



# COMUNE DI CARMIGNANO DI BRENTA

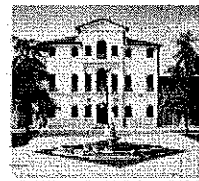
PROVINCIA DI PADOVA

Palazzo Municipale Villa Facchetti Corniani Negri

Via Marconi 1 - cap. 35010

tel. 049/9430355 fax. 049/9430335

cod. fisc. 81000410282 p. iva. 01573490289 ccp 11436359



Prot. n. ----

## REGOLAMENTO CONSILIARE

### COMUNE CARMIGNANO DI BRENTA (PD)

#### SEZIONE I<sup>A</sup> - DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

##### Art. 1

##### *Oggetto ed applicazione*

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal Testo unico degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni, dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

##### Art. 2

##### *Convocazione ed ordine del giorno*

1. La convocazione del Consiglio Comunale avviene con avvisi scritti, sottoscritti dal Sindaco, da consegnare a domicilio, da parte di Messa o Polizia locale. Su richiesta di ogni singolo Consigliere la convocazione può essere inviata solo tramite fax. In caso di irreperibilità nella medesima giornata di notifica l'avviso viene lasciato in copia al domicilio del consigliere e spedito con raccomandata a.r.; in tal caso il giorno di spedizione è considerato giorno di notifica. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della 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.

Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente periodo, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

2. Dall'avviso di convocazione devono risultare: il luogo, la data e l'ora della convocazione nonché l'indicazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Il Consiglio Comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune. Il Sindaco, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco che le esamina e ne dà soluzione, debitamente verbalizzata. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente può aggiornare l'argomento ad altra seduta.

4. Il Sindaco è tenuto, a norma dell'art. 39 del T.U.E.L., a riunire il Consiglio, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste previo deposito di proposta di deliberazione.

### Art. 3

#### *Sessioni ordinaria , straordinaria , d'urgenza .*

1. Le sessioni del Consiglio si distinguono in ordinarie , straordinarie ed urgenti .
2. Sono sessioni ordinarie quelle in cui il Consiglio è chiamato a deliberare sugli argomenti indicati nell'articolo 42 commi 2 e 3 del T.u.e.l..
3. Tutte le altre sedute nei casi previsti da legge o non rientranti nel punto precedente avvengono in sessione straordinaria.
4. L'avviso contenente l'ordine del giorno con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve pervenire ai Consiglieri, sia per le sessioni ordinarie che per quelle straordinarie, almeno tre giorni prima della seduta, liberi e non festivi, non conteggiando il giorno di notifica. Per le deliberazioni dello Statuto, dei Bilanci Preventivo e Consuntivo, dei Regolamenti, degli Atti programmatori urbanistici, l'avviso deve pervenire almeno sei giorni prima.
5. Nei casi d'urgenza, a seguito di fatti gravi o imprevisti, è sufficiente che l'avviso e l'ordine del giorno pervengano 24 ore prima della seduta in sessione d'urgenza.
6. L'avviso e l'ordine del giorno del Consiglio sono pubblicati all'Albo Pretorio il giorno della notifica.
7. Contestualmente all'invio dell'ordine del giorno, le relative proposte di deliberazione sono depositate presso la Segreteria Comunale a disposizione dei signori Consiglieri che intendano prenderne visione o chiederne il rilascio di copia.
8. Copia dell'avviso di convocazione viene inviata al Prefetto, al Presidente del Collegio dei Revisori, alla Stazione dei Carabinieri ed opportunamente pubblicizzato ai cittadini con i mezzi ritenuti idonei.

### Art. 4

#### *Numero legale*

1. Il Consiglio Comunale è validamente costituito, in prima convocazione, quando siano presenti la metà più uno dei Consiglieri assegnati ed in seconda convocazione quando siano presenti almeno sei consiglieri compreso il Sindaco.
2. Qualora nel corso della seduta di prima convocazione venga a mancare il numero legale, il Sindaco riconvoca, il Consiglio in seconda convocazione inserendo nell'ordine del giorno le proposte di deliberazione già iscritte nella seduta nella quale è mancato il numero legale e non deliberate dandone avviso ai soli Consiglieri assenti.
3. La seduta di seconda convocazione è da tenersi in altro giorno, per l'esame degli oggetti rimasti inevasi nella seduta precedente. Il giorno della seconda convocazione deve essere indicato nell'ordine del giorno.

### Art. 5

#### *Votazioni*

1. I Consiglieri votano a scrutinio palese per appello nominale o peralzata di mano.
2. Nessuna proposta o deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, la proposta non è approvata.
3. I Consiglieri che dichiarino di astenersi o di non partecipare al voto, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. In caso di votazione segreta riguardante l'elezione di persone, vengono eletti i candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti, fatte salve le eccezioni previste per legge, per Statuto o Regolamento, a tutela delle minoranze.
5. Se due candidati ottengono lo stesso numero di voti, viene eletto il più anziano di età.

## **Art. 6**

### ***Ordine del Giorno***

1. L'ordine del giorno è formulato inserendo al primo punto la lettura dei verbali della seduta precedente e successivamente le proposte di iniziativa del Sindaco, della Giunta, dei Gruppi consiliari. L'ordine del giorno si conclude con: Mozioni - Interrogazioni.

2. Per le comunicazioni del Sindaco e della Giunta non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno, in quanto non si fa luogo a discussione o voto.

3. Per ogni punto iscritto all'ordine del giorno, per il quale siano proposte questioni pregiudiziali o di rinvio o sospensione, il Consiglio comunale si esprime con votazione.

## **Art. 7**

### ***Ordine pubblico delle riunioni***

1. Un agente o ausiliario o il messo comunale provvedono al servizio d'ordine, a disposizione del Sindaco.

2. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola, salvo che non sia invitata per consultazione dal Sindaco.

3. In tutto il tempo della seduta le persone che sono nella sala devono rimanere in silenzio.

4. Qualunque atto di approvazione o disapprovazione è vietato.

5. Qualora l'assemblea divenisse tumultuosa, e non fossero sufficienti a ristabilire l'ordine i richiami del Sindaco, egli sospende la seduta.

6. La sospensione della seduta non può durare oltre un'ora, continuando il disordine egli deve scioglierla.

## **SEZIONE II<sup>^</sup> - DELLE SEDUTE CONSILIARI**

## **Art. 8**

### ***Adempimenti preliminari alla trattazione dell'ordine del giorno***

1. All'ora fissata per la convocazione, il Sindaco, constatato il numero legale, dichiara aperta la seduta. Trascorsa un'ora senza numero legale, la seduta viene dichiarata deserta, procedendosi con le norme per la seconda convocazione previste dall'art. 4.

2. Il Sindaco ad inizio di seduta nomina tre Consiglieri che fungeranno da scrutatori per le votazioni che si susseguono durante la seduta.

3. Compito degli scrutatori è di assistere il Sindaco nelle operazioni di votazione.

4. Almeno uno degli scrutatori deve appartenere ai gruppi di minoranza. Qualora, però, nessun Consigliere di minoranza intenda assumere tale incarico, o non sia presente, il Sindaco nomina lo scrutatore tra il gruppo di maggioranza.

5. Agli scrutatori, nel momento in cui esercitano le loro funzioni, è riconosciuta la qualifica di pubblico ufficiale.

6. L'eventuale mancanza di un singolo scrutatore ad una votazione palese non vizia il procedimento.

## **Art. 9**

### ***Approvazione del verbale***

1. Il Sindaco invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni sui verbali della seduta precedente messi a disposizione dei consiglieri presso la Segreteria comunale.

2. Se non vi sono osservazioni, dichiara approvato il verbale, senza votazione. Se vi sono osservazioni, le correzioni si apportano seduta stante e si sottopongono all'approvazione del Consiglio.

3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda farvi inserire una rettifica oppure una semplice dichiarazione, anche di voto.

#### **Art. 10**

##### ***Dell'ordine della discussione***

1. Alla discussione dei diversi oggetti posti all'ordine del giorno, si procede secondo l'ordine di iscrizione.

2. La inversione può aver luogo ove sia richiesta dal Sindaco o da almeno tre (3) Consiglieri e sia approvata dal Consiglio con il voto della maggioranza dei presenti.

3. La discussione di ogni proposta, se l'oggetto lo comporta, sarà prima generale e poi particolare sui singoli articoli.

#### **Art. 11**

##### ***Della direzione della discussione***

1. Il Sindaco dirige e modera la discussione sugli argomenti nell'ordine prestabilito, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, pone le questioni, annunzia il risultato delle votazioni.

2. Spetta al Sindaco richiamare gli oratori al Regolamento in caso di inosservanza di quanto in esso prescritto.

3. Qualora dovesse ripetersi il richiamo, il Sindaco può togliere la parola sull'argomento.

#### **Art. 12**

##### ***Degli interventi nella discussione***

1. Nessuno può prendere la parola senza averne ottenuta la facoltà dal Sindaco.

2. Nessun Consigliere o Assessore può essere interrotto nel suo discorso purché non si tratti di un richiamo al Regolamento.

3. Ogni Consigliere parla dal suo posto; il discorso è sempre diretto al Consiglio.

4. L'oratore deve occuparsi unicamente dell'argomento in discussione e non può prendere da esso occasione per divagare in osservazioni sopra altri affari del Comune che non abbiano attinenza allo scopo di ogni deliberazione.

5. La durata di ogni singolo intervento non può eccedere i dieci (10) minuti per il Relatore che istruisce l'oggetto. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che l'hanno chiesta. Se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di sette minuti e la seconda per non più di tre, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di tre minuti ciascuno.

Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero. E' ammessa, tuttavia, una ulteriore possibilità di intervento per fatto personale o per dichiarazione di voto. In questi ultimi casi la durata dell'intervento non può eccedere i due (2) minuti.

6. La Conferenza dei Capigruppo può concordare tempi diversi per argomenti specifici e per la discussione dello Statuto, Bilanci Preventivo e Consuntivo, Regolamenti, Atti programmatori urbanistici.

#### **Art. 13**

##### ***Emendamenti***

1. Qualsiasi emendamento non può essere messo in discussione se non sia stato proposto per iscritto e depositato presso la Segreteria 24 ore prima del Consiglio, salvo che, trattandosi di emendamento assai semplice, che non richieda parere tecnico, l'autore lo presenti direttamente.

2. Il Sindaco ha la facoltà di rifiutare l'accettazione di emendamenti evidentemente estranei agli

oggetti discussi, ovvero che su consulto del Segretario, richiedano il parere tecnico-contabile. Se il proponente insiste, delibera il Consiglio, senza discussione.

3. Gli emendamenti vengono discussi secondo l'ordine di presentazione.

4. Dopo l'illustrazione dell'emendamento da parte del proponente seguono le dichiarazioni di voto, che non possono superare i due (2) minuti.

#### **Art. 14**

##### ***Mozioni***

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione intesa a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio.

2. Mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.

3. Sulle mozioni sono ammesse la relazione del proponente e gli interventi, comprensivi delle dichiarazioni di voto dei consiglieri e per non più di dieci (10) minuti per gruppo.

4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno e vengono, di norma, trattate dopo le proposte di deliberazione.

#### **Art. 15**

##### ***Mozione d'ordine o per fatto personale***

1. Per le mozioni d'ordine o per fatto personale non si può mai negare la parola; si può toglierla quando chi la ha avuta divaga dall'argomento o vi si intrattiene per oltre tre (3) minuti.

#### **Art. 16**

##### ***Interrogazioni***

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta all'Amministrazione, se sia o non sia esatta, se l'Amministrazione intenda informare il Consiglio su atti o iniziative, o abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.

2. Un Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione ne fa domanda per iscritto, indicando se desidera ottenere risposta scritta o orale.

3. L'interrogazione è, di regola, depositata presso la Segreteria Comunale che, dopo la registrazione al protocollo, ne trasmette immediatamente copia al Sindaco, all'Assessore delegato ed al servizio cui l'interrogazione si riferisce e ne prende nota per l'iscrizione in apposito elenco allegato all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Ciò, quando sia richiesta risposta orale. La risposta scritta deve, invece, essere fornita entro trenta giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione alla Segreteria Comunale.

4. Le interrogazioni orali formulate in consiglio, non possono eccedere i due (2) minuti.

#### **Art. 17**

##### ***Oggetti non iscritti all'ordine del giorno***

1. Ove, successivamente alla convocazione, sorga necessità da parte del Sindaco di sottoporre al Consiglio nuove proposte con carattere d'urgenza e non vi sia opposizione da parte di almeno un terzo dei Consiglieri in carica, si fa luogo alla relazione, alla discussione ed alla deliberazione, con riserva di convalida nella seduta successiva.

2. Le proposte sono iscritte all'ordine del giorno per la successiva seduta, nella quale il Sindaco ne propone la conferma che, se approvata, ha effetto di convalida della deliberazione dalla data in cui fu adottata.

## Art. 18

### *Diritti - doveri dei Consiglieri*

1. Ogni Consigliere può esprimere liberamente il proprio voto, può, altresì, scegliere di non partecipare al voto o di abbandonare l'aula al momento del voto.

## Art. 19

### *Votazione*

1. Le votazioni hanno luogo di norma in forma palese, per alzata di mano. Gli astenuti non si conteggiano tra i votanti. Le votazioni hanno luogo per appello nominale nei casi previsti da leggi, statuti o regolamenti quando richiesti da  $\frac{1}{3}$  dei consiglieri e i nominativi dei votanti sono annotati a verbale.

2. Le votazioni per scrutinio segreto si fanno con schede quando trattasi di questione di persone o negli altri casi decisi dal Sindaco. Devono essere indicati il numero dei nominativi richiesti nello schema di deliberazione. Le schede bianche e nulle sono computate come votanti.

3. Ogni Consigliere ha diritto di fare dichiarazioni di voto, che devono risultare dal verbale.

4. Le dichiarazioni di voto non possono superare i due (2) minuti.

5. Quando leggi, statuti o regolamenti stabiliscano che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non vi siano norme espresse si formulano votazioni distinte per i gruppi di maggioranza e di minoranza.

## SEZIONE III<sup>^</sup> - DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

## Art. 20

### *Gruppi Consiliari*

1. I Gruppi Consiliari si formano e proseguono nel corso del mandato, di regola, in relazione alle liste dei candidati, alle quali appartengono i Consiglieri eletti. Ogni Consigliere può, però, in qualsiasi tempo comunicare al Sindaco, il Gruppo cui intende appartenere. Possono, comunque, essere costituiti nuovi gruppi consiliari purché il numero dei componenti non sia inferiore a due Consiglieri Comunali.

2. Entro dieci (10) giorni dalla prima seduta dopo le elezioni, ciascun Gruppo consiliare è tenuto a comunicare al Sindaco il nome del proprio Capogruppo; in difetto di comunicazione, sarà considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato la maggior somma di voti ottenuta addizionando ai voti di lista i voti di preferenza.

## Art. 21

### *Conferenza dei Capigruppo*

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organismo consultivo del Sindaco o suo delegato. Concorre a definire la programmazione della attività del Consiglio ed affronta le problematiche interpretative di volta in volta insorte.

2. Viene presieduta dal Sindaco o suo delegato e convocata per discutere degli argomenti preposti all'ordine del giorno.

3. Alle riunioni partecipa il Segretario comunale che redige un verbale inserito nella documentazione del Consiglio. In caso di assenza del Capogruppo, lo sostituisce il vice o un Consigliere. Le sedute non sono pubbliche. Possono partecipare gli Assessori per gli argomenti di competenza.

## Art. 22

### *Costituzione Commissioni Consiliari*

1. La composizione di ogni Commissione è stabilita dal Consiglio in ragione di almeno un componente per ogni gruppo.

2. Il Consiglio può sempre nominare una Commissione straordinaria per l'esame di particolari problemi.

3. La Commissione straordinaria può sentire il parere di esperti esterni al Consiglio.
4. Il parere sugli statuti ed i regolamenti è espresso dalla Commissione competente per materia.
5. Qualora venga istituita dal Consiglio una Commissione di controllo o di garanzia, la presidenza spetta alla opposizione, a norma dell'art. 44 comma 1 T.u.e.l.

#### **Art. 23**

##### ***Attribuzioni Commissioni Consiliari***

1. Le Commissioni Consiliari hanno l'incarico di studiare gli argomenti di competenza del Consiglio ed esprimere al Consiglio il loro parere consultivo.
2. La Giunta può sottoporre direttamente al Consiglio le proposte di particolare urgenza, salvo al Consiglio la facoltà di deferirne l'esame alle Commissioni competenti.
3. Le Commissioni devono formulare il loro parere entro trenta (30) giorni dalla ricezione degli atti. Trascorso il detto termine senza che il parere sia comunicato alla Segreteria Comunale, con la restituzione degli atti, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio.

#### **Art. 24**

##### ***Funzionamento Commissioni Consiliari***

1. Le Commissioni Consiliari sono convocate dal loro Presidente.
2. In difetto di tempestiva comunicazione, il Sindaco, a richiesta di un terzo dei componenti la Commissione, provvede a convocarla.
3. Le sedute non sono valide se non siano presenti la maggioranza assoluta della Commissione. Ciascun componente, in caso di forzata assenza, può delegare in sostituzione, mediante comunicazione al Presidente o al Segretario della Commissione, altro Consigliere Comunale, il quale concorre a rendere valida la seduta agli effetti del numero legale.
4. Il Sindaco nomina il Presidente della Commissione. In assenza del Presidente la Commissione è presieduta dal Vice Presidente.
5. L'Assessore competente, qualora non faccia parte della Commissione Consiliare, deve intervenire alle riunioni, per fornire ogni informazione necessaria all'istruttoria.
6. Un funzionario del Comune assiste le Commissioni con funzioni di Segretario.
7. Le sedute delle Commissioni sono riservate.

### **SEZIONE IV<sup>^</sup> - CONSULTE**

#### **Art. 25**

##### ***Consulte***

1. Le Consulte sono istituite dal Consiglio comunale con la partecipazione anche di Cittadini residenti esterni al Consiglio.
2. Le Consulte sono convocate dal loro Presidente.
3. In difetto di tempestiva comunicazione, l'Assessore delegato, a richiesta di un terzo dei componenti la Consulta, provvede a convocarla.
4. Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti della Consulta.
5. Ogni Consulta elegge, a maggioranza di voti il proprio Presidente. In assenza del Presidente la Consulta è presieduta dal Vice Presidente.
6. L'Assessore competente, qualora non faccia parte della Consulta, deve intervenire alle riunioni per fornire ogni informazione necessaria.
7. Un funzionario comunale dell'area assiste le Consulte con funzioni di Segretario.
8. Le sedute delle Consulte sono riservate.

## SEZIONE V<sup>^</sup> - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 26

#### *Resoconto del segretario*

1. Di ogni seduta del Consiglio Comunale deve essere redatto il verbale a cura del Segretario comunale, che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Il verbale debitamente pubblicato costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, e il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato e devono fornirne copia al Segretario contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
5. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco/Presidente e dal Segretario comunale.
7. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale in seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio a norma dell'art. 9.
8. Quando un consigliere lo richieda il Sindaco provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni.
9. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
10. Delle proposte di rettifica si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e se approvate si fa richiamo della modifica nella delibera di approvazione del verbale della precedente seduta.
11. I verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nella raccolta delle deliberazioni comunali a cura del Responsabile dell'ufficio di segreteria.
12. Il Consiglio comunale approvandole, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
13. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
14. Non costituiscono verbali gli appunti assunti dal Segretario nel corso delle riunioni e le trascrizioni, anche su supporto magnetico, che rappresentano un mero ausilio riservato.

### Art. 27

#### *Rinvio*

1. Per quanto non è previsto nella legge, nel Regolamento alla legge stessa e nel presente Regolamento, si osserveranno in quanto applicabili, le norme del Regolamento del Senato della Repubblica.

### Art. 28

#### *Norme finali*

1. Il presente regolamento abroga ogni altra precedente disposizione regolamentare in materia nonché ogni altra precedente disposizione in materia confliggente con le norme in esso contenute.