



# **COMUNE DI BRUINO**

PROVINCIA DI TORINO - C. A. P. 10090

UFFICIO SEGRETERIA ORGANI COLLEGIALI, PERSONALE, CONTRATTI

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 in data 26 Aprile 1999

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 in data 4 Maggio 2000

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 in data 26 Ottobre 2005

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 in data 28 luglio 2010

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 24 febbraio 2011

Depositato nella Segreteria Comunale, alla libera visione del pubblico dal 25/3/2011 al 9/4/2011

Modifiche in vigore dal 1° MAGGIO 2011

## DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### Art. 1

#### Norme generali

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità operative del Consiglio Comunale, la sua convocazione e lo svolgimento delle sue adunanze, al fine di assicurarne il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni e viene emanato in applicazione dell'art. 19 del vigente Statuto ed in relazione al disposto dell'art. 5 della Legge 8/6/90 n. 142 sull'ordinamento delle autonomie locali.
2. Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente della seduta consiliare, udito il parere del Segretario Comunale.
3. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono nell'apposita sala; ai sensi dell'art. 3 del vigente Statuto comunale, il Sindaco può determinare un diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
4. In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori del territorio comunale.
5. In occasione delle adunanze del Consiglio vengono esposte all'esterno del luogo di riunione la bandiera Nazionale, quella Regionale e quella dell'Unione Europea.
6. Ai sensi dell'art. 20 del vigente Statuto comunale, il Consiglio si riunisce in adunanze ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
7. Sono ordinarie le adunanze che comprendono all'Ordine del Giorno l'approvazione del conto consuntivo, del bilancio preventivo, l'assestamento di bilancio; sono straordinarie tutte le altre, salvo quanto previsto dall'art. 4.

### CAPO I

#### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

### Art. 2

#### Convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, o da chi ne fa le veci ai sensi dell'art. 19, comma 4, del vigente Statuto comunale:
  - a) di sua iniziativa;
  - b) su richiesta di almeno 4 Consiglieri, entro i termini stabiliti dalla legge.
2. Le richieste di cui al precedente punto b) devono essere accompagnate dall'elenco degli argomenti da inserire all'Ordine del Giorno. Tali punti devono rientrare nelle competenze del Consiglio a norma di legge.

### Art. 3

#### Avviso di convocazione

1. La convocazione si realizza con la notifica, entro i termini stabiliti dalla legge, del relativo avviso a ciascun Consigliere, per mezzo dei messi comunali, al recapito di cui al seguente comma 2. L'avviso è altresì comunicato al Prefetto, al Comitato Regionale di Controllo ed ai Revisori dei Conti.
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, depositato presso l'Ufficio Segreteria Organi Collegiali, Personale, Contratti, a cui verranno notificati gli avvisi di convocazione.

3. L'avviso deve indicare il giorno, l'ora ed il luogo di riunione precisando se si tratta di adunanza ordinaria, straordinaria o urgente e deve contenere l'elenco dei punti all'Ordine del Giorno.
4. L'avviso deve essere consegnato:
  - a) per le adunanze ordinarie, almeno 5 giorni prima della riunione;
  - b) per le adunanze straordinarie, almeno 3 giorni prima della riunione;
  - c) per le convocazioni d'urgenza, almeno 24 ore prima della riunione.
5. Nel calcolo dei giorni si tiene conto del giorno della consegna dell'avviso e non si tiene conto del giorno dell'adunanza. Nei termini di cui al comma 4 lett. a) e b) sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

#### Art. 4

##### Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere notificato ai Consiglieri nei termini previsti al precedente art. 3, comma 4, lett. c) e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.
3. All'Ordine del Giorno delle adunanze d'urgenza non possono essere inseriti punti non urgenti o comunque relativi al bilancio o al conto consuntivo. All'inizio dell'adunanza d'urgenza il Presidente deve adeguatamente motivare le ragioni d'urgenza.

#### Art. 5

##### Ordine del Giorno

1. L'Ordine del Giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza.
2. Spetta al Presidente il potere di compilarlo, integrarlo e rettificarlo. Se l'integrazione o la rettifica avvengono successivamente all'invio dell'avviso di convocazione, dette modificazioni devono essere notificate ai Consiglieri con gli stessi mezzi dell'avviso di convocazione almeno 24 ore prima dell'orario previsto per l'adunanza.
3. Devono essere iscritti all'Ordine del Giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli Organi istituzionali del Comune; seguono le comunicazioni del Sindaco, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli argomenti oggetto di proposte di deliberazioni, compresi quelli previsti dal precedente art. 2 comma 2. Tale ordine potrà essere modificato su proposta della conferenza dei capigruppo.
4. Il punto riguardante le comunicazioni del Sindaco, è inserito in ogni adunanza, ordinaria e straordinaria, allo scopo di tenere i Consiglieri aggiornati sui problemi più rilevanti. In tale sede il Sindaco può anche dare la parola agli Assessori, ai Presidenti delle Commissioni Consiliari ed eventualmente alle altre persone indicate all'art. 18, comma 7, dello Statuto per comunicazioni rilevanti.

#### Art. 6

##### Pubblicità

1. L'Ordine del Giorno di ciascuna adunanza deve essere pubblicato all'Albo Pretorio comunale almeno il giorno precedente quello della riunione.
2. Il Presidente dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante l'affissione di appositi manifesti nei quali sono indicati il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza e gli argomenti oggetto di discussione.

## Art. 7

### Deposito e consultazione degli atti

1. Le proposte di deliberazione, corredate dei prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, sono depositate, per la consultazione, presso l'Ufficio Segreteria Organi Collegiali, Personale, Contratti e, limitatamente al sabato, presso l'ufficio Polizia Municipale almeno 72 ore prima dell'orario di convocazione previsto e potranno essere consultati da qualsiasi Consigliere in orario di apertura dell'Ufficio, nel calcolo delle ore non si tiene conto della domenica e delle altre festività. Per le adunanze d'urgenza è sufficiente il deposito 24 ore prima, per effettiva consultazione per non meno di 3 ore.
2. I dispositivi delle deliberazioni non predisposte dagli uffici comunali, di cui all'art. 2, comma 2 del presente Regolamento, devono essere consegnati al protocollo generale del Comune al momento della richiesta del relativo argomento all'Ordine del Giorno.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, con tutti i documenti necessari, almeno 72 ore prima di quella d'inizio della seduta; nel calcolo delle ore non si tiene conto della domenica e delle altre festività.
4. Le proposte di deliberazione, presentate nel corso della seduta consiliare, la cui documentazione risulti difforme rispetto a quella depositata per la consultazione, non potranno essere sottoposte all'esame del Consiglio e dovranno essere rinviate ad una seduta successiva, salvo approvazione all'unanimità, da parte dei Consiglieri presenti, di specifica mozione del Sindaco, volta ad ammettere la votazione della delibera stessa.

## Art. 8

### Istruttoria e predisposizione delle deliberazioni

1. Ordinariamente le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio, vengono istruite e predisposte dagli Uffici comunali su richiesta della Giunta o del Direttore Generale, se nominato.
2. Qualunque consigliere, inoltre ha facoltà di presentare proposte di deliberazioni. In tal caso egli deve preventivamente richiedere al Responsabile del Servizio competente di esprimere il parere di regolarità tecnica sulla base di una bozza scritta da cui emergano chiaramente gli scopi, le modalità realizzative e le basi giuridiche della deliberazione proposta. Il Responsabile del Servizio provvede entro 15 giorni alla relativa istruttoria.
3. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

## CAPO II

### SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

## Art. 9

### Le Adunanze

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono

annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio, si presume la presenza in aula del numero di Consiglieri richiesto per la legalità dell'adunanza. Prima di ogni votazione sulle deliberazioni, tuttavia, qualunque Consigliere o il Segretario Comunale possono richiedere al Presidente la verifica del numero legale di cui al comma 1; in tal caso il Presidente fa ripetere l'appello nominale e, qualora il numero dei Consiglieri presenti risulti insufficiente non procede con la votazione e dispone una sospensione della seduta da 5 a 15 minuti. Qualora alla ripresa il numero dei Consiglieri risulti ancora inferiore al numero legale, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale indicando i nomi dei Consiglieri presenti al termine della seduta.

#### Art. 10

##### Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 11.
2. Chiunque può assistere alle adunanze di cui al comma 1 nell'apposito spazio della sala consiliare riservato al pubblico.

#### Art. 11

##### Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in adunanza segreta sono precisati nell'Ordine del Giorno.
3. Quando nella discussione di un argomento in adunanza pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persona, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Presidente, ai sensi dell'art. 18, comma 5 dello Statuto, può disporre, di propria iniziativa, il passaggio in adunanza segreta per continuare il dibattito. Prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
4. Durante l'adunanza segreta, oltre ai Consiglieri, resta in aula solo il Segretario Comunale; l'impianto di registrazione, se attivato, viene spento.

#### Art. 12

##### Disciplina delle adunanze

1. Esaurite le formalità preliminari, ed effettuate le comunicazioni di cui all'art. 5, comma 4, del presente Regolamento, il Presidente dà inizio alla discussione sugli argomenti posti all'Ordine del Giorno, seguendo la progressione dello stesso.
2. E' facoltà del Presidente o di almeno due Consiglieri proporre mutamenti alla progressione dell'Ordine del Giorno; sulla proposta il Consiglio delibera per alzata di mano, senza discussione.
3. La trattazione di un argomento all'Ordine del Giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di almeno due Consiglieri per essere proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, in una successiva adunanza.

4. In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.

#### Art. 13

##### Comportamento dei Consiglieri

1. Per ciascun punto all'Ordine del Giorno il Presidente, dopo aver relazionato o aver chiesto di relazionare a un componente della Giunta, apre il dibattito.
2. Il Consigliere che intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.
3. Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento di discussione, tuttavia si possono fare in qualsiasi momento interventi per un richiamo al Regolamento.
4. Ogni intervento deve essere contenuto entro 5 minuti.
5. Qualora gli interventi richiedano chiarimenti da parte del relatore, ovvero di altre persone presenti alla seduta ai sensi dell'art. 18, comma 7 dello Statuto, al termine dell'intervento il Presidente può dare la parola per fornire tali chiarimenti prima di procedere con gli interventi successivi.
6. In caso di richieste ripetute di intervento da parte di uno stesso Consigliere, il Presidente può differire i suoi interventi ulteriori per lasciar spazio ai Consiglieri non ancora intervenuti.
7. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.
8. Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini.
9. Il Presidente richiama all'ordine, togliendogli eventualmente la parola, il Consigliere che nel corso del proprio intervento ecceda il tempo concessogli, ovvero, ai sensi del comma precedente, usi espressioni volgari, offensive o diffamatorie, tali da nuocere alla dignità dell'organo o da creare situazioni di comprensibile tensione che deteriorino la qualità del dibattito.
10. In nessun caso è ammesso di intervenire senza avere la parola, ovvero interrompere un intervento da parte di un altro Consigliere, se non da parte del Presidente per eventuali richiami all'ordine. Gli interventi non autorizzati dal Presidente non vengono verbalizzati.
11. Il Presidente dopo averlo richiamato all'ordine può espellere dall'aula un Consigliere se turba l'ordine dei lavori del Consiglio. Il Consigliere espulso può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente può ritirare l'espulsione.
12. In caso di ripetute interruzioni o richiami, il Presidente sospende la seduta per qualche minuto. Qualora il problema si ripresenti, il responsabile è denunciato alla Magistratura per interruzione di pubblico servizio.

#### Art. 14

##### Comportamento del pubblico

1. Il pubblico assiste alle adunanze nella parte della sala consiliare ad esso riservata. Le persone che assistono debbono astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio, e mantenere un contegno corretto.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi 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 della Polizia Municipale. A tale fine almeno un agente è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nello spazio della sala delle adunanze riservato ai Consiglieri solo su richiesta del Presidente.
5. Nessuna persona estranea può avere accesso durante l'adunanza nella parte della sala riservata ai Consiglieri.
6. Oltre al Segretario ed agli altri dipendenti in servizio, potrà essere ammessa, a seconda delle esigenze del Consiglio, la presenza di altre persone come previsto dall'art. 18, comma 7 del vigente Statuto.
7. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento non conforme a quanto stabilito dal comma 1, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
8. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona l'aula e l'adunanza è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se, ripresa l'adunanza, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla definitivamente. In questo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

#### Art. 15 Presidenza

1. Il Consiglio, salva diversa disposizione di legge, è presieduto dal Sindaco; in sua assenza o impedimento, si procede ai sensi dell'art. 19, comma 4, del vigente Statuto comunale.

#### Art. 16 Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente Regolamento; in particolare, concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle adunanze.

#### Art. 17 Ordine dell'adunanza

1. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio Comunale se non sia iscritta all'Ordine del Giorno.
2. Esaurita l'illustrazione della proposta, come previsto dal comma 1 del precedente art. 13, se nessuno chiede la parola, si procede subito alla votazione.

#### Art. 18 Emendamenti

1. L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole o numeri al testo della proposta di deliberazione.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale.
3. Gli emendamenti devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta e devono essere depositati presso l'Ufficio Segreteria Organi Collegiali, Personale, Contratti almeno 24 ore prima dell'adunanza del Consiglio.

4. Gli emendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dei pareri di legge.
5. Gli emendamenti vengono discussi dopo la disamina generale sulla deliberazione a cui si riferiscono e vengono votati separatamente prima di essa. Si procede quindi alla votazione sul testo, eventualmente emendato, della deliberazione.
6. Le modalità per la presentazione di emendamenti alle deliberazioni per l'approvazione del Bilancio sono regolate dalla legge e dal Regolamento di contabilità.

#### Art. 19

##### Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Ciascun intervento per fatto personale non può durare più di 2 minuti.

#### Art. 20

##### Chiusura della discussione

1. Per ciascun argomento all'Ordine del Giorno, una volta esaurito il dibattito il Presidente ne dichiara chiusa la discussione.
2. Il Presidente può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

#### Art. 21

##### Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazioni di voto.
2. Ogni Consigliere può chiedere di illustrare, in un tempo massimo di 3 minuti, le ragioni per cui intende esprimere voto favorevole, contrario ovvero astenersi nella successiva votazione.
3. Di ciascuna dichiarazione di voto deve rimanere traccia, anche sintetica, nel verbale dell'adunanza.

#### Art. 22

##### Obbligo di astensione

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

Art. 23  
Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno il Presidente dichiara conclusa l'adunanza.
2. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino a tarda ora e rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata la seduta, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'Ordine del Giorno.
3. Nel caso in cui un'adunanza inizialmente prevista in due sedute si esaurisca con la prima, l'Ufficio Segreteria Organi Collegiali, Personale, Contratti provvederà a darne urgentemente comunicazione ai Consiglieri assenti nonché alla cittadinanza tramite avviso apposto all'esterno dell'edificio comunale.

CAPO III  
INTERPELLANZE, INTERROGAZIONI, MOZIONI

Art. 24  
Norme comuni

1. Al fine di espletare la loro funzione, i Consiglieri, oltre al diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno il diritto di presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la collettività amministrata.
2. Ciascun Consigliere potrà inoltre presentare documenti d'attualità di particolare interesse da inserirsi nell'Ordine del Giorno sul quale il Consiglio Comunale si pronuncerà nella sua prima adunanza non ancora convocata.
3. La discussione delle interrogazioni e delle interpellanze non può in ogni caso protrarsi per oltre un'ora e mezza. Ove ciò si verificasse il Presidente dichiarerà chiusa la discussione e rinvierà la trattazione ulteriore all'adunanza successiva seguendo l'ordine di presentazione e ponendo in discussione gli altri argomenti all'Ordine del Giorno.
4. Una mozione respinta non potrà essere ripresentata al Consiglio Comunale per un periodo di tre mesi dalla data della prima presentazione.

Art. 25  
Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si prenderanno determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un determinato problema e, in genere, i motivi e gli impedimenti della condotta dell'Amministrazione.
2. Le interpellanze possono essere presentate in qualunque momento. In ciascuna seduta vengono discusse quelle presentate almeno 7 giorni prima della seduta stessa.
3. L'interpellante ha il diritto di svolgere ed illustrare la propria interpellanza, in un tempo massimo di 5 minuti, prima della risposta del Sindaco o dell'Assessore competente e, dopo questa, dichiararsi o no soddisfatto nel limite massimo di 2 minuti.
4. Qualora l'interpellanza sia firmata da più Consiglieri avrà la parola non più di uno degli interpellanti.

5. Sulle dichiarazioni dell'interpellante può intervenire qualunque altro Consigliere oltre l'interpellante, per non più di 2 minuti.
6. Qualora nessuno degli interpellanti risulti presente, la discussione dell'interpellanza è rinviata ad una successiva adunanza.
7. La discussione termina con la replica conclusiva del Sindaco.
8. Se l'interpellante non si ritenesse soddisfatto potrà trasformare la sua interpellanza in mozione presentandola per iscritto presso l'Ufficio Segreteria Organi Collegiali, Personale, Contratti.

#### Art. 26 Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso o alla Giunta, o se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.
2. L'interrogazione deve sempre essere formulata in forma esplicita, in modo chiaro, conciso ed in termini corretti; può pervenire in qualunque momento al di fuori delle adunanze del Consiglio. L'interrogante può chiedere di avere una risposta scritta entro 30 giorni ovvero che l'interrogazione venga letta e le venga data risposta nel corso della prima adunanza del Consiglio non ancora convocata.
3. E' anche possibile rivolgere interrogazioni orali nel corso dell'adunanza; anche in questo caso il quesito deve essere formulato in maniera esplicita. Il Sindaco può rispondere immediatamente o riservarsi di rispondere nell'adunanza successiva, o anche di dare risposta scritta in caso di quesiti di notevole complessità ovvero su questioni la cui conoscenza pubblica possa nuocere all'azione amministrativa.
4. In ogni adunanza ordinaria e straordinaria deve essere previsto un punto all'Ordine del Giorno per la formulazione di interrogazioni orali e per la risposta in forma orale alle interrogazioni.
5. In ogni caso il Sindaco può delegare la risposta alle interrogazioni all'Assessore o al funzionario competente, in relazione alla natura del quesito.
6. Nell'ambito del tempo dedicato alle interrogazioni ogni Consigliere può anche sollevare dei problemi di interesse generale per la collettività, che desidera sottoporre alla discussione del Consiglio e su cui ogni altro Consigliere può chiedere di intervenire.

#### Art. 27 Mozioni

1. La mozione è un documento sottoposto all'approvazione del Consiglio in cui:
  - a) si formulano indirizzi o raccomandazioni per l'azione del Sindaco e/o della Giunta;
  - b) si esprimono valutazioni o censure sull'operato del Sindaco e/o della Giunta e/o degli organi gestionali dell'Ente;
  - c) si manifesta la posizione del Consiglio, come massimo organo rappresentativo della comunità locale, su problemi di ordine generale.
2. Ogni Consigliere può presentare al Sindaco mozioni scritte che verranno discusse nella prima adunanza del Consiglio non ancora convocata.
3. Qualora al momento della convocazione vi siano mozioni giacenti, viene inserito un punto all'Ordine del Giorno del Consiglio per discuterle e porle in approvazione.
4. La mozione d'ordine costituisce un suggerimento al Presidente sul modo di condurre il seguito del dibattito su un particolare punto all'Ordine del Giorno, ovvero di variazione dei punti all'Ordine del Giorno.
5. Ogni Consigliere può presentare una mozione d'ordine in qualunque momento dell'adunanza facendone richiesta al Presidente. Egli interrompe l'ordine dei lavori al termine dell'intervento

in corso e concede 2 minuti al Consigliere richiedente per esplicitare ed illustrare la mozione d'ordine; successivamente può accogliere la mozione d'ordine e procedere di conseguenza, ovvero spiegare in 2 minuti le proprie ragioni in contrario, e concedere 1 minuto per una dichiarazione di voto favorevole e 1 minuto per una contraria, e porre in votazione la mozione d'ordine senza ulteriore dibattito.

6. Se la mozione è accolta a maggioranza assoluta, il Presidente riprende i lavori adeguandosi alle indicazioni della mozione d'ordine approvata; in caso contrario procede secondo il precedente ordine dei lavori.
7. La mozione di sfiducia è regolata dalla legge.

## CAPO IV VOTAZIONI

### Art. 28 Forme di votazione

1. I Consiglieri votano, di norma, in forma palese peralzata di mano.
2. Solo quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta le deliberazioni si prendono a scrutinio segreto.

### Art. 29 Votazione a scrutinio segreto

1. La votazione a scrutinio segreto si esegue, di regola, con schede.
2. Lo spoglio delle schede è fatto dal Segretario con l'ausilio di 2 scrutatori precedentemente individuati tra gli stessi Consiglieri.

### Art. 30 Esito della votazione

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi per i quali si richiede una maggioranza qualificata, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole da parte di un numero di Consiglieri maggiore del numero di Consiglieri che hanno espresso voto contrario, indipendentemente dal numero di Consiglieri presenti che hanno dichiarato la propria astensione.
2. 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 non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
3. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima, non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
4. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei votanti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Dei contrari e degli astenuti deve essere anche precisato il nome. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 31

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.

CAPO V  
PARTECIPAZIONE DEI FUNZIONARI - IL VERBALE

Art. 32

La partecipazione del Segretario, di funzionari ed esperti all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio per esercitare le sue funzioni, anche facendosi assistere da una persona di sua fiducia.
2. Il Segretario Comunale e gli altri funzionari ed esperti eventualmente presenti, di cui all'art. 18, comma 7 dello Statuto, possono intervenire nella discussione sia su propria richiesta al Presidente sia su sollecitazione di questo, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, ovvero per fornire informazioni sull'organizzazione comunale o per esprimere pareri di natura tecnica, giuridica o contabile.
3. Trattandosi di interventi di natura chiarificatoria, il Presidente può concedere la parola per gli interventi di cui al comma precedente anche in deroga al normale ordine della discussione.

Art. 33

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale direttamente o coadiuvato da personale di fiducia dipendente dell'Ente.
3. I pareri di cui all'art. 53 della legge 8/6/90 n. 142 costituiscono atto preliminare alla proposta di deliberazione la cui mancanza determina l'illegittimità del procedimento adottato; tale illegittimità non è regolarizzabile in via sanatoria.
4. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento dell'adunanza consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando l'adunanza abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
5. La seduta del Consiglio viene integralmente registrata su supporto informatico, salvo il caso che si tratti di adunanza segreta di cui all'art. 11. I Consiglieri possono richiedere copia del supporto informatico.
6. Qualora i Consiglieri ne facciano espressa richiesta al Presidente e consegnino il relativo testo scritto al Segretario al termine del loro intervento, questa viene integralmente riportato o allegato al verbale.
7. Il verbale dell'adunanza segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 34  
Esclusione del Segretario comunale

1. Quando il Segretario comunale ha per legge l'obbligo di assentarsi, il Presidente sceglie un Consigliere per svolgere le funzioni di segretario con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala durante la discussione e la votazione.

Art. 35  
Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

1. Copie dei verbali delle adunanze vengono inviate ai capigruppo unitamente all'avviso di convocazione del Consiglio Comunale e depositate a disposizione di tutti i Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
2. All'inizio dell'adunanza il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, si procede direttamente con la votazione di approvazione.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte di verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

CAPO VI  
GRUPPI CONSILIARI

Art. 36  
Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di massima, un gruppo consiliare. Tuttavia è consentita la costituzione di più gruppi consiliari, previa sottoscrizione congiunta dai Consiglieri che lo compongono.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I consiglieri che non partecipino ad altro gruppo consiliare, ovvero che nel corso della tornata amministrativa decidano di non più aderire ad un gruppo consiliare o vengano esclusi dal gruppo di appartenenza, aderiscono al Gruppo Misto o lo costituiscono. L'adesione al Gruppo Misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
4. I singoli gruppi, ivi compreso il gruppo misto ove composto da almeno due consiglieri, devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima adunanza del consiglio neoeletto. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri del gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il candidato Sindaco della lista e per la maggioranza il Consigliere che abbia ottenuto la maggior cifra individuale, escluso il Sindaco e gli assessori designati, mentre per il gruppo misto è necessaria un'apposita comunicazione.

5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
6. Un Assessore non può fare il capogruppo. Se un capogruppo rassegna le dimissioni da tale incarico, o viene nominato Assessore o cessa dalla carica di Consigliere per qualunque ragione, il suo gruppo deve designare un nuovo capogruppo a maggioranza dei suoi componenti. Nelle more, si considera capogruppo il candidato Sindaco non eletto, con priorità al candidato Sindaco che ha ottenuto il maggior numero di voti di lista, o, in mancanza, il Consigliere – esclusi gli Assessori – con la più alta cifra individuale.
7. I consiglieri del Gruppo Misto, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale, si possono costituire in due diverse articolazioni, a seconda che aderiscano o meno alle linee programmatiche di governo della coalizione e della Giunta che amministrano il Comune, facendo seguire la dizione, rispettivamente, “di maggioranza” e di “minoranza” alla denominazione “Gruppo Misto”, fatta salva l’unicità dell’eventuale capogruppo.
8. Il Consigliere che nel corso della tornata amministrativa subentra ad un altro Consigliere deceduto, dimissionario o decaduto, entro i dieci giorni successivi alla proclamazione, comunica al Presidente del Consiglio Comunale, con le modalità di cui ai commi precedenti, di quale gruppo consigliere entra a far parte.
9. Un gruppo consigliere, con l’eccezione del Gruppo Misto, può decidere l’esclusione dal gruppo stesso di uno o più consiglieri, inviandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri del gruppo. I Consiglieri esclusi comunicano al Presidente, entro i dieci giorni successivi, la costituzione di un nuovo gruppo consiliare o l’adesione ad altro gruppo esistente, nel rispetto di quanto stabilito nei commi precedenti, ovvero aderiscono al Gruppo Misto o lo costituiscono.

#### Art. 37

#### Conferenza dei capigruppo

1. I capigruppo, unitamente al Sindaco che la presiede, costituiscono un organismo permanente denominato “conferenza dei capigruppo”.
2. La conferenza dei capigruppo è organo consultivo, di interscambio di comunicazioni e di mediazione sui seguenti argomenti:
  - a) in materia di regolamento dei lavori del Consiglio, interpretando o proponendo modifiche alle norme del presente regolamento;
  - b) in materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del Consiglio;
  - c) su ogni argomento su cui si ritenga necessaria una preventiva consultazione.
3. Essa è composta da tutti i capigruppo, dal Sindaco che può delegarvi un Assessore. Alle sedute possono partecipare gli Assessori ed il Direttore Generale, se nominato.
4. E’ convocata dal Sindaco in via informale, anche verbalmente o telefonicamente:
  - a) prima di ogni adunanza del Consiglio, salvo casi di estrema urgenza, per discutere l’Ordine del Giorno;
  - b) su richiesta di almeno 2 capigruppo, entro 10 giorni dalla richiesta;
  - c) ogni volta che se ne ravvisi la necessità.
5. Ciascun capogruppo ha il dovere di tenere informati i componenti del proprio gruppo di quanto discusso in sede di conferenza dei capigruppo.
6. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Le proposte della conferenza dei capigruppo su argomenti politico-amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.

8. Il Sindaco tiene prontamente informati i consiglieri del Gruppo Misto, che non abbia designato un Capogruppo, dei lavori della Conferenza dei capigruppo.

#### Art. 38

##### Costituzione delle Commissioni Consiliari

1. Ai sensi dell'art. 22 del vigente Statuto comunale il Consiglio Comunale può nominare al suo interno Commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali.
2. Nell'atto consiliare istitutivo di ciascuna commissione consiliare ne vengono precisate:
  - a) finalità e poteri;
  - b) tipologia: ovvero se la commissione è permanente, ovvero temporanea o speciale, ed in questi ultimi casi la sua durata;
  - c) la composizione, in termini di eventuali membri *ex officio* e di numero di componenti di maggioranza e di minoranza;
  - d) la presidenza e le modalità di prima convocazione;
  - e) le eventuali risorse, umane o di altra natura, poste a sua disposizione.
3. Al fine di assicurare la presenza della maggioranza e della minoranza, ciascun capogruppo dichiara per iscritto, entro 30 giorni dalla prima convocazione del Consiglio neo- eletto, se il proprio gruppo fa parte della maggioranza o della minoranza. I componenti del Gruppo Misto possono fare tale dichiarazione individualmente. La dichiarazione deve essere ripetuta in caso di variazione della composizione del gruppo e può comunque essere modificata in qualunque momento in seguito.
4. L'elenco nominativo dei componenti della commissione viene deliberato contestualmente all'atto istitutivo, con votazione a scrutinio palese di un'unica lista concordata nella conferenza dei capigruppo, sulla base di criteri di rotazione che tengano conto della consistenza dei vari gruppi
5. Le commissioni temporanee e speciali decadono al termine del proprio incarico. Tutte le commissioni, comprese quelle permanenti, decadono in occasione di elezioni del nuovo Consiglio Comunale.

#### Art. 39

##### Funzionamento delle Commissioni Consiliari

1. Le commissioni sono nominate su designazione dei capigruppo consiliari; le stesse, sempre che nell'atto costitutivo non sia disposto diversamente, eleggono nel proprio seno alla prima riunione il Presidente ed il Vicepresidente.
2. Il Sindaco e gli Assessori, ove non facciano parte delle commissioni, possono sempre parteciparvi senza diritto di voto.
3. Le commissioni possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, del Direttore Generale, se nominato, dei Responsabili dei servizi e dei concessionari di servizi comunali.
4. In caso di cessazione di un componente delle commissioni, si procede alla sostituzione su designazione della conferenza dei capigruppo secondo i criteri di rotazione richiamati all'articolo precedente.
5. Le sedute delle commissioni sono convocate in via informale, anche telefonicamente, dal proprio Presidente, di propria iniziativa ovvero entro 10 giorni dalla richiesta da parte:
  - a) della Giunta Comunale;
  - b) di almeno un quarto dei componenti della commissione.
6. Ogni seduta delle commissioni è oggetto di sommaria verbalizzazione a cura del suo Presidente o di persona da lui incaricata; il verbale, una volta approvato, è depositato nell'Ufficio

Segreteria Organi Collegiali, Personale, Contratti a disposizione della Giunta e di tutti i Consiglieri. Ogni componente può far verbalizzare le proprie dichiarazioni.

7. Qualora il Presidente lo ritenga opportuno, ovvero qualora ne abbia mandato esplicito dalla Commissione, riferisce al Consiglio sui risultati ottenuti e sui problemi incontrati. Al termine dei lavori di una commissione temporanea o speciale, redige una relazione sul lavoro svolto ad espletamento dei compiti assegnati, che viene depositata nell'Ufficio Segreteria Organi Collegiali, Personale, Contratti e letta in Consiglio. Tali interventi avvengono durante la trattazione del punto riservato alle comunicazioni del Sindaco.
8. Con le modalità previste per le interrogazioni al Sindaco, e nello stesso ambito, possono essere formulate interrogazioni ai Presidenti delle commissioni consiliari permanenti e a quelli delle commissioni temporanee e speciali.

## CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 40 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito previsto dal vigente Statuto comunale.
2. Esso, una volta entrato in vigore, sostituisce ed abroga ogni precedente regolamentazione che disciplini il funzionamento del Consiglio Comunale.

### Art. 41 Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata ai Consiglieri comunali in carica, nonché ai Consiglieri neoeletti successivamente alla proclamazione dell'elezione.
2. Una copia del Regolamento deve essere a disposizione nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale durante le riunioni a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento è inviata altresì ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

# INDICE

DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....	2
ART. 1.....	2
NORME GENERALI.....	2
CAPO I.....	2
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....	2
ART. 2.....	2
CONVOCAZIONE.....	2
ART. 3.....	2
AVVISO DI CONVOCAZIONE.....	2
ART. 4.....	3
CONVOCAZIONE D'URGENZA.....	3
ART. 5.....	3
ORDINE DEL GIORNO.....	3
ART. 6.....	3
PUBBLICITÀ.....	3
ART. 7.....	4
DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI.....	4
ART. 8.....	4
ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE DELLE DELIBERAZIONI.....	4
CAPO II.....	4
SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE.....	4
ART. 9.....	4
LE ADUNANZE.....	4
ART. 10.....	5
ADUNANZE PUBBLICHE.....	5
ART. 11.....	5
ADUNANZE SEGRETE.....	5
ART. 12.....	5
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	5
ART. 13.....	6
COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI.....	6
ART. 14.....	6
COMPORAMENTO DEL PUBBLICO.....	6
ART. 15.....	7
PRESIDENZA.....	7
ART. 16.....	7
ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE.....	7
ART. 17.....	7
ORDINE DELL'ADUNANZA.....	7
ART. 18.....	7
EMENDAMENTI.....	7
ART. 19.....	8
FATTO PERSONALE.....	8
ART. 20.....	8
CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE.....	8
ART. 21.....	8
DICHIARAZIONI DI VOTO.....	8
ART. 22.....	8
OBBLIGO DI ASTENSIONE.....	8
ART. 23.....	9
TERMINE DELL'ADUNANZA.....	9
CAPO III.....	9
INTERPELLANZE, INTERROGAZIONI, MOZIONI.....	9
ART. 24.....	9

NORME COMUNI.....	9
ART. 25.....	9
INTERPELLANZE.....	9
ART. 26.....	10
INTERROGAZIONI.....	10
ART. 27.....	10
MOZIONI.....	10
<b>CAPO IV .....</b>	<b>11</b>
<b>VOTAZIONI .....</b>	<b>11</b>
ART. 28.....	11
FORME DI VOTAZIONE.....	11
ART. 29.....	11
VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO .....	11
ART. 30.....	11
ESITO DELLA VOTAZIONE .....	11
ART. 31.....	12
DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI.....	12
<b>CAPO V.....</b>	<b>13</b>
<b>PARTECIPAZIONE DEI FUNZIONARI - IL VERBALE .....</b>	<b>13</b>
ART. 32.....	13
LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO, DI FUNZIONARI ED ESPERTI ALL'ADUNANZA .....	13
ART. 33.....	13
IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA .....	13
ART. 34.....	14
ESCLUSIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE.....	14
ART. 35.....	14
VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICHE – APPROVAZIONE.....	14
<b>CAPO VI .....</b>	<b>14</b>
<b>GRUPPI CONSILIARI .....</b>	<b>14</b>
ART. 36.....	14
COSTITUZIONE.....	14
ART. 37.....	15
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO .....	15
ART. 38.....	16
COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI.....	16
ART. 39.....	16
FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI.....	16
<b>CAPO VII.....</b>	<b>17</b>
<b>DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>17</b>
ART. 40.....	17
ENTRATA IN VIGORE .....	17
ART. 41.....	17
DIFFUSIONE .....	17