



COMUNE DI LESSOLO

Città Metropolitana di Torino

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

Approvato con deliberazione del C.C. n. 20 del 9 ottobre 1992

Modificato con deliberazione del C.C. n. 25 del 29 settembre 2012

Modificato con deliberazione del C.C. n. 25 del 24 luglio 2021

Modificato con deliberazione del C.C. n. 23 del 25 giugno 2022

Modificato con deliberazione del C.C. n. 21 del 27 giugno 2023

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 38, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Art. 2 – Luogo delle adunanze consiliari

1. Il Consiglio si riunisce nella propria sede in una sala appositamente predisposta Via Cesare Battisti n. 1. In caso di riunione in videoconferenza, la seduta è convocata dal Presidente dalla sede comunale, assistito dal Segretario comunale o da un suo sostituto.
2. Le sedute in videoconferenza si svolgono mediante l'utilizzo di tecnologie che permettano al contempo la percezione diretta e uditiva dei partecipanti, l'identificazione di ciascuno di essi, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti oggetto della discussione.
3. Il Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza; in particolare, in caso di problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento, il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa, può disporre una sospensione dei lavori fino a per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici.
4. La possibilità di riunirsi in videoconferenza o in modalità mista è estesa anche alla sedute della Conferenza dei capi gruppo e alle Commissioni consiliari.
5. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Presidente può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale, o in videoconferenza.
6. Nell'aula consiliare vi sono posti riservati ai componenti della Giunta.
7. Persone estranee al Consiglio non possono introdursi o essere ammesse in aula o in modalità telematica durante le sedute; vi hanno accesso soltanto le persone autorizzate dal Presidente.
8. La stampa e il pubblico assistono alle sedute del Consiglio in settori riservati. In caso di svolgimento della seduta in videoconferenza, le sedute pubbliche del Consiglio possono essere trasmesse in modalità streaming (diretta o differita) sul portale istituzionale del Comune.
7. La conferenza dei capigruppo può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, o in videoconferenza quando ciò sia motivato da ragioni di opportunità amministrativa o politica.
8. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
9. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

Articolo 2-bis – Tutela della privacy e registrazioni delle riunioni

1. La trasparenza e la pubblicità dei lavori consiliari sono finalità di rilevante interesse pubblico a norma dell'art. 2-sexies, co. 2, lett. f), D.Lgs. n. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018), che giustificano la registrazione e la diffusione dell'audio e del video delle riunioni.

2. Quando il Consiglio si riunisce in modalità tradizionale in presenza, i lavori possono essere registrati e diffusi in diretta streaming attraverso l'impianto installato nell'aula dedicata alle sedute dell'assemblea e nell'aula sono esposti avvisi, ben visibili, che riportano il simbolo della "videocamera", rivolti ai componenti e al pubblico, nei quali si rende nota la presenza e l'attivazione delle videocamere di registrazione dei lavori del collegio e il conseguente trattamento dei dati personali a norma dell'art. 2-sexies, co. 2, lett. f), D.Lgs. n. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018).
3. Quando il Consiglio si riunisce in videoconferenza o in modalità mista, il Presidente del Consiglio, in avvio di seduta, rammenta ai partecipanti che i lavori sono registrati, che i files audio e video saranno resi noti mediante pubblicazione e, ove previsto, che i lavori sono diffusi in diretta streaming per assicurarne la massima trasparenza e la pubblicità.
4. Il Presidente del Consiglio, in avvio di seduta, rammenta a tutti i partecipanti, Consiglieri comunali e pubblico, che i lavori sono registrati, che i lavori sono diffusi in diretta streaming e che i files audio e video verranno pubblicati.
5. Non sono ammesse altre forme di registrazione, audio o video, dei lavori da parte di consiglieri o del pubblico. Non può essere vietata la registrazione e la diffusione delle immagini e dell'audio da parte delle televisioni locali e nazionali.

Art. 3 – Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
3. La delegazione viene costituita dal Sindaco, sentito il Capigruppo.

CAPO II
GRUPPI CONSILIARI - COMMISSIONI CONSILIARI – RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

Art. 4 – Costituzione dei gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.
3. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Sindaco, il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.
7. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.

Art. 5 – Conferenze dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato, viene redatto verbale.

Art. 6 – Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari:
 - consultive permanenti;
 - consultive straordinarie di studio;
 - di inchiesta.
2. Apposito regolamento ne disciplina la istituzione, la nomina ed il funzionamento.
3. Nessuna commissione potrà essere istituita prima dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 2.

Art. 7 – Nomine e designazione di Consiglieri Comunali e di Rappresentanti del Comune

1. Nei casi in cui la legge o lo statuto prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debbano far parte i Consiglieri comunali, questi debbono essere sempre nominati o designati dal Consiglio, in seduta pubblica, con voto segreto. La stessa procedura sarà seguita per la nomina di tutti i rappresentanti del Comune, non consiglieri, in detti organi, collegi o commissioni.

CAPO III
DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art.8 – Diritti dei consiglieri

1. Ogni consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune e fare raccomandazioni.
2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

Art. 9 – Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto ad incitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.
3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica.
4. Sempre 10 minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato ed un Consigliere per ogni gruppo.

Art.10 – Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

Art.11 – Interrogazioni

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
 - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;
 - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio;
 - c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. È fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
 - a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
 - b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
 - c) l'interrogante ha la facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
 - d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.

Art.12 – Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che non abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati.

CAPO IV

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO – ORDINE DEL GIORNO

Art.13 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. La convocazione del Consiglio Comunale, così come della Conferenza dei capigruppo e delle Commissioni consiliari, è disposta dal Presidente in presenza, in videoconferenza o in modalità mista.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
 - l'organo cui si deve l'iniziativa;
 - il giorno e l'ora dell'adunanza;
 - il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
 - l'ordine del giorno, anche sottoforma di allegato.
3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno o l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
4. La partecipazione a distanza alle riunioni del Consiglio comunale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
 - l'adozione dei necessari accorgimenti tecnologici atti a garantirne la più completa riservatezza, in caso di sedute segrete;
 - l'identificazione degli intervenuti;
 - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'Organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
 - la visione degli atti della riunione;
 - lo scambio di documenti;
 - la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.
5. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, della sede e delle tecnologie utilizzate da ciascuno dei partecipanti a distanza;

Art.14 – Distinzione delle sedute – Definizioni.

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie – straordinarie – urgenti – di prima convocazione – a seduta di seconda convocazione – pubbliche – segrete e aperte.
2. Sedute ordinarie – sedute straordinarie. Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno le proposte di deliberazioni previste dall'art. 32/2 lettera a) e b) della legge 142/90. Sono straordinarie tutte le altre.
3. Sedute urgenti: sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria.
4. Convocazione sedute: nelle sedute di convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente senza computare al fine il Sindaco. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti e di votanti è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi secondo le modalità stabilite dal Presidente. Le sedute in videoconferenza possono essere trasmesse in modalità streaming (diretta o differita) sul portale istituzionale del Comune.
6. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque

comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse. Le sedute segrete in videoconferenza sono svolte adottando i necessari accorgimenti tecnologici atti a garantirne la più completa riservatezza; durante la seduta segreta restano in aula o collegati in modalità telematica i componenti del consiglio, gli assessori ed il solo segretario comunale o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio..

7. Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.
8. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità.
9. In caso di seduta telematica da remoto, pubblica o segreta, ai consiglieri è consentito collegarsi da qualsiasi luogo purché non pubblico o aperto al pubblico e in ogni caso con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza (es. uso di auricolari);

Art.15 – Proposte di iscrizione all'ordine del giorno

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere non accolte dal Sindaco, quando non sia ritenuto opportuno o necessario.

Articolo 16 – Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – Modalità e termini

1. Il Presidente del Consiglio comunale convoca le sedute del Consiglio mediante notifica all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ogni Consigliere comunale. Allo stesso modo è informato il Segretario comunale.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza; all'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.
3. L'avviso di convocazione deve essere notificato all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ogni Consigliere comunale:
 - a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione;
 - b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione;
 - c) per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione;

Art.17 – Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Sindaco, di concerto con la Giunta, in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.
2. Hanno la precedenza:
 - 1° le comunicazioni del sindaco;
 - 2° le interrogazioni;
 - 3° le mozioni;
 - 4° le interpellanze;
 - 5° l'approvazione del verbale della seduta precedente;
 - 6° le proposte delle autorità governative;
 - 7° le proposte delle autorità regionali;
 - 8° le questioni attinenti gli organi istituzionali;
 - 9° le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali;
 - 10° da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.

3. Quando motivi d urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo.
4. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 16.

Art.18 – Deposito degli atti per la consultazione

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinti comma, della legge 8 giugno 1990, n.142, corredata di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro 24 ore prima dell'adunanza.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

CAPO V
PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

Art.19 – Disciplina delle adunanze

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.
2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento la seduta, facendo ciò risultare del processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare ai vigili urbani di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza da parte del Sindaco fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, il Consiglio nominerà il "Presidente provvisorio" per la sola trattazione dell'argomento incompatibile.

Art.20 – Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'installazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietata, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

Art.21 – Segreteria dell'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultiva, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'Assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di

incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere Comunale designato dal Sindaco.

Art.22 – Scrutatori – Nomina – Funzioni

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente designa 3 consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio Comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

CAPO VI

DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art.23 – Dei posti e degli interventi

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti, rivolti ai Presidenti e a i Consiglieri.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi. È vietato dialogo fra i Consiglieri.

Art.24 – Ordine dei lavori – Sedute deserte

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale. In caso di videoconferenza, la verifica del numero legale è accertata dal Segretario comunale mediante risposta in video e voce alla chiamata per appello nominale. Al fine della determinazione del numero legale, sono considerati presenti i consiglieri collegati da remoto
2. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione;

Art.25 – Inizio dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi del Consigliere dovranno essere contenute, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

Art.26 – Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico – amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.

3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

Art.27 – Esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo annualmente non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.
3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto prima della seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
4. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.

Art.28 – Fatto personale

1. È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamento sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

Art.29 – Pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ed altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è richiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

Art. 30 – Adunanze aperte

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo e, se costituite, i Presidenti delle Commissioni consiliari consultive permanenti, indice adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri comuni, delle associazioni sociali, Politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 31 – Chiusura della discussione

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.

3. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno 3 consiglieri, il Presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre 10 minuti ciascuno.
4. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.
5. La discussione si conclude con la votazione.

Art. 32 – Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Sindaco.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

CAPO VII DELLE VOTAZIONI

Art. 33 – Sistemi di votazione

1. Nelle sedute in presenza le votazioni hanno luogo in forma palese (per alzata di mano, per appello nominale) o a scrutinio segreto.
2. Prima di procedere alla votazione, il Presidente illustra le modalità di espressione del voto.
3. Nelle sedute in videoconferenza, le votazioni hanno luogo:
 - a) per chiamata nominale da parte del Segretario comunale, a cui segue l'espressione da parte del consigliere del proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
 - b) mediante dichiarazione di voto nel corso dell'intervento;
 - c) mediante le modalità previste dalla piattaforma informatica utilizzata, fermo restando l'accertamento dell'identità dei votanti e della loro espressione di voto.
4. Le votazioni a scrutinio segreto sono svolte mediante modalità previste dalla piattaforma informatica o l'utilizzo di sistemi di espressione del voto o utilizzo di schede/modelli telematici che garantiscano la segretezza del votante.
5. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari;

Art. 34 – Ordine della discussione e della votazione

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:
 - Discussione generale
 - Discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.
2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
 - a) La questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
 - b) La questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
 - c) L'ordine del giorno puro o semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione all'altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
 - d) Gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
 - e) Gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
 - f) Le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti separate venga richiesta da almeno 3 consiglieri;
 - g) Il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
3. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

Art. 35 – Annullamento e rinnovazione della votazione

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

Art. 36 – Interventi nel corso della votazione

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

Art. 37 – Mozioni d'ordine

1. È mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

Art. 38 – Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione.
3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste il Presidente consulta il Consiglio, che decide, senza discussione, per alzata di mano.

Art. 39 – Dichiarazioni di voto

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 5 minuti.

Art. 40 – Computo della maggioranza

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiando, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese non debbono essere computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero di presenti necessario a

rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

CAPO VIII

DEI VERBALI DELLE SEDUTE

Art. 41 – Verbale delle sedute – Contenuto e firma

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali si deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
 - a) ingiuriose;
 - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
 - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale

Art. 42 – Approvazione del verbale della precedente seduta

1. Il Presidente fa dare lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il proprio pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione: se invece siano proposte rettifiche, queste qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate sono annotate sul verbale della seduta in corso.
5. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.
6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
7. Se per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

Art. 43 – Comunicazione delle decisioni del Consiglio

1. Il Segretario Comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai responsabili degli Uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi Uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso Segretario comunale trasmetterà, agli Uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività, entro tre

giorni dalla scadenza dei termini previsti dal combinato disposto dagli articoli 45, 46 e 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

CAPO IX
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 44 – Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto dal Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istituire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 45 – Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento

Art. 46 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di inizio della seconda pubblicazione a norma dell'art. 96 comma 3 dello Statuto Comunale.

SOMMARIO

ART.	DESCRIZIONE
	CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI
1	Oggetto del regolamento
2	Luogo delle adunanze consiliari
2 bis	Tutela della privacy e registrazioni delle riunioni
3	Funzioni rappresentative
	CAPO II GRUPPI CONSILIARI – COMMISSIONI CONSILIARI – RAPPRESENTANTI DEL COMUNE
4	Costituzione dei gruppi consiliari
5	Conferenza dei Capigruppo
6	Commissioni consiliari
7	Nomine e designazione di Consiglieri Comunali e di Rappresentanti del Comune
	CAPO III DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI
8	Diritti dei Consiglieri
9	Mozioni
10	Interpellanze
11	Interrogazioni
12	Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta
	CAPO IV CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO – ORDINE DEL GIORNO
13	Convocazione del Consiglio Comunale
14	Distinzione delle sedute – Definizioni
15	Proposte di iscrizione all'ordine del giorno
16	Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – Modalità e termini
17	Ordine del giorno
18	Deposito degli atti per la consultazione

CAPO V
PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA

- 19 Disciplina delle adunanze
- 20 Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico
- 21 Segreteria dell'adunanza
- 22 Scrutatori – Nomina – Funzioni

CAPO VI
DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

- 23 Dei posti e degli interventi
- 24 Ordine dei lavori – Sedute deserte
- 25 Inizio dei lavori
- 26 Comportamento dei Consiglieri
- 27 Esercizio del mandato elettivo
- 28 Fatto personale
- 29 Pregiudiziali e sospensive
- 30 Adunanze aperte
- 31 Chiusura della discussione
- 32 Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno

CAPO VII
DELLE VOTAZIONI

- 33 Sistemi di votazione
- 34 Ordine della discussione e della votazione
- 35 Annullamento e rinnovazione della votazione
- 36 Interventi nel corso della votazione
- 37 Mozione d'ordine
- 38 Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità
- 39 Dichiarazione di voto
- 40 Computo della maggioranza

CAPO VIII
DEI VERBALI DELLE SEDUTE

- 41 Verbale delle sedute – Contenuto e firma
- 42 Approvazione del verbale della precedente seduta
- 43 Comunicazione delle decisioni del Consiglio

	CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI
--	--

- | | |
|----|---------------------------------|
| 44 | Interpretazione del regolamento |
| 45 | Pubblicità del regolamento |
| 46 | Entrata in vigore |