo di astensione	pag. 9
Articolo 21 - Interrogazione	pag. 10
Articolo 22 - Mozione	pag. 10
Articolo 23 - Comunicazione su argomenti non iscritti all'ordine del giorno e non programmati	pag. 11
Articolo 24 - Emendamento	pag. 11
Articolo 25 - Mozione d'ordine	pag. 11
Articolo 26 - Intervento preliminare	pag. 12
Articolo 27 - Intervento sospensivo	pag. 12
Articolo 28 - Chiusura della discussione	pag. 12
Articolo 29 - Aggiornamento della seduta	pag. 13
Articolo 30 - La partecipazione del Segretario all'adunanza	pag. 13
Articolo 31 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma	pag. 13
Articolo 32 - Forma e contenuti	pag. 14
Articolo 33 - Espressione del voto	pag. 15
Articolo 34 - Votazione in forma palese	pag. 15
Articolo 35 - Votazione per appello nominale	pag. 16
Articolo 36 - Votazioni segrete	pag. 16
Articolo 37 - Esito delle votazioni	pag. 17
Articolo 38 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 18
Articolo 39 - Diritto al rilascio di copie e documenti	pag. 18
Articolo 40 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 19
Articolo 41 - Gruppi consiliari	pag. 19
Articolo 42 - Conferenza dei Capigruppo	pag. 20
Articolo 43 - Entrata in vigore – effetti	pag. 20

ARTICOLO 1

REGOLAMENTO - FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio comunale affinché esso possa deliberare, in piena libertà, autonomia e consapevolezza, sulle materie di competenza nell'esclusivo interesse della comunità valfenerese.
2. Per quanto non previsto da questo regolamento o da altra fonte normativa si applicano i principi generali dell'ordinamento giuridico e dello Statuto del Comune di Valfenera.

ARTICOLO 2

COMPOSIZIONE E CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco che lo presiede e dai Consiglieri.
2. Il numero dei Consiglieri comunali e le modalità di elezione del Sindaco e dei Consiglieri comunali sono disciplinati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco che dichiara aperta e chiusa la seduta ed in sua assenza od impedimento dal Vicesindaco.
4. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti adottati devono contenere le indicazioni dei motivi di urgenza che ne hanno resa improrogabile l'adozione.
5. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni è convocata dal Sindaco.

ARTICOLO 3

SEDE DELLE ADUNANZE

1. Il Consiglio comunale si riunisce nella propria sede, di norma all'interno del Palazzo Civico. In caso del tutto eccezionale e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
2. Per le riunioni fuori dalla sede comunale (ma nell'ambito del territorio comunale), il Sindaco deve dare notizia ai Consiglieri con l'avviso di convocazione e contestualmente al pubblico nei manifesti da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.
3. All'esterno del luogo di riunione sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea così come prescrive l'Articolo 38 comma 9 del T.U. 18/08/2000 n. 267 e quella della Regione Piemonte.

ARTICOLO 4
CONVOCAZIONE, SESSIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE
E DEPOSITO DEGLI ATTI

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre giorni liberi. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa oppure su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri arrotondato all'unità superiore; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni ed il termine decorre dal giorno nel quale è acquisita al protocollo dell'ente la richiesta di convocazione che deve essere corredata dall'elenco degli argomenti da trattare e dalle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale. Le proposte vengono trasmesse, qualora necessitino dei pareri dei responsabili dei servizi ai medesimi per il parere di competenza.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, e l'indicazione della sala dove si terrà la seduta del Consiglio, da consegnarsi a ciascun Consigliere presso la propria residenza o nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare è affisso all'Albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini;
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno novantasei ore prima dell'ora di convocazione ed almeno quarantotto ore prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza. Copia della documentazione può essere richiesta anche per vie brevi.
9. L'eventuale ritardata consegna o mancata consegna dell'avviso di convocazione è sanata ove il Consigliere interessato partecipi all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato e nulla eccepisca in merito.

ARTICOLO 5

PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono consecutivamente a tre sessioni ordinarie senza giustificato motivo possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tal riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato può provvedere con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m. ed i., a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio comunale, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato, delibera in merito.
4. Il Sindaco o Consigliere che si assenti definitivamente o temporaneamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale perché sia presa nota nel verbale.
In caso di assenza temporanea il Segretario verbalizzerà il momento del rientro.

ARTICOLO 6

ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali con la collaborazione del Segretario comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ARTICOLO 7

ADUNANZA DI INSEDIAMENTO

1. Nella prima adunanza del Consiglio comunale l'assegnazione dei posti è effettuata dal Sindaco che garantisce, se possibile, la vicinanza dei componenti di ciascun gruppo. L'assegnazione rimane tale per le successive altre sedute, salvo il verificarsi di situazioni che rendano necessaria la modifica.
2. Nell'adunanza di insediamento, convocata dal Sindaco e ai sensi della vigente normativa il Consiglio comunale (prima di adottare ogni altra deliberazione) convalida gli eletti, riceve il giuramento del Sindaco e la comunicazione in merito alla nomina dei componenti la Giunta Comunale.

ARTICOLO 8

ADUNANZE PUBBLICHE

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

ARTICOLO 9

ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quanto vengano trattati argomenti che comportino apprezzamento delle capacità, della moralità, della correttezza di persone od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono di norma precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza. Un consigliere può chiedere in corso di seduta che l'argomento in discussione possa proseguire in seduta segreta esplicitandone le motivazioni. Il Sindaco, preso atto della motivazione decide in merito.
3. Durante le adunanze segrete, oltre ai componenti del Consiglio comunale resta in aula il Segretario comunale per la verbalizzazione. La presenza di eventuali altre persone deve essere finalizzata al chiarimento del punto in oggetto, esplicitamente richiesta e motivata da uno dei componenti del Consiglio comunale e votata dal Consiglio stesso.

ARTICOLO 10

ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno sei Consiglieri assegnati per legge al Comune oltre il Sindaco.
2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. I Consiglieri che invece escono dalla sala delle riunioni prima delle votazioni non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.
4. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero legale, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
5. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e constatata la mancanza del numero legale, il Presidente dispone la registrazione a verbale dei presenti e dichiara deserta l'adunanza.
6. L'accertamento preliminare della sussistenza del numero legale determina la presunzione del suo mantenimento per tutta la durata della seduta. I Consiglieri che si assentano momentaneamente dalla seduta dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello legale avverte il Presidente che sospende i lavori e fa richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, ripete l'appello. Nel caso che dall'appello risulti la mancanza del quorum, il Sindaco sospende la seduta per un periodo non superiore a quindici minuti, trascorso il quale fa ripetere l'appello. Accertata l'ulteriore mancanza del numero legale il Sindaco dichiara deserta la seduta per i punti non ancora trattati.

ARTICOLO 11

COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute e gestisce lo svolgimento delle sedute consiliari e precisamente:
 - apre le sedute nell'ora stabilita nell'avviso di convocazione previa verifica della regolarità della convocazione e chiude la seduta quando tutti gli argomenti all'ordine del giorno sono esauriti ovvero siano intervenuti altri motivi previsti dal regolamento;
 - rispetta e fa rispettare il regolamento,
 - comunica al Consiglio comunale notizie in merito all'attività amministrativa di interesse generale e particolare. In tal caso all'ordine del giorno è genericamente inserito il punto "Comunicazioni del Sindaco" e, stante la natura esclusivamente informativa, non si provvede al deposito

di alcuna documentazione relativa, e non fa scaturire dibattito in merito alle stesse;

- presenta gli argomenti all'ordine del giorno, ne fa rispettare la sequenza e coordina il dibattito assicurandone la regolarità;
 - gestisce l'esercizio del diritto di parola;
 - formula i termini della deliberazione da sottoporre a votazione, indice la votazione e ne proclama i risultati;
 - prende la parola, in qualsiasi momento, quando lo ritenga necessario per il corretto e regolare sviluppo del dibattito;
 - assicura il rispetto delle leggi e dell'ordine nella sala, anche disponendo l'intervento della forza pubblica, o avvalendosi dell'opera dei vigili urbani;
 - sospende o chiude anticipatamente le sedute quando sussistano fondati e gravi motivi. In tali casi dispone la verbalizzazione dell'accaduto e ne cura la trasmissione al Prefetto e a quanti altri interessati ai sensi di Legge.
2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per invito del Presidente e dopo che dal medesimo sia stata sospesa o tolta la seduta.

ARTICOLO 12

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 o 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 possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei commi 1 e 2, il Presidente lo richiama. Dopo detto richiamo all'ordine, se il Consigliere non tiene conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere persiste, è previsto l'allontanamento dall'aula sino al termine dell'adunanza.

ARTICOLO 13

ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al consiglio.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta per alzata di mano al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, e parlano solo quando il Presidente dà loro la parola.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i colleghi. Ove essi avvengono, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamare al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ARTICOLO 14 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio comunale deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio comunale.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti di P.M.. A tale fine uno o due di essi possono essere comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal comma 1, può ordinare l'allontanamento delle stesse dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, 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, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

6. Nessuna persona estranea può, salva espressa decisione del Consiglio, accedere durante la seduta alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso.

ARTICOLO 15

AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i responsabili dei servizi perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

ARTICOLO 16

PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI ESTERNI

1. Gli assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio per esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richieste.
2. Gli assessori esterni possono altresì chiedere al Sindaco di intervenire nel corso del dibattito per darvi contributo.

ARTICOLO 17

SVILUPPO DEGLI INTERVENTI

1. Il Presidente o chi da questi incaricato illustra l'argomento all'ordine del giorno.
2. Terminata l'illustrazione il Presidente assegna la parola ai Consiglieri, di norma, secondo l'ordine di prenotazione. La prenotazione è effettuata comunicando al Presidente la propria intenzione di intervenire.
3. I Consiglieri possono intervenire solo una volta nella discussione su di uno stesso argomento, eccetto che per fatto personale e richiami al regolamento.

ARTICOLO 18

MODALITÀ E DURATA DEGLI INTERVENTI

1. Ogni Consigliere pone in essere l'intervento ottenuta la parola.
2. La parola è concessa, di norma, secondo la sequenza delle prenotazioni stabilita dopo la presentazione dell'argomento.

3. L'intervento è contenuto nei limiti di minuti dieci. Dopo la replica del Relatore il Consigliere può intervenire per una controreplica di minuti cinque comprensiva della dichiarazione di voto.
4. Il Presidente può chiudere ogni ciclo di discussione con una replica ed interviene nel corso della discussione quando lo ritiene opportuno.
5. Il Presidente toglie la parola al Consigliere che ha protratto l'intervento oltre il tempo stabilito, previo richiamo, ripetuto una sola volta, a concludere.
6. Gli interventi devono essere iniziati e conclusi nella stessa seduta.
7. Nessun Consigliere può essere interrotto durante il proprio intervento, se non dal Presidente per richiami. Non sono ammessi colloqui, dialoghi o richieste di spiegazione.
8. Nella seduta di bilancio di previsione e rendiconto di gestione la durata degli interventi è da ritenersi doppia.

ARTICOLO 19 FATTO PERSONALE

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta, il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere la parola per fatto personale; in tal caso ne precisa al Presidente l'oggetto e lo espone, limitando l'intervento in cinque minuti.

ARTICOLO 20 OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, del coniuge o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o del coniuge dello stesso, ovvero di parenti od affini fino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione dalla discussione si estende anche agli Assessori esterni.
3. Chi è tenuto ad astenersi ai sensi del presente articolo può restare in aula e viene così computato nel quorum strutturale ma deve astenersi da qualunque atteggiamento che possa manifestare la propria posizione circa l'oggetto in discussione.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ARTICOLO 21 INTERROGAZIONE

1. L'interrogazione è la domanda rivolta al Sindaco tendente a:
 - conoscere la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato;
 - accertare la conoscenza da parte del Sindaco e della Giunta di un determinato fatto.
2. L'interrogazione formulata per iscritto e sottoscritta è presentata all'Ufficio Protocollo.
3. Il Sindaco o l'Assessore competente risponde alle interrogazioni per iscritto entro 30 giorni dalla loro presentazione, ne dà sintetica comunicazione nel primo Consiglio utile e accorda al presentatore diritto di replica in tre minuti.
L'interrogante potrà comunicare al Sindaco/a all'Assessore competente se si ritiene soddisfatto o non soddisfatto della risposta
4. Qualora non sia pervenuta risposta ad una interrogazione nei termini di cui al comma precedente per motivi non imputabili al Sindaco o agli assessori delegati, i Consiglieri interroganti, con propria lettera inviata al Sindaco, possono chiedere che essa sia trattata nella prima seduta utile del Consiglio. Il Sindaco provvede ad iscrivere all'ordine del giorno la trattazione, alla quale non si procede qualora nel frattempo sia giunta la risposta scritta.
5. In caso di risposta in sede di Consiglio comunale, il Presidente accorda al presentatore dell'interrogazione ovvero al primo firmatario minuti cinque per illustrarne il contenuto.
6. L'interrogante, se non si ritiene soddisfatto della risposta, ha diritto di replica che, nel caso di risposta fornita in sede di Consiglio comunale, deve essere contenuta in minuti tre.
7. Nel caso di interrogazioni ritenute urgenti dal Sindaco la risposta alle stesse potrà essere fornita in Consiglio comunale anche senza che esse siano state preventivamente inserite nell'ordine del giorno della seduta. Il Presidente ne disporrà la trattazione normalmente come ultimo argomento.
8. In caso di assenza del proponente, ovvero di tutti i firmatari dell'interrogazione, non si dà luogo alla trattazione in sede di Consiglio comunale e la risposta scritta verrà inviata all'interrogante o agli interroganti entro 10 giorni.

ARTICOLO 22 MOZIONE

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio comunale.
2. La mozione è presentata per iscritto all'Ufficio protocollo dell'Ente, deve essere motivata e contenere il testo da sottoporre alla votazione.

3. Qualora necessiti dei pareri dei responsabili dei servizi viene trasmessa agli stessi per i pareri di competenza.
4. Il Sindaco inserisce la mozione all'ordine del giorno della prima seduta utile, in conformità ai termini previsti per la convocazione del Consiglio, fatto salvo il differimento ad altra seduta qualora l'istruttoria necessaria e l'acquisizione dei pareri lo richiedano.

ARTICOLO 23

COMUNICAZIONE SU ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO E NON PROGRAMMATI

1. In apertura di seduta il Sindaco può effettuare brevi comunicazioni su argomenti gravi ed urgenti non iscritti all'ordine del giorno, relativamente ad argomenti e materie di competenza del Consiglio.
2. Ogni consigliere può richiedere al Sindaco in forma scritta, indicando succintamente l'argomento, di effettuare una comunicazione o richiedere al Sindaco di effettuarla relativamente ad un fatto grave ed urgente appreso nel corso della stessa seduta o immediatamente prima della seduta, relativamente ad argomenti e materie di competenza del Consiglio.
3. Il Sindaco decide in merito alla richiesta e può concedere al Consigliere richiedente un tempo non superiore a 5 minuti, conseguentemente decide se aprire un'eventuale discussione.

ARTICOLO 24

EMENDAMENTO

1. L'emendamento è una proposta di modifica alla proposta di deliberazione di argomento iscritto all'ordine del giorno.
2. Le proposte di emendamento sono, di norma, da presentare in forma scritta da analizzare e votare singolarmente. Quando il Presidente o il Segretario ne ravvisino la necessità e prima di procedere alla discussione e/o votazione, il funzionario competente scriverà, in calce alla proposta, il proprio parere.
3. L'emendamento si considera approvato con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 25

MOZIONE D'ORDINE

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la legge, lo Statuto ed il Regolamento consiliare

2. Al fine del comma precedente il Consigliere comunale chiede la parola specificando che intende porre una mozione d'ordine. La sua illustrazione ha priorità immediata e deve essere contenuta in due minuti.
3. Il Presidente, valutata la fondatezza della mozione, ne dichiara l'accoglimento ovvero la respinge.

ARTICOLO 26

INTERVENTO PRELIMINARE

1. L'intervento preliminare è la richiesta di ritiro di un determinato argomento dall'ordine del giorno.
2. La richiesta è presentata prima della discussione ed è illustrata dal richiedente.
3. Il Presidente valutata la richiesta ne dichiara l'accoglimento ovvero il rigetto, comunicandone i motivi.
4. Nel caso il Presidente respinga la richiesta, il proponente può investire della questione il Consiglio comunale. In tal caso il Presidente ne pone immediatamente ai voti l'accoglimento. La votazione è fatta per alzata di mano, senza discussione preliminare, ed è accolta a maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 27

INTERVENTO SOSPENSIVO

1. L'intervento sospensivo è la richiesta formulata dal Consigliere di temporanea sospensione della discussione al fine di permettere la consultazione tra i vari Consiglieri.
2. Il Presidente valutata la richiesta ne dichiara l'accoglimento ovvero il rigetto, comunicandone i motivi e ne determina la durata.
3. Nel caso il Presidente respinga la richiesta, il proponente può investire della questione il Consiglio comunale. In tal caso il Presidente ne pone immediatamente ai voti l'accoglimento. La votazione è fatta per alzata di mano, senza discussione preliminare, ed è accolta a maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 28

CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Il Presidente, esauriti gli interventi di replica/dichiarazione di voto, dichiara chiusa la discussione.
2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare, se presenti nell'aula al momento della votazione, sono computati ai fini della determinazione e mantenimento del quorum strutturale.
3. Esauriti gli interventi di replica/dichiarazione di voto i Consiglieri non possono porre in essere altri interventi.

ARTICOLO 29

AGGIORNAMENTO DELLA SEDUTA

1. Il Presidente, qualora ritenga che la seduta si sia protratta per un tempo eccessivo, tale da comprometterne il proficuo svolgimento dei lavori, dichiara l'aggiornamento della seduta ad altra data.
2. L'aggiornamento è comunicato ai soli Consiglieri assenti specificando quali argomenti sono stati rinviati.
3. La seduta successiva, ove gli argomenti in discussione siano solo quelli rinviati, può essere dal Presidente fissata senza il rispetto dei tempi previsti dal presente regolamento per le convocazioni.
4. L'aggiornamento della seduta può essere anche richiesto da un componente del Consiglio.
5. Il Presidente valutata la richiesta ne dichiara l'accoglimento ovvero il rigetto, comunicandone i motivi.
6. Nel caso il Presidente respinga la richiesta, il proponente può investire della questione il Consiglio comunale. In tal caso il Presidente ne pone immediatamente ai voti l'accoglimento. La votazione è fatta per alzata di mano, senza discussione preliminare, ed è accolta a maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 30

LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale ed esercita le sue funzioni fornendo informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

ARTICOLO 31

IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta l'attività svolta e la volontà espressa dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale, con l'assistenza di dipendenti dell'ente ove ciò ritenga opportuno.
3. Il verbale contiene, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio comunale e dell'adunanza, la esposizione sintetica dei punti principali della discussione per ciascuno degli argomenti all'ordine del giorno nonché l'annotazione del numero e dei nominativi dei presenti, del numero dei votanti e dei voti resi, e del numero e dei nominativi degli eventuali astenuti. In caso di votazione palese il verbale recherà altresì l'indicazione nominativa dei Consiglieri che hanno espresso voto contrario.

4. Nei verbali si fa constare se le deliberazioni sono assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione
5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo letterale di proprie dichiarazioni; in tal caso l'interessato detta lentamente al Segretario comunale il testo della propria dichiarazione o lo presenta già in forma scritta su di un documento sottoscritto dal dichiarante che viene - previa apposizione su di esso della firma del Presidente e del Segretario - allegato al verbale della seduta.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, a meno che non ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza il Presidente o un Consigliere.
7. Il verbale della seduta segreta, è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione. Le copie del verbale delle sedute segrete dove risultino espressi giudizi su persone o che, comunque, riguardino valutazioni e comportamenti di persone, possono essere assoggettate a forme limitative del diritto di accesso. Gli atti consiliari che contengono giudizi su persone o che, comunque, riguardino valutazioni e comportamenti di persone vengono pubblicati all'Albo pretorio con l'omissione di tali giudizi e valutazioni.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario comunale.
9. Il Presidente può disporre che le adunanze del consiglio comunale vengano registrate su supporto magnetico od informatico. In tali casi la responsabilità di curare e seguire la registrazione è affidata ad un dipendente comunale. Della circostanza viene dato atto nel verbale ed il supporto è conservato in apposito archivio a cura del Segretario comunale. La registrazione dell'adunanza non è sostitutiva del verbale redatto per iscritto dal Segretario, ma costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso con riferimento a ciascun argomento all'ordine del giorno discusso.

ARTICOLO 32

FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e 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 sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora importi impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio di programmazione in ordine alla regolarità contabile.
3. 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.

4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, si applicano le norme di cui all'articolo 25.

ARTICOLO 33 ESPRESSIONE DEL VOTO

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone oppure quando sia richiesto anche da un solo Consigliere, a fine discussione, previo assenso della maggioranza del Consiglio.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. 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.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente del Consiglio comunale invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano, (formulate per iscritto) proposte di modifica o soppressione. 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, si effettuano le votazioni sugli eventuali emendamenti presentati con le modalità previste dal regolamento comunale di contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato di tutti i suoi allegati.
7. 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.

ARTICOLO 34 VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. Viene indicato espressamente a verbale il nome dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

ARTICOLO 35

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al consiglio il significato del "sì", 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 delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ARTICOLO 36

VOTAZIONI SEGRETE

1. Le votazioni a scrutinio segreto hanno lo scopo di eleggere persone destinate ad incarichi, per i quali norme di legge, regolamenti, ovvero atti di altra natura, ne prevedano la designazione da parte del Consiglio Comunale.
2. Prima di procedere alla votazione, il Presidente designa tre consiglieri per lo svolgimento della funzione di scrutatore di cui almeno uno deve essere rappresentante della minoranza.
3. Nelle votazioni si procede come appresso:
 - a) le schede devono essere in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella fonte che attribuisce al Consiglio comunale il potere di designazione;
 - c) ciascun consigliere, chiamato per appello nominale, inserisce la scheda da lui compilata nell'urna predisposta nella sala dell'adunanza;
 - d) dopo che l'ultimo dei consiglieri votanti abbia inserito la propria scheda nell'urna, il Presidente dichiara chiusa la votazione e, con l'assistenza degli scrutatori, estrae le schede dall'urna per procedere agli adempimenti indicati nel comma 8;
4. La indicazione nella scheda di un numero di nominativi superiore a quello indicato nella norma che attribuisce al Consiglio comunale il potere di designazione determina la nullità del voto.

5. Devono essere annullate le schede compilate che contengano elementi atti a ricondurre la paternità della stessa ad un consigliere eccezion fatta per la grafia utilizzata.
6. Risultano designati i soggetti che hanno riportato il maggior numero di preferenze. In caso di parità di preferenze risulta designato il più anziano di età.
7. Quando la norma che attribuisce al Consiglio Comunale il potere di designazione stabilisca che fra i designandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non precisi le norme che disciplinano l'elezione, risultano designati i soggetti che hanno riportato il maggior numero di preferenze purchè tra essi vi siano rappresentanti della minoranza in numero almeno pari a quello previsto da detta norma. Ove ciò non avvenga un numero di designati pari a quello riservato alla minoranza è sostituito - ad iniziare da quello tra essi che ha conseguito il minor numero di preferenze - da un egual numero di rappresentanti della minoranza, abbia ottenuto almeno una preferenza, ad iniziare da quello che fra essi ha ottenuto il maggior numero di preferenze. in caso di parità di preferenze risulta designato il più anziano di età.
8. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, al momento dell'appello nominale previsto dal comma 3 lettera c), affinchè ne sia preso atto a verbale.
9. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
10. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dal numero dei consiglieri presenti meno quello degli astenuti.
11. Quando il numero dei voti espressi, comprensivo di quelli nulli, risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
12. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale si deve precisare che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

ARTICOLO 37 **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 il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto impone la rinnovazione del voto nella stessa seduta sino a quando la parità non venga meno. È facoltà del Presidente aggiornare la seduta a norma dell'art. 30.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione respinta alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio comunale solo in una adunanza successiva.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti nonché nelle votazioni segrete il numero delle schede valide, di quelle nulle e di quelle bianche. Nella votazione con schede viene altresì indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ARTICOLO 38

DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo per iscritto da protocollare direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Dirigenti o Funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. Il Presidente del Consiglio comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

ARTICOLO 39

DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE E DOCUMENTI

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta scritta da protocollare nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti per i quali agli stessi è

riconosciuto il diritto di accesso e di consultazione ai sensi del comma 2 dell'art. 27 del presente regolamento.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
3. Gli atti ed i documenti vengono rilasciati in copia libera con esenzione dei diritti di segreteria e spese di riproduzione.
4. Non vengono accettate richieste generiche ed indiscriminate di rilascio di atti o di elenchi di atti.
5. Al fine di limitare gli oneri conseguenti al rilascio di elaborati progettuali e di strumentazione urbanistica, studi di particolare consistenza, elenco dei ruoli di contribuenti, ecc. si precisa che copia di tali elaborati verrà rilasciata in numero pari ad una copia per gruppo consiliare.

ARTICOLO 40

DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

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

ARTICOLO 41

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi corrispondenti alle liste presentate alle elezioni comunali e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. A parità di preferenza viene individuato il candidato più anziano d'età.
3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
4. Ai Capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

ARTICOLO 42

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I Capigruppo consiliari costituiscono la Conferenza dei Capigruppo, organismo consultivo convocato, presieduto e coordinato dal Sindaco quale Presidente del Consiglio comunale o in caso di impedimento del Sindaco dal ViceSindaco.
2. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale e concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio comunale.
3. La conferenza è convocata mediante invito scritto.
4. La riunione della conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Le sedute della Conferenza non sono pubbliche, delle riunioni viene redatto sommario verbale e le funzioni di verbalizzante sono svolte da uno dei componenti all'uopo incaricato dal Presidente.
7. Il Presidente convoca la conferenza quando ne ravvisa la necessità.

ARTICOLO 43

ENTRATA IN VIGORE - EFFETTI

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo all'esecutività della delibera adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri.
2. Il dettato del presente regolamento si intende modificato per effetto di sopravvenute norme vincolanti di pari o sopraordinato rango, che trovano automatica applicazione anche in assenza della conseguente modifica.

Il presente verbale viene così sottoscritto:


IL PRESIDENTE
ACCOSSATO Gabriele



IL SEGRETARIO COMUNALE
GIOVINE dott.ssa Francesca

337

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene:

☒ pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna;

Li, 07/12/2005



IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovine Dott.ssa Francesca

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ ai sensi dell'art. 134, comma 3 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, essendo trascorsi dieci giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione.

Li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovine Dott.ssa Francesca

È copia conforme all'originale

Valfenera li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE