



*Comune di Vigodarzere*  
*Provincia di Padova*

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

(modificato con DCC n. 40 del 29.09.2011)

## INDICE

### TITOLO I – IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 1 – Riunioni e Sede
- Art. 2 – Convocazione ed ordine del giorno
- Art. 3 – Validità delle sedute
- Art. 4 – Assenza dall'adunanza
- Art. 5 – Seduta di prima convocazione
- Art. 6 – Seduta di seconda convocazione
- Art. 7 – Decadenza dalla carica di consigliere comunale
- Art. 8 – Presidenza della seduta
- Art. 9 – Ruolo di rappresentanza dell'ufficio di presidenza
- Art. 10 - Partecipazione del Segretario
- Art. 11 – Poteri del Presidente
- Art. 12 – Comportamento del pubblico
- Art. 13 – Disciplina dei consiglieri
- Art. 14 – Verifica del numero legale
- Art. 15 – Sedute segrete
- Art. 16 – Interrogazioni e interpellanze
- Art. 17 – Presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze
- Art. 18 – Durata delle interrogazioni o delle interpellanze
- Art. 19 – Mozioni
- Art. 20 – Raccomandazioni
- Art. 21 – Proposte di deliberazioni
- Art. 22 – Deposito di atti e documenti
- Art. 23 – Discussione degli argomenti
- Art. 24 – Interventi dei consiglieri
- Art. 25 – Emendamenti a proposte di deliberazioni
- Art. 26 – Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 27 – Fatto personale

### TITOLO II – LE VOTAZIONI

- Art. 28 – Modalità
- Art. 29 – Approvazione della proposta
- Art. 30 – Votazioni segrete

### TITOLO III – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

#### IL VERBALE

- Art. 31 – Partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 32 – Segretario - Incompatibilità
- Art. 33 – Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma
- Art. 34 – Verbali delle sedute precedenti

### TITOLO IV – LE COMMISSIONI E I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 35 – Commissioni consiliari permanenti
- Art. 36 – Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari
- Art. 37 – Compiti e funzioni
- Art. 38 – Adunanze delle commissioni
- Art. 39 – Verbali delle commissioni
- Art. 40 – Commissioni consiliari speciali e di indagine
- Art. 41 – Termine per l'attività istruttoria
- Art. 42 – Indennità di presenza
- Art. 43 – Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 44 – Funzionamento dei gruppi consiliari
- Art. 45 – Conferenza dei capigruppo
- Art. 46 – Validità della conferenza dei capigruppo

### TITOLO V – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

- Art. 47 – Linee programmatiche di mandato
- Art. 48 – Entrata in vigore

TITOLO I  
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1

*Riunioni e Sede*

1. Il Consiglio si riunisce, per l'esame degli atti fondamentali e delle altre questioni di propria competenza, in sessione ordinaria, straordinaria o straordinaria urgente.
2. Sono sedute straordinarie urgenti, quelle che richiedono la trattazione di affari che non consentono l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria.
3. Il Consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare istituzionalmente destinata.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, in casi particolari, può disporre la riunione in un'altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

Art. 2

*Convocazione ed ordine del giorno*

1. La prima adunanza del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco neoeletto entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede ove la stessa sarà tenuta.
3. La data della adunanza deve essere fissata entro il decimo giorno dalla data dell'avviso di convocazione in modo che la adunanza si tenga entro 20 giorni dalla proclamazione.
4. Successivamente la convocazione del Consiglio viene disposta dal Presidente o in sua assenza dal Vicepresidente. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna adunanza, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della stessa.
5. Il Presidente del Consiglio comunale convoca il Consiglio fissando il giorno e l'ora della seduta o delle sedute qualora i lavori siano programmati per più giorni.
6. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve pervenire ai consiglieri almeno 5 o 3 giorni liberi prima della seduta, rispettivamente se ordinaria o straordinaria.  
**Esso è consegnato con le seguenti modalità:**
  - a) **mediante messo comunale,**
  - b) **mediante fax o e-mail a consiglieri che abbiano comunicato a tal fine all'Ufficio Segreteria il proprio numero di fax o la casella di posta elettronica,**
  - c) **mediante PEC (Posta elettronica certificata).**In situazione d'urgenza è sufficiente che l'avviso con l'elenco degli argomenti sia consegnato almeno 24 ore prima.
7. L'integrazione dell'ordine del giorno contenuto nell'avviso di prima convocazione si attua con ulteriore avviso consegnato ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione.
8. L'avviso per le adunanze di seconda convocazione (qualora non prevista già nell'avviso di prima convocazione) va consegnato ai soli consiglieri assenti nella prima seduta almeno un giorno libero prima di quello della riunione.
9. L'eventuale ritardo di consegna dell'avviso è sanato dalla partecipazione del consigliere alla riunione.

10. L'ordine del giorno è redatto dal Presidente del Consiglio comunale di concerto con il Sindaco. Copia deve essere affissa all'albo pretorio ed in luoghi pubblici negli stessi termini previsti per la consegna ai consiglieri.
11. Tutti i consiglieri sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio comunale dove, ad ogni effetto di legge, saranno recapitati tutti gli atti relativi alla carica.
12. I consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione. Con lettera indirizzata al Sindaco devono essere indicati il nominativo e l'indirizzo della persona cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'amministratore da ogni responsabilità nel caso di difetto di trasmissione dal domiciliatario al consigliere.
13. Copia dell'avviso va, inoltre, inviata al Presidente del collegio dei revisori dei conti quando all'ordine del giorno sono previsti l'approvazione del bilancio di previsione o del conto consuntivo.

### Art. 3

#### *Validità delle sedute*

1. Il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati computandovi il Sindaco. In seconda convocazione, che può aver luogo nella stessa giornata della prima convocazione, le deliberazioni sono valide se intervengono almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Non possono essere trattati, nelle sedute di seconda convocazione, gli argomenti per i quali la legge richieda un numero speciale di presenti o voti favorevoli con riferimento ai consiglieri assegnati.

### Art. 4

#### *Assenza dall'adunanza*

1. I componenti il Consiglio, come pure il Segretario generale che partecipa, devono assentarsi dall'adunanza quando si discuta e/o si deliberi su questioni nelle quali abbiano interesse essi, i loro coniugi od i loro parenti o affini fino al quarto grado.
2. I componenti il Consiglio devono assentarsi anche quando si deliberi su argomenti riguardanti enti, aziende, consorzi, istituzioni, associazioni o altre persone giuridiche pubbliche o private in cui svolgono funzioni di amministrazione o di vigilanza.
3. I componenti il Consiglio che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. I componenti il Consiglio che dichiarano di non partecipare alla votazione o di astenersi si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza. Gli stessi possono far verbalizzare i motivi dell'astensione.

## Art. 5

### *Seduta di prima convocazione*

1. Il Presidente del Consiglio comunale dichiara aperta la seduta appena si verifica il numero legale dei componenti il Consiglio.
2. Decorsi 45 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i componenti nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. Di tale circostanza è redatto verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti e le assenze previamente giustificate.
4. Anche in difetto di numero legale, il Presidente del Consiglio comunale può fare comunicazioni che non comportano votazione ed invita il Sindaco od i singoli assessori, che ne abbiano fatto richiesta, a formulare comunicazioni sull'attività del Comune.
5. Nella seduta di prima convocazione possono essere deliberate proposte non iscritte all'ordine del giorno se sussistono le condizioni previste al successivo art. 21, comma 4°.
6. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti su proposta del Presidente. Di essi è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli.

## Art. 6

### *Seduta di seconda convocazione*

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza di numero legale.  
Essa può essere convocata nella stessa giornata della prima convocazione a distanza di almeno 30 minuti.
- 2. La seconda convocazione deve essere comunicata con le stesse modalità dell'art. 2, comma 6.**
3. Quando l'avviso di prima convocazione indica anche il giorno della seconda, per il caso che si renda necessaria, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima.
4. Anche nella riunione di seconda convocazione la seduta è aperta entro 45 minuti dall'ora fissata.

## Art. 7

### *Decadenza dalla carica di consigliere comunale*

1. Il consigliere comunale decade dalla carica quanto si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art. 69 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Il consigliere comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio.
4. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune o da chiunque altro vi abbia interesse.

5. La proposta di decadenza, adeguatamente motivata, dev'essere notificata al consigliere interessato, con assegnazione di almeno venti giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Solo dopo la scadenza di tale termine la proposta può essere posta all'ordine del giorno.
6. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune ivi compreso il Sindaco.
7. In tal caso si procede nella stessa seduta alla convalida ed alla surrogazione del consigliere decaduto.

## Art. 8

### *Presidenza della seduta*

1. Il Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti, elegge tra i suoi componenti, escludendo il Sindaco, il proprio Presidente. L'elezione avviene con il voto favorevole di almeno due terzi dei componenti del Consiglio. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati più votati. In caso di parità tra più candidati sarà ammesso al ballottaggio il Consigliere più anziano. Al termine dello scrutinio del ballottaggio è proclamato Presidente chi ha ottenuto il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano.
2. Successivamente il Consiglio comunale elegge con unica votazione il Vicepresidente. In caso di parità è eletto Vicepresidente il Consigliere più anziano.
3. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio, salvo i casi in cui la legge e lo statuto comunale dispongano diversamente. Egli, durante le sedute di Consiglio:
  - a) fa osservare il presente regolamento;
  - b) concede la parola ai Consiglieri e ai componenti della Giunta;
  - c) invita, al fine di fornire illustrazioni e chiarimenti, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione (nonché, per esigenze della Giunta o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri), funzionari comunali perché relazionino o diano informazioni e quant'altro risulti necessario;
  - d) autorizza ad intervenire nel dibattito persone del pubblico che ne abbiano fatto preventivamente richiesta scritta e qualora queste siano depositarie di situazioni e circostanze di interesse generale;
  - e) giudica sull'accoglimento delle proposte;
  - f) proclama il risultato delle votazioni con l'assistenza degli scrutatori, uno della maggioranza e uno della minoranza;
  - g) assicura l'ordine della adunanza e la regolarità delle discussioni;
  - h) può sospendere e sciogliere l'adunanza dandone debita motivazione al Consiglio;
  - i) richiama i Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori, che con il loro contegno, turbino l'ordine della adunanza. In caso di palesi e reiterate situazioni di interferenza al normale svolgimento della adunanza, può inoltre ordinare la loro espulsione dall'aula. Tali provvedimenti vengono applicati anche a chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori.

- j) In assenza del Presidente, l'adunanza è presieduta dal Vicepresidente, o dal Consigliere anziano in caso di assenza di entrambi.
4. Il Presidente o il Vicepresidente che operano in contrasto con il presente regolamento o che assumono iniziative o comportamenti lesivi del Consiglio e/o dei suoi componenti, possono essere revocati dalla carica con il voto favorevole del Consiglio, nel primo caso dei due terzi dei componenti e nel secondo caso a maggioranza semplice.
  5. Per procedere alla revoca, il Consiglio può essere convocato anche in via d'urgenza, con richiesta scritta debitamente motivata di almeno un quinto dei Consiglieri.
  6. L'atto contenente le motivate ragioni di revoca deve essere notificato all'interessato che potrà rispondere per iscritto a quanto contestato prima della adunanza del Consiglio o verbalmente durante il Consiglio stesso.
  7. Se la revoca interessa il Presidente, il Consiglio durante il quale discute la richiesta di revoca, è presieduto dal Vicepresidente.

#### Art. 9

##### *Ruolo di rappresentanza dell'ufficio di presidenza*

1. Al Presidente del Consiglio deve essere comunicato da parte degli uffici competenti il calendario delle manifestazioni che si svolgono nel Comune o alle quali è interessata l'amministrazione comunale.
2. Al Presidente del Consiglio è demandato il compito di rappresentare il Consiglio comunale nelle pubbliche manifestazioni.

#### Art. 10

##### *Partecipazione del Segretario*

1. Il Segretario generale, che ha la responsabilità della redazione del processo verbale, partecipa alle sedute e può essere coadiuvato da altri impiegati con l'incarico di prendere nota di quanto utile per la compilazione del verbale.
2. Nelle ipotesi in cui il Segretario debba allontanarsi dalla sala, come previsto dal precedente art. 4, comma 1°, il Presidente affida le funzioni di verbalizzazione ad un consigliere.
3. Il Sindaco può chiedere, ogni volta che ne ravvisa la necessità, la partecipazione dei responsabili dei servizi per riferire su determinati argomenti.

#### Art. 11

##### *Poteri del Presidente*

1. Il Presidente del Consiglio comunale dirige e modera la discussione sugli argomenti, fa osservare il regolamento e il rispetto dei tempi prestabiliti, concede la facoltà di parlare, giudica sulla ricevibilità delle proposte, pone le questioni, annuncia il risultato delle votazioni e la chiusura della seduta.
2. Il Presidente è inoltre investito di potere discrezionale in merito al mantenimento dell'ordine, dell'osservanza delle leggi e della regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
3. Ha facoltà di sospendere, anche su richiesta, l'adunanza e di scioglierla facendo risultare a verbale le motivazioni.



## Art. 12

### *Comportamento del pubblico*

1. Le persone che assistono al Consiglio, nella parte della sala riservata al pubblico, devono rimanere composte, senza turbare lo svolgimento delle sedute, senza manifestazioni di assenso o dissenso comunque espresse.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata al Consiglio senza l'autorizzazione del Presidente.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga allontanato dall'aula chiunque sia causa di disordini.
4. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
5. 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.
6. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

## Art. 13

### *Disciplina dei consiglieri*

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio comunale.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi o seduti, rivolti al Presidente o al Consiglio.
3. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
4. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
5. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
6. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta dello stesso consigliere, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### Art. 14

##### *Verifica del numero legale*

1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei consiglieri fatto dal Segretario generale, per accertare l'esistenza del numero legale.
2. Dopo l'appello nominale, accertata la presenza dei componenti il Consiglio in numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e designa due consiglieri, uno di maggioranza e uno di minoranza, alle funzioni di scrutatore per le votazioni sia pubbliche che segrete.
3. Gli scrutatori assistono il Presidente durante il calcolo dei voti e con lui accertano il risultato delle votazioni.
4. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune. Se ciò non avviene entro 15 minuti dalla sospensione, scioglie la seduta.
5. La verifica del numero legale si effettua con appello nominale.

#### Art. 15

##### *Sedute segrete*

1. Sono tenute altresì in forma segreta le adunanze nelle quali si procede ad apprezzamenti su moralità, correttezza e capacità professionali di persone.
2. Di norma gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nelle discussioni subentrino valutazioni su persone ovvero per ragioni inerenti al buon andamento della pubblica amministrazione, il Consiglio su proposta del Presidente delibera a maggioranza di voti di procedere in seduta segreta.

#### Art. 16

##### *Interrogazioni e interpellanze*

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o all'Assessore competente e per conoscenza al Presidente del Consiglio comunale se un determinato fatto sia vero o se qualche informazione in merito sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta o se essi abbiano preso o stiano per prendere qualche decisione a proposito.
2. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta e per conoscenza al Presidente del Consiglio comunale circa i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati presi alcuni provvedimenti.

#### Art. 17

##### *Presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze*

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono formulate in forma scritta e devono trattare un unico argomento e sono depositate al protocollo del Comune.
2. Qualora le interrogazioni o le interpellanze vengano presentate almeno 10 giorni prima della seduta consiliare, il Sindaco deve rispondere nella seduta medesima.

3. Negli altri casi il Sindaco può differire la risposta all'adunanza successiva.
4. E' fatta salva la facoltà dell'interrogante e dell'interpellante di chiedere una risposta scritta. In tal caso il Sindaco darà risposta entro 30 giorni dalla richiesta e l'interrogazione o l'interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
5. Il Sindaco provvederà, comunque, a dare risposta scritta entro 30 giorni dalla presentazione se non è prevista la convocazione del Consiglio entro lo stesso termine. (cfr T.U.).
6. Non sono prese in considerazione le interrogazioni e le interpellanze formulate in termini sconvenienti o poco rispettosi.

#### Art. 18

##### *Durata delle interrogazioni o delle interpellanze*

1. L'illustrazione sintetica di ogni interrogazione ed interpellanza non può durare più di 10 minuti. Altrettanto tempo è concesso al Sindaco o all'assessore delegato per materia per la risposta.
2. La risposta su ciascuna interrogazione o interpellanza può dar luogo soltanto a replica dell'interrogante o dell'interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporne le ragioni. In seguito a tale dichiarazione, che non può eccedere i 5 minuti, è solo ammesso un ulteriore, breve intervento di chiusura del Sindaco o dell'assessore delegato per materia.
3. Se l'interrogazione o l'interpellanza è firmata da più consiglieri, il diritto di illustrarle e di replicare spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
4. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non può, di norma, occupare complessivamente più di 60 minuti per seduta, salvo proroga decisa con apposita votazione del Consiglio comunale. Se l'esame non è concluso, il Presidente del Consiglio comunale rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
5. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze segue il turno di presentazione e di iscrizione. Se il consigliere proponente non è presente, vengono rinviate ad altra seduta.
6. Le interrogazioni e interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore generale e le sue varianti, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

#### Art. 19

##### *Mozioni*

1. La mozione consiste in un documento presentato al Presidente del Consiglio comunale motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, da tenersi comunque entro 30 giorni.
3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a 15 minuti.
4. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 10 minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti.

5. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
6. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
7. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
8. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.
9. L'iscrizione all'ordine del giorno e la trattazione delle mozioni segue la procedura prevista per le altre proposte.
10. La mozione non può essere sottoposta ad emendamenti senza il consenso del presentatore.

#### Art. 20

##### *Raccomandazioni*

1. La raccomandazione consiste nell'invito rivolto alla Giunta a tener presente l'opportunità di un determinato indirizzo o comportamento in questioni di sua competenza.
2. Le raccomandazioni al Sindaco od alla Giunta sopra oggetti non iscritti all'ordine del giorno devono essere fatte in chiusura di seduta; quelle relative agli oggetti all'ordine del giorno devono essere fatte durante la discussione dell'oggetto. Il Sindaco dichiara se la Giunta ritenga o meno di accogliere la raccomandazione esponendone in breve i motivi. A nessun altro consigliere è concesso di intervenire.
3. Per lo svolgimento di una raccomandazione il consigliere non potrà parlare più di 5 minuti.

#### Art. 21

##### *Proposte di deliberazioni*

1. Ciascun consigliere può inviare al Presidente del Consiglio comunale proposte di deliberazione redatte in forma scritta, accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione; questi le trasmette al Sindaco per l'espletamento della necessaria istruttoria.
2. Il Sindaco trasmette la proposta ed i relativi allegati al Segretario generale per l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, nel solo caso di argomenti rientranti nelle competenze del Consiglio previste all'art. 42 dello stesso D. Lgs..
3. Ogni proposta di deliberazione munita dei pareri e delle attestazioni di legge è iscritta dal Presidente del Consiglio comunale all'ordine del giorno del Consiglio dopo l'espletamento dell'istruttoria prevista.
4. Il Consiglio può deliberare proposte che non siano state preventivamente iscritte all'ordine del giorno, purché le stesse siano munite dei preliminari pareri istruttori e la discussione sia preliminarmente approvata all'unanimità dai consiglieri assegnati al Comune.

## Art. 22

### *Deposito di atti e documenti*

1. Fatta salva l'eccezione prevista al 4° comma del precedente art. 21, nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non è stata depositata presso la segreteria del Comune, con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata, nei termini previsti per la consegna dell'ordine del giorno ai consiglieri comunali.
2. Per le deliberazioni di nomina di competenza consiliare, per le quali le disposizioni in vigore prevedono la presentazione dei curricula dei candidati, questi devono essere depositati in segreteria almeno 24 ore prima della seduta consiliare.  
Ciascun curriculum deve essere sottoscritto dal candidato ed indicare:
  - a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, titolo di studio, professione;
  - b) attività precedentemente svolte attinenti all'incarico da ricoprire.

## Art. 23

### *Discussione degli argomenti*

1. Le proposte sono messe in trattazione secondo l'ordine in cui sono state iscritte all'ordine del giorno, salvo diversa determinazione del Presidente, sentiti il Sindaco e i capigruppo.
2. Il Presidente può tuttavia riconoscere l'urgenza di una o più proposte e, previa deliberazione del Consiglio, può invertire l'ordine del giorno, dar loro la precedenza nella discussione.

## Art. 24

### *Interventi dei consiglieri*

1. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di 15 minuti e la seconda per non più di 5, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
2. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 5 minuti ciascuno.
3. Il Presidente, il Sindaco e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 15 minuti ciascuno.
4. Il Presidente, il Sindaco e l'Assessore delegato relatori replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo (e non per gli emendamenti al bilancio che seguiranno la disciplina del successivo art. 25), al conto consuntivo, ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti

di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### Art. 25

##### *Emendamenti a proposte di deliberazioni*

1. Gli emendamenti a proposte di deliberazione debbono essere depositati almeno 48 ore prima della seduta consiliare per consentire le necessarie preliminari valutazioni da parte dei funzionari responsabili e l'apposizione dei pareri previsti dall'art. 49 del D. Lgs. 267/2000. Saranno discussi e votati secondo l'ordine di presentazione.
2. Gli emendamenti al bilancio di previsione seguono le particolari procedure previste dal vigente regolamento comunale di contabilità.
3. Gli emendamenti saranno presentati ed illustrati solo dal consigliere firmatario secondo le procedure del precedente art. 24 dal 1° al 6° comma.
4. Gli emendamenti che interessano uno stesso argomento (o "titolo" se relativi al bilancio di previsione) e sottoscritti dallo stesso consigliere saranno accorpati in un'unica discussione, approvati separatamente in deroga all'ordine di presentazione. In tale ipotesi i termini temporali di discussione previsti al precedente art. 24 sono raddoppiati.

#### Art. 26

##### *Questione pregiudiziale e sospensiva*

1. Per questione pregiudiziale si intende quella che richiede che un dato argomento non venga discusso perché mancano i requisiti normativi o vi è stata imprecisione nella formulazione dell'oggetto, o mancano i presupposti formali e procedurali. Per questione sospensiva si intende quella che richiede che la discussione venga rinviata al verificarsi di scadenze determinate. Entrambe le questioni possono essere proposte anche da un solo consigliere prima o nel corso della discussione.
2. La questione è trattata prima che inizi o continui la discussione, che viene comunque sospesa fino a che la questione non sia stata risolta.
3. Qualora venga presentata una questione il Presidente concede la parola per la durata massima di 5 minuti ad un consigliere per ciascun gruppo, quindi la pone in votazione.

#### Art. 27

##### *Fatto personale*

1. Il consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per 5 minuti.
2. Il consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio.

## TITOLO II LE VOTAZIONI

### Art. 28 *Modalità*

1. I componenti del Consiglio votano di norma in forma palese. Si procede mediante votazione segreta nei casi previsti dalla legge o dallo statuto o quando si tratti di questioni concernenti persone.
2. La votazione in forma palese avviene:
  - a) per alzata di mano, quando il Presidente chiede di alzare la mano, nell'ordine, ai componenti del Consiglio favorevoli, contrari, astenuti;
  - b) per appello nominale, quando i consiglieri sono chiamati, in ordine alfabetico, a rispondere "sì" o "no", oppure "astenuto" per decisione del Presidente o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti del Consiglio.
3. La votazione a scrutinio segreto avviene di norma per appello nominale. Ciascun componente il Consiglio depone la propria scheda nell'urna. Il consigliere presente che non depone la scheda è considerato astenuto. Lo spoglio delle schede è effettuato dal Presidente assistito dagli scrutatori.
4. Non si può procedere al ballottaggio se non nei casi previsti dalla normativa vigente.
5. Le proposte di deliberazione possono essere poste in votazione per parti su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. Il voto può essere soggetto a controprova in caso di contestazione del risultato.

### Art. 29 *Approvazione della proposta*

1. Nelle votazioni palesi che non richiedono speciali maggioranze, una proposta si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti; è respinta nel caso opposto. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata in altra seduta.
2. I consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione o dichiarano di astenersi si computano tra i presenti ai fini della validità della seduta, ma non fra i votanti.

### Art. 30 *Votazioni segrete*

1. Nelle votazioni segrete, per l'approvazione della proposta è necessario il voto favorevole della maggioranza dei votanti, intendendosi per tali tutti coloro che hanno deposto la scheda nell'urna.
2. Le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti ai fini di determinare la maggioranza.
3. Nel caso di nomine di persone i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. Risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti prevale il più anziano di età.
5. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione segreta in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
6. Dopo la apposizione delle firme sul verbale di deliberazione le schede vengono distrutte.

TITOLO III  
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE  
IL VERBALE

Art. 31

*Partecipazione del Segretario all'adunanza*

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario, su invito del presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 32

*Segretario – Incompatibilità*

1. Il Segretario generale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi.
2. In tale caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di Segretario.

Art. 33

*Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma*

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario generale o dal Vice segretario o da altro dipendente comunale designato dal Segretario.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i punti 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 la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.



4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile, anche se in sintesi, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario generale.

#### Art. 34

##### *Verballi delle sedute precedenti*

1. I verbali debbono essere a disposizione dei consiglieri prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente del Consiglio comunale chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale redatto. Se nessuno si pronuncia, il Presidente indice la votazione per alzata di mano.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, 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 nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. 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.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

#### TITOLO IV

##### LE COMMISSIONI E I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 35

##### *Commissioni consiliari permanenti*

1. Il Consiglio comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, può istituire nel proprio seno, commissioni consiliari permanenti.
2. Dette commissioni sono organi interni del Consiglio comunale e corrispondono, di norma, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'amministrazione.

## Art. 36

### *Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari*

1. Ciascuna commissione consiliare è composta secondo criteri di proporzionalità e deve garantire la presenza di tutti i gruppi consiliari. La stessa deve comunque essere costituita da un numero di componenti che rappresenti almeno il 30% dei consiglieri comunali assegnati al Comune, arrotondato all'unità superiore.
2. Le commissioni consiliari sono nominate dal Consiglio comunale, con votazione palese, su designazione dei capigruppo consiliari.
3. Il presidente della commissione viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti con voto palese, nella prima riunione della commissione.
4. In caso di assenza od impedimento del Presidente della Commissione, le funzioni di vicepresidente sono espletate dal consigliere più anziano di età.
5. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente designato dal Segretario generale, oppure da un componente designato dal presidente della commissione.
6. In caso di mancata designazione dei componenti da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza o all'interno della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti.
7. Il sindaco e gli assessori, ove non facciano parte delle commissioni, possono sempre parteciparvi, senza diritto di voto.
8. Alle sedute delle commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari, senza oneri per l'amministrazione. Le commissioni relativamente alle materie di propria competenza, in casi particolari, possono organizzare consultazioni ed audizioni di cittadini, di organismi associativi, forze sociali, politiche ed economiche, il cui programma è deciso dalla Commissione di concerto con il Sindaco.
9. In caso di cessazione di un componente delle commissioni, il Consiglio comunale procede alla sostituzione su designazione del capogruppo interessato.

## Art. 37

### *Compiti e funzioni*

1. Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio comunale. A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta.

## Art. 38

### *Adunanze delle commissioni*

1. Le commissioni sono convocate dal proprio Presidente o, in sua vece, dal Vicepresidente, con avviso scritto da recapitarsi almeno quarantotto ore prima della riunione, **o mediante fax o e-mail ai Consiglieri che abbiano comunicato a tal fine all'Ufficio Segreteria il proprio numero di fax o la casella di posta elettronica o mediante PEC (Posta elettronica certificata)**. L'avviso dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare.

2. Le sedute della commissione sono, di regola, pubbliche. Sono segrete quando si debba trattare di questioni concernenti persone o che comportino apprezzamenti o valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
3. L'ordine del giorno deve essere affisso all'albo pretorio e **nel sito del Comune**.
4. Le riunioni delle commissioni consiliari sono tenute normalmente in giorni feriali.
5. Della convocazione è data notizia al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco ed all'assessore competente nella materia da trattare.
6. Le commissioni esprimono, di norma, la propria volontà attraverso voto palese. Ogni componente delle commissioni con il proprio voto esprime quello corrispondente al numero dei consiglieri comunali del gruppo di appartenenza.
7. Le riunioni delle commissioni sono valide quando sono presenti almeno tre componenti.

#### Art. 39

##### *Verbali delle commissioni*

1. I verbali delle sedute delle commissioni consiliari, redatti, a cura del segretario della commissione, sotto forma di resoconto sommario, sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario della commissione. Copia degli stessi è trasmessa, a cura del segretario della commissione, al Presidente del Consiglio comunale al Sindaco ed ai capigruppo consiliari ed eventualmente inserita nel fascicolo delle proposte di deliberazione cui si riferiscono.

#### Art. 40

##### *Commissioni consiliari speciali e di indagine*

1. Il Consiglio può istituire commissioni speciali, anche con compiti istruttori o di indagine relativi a fatti o avvenimenti specifici.
2. Il provvedimento consiliare istitutivo delle commissioni speciali deve prevedere l'oggetto e i tempi di espletamento dell'incarico; le modalità di funzionamento, per quanto applicabili, sono quelle stabilite per le commissioni consiliari permanenti.
3. Di norma sono componenti di diritto delle commissioni speciali i consiglieri comunali.

#### Art. 41

##### *Termine per l'attività istruttoria*

1. Le commissioni devono esprimere i pareri entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta.
2. Decorso tale termine, o quello di proroga concesso dal Sindaco, in difetto di pronuncia si prescinde dall'acquisizione del parere.

#### Art. 42

##### *Indennità di presenza*

1. Per ogni giornata di effettiva partecipazione ai lavori del Consiglio o delle commissioni spetta ai componenti un solo gettone di presenza nella misura stabilita dalla legge.

Nella stessa giornata non sono cumulabili gettoni per partecipazione a più sedute, anche se di organi diversi.

2. Il gettone non è dovuto per le sedute convocate ma non effettuate per mancanza del numero legale.

Lo svolgimento della seduta che dovesse proseguire oltre le ore 24 dà luogo alla corresponsione di un solo gettone di presenza.

#### Art. 43

##### *Costituzione e composizione dei gruppi consiliari*

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetta l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale ed al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale intende aderire.  
L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi compone tale gruppo.
3. Ciascun gruppo consiliare designa un proprio capogruppo.  
In mancanza di designazione, il gruppo è rappresentato dal consigliere più anziano di età.  
Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data comunicazione al Sindaco.

#### Art. 44

##### *Funzionamento dei gruppi consiliari*

1. Ogni gruppo consiliare può usare i locali del Comune per l'esercizio delle proprie funzioni, previo accertamento delle disponibilità degli spazi, secondo modalità e criteri fissati in via generale con atto del Sindaco.
2. Ciascun gruppo può disporre dei locali e delle attrezzature ad esso assegnati assumendosi la responsabilità per eventuali usi impropri.

#### Art. 45

##### *Conferenza dei capigruppo*

1. E' costituita la Conferenza dei capigruppo consiliari. Essa è composta dal Presidente del Consiglio comunale e dai Capigruppo. Su richiesta del Presidente vi partecipa il Sindaco (od un suo delegato facente parte della Giunta comunale).
2. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vicepresidente del Consiglio.
3. La conferenza concorda il calendario dei lavori, gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, il loro aggiornamento e ogni altro argomento proposto dal Sindaco, attinente all'organizzazione dei lavori del Consiglio.
4. Alle riunioni della conferenza partecipa il Segretario generale o altro funzionario da lui designato, che ne redige il verbale.
5. Vi assistono, inoltre, i funzionari comunali ed i consulenti esterni che ne siano richiesti dal Sindaco.

Art. 46

*Validità della conferenza dei capigruppo*

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.
2. I capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare, possono delegare un consigliere del proprio gruppo.
3. Qualora la conferenza non si sia riunita validamente, il Presidente del Consiglio comunale può ugualmente adottare gli atti di sua competenza relativi ai lavori del Consiglio.

TITOLO V

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 47

*Linee programmatiche di mandato*

1. Il Sindaco, nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dallo statuto, dopo il suo insediamento presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative al suo mandato politico - amministrativo.
2. Per assicurare l'effettivo esercizio di intervento nella definizione delle linee programmatiche, le stesse debbono essere consegnate a ciascun consigliere almeno venti giorni prima di quello fissato per la presentazione al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono proporre integrazioni o modifiche dovranno depositare appositi emendamenti entro il termine di quattro giorni precedenti la seduta consiliare di presentazione.
4. La presentazione e discussione degli emendamenti seguirà la disciplina prevista all'art. 25 del presente regolamento.

Art. 48

*Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento, non è soggetto al controllo preventivo di legittimità ed entrerà in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione di approvazione del medesimo.

Approvato con deliberazione del C.C. n. 17 del 28.3.2001 (non soggetta a controllo di legittimità) –  
Pubblicato all’albo pretorio (contestualmente alla deliberazione) dal 6.4.2001 al 6.5.2001  
In vigore dal 7 maggio 2001

---

Modificato con deliberazione del C.C. n. 32 del 12.7.2001 (non soggetta a controllo di legittimità)  
Pubblicato all’albo pretorio (contestualmente alla deliberazione) dal 23.7.2001 al 22.8.2001  
In vigore dal 23.8.2001

---

Modifiche artt. 36 e 38 con deliberazione del C.C. n. 57 del 28.11.2001 (non soggetta a controllo)  
Pubblicate dal 23.12.2001 al 6.1.2002 (15 giorni dopo esecutività deliberazione)  
In vigore dal 7.1.2002

---

Modifica art. 36 con deliberazione del C.C. n. 86 del 30.10.2006 (non soggetta a controllo)  
Pubblicata dal 27.11.2006 al 12.12.2006 (15 giorni dopo l’esecutività della deliberazione)  
In vigore dal 13.12.2006

---

Modifica art. 36 con deliberazione del C.C. n. 21 del 27.06.2011 (immediatamente eseguibile)  
Pubblicata all’albo pretorio on line dall’8.7.2011 al 23.7.2011  
In vigore dal 25.07.2011

---

Modifiche artt. 2 comma 6), art. 6 comma 2) e art. 38 comma 3) con deliberazione del C.C. n. 40  
del 29.09.2011 (immediatamente eseguibile)  
Pubblicata all’albo pretorio on line dal 10.10.2011 al 25.10.2011  
In vigore dal 20.10.2011

---



