



REGIONE PIEMONTE      PROVINCIA DI ALESSANDRIA

## COMUNE DI QUARGNENTO

CAP 15044 – PIAZZA I° MAGGIO 20

TEL- 0131 219133 FAX 0131 219157

CF 80005530060 – P. IVA 00446810061

e-mail: [protocollo@pec.comune.quargnento.al.it](mailto:protocollo@pec.comune.quargnento.al.it)  
[segretario@comune.quargnento.al.it](mailto:segretario@comune.quargnento.al.it)

DELIBERAZIONE N. 11

### VERBALE DI DELIBERAZIONE del CONSIGLIO COMUNALE

#### OGGETTO: REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE - APPROVAZIONE

L'anno DUEMILAVENTIDUE addì SEI del mese di MAGGIO alle ore 21,00 nella Sala delle adunanze consiliari, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati i componenti di questo Consiglio Comunale in adunanza pubblica ordinaria di prima convocazione. All'appello risultano:

N. ord.	COGNOME E NOME	Presenti	Assenti
1	PORZIO rag. Paola	SI	--
2	BENZI ing. Luigi	SI	--
3	PAVIA dott.ssa Anna Maria	SI	--
4	IZZI rag. Francesca	SI	--
5	PICCHIO ing. Elisa	SI	--
6	CANEPA p.a. Enrico	SI	--
7	LIPAROTA dott. Roberto	SI	--
8	CASTELLARO Maria Luisa	SI	--
9	BECCARIA geom. Gianmarco	SI	--
10	ONOSCURI Pier Paolo	SI	--
11	FALCUCCI ing. Giorgio	SI	--
		11	--

Partecipa all'adunanza l'infrastritto Segretario Comunale avv. Stefano Valerii, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

È assente il dott. Luca Carlo Giacomo Zeziaga revisore dei conti.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra PAOLA PORZIO – Sindaco – assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al N. 2 dell'ordine del giorno.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### **PREMESSO** che:

- l'articolo 73, c. 1 del D.L. n. 18/2020, dispone che «Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le Giunte Comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente»;
- lo stato di emergenza pandemico è stato prorogato al 30 aprile 2021 dal D.L. n. 2/2021 che ha modificato l'articolo 1 del D.L. n. 19/2020 e poi, con successive proroghe, è arrivato sino al 31 marzo 2022;

**RILEVATO** che la norma consente di operare in videoconferenza anche in assenza di una disciplina regolamentare, con l'intento di adottare qualunque strumento utile per consentire lo svolgimento degli organi dell'Ente e contrastare la situazione pandemica in atto;

**TENUTO CONTO** che l'occasione offerta dalla citata disposizione pone le condizioni per utilizzare lo strumento della videoconferenza anche in un periodo non emergenziale, nel rispetto dei medesimi principi contenuti nell'articolo 73 citato;

**RITENUTO** quindi che la disciplina divenga applicabile per tutte le sedute che si svolgono da remoto, mediante videoconferenza o audio conferenza, in caso di esigenze ordinarie, straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza, su decisione del Sindaco – Presidente del Consiglio Comunale, integrando così in via permanente i regolamenti generali in materia, rendendosi cioè applicabile anche in tempi successivi alla cessazione dello stato di emergenza pandemico;

**DATO ATTO** che il principio generale che regola il funzionamento delle sedute consiliari è quello della pubblicità delle stesse, mentre la secretazione delle sedute è ammissibile quando siano trattate questioni relative a persone e possono venir espressi giudizi sulle qualità morali o su attitudini personali;

**CONSIDERATO** che l'adozione di un regolamento per le sedute del Consiglio Comunale in videoconferenza può soddisfare le esigenze di semplificazione della partecipazione dei Consiglieri al loro ruolo pubblico e garantire una maggiore trasparenza dell'operato dell'Ente anche in condizioni diverse da quelle emergenziali;

**RITENUTO** pertanto di approvare un apposito Regolamento;

**VISTO** il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49, Tuel, espresso dal Segretario Comunale dell'Ente;

**RISCONTRATO** che lo schema sottoposto rispetta i principi di legge e dà adeguata garanzia del rispetto delle condizioni che regolano lo svolgimento delle sedute quali riscontro del numero legale, accertamento dell'esito della votazione, verbalizzazione, ecc.

Con votazione favorevole ed unanime, espressa per appello nominale

## **DELIBERA**

- I. di approvare il Regolamento allegato, composto da n. 15 articoli, per lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale che si tengono mediante videoconferenza o audioconferenza da remoto, in caso di esigenze ordinarie, straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza;
- II. disporre che l'efficacia del Regolamento decorre decorsi 15 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento all'Albo pretorio (v. art. 10 preleggi, e TAR Lazio II-ter, sent. 11 marzo 2020, n. 3179);
- III. disporre la pubblicazione del Regolamento sul sito istituzionale, sez. *«Amministrazione Trasparente – sott. sez. Atti generali»*, nonché nella sez. *«Provvedimenti – Provvedimenti organi indirizzo politico»*;
- IV. di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ex art. 134 comma 4° del D.lgs 267/2000 3 e ss.mm.ii. solo limitatamente alla possibilità operativa della convocazione e della tenuta regolamentare in videoconferenza, restando le altre norme regolamentari soggette al limite di cui al capoverso II. del dispositivo.

**VISTO:** Parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.LGS. n. 267 del 18 agosto 2000.

Il Segretario comunale  
(F.to Avv. Stefano Valerii)

# SCHEMA DI REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI IN MODALITÀ TELEMATICA

(\*il riferimento, contenuto nel presente regolamento, al "Presidente del Consiglio Comunale" è da intendersi "Al Sindaco".

## **Art. 1** **Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale che si tengono mediante videoconferenza o audioconferenza da remoto, in caso di esigenze straordinarie connesse ad eventi eccezionali ed imprevedibili, nonché in presenza di uno stato di emergenza, su decisione del Presidente del Consiglio comunale, sentiti i Capigruppo.

2. Il medesimo regolamento, si applica anche alle sedute delle Commissioni consiliari e delle riunioni della Giunta, con le precisazioni contenute nell'articolo 13.

## **Art. 2** **Principi e criteri**

1. Il presente Regolamento è ispirato ai principi di pubblicità di cui all'articolo 38, TUEL, ed ai criteri di cui all'articolo 73 del D.L. n. 18/2020:

a) pubblicità: le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche (*eventuale*) e sono trasmesse, ove possibile, in diretta streaming sul portale istituzionale del comune. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo il Regolamento generale del Consiglio comunale, le riunioni della Giunta, della Conferenza dei capigruppo e delle Commissioni, secondo quanto indicato all'articolo 13. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alterazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;

b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri comunali contenuta nell'avviso di convocazione. Fanno eccezione i casi di riunioni dettati da esigenze contingenti, o al di fuori di una ordinaria programmazione, ferma restando comunque la necessità di garantire il più ampio supporto possibile e l'informazione necessaria a partecipare alla riunione;

c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

## **Art. 3** **Requisiti tecnici**

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;

b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;

c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;

d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;

e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;

f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;

g) la garanzia della segretezza delle sedute della Giunta e ove necessario del Consiglio comunale;

- h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
  - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori (tramite fonoregistrazione ad opera del Segretario Comunale).
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

#### **Art. 4** **Convocazione**

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca le sedute del Consiglio mediante notifica all'indirizzo di posta elettronica (*eventuale*) istituzionale attivato dall'Ente per lo scopo / (*oppure*) comunicato da ogni Consigliere comunale. Allo stesso modo è informato il Segretario comunale e eventualmente il vice Segretario.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dal Regolamento generale del Consiglio comunale.
4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Giunta comunale e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.
6. L'avviso di convocazione è inoltrato se del caso, ovvero se previsto dal Regolamento generale del Consiglio comunale, anche ad altri soggetti istituzionali (Prefetto, Organo di revisione, ecc.).
7. Con l'avviso di convocazione sono indicati, per ciascun argomento, le modalità di accesso alla relativa documentazione e l'ufficio che la detiene; (*eventuale*) la documentazione può essere resa disponibile sugli spazi disponibili (cartella) della piattaforma, ad accesso riservato per ciascun consigliere, al quale sono previamente rese noti le modalità per accedervi.
8. La presentazione di ulteriore documentazione può avvenire mediante deposito presso l'ufficio competente, (*eventuale*) o nella cartella condivisa con accesso da parte del Consigliere, o mediante invio telematico all'indirizzo di posta elettronica del Consigliere medesimo.

#### **Art. 5** **Partecipazione alle sedute**

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento, fatto salvo quanto indicato nel primo periodo del successivo art. 8.
3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio o di sue articolazioni è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

**Art. 6**  
**Accertamento del numero legale**

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà.

**Art. 7**  
**Svolgimento delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente nella quale deve essere presente il Presidente del Consiglio comunale e qualora possibile il Segretario comunale o suo sostituto. In caso di impossibilità del Segretario comunale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97, Tuel.
2. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del Regolamento generale del Consiglio comunale.
3. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:
  - a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a \_\_\_\_\_ per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici;
  - b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il Regolamento generale del Consiglio comunale. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di \_\_\_\_\_ (*vedasi Regolamento generale Consiglio comunale se applicabile in materia*) per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.
4. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del Regolamento generale del Consiglio comunale.
5. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, il Presidente si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai Consiglieri e l'ottenimento dei pareri necessari.
6. Ciascun atto che debba essere posto all'esame del Consiglio in corso di seduta e che non sia sottoposto a preventiva iscrizione all'ordine del giorno, è depositato, in formato non modificabile e nei termini previamente fissati in sede di Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, mediante la sua allegazione negli appositi spazi disponibili (cartelle) sulla piattaforma informatica.

7. In caso di presentazioni di mozioni urgenti ed interrogazioni poste al di fuori dell'ordine del giorno della seduta si rinvia alle modalità di trattazione stabilite dal Regolamento generale del Consiglio comunale.

### **Art. 8** **Sedute in forma mista**

1. Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.
2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

### **Art. 9** **Regolazione degli interventi**

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Presidente invita i Consiglieri ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei Consiglieri che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osservano le modalità del Regolamento generale del Consiglio comunale.
2. Il Presidente può autorizzare interventi da parte di componenti la Giunta o di altri soggetti invitati al Consiglio in relazione a determinati argomenti.
3. I Consiglieri ammessi intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera ed il microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi.
4. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

### **Art. 10** **Votazioni**

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso:
  - a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
  - b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;
  - c) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.
3. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario:
  - accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza;
  - aggiunge ai voti così accertati quelli già espressi in sede di dichiarazione di voto;
  - proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
4. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo



stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può:

- a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati;
- b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale.

### ***Art. 11***

#### ***Votazioni a scrutinio segreto***

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.
2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

### ***Art. 12***

#### ***Verbali***

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.
  2. Il verbale contiene inoltre:
    - la dichiarazione della sussistenza del numero legale;
    - la dichiarazione (espressa anche verbalmente) con la quale ciascun partecipante in videoconferenza assicura che il collegamento garantisce la qualità adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei componenti il consesso;
    - l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate;
    - la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione.
  3. La registrazione della seduta sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti della Segreteria Generale per la durata prevista dalle norme in vigore.
- Resta ferma la possibilità per il singolo Consigliere di chiedere successivamente la trascrizione integrale degli interventi.

### ***Art. 13***

#### ***Sedute della Giunta, delle commissioni e capigruppo – applicabili per l'organo esecutivo***

1. Le sedute della Giunta sono segrete.
2. Il Presidente della Commissione consiliare o della Conferenza dei capigruppo può decidere se dare pubblicità alla riunione cui presiede. In caso positivo l'esito della riunione è pubblicizzato con le modalità previste per il Consiglio comunale.
3. Le convocazioni alle sedute degli organismi in questione possono avvenire con le modalità di cui all'articolo 4 ovvero in forma semplificata che garantisca comunque la ricezione della convocazione da parte dell'interessato.
4. Si osservano le misure di verbalizzazione di cui all'articolo 12.

**Art. 14**  
**Protezione dei dati personali**

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio comunale.
3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

**Art. 15**  
**Norme finali**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto, è fatto espresso rinvio al Regolamento generale del Consiglio comunale, in particolare per:
  - termini di convocazione;
  - termini di messa a disposizione dei documenti;
  - presentazione di ordine del giorno ed emendamenti;
  - durata ed ordine degli interventi.

*(\*)Ad esempio possono essere richiamati quelli che prevedono:*

- *termini di convocazione (prima e seconda convocazione);*
- *termini di messa a disposizione dei documenti;*
- *presentazione di ordini del giorno ed emendamenti*
- *durata e ordine degli interventi;*
- *ecc.*



Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

F.to Paola Porzio

IL SEGRETARIO DELL'ENTE

F.to Avv. Stefano Valerii

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(art. 124 T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000)

N.ro 112 Reg. pubbl.

Su attestazione del messo, certifico che copia di questa deliberazione del Consiglio comunale è stata pubblicata all'albo pretorio sul sito istituzionale dell'Ente il 11/07/2022 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi ai sensi di legge.

IL SEGRETARIO DELL'ENTE

F.to Avv. Stefano Valerii

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(art. 134 T.U.E.L. D.Lgs. 267/2000)

- Si certifica che la presente deliberazione diverrà esecutiva ad ogni effetto dopo il decimo giorno dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, 3° comma del D.Lgs.vo 267/2000 e s.m.i.
- Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs.vo 267/2000 e s.m.i. il \_\_\_\_\_.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Avv. Stefano Valerii