



**COMUNE DI PREMOLO**  
**PROVINCIA DI BERGAMO**

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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n..... del .....

# **PARTE I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

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

##### **Norme di funzionamento**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, che attua quanto dispongono gli artt. 7 e 38 del D.Lgs. n.267/2000.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del Segretario comunale.

##### **Art. 2**

##### **Durata in carica del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne rendono necessaria l'adozione.

##### **Art. 3**

##### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'aula consiliare.
2. Per comprovate esigenze l'adunanza del consiglio può tenersi in luogo diverso dalla sede comunale, su determinazione della Giunta Comunale.

## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### **Art. 4 Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vice Sindaco, e ove anche questi sia assente o impedito, al Consigliere anziano individuato ai sensi dell'articolo 40 del Decreto Legislativo 267/2000.

### **Art. 5 Prima adunanza**

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale é convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, ai sensi dell'art.40 del D.Lgs.vo n.267/2000.
2. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione dei Consiglieri eletti, a norma del capo II del titolo III del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla legge.
3. Successivamente il Consiglio Comunale procede secondo il seguente ordine dei lavori:
  - a) giuramento del Sindaco;
  - b) comunicazione dei componenti della Giunta Comunale.
4. Entro il termine stabilito dallo Statuto, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

### **Art. 6 Compiti e poteri del Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio Comunale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Sindaco si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
3. In particolare, il Sindaco:

- a) organizza e dirige l'attività del Consiglio Comunale predisponendo l'ordine del giorno delle sedute.
- b) convoca e presiede il Consiglio Comunale moderando la discussione degli argomenti e garantendo che i lavori si svolgano secondo il presente regolamento.
- c) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
- d) ha facoltà di sospendere temporaneamente la seduta per consultazioni dei consiglieri.
- e) dispone l'allontanamento dall'aula dei consiglieri che arrechino disturbo e non permettano il regolare svolgimento dei lavori del consiglio.
- f) sospende i lavori consiliari in caso di disordini o di tumulto che impediscano il regolare svolgimento delle sedute.
- g) programma il calendario dell'attività consiliare.
- h) definisce le modalità per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale.
- i) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del consiglio e formula all'assemblea le proposte di decadenza dei consiglieri assenteisti.

#### **Art. 7**

#### **Ruolo di rappresentanza del Sindaco**

Il Sindaco rappresenta il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni.

## **CAPO III**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 8**

##### **Funzioni**

1. I consiglieri comunali rappresentano, nell'ambito delle proprie competenze, la comunità locale.
2. I consiglieri esercitano i diritti e le facoltà connessi alla carica attraverso gli istituti previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

#### **Art. 9**

##### **Costituzione**

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 al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo è costituito da almeno 2 Consiglieri.

Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

I singoli gruppi devono comunicare per scritto al Segretario Comunale il nome del proprio Capo Gruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto.

Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona Capo Gruppo.

In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo Gruppo il Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di voti.

I Capo Gruppo sono costituiti in Commissione Consiliare permanente, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento o per gli eventuali accordi sull'organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.

La Commissione è presieduta dal Sindaco o suo delegato.

**Art. 10**  
**Obbligo di presenza**

1. È dovere dei membri del Consiglio, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, oppure giustificare l'assenza.
2. La giustificazione dell'assenza va fatta pervenire al Sindaco, anche oralmente, entro un'ora dall'inizio della seduta alla quale il membro del Consiglio non partecipa.
3. I Consiglieri devono, altresì, partecipare alle sedute delle Commissioni di cui facciano parte.

**Art. 11**  
**Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale**

Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

**Art. 12**  
**Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti o comunque soggetti a vigilanza.
2. L'obbligo dell'astensione, vigente sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado, comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e della votazione delle relative deliberazioni, come previsto dall'art.78, 2<sup>a</sup> comma, del D.Lgs. n.267/2000.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

**Art. 13**  
**Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri per iscritto, con lettera raccomandata o mediante consegna diretta al Protocollo del Comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono inserite devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Nei riguardi del Consigliere Comunale che presenta le dimissioni queste sono immediatamente efficaci fin dal momento in cui pervengono al protocollo del Comune e non necessitano di presa d'atto.
4. La presentazione delle dimissioni tramite altra modalità, ivi inclusa in sede di seduta del Consiglio Comunale, non hanno effetti giuridici.
5. La surroga deve avvenire entro i dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Art. 14 Nomine ed incarichi**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando sia previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve avvenire sempre in seduta pubblica, con voto segreto e, salvo diverse disposizioni, con voto limitato ad un nominativo per ciascun Consigliere. A parità di voti, si procede al ballottaggio ed in caso di ulteriore parità viene eletto il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti alle elezioni.
3. Nel caso invece sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo designare al Sindaco il nominativo del Consigliere.

#### **Art. 15 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle istituzioni, dalle aziende speciali, dalle società e dagli enti dipendenti, notizie, documenti e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento o perché relativi a pratica in via di definizione.
3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi 1 e 2 è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti alla segreteria ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. L'esercizio del diritto è gratuito.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente previsti dalla legge.

#### **Art. 16**

#### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento o perché relativi a pratica in via di definizione.
2. La richiesta di copie è inoltrata dal Consigliere alla segreteria comunale; sulla stessa il Consigliere indica gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed appone la data e la firma. La richiesta contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti e delle facoltà connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i trenta giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi per il rilascio dei quali viene stabilito un termine maggiore.
4. Qualora venga rilevata la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, il Consigliere deve esserne informato entro il termine di cui al precedente comma, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti e delle facoltà connessi alla carica di Consigliere Comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria e costi di riproduzione.

## **PARTE II**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

##### **Art. 17**

##### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta dal ViceSindaco.

##### **Art. 18**

##### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. L'avviso di convocazione deve specificare il carattere d'urgenza della seduta.

##### **Art. 19**

##### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo comma 4.
3. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione o è allegato allo stesso quale parte integrante.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal successivo capo VI.

**Art. 20**  
**Avviso di convocazione - modalità per la consegna**

1. L'avviso di convocazione Consigliere, a mezzo di un messo comunale, o su indicazione espressa del singolo Consigliere con altro mezzo idoneo che consenta comunque di acquisire prova di avvenuta consegna.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune di Premolo , entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, devono eleggere nel territorio comunale, con lettera indirizzata al Sindaco, un domicilio presso il quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. In caso contrario il domicilio stesso coinciderà con la residenza anagrafica, se sito in Comune, diversamente presso la sede Comunale.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso di convocazione con l'ordine del giorno può essere recapitato a mezzo telegramma, fax o altro mezzo idoneo al domicilio del Consigliere.

**Art. 21**  
**Avviso di convocazione – termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno *cinque giorni interi* prima di quello stabilito per la riunione, *non* conteggiando all'uopo il giorno della riunione stessa.
2. Per le adunanze straordinarie il medesimo termine é ridotto a tre giorni.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale é indetta la riunione.

6. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al quarto comma e della necessità degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma precedente, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui ciò é stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata se i consiglieri interessati partecipano all'adunanza del consiglio alla quale erano stati invitati.

#### **Art. 22**

#### **Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze, è pubblicato all'albo comunale negli stessi termini di consegna ai consiglieri.
2. Il Sindaco dispone la pubblicazione di manifesti, almeno 48 ore precedenti all'adunanza del Consiglio, per le sedute ordinarie e straordinarie, per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 23**

##### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 48 ore prima dell'adunanza.
2. L'orario di consultazione coincide con l'orario di apertura degli uffici comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1, nel testo completo delle attestazioni e dei pareri previsti dalla legge, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e dei relativi allegati.

#### **Art. 24**

##### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.
2. Entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione il Sindaco apre la seduta. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui, effettuato l'appello nominale, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per deliberare validamente, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e decorsi altri 15 minuti senza che sia raggiunto il quorum, dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione, ma ciascun Consigliere può chiederne la verifica prima che si proceda a deliberazioni da adottarsi con votazione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1, avverte il Sindaco che può

disporre la sospensione dell'adunanza continui ad essere inferiore a quello di cui al comma 1, il Sindaco dichiara la seduta deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

**Art. 25**  
**Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, alla prima convocazione eventualmente andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui si è tenuta la prima, le deliberazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati, computando a tal fine anche il Sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna rispetta le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art.19.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso si renda necessaria, non si dà luogo ad ulteriori comunicazioni, salvo che per i consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsi 15 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

### **CAPO III**

## **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 26**

#### **Adunanze pubbliche**

Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 26. Chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.

#### **Art. 27**

#### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, della correttezza e della moralità delle persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità di persone, il Sindaco invita i consiglieri a non esprimere in seduta pubblica tali valutazioni; il consiglio, su proposta motivata, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze in forma segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio, agli assessori comunali ed al Segretario comunale, i funzionari chiamati a coadiuvare il Segretario stesso, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Durante le adunanze in forma segreta viene escluso l'uso di registratori e telecamere e il verbale della adunanza stessa riporta in maniera sintetica solamente la decisione finale adottata dal consiglio.

#### **Art. 28**

#### **Adunanze aperte**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, anche su proposta motivata di un terzo dei consiglieri, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitate persone non appartenenti al consiglio che portino il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrino al consiglio stesso gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
3. 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.

## **CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 29**

#### **Comportamento dei consiglieri comunali e degli assessori**

1. Nella discussione degli argomenti, i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere opinioni, apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Nell'esercizio di tale diritto deve essere escluso qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno.
3. Il Sindaco ha la facoltà di richiamare gli oratori che si discostino dall'argomento in discussione, che interrompano o turbino la quiete dell'adunanza o ledano i principi affermati ai precedenti commi. In modo particolare, se un Consigliere o un Assessore interviene senza averne diritto, turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama. Se, anche dopo un secondo richiamo, un Consigliere o un Assessore prosegue in tale atteggiamento o trascende ad ingiurie, minacce o vie di fatto o provoca tumulti, il Sindaco può disporre l'allontanamento dello stesso Consigliere o Assessore dall'aula per il restante periodo della seduta. Se un Consigliere o un Assessore non ottempera all'invito di lasciare l'aula, il Sindaco sospende la seduta e impartisce le disposizioni necessarie perché l'ordine venga eseguito, anche attraverso l'impiego della forza pubblica.

### **Art. 30**

#### **Ordine della discussione**

1. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un altro Consigliere.
2. Il Sindaco può, in ogni momento prendere la parola durante la discussione degli argomenti.
3. Gli assessori, su invito del Sindaco, illustrano al consiglio gli argomenti di loro competenza, danno chiarimenti, rispondono ad eventuali interpellanze, interrogazioni e su quant'altro necessario ai lavori del consiglio.
4. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi tra i consiglieri e tra questi ultimi e gli

assessori. Ove essi avvengano, il Sindaco interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine alla discussione o al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento o anche ai termini di durata degli interventi.

### **Art. 31 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
2. 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.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della polizia locale e/o della forza pubblica.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato disturbo o turbamento ai lavori del Consiglio Comunale od al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal comma 1, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli dichiara sospesa la seduta e provvede a far allontanare dall'aula consiliare coloro che disturbano i lavori anche mediante l'utilizzo della forza pubblica.
6. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco dichiara sospesa la riunione. Se, alla ripresa dell'adunanza, disposta dallo stesso Sindaco, i disordini proseguono, il Sindaco, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.
7. La ripresa e la registrazione audio-video della seduta consiliare deve essere preventivamente autorizzata dal Sindaco e comunicata al consiglio dallo stesso.

Per questioni legate alla sicurezza e all'ordine pubblico, il Sindaco può regolamentare la presenza in aula consiliare previa identificazione di tutti i soggetti interessati ad assistere alle sedute.

8. Il Sindaco può vietare registrazioni o riprese televisive nell'aula consiliare durante la seduta quando ciò arrechi disturbo ai lavori.

### **Art. 32**

#### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Sindaco può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario alla discussione.
2. Possono altresì essere invitati i rappresentanti delle aziende speciali o coloro che rappresentano il Comune in società, enti o associazioni nonché i revisori dei conti, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire informazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco, dagli Assessori o dai Consiglieri, i predetti funzionari, rappresentanti e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

## **CAPO V ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 33**

#### **Comunicazioni, celebrazioni e commemorazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari od in coda alla stessa, il Sindaco può effettuare comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire ogni Consigliere che chiede la parola.
3. All'inizio dell'adunanza ed esaurite le formalità preliminari, possono essere celebrati eventi e commemorate persone.

### **Art. 34**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, dopo le comunicazioni, celebrazioni e commemorazioni, procede all'esame delle interrogazioni. Prosegue poi con la trattazione degli altri argomenti secondo l'iscrizione all'ordine del giorno.
2. Qualora nel corso della seduta se ne ravvisi la necessità il Sindaco può proporre un'inversione nella trattazione degli argomenti. Tale facoltà è riservata anche ai singoli Consiglieri.
3. La proposta deve essere approvata dai Consiglieri a maggioranza dei presenti.

### **Art. 35**

#### **Durata degli interventi**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno richiesto di intervenire.
2. Gli interventi di ciascun Consigliere durano di norma non più di 5 minuti, salvo diversa autorizzazione del Sindaco. In ogni caso nessun intervento potrà durare più di 15 minuti.

### **Art. 36**

#### **Ordine e disciplina degli interventi**

1. Qualora un relatore abbia preventivamente provveduto a far distribuire in aula copia del proprio intervento, può chiedere il rinvio alla relazione scritta, senza illustrazione.

2. In relazione ad argomenti di particolare rilevanza, i limiti temporali degli interventi possono essere superati, previa autorizzazione del Sindaco.
3. Qualora il discorso ecceda il tempo stabilito, il Sindaco invita l'oratore a concludere e, se questi prosegue, può togliergli la parola. Uguale facoltà ha il Sindaco nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte ad attenersi all'argomento in discussione, seguita a discostarsene.
4. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
5. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta e dopo la replica del Sindaco o dell'Assessore competente dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad ogni Consigliere, per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.

#### **Art.37**

#### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si verifica quando viene richiesto che un argomento non sia discusso precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta prima dell'avvio della discussione o nel corso della stessa, comunque prima della votazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si verifica quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi. Può essere posta come al comma 1).
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 al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 38**

#### **Votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo, per alzata di mano, per appello nominale o a scrutinio segreto.
2. Con il voto il Consigliere dichiara unicamente di approvare o di non approvare la deliberazione o di astenersi sulla stessa. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione devono allontanarsi dall'aula.
3. Quando i Consiglieri comunali sono tenuti per legge o per statuto ad astenersi, essi devono farne espressa dichiarazione prima di allontanarsi dall'aula.
4. Con riferimento ai sistemi di votazione di cui al primo comma, il Consigliere non può modificare il proprio voto, dopo l'alzata di mano, dopo la risposta all'appello nominale o l'introduzione della scheda nell'urna.
5. In caso di votazione a scrutinio segreto o quando se ne presenti la necessità, il Sindaco sorteggia due consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore, uno per la maggioranza e uno per le eventuali minoranze.

**Art. 39**  
**Votazione per alzata di mano**

Il Sindaco invita i consiglieri ad esprimere il proprio voto per alzata di mano con il seguente ordine: favorevole, contrario, astenuto.

**Art. 40**  
**Votazione per appello nominale e a scrutinio segreto**

1. La votazione per appello nominale si effettua quando è richiesta da almeno un quinto dei consiglieri; tale richiesta deve essere formulata prima che sia stato dato inizio alla votazione e può essere avanzata per ogni singola votazione attinente ad una deliberazione. I Consiglieri sono chiamati a rispondere "sì" o "no", oppure dichiarare di astenersi.
2. Le votazioni riguardanti la nomina o la designazione di persone avvengono a scrutinio segreto, mediante schede o con altro sistema tecnicamente idoneo.

**Art. 41**  
**Proclamazione del risultato**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di

voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. SE il numero dei votanti é dispari, la maggioranza assoluta é data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. Compiuta la votazione, il Sindaco ne proclama il risultato previa eventuale controprova.
3. In caso di votazione a scrutinio segreto viene indicato il numero delle preferenze o dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.
4. Nel caso in cui una votazione consegua un risultato uguale nei voti favorevoli e contrari si ha una votazione infruttuosa.
5. Il provvedimento che ha ottenuto una votazione infruttuosa può essere posto in votazione nella stessa seduta solo in presenza di contingenti e urgenti necessità di addivenire ad un provvedimento deliberativo.

#### **Art. 42**

#### **Presentazione degli emendamenti e loro ammissibilità**

1. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Sindaco almeno tre giorni prima della data fissata per la convocazione del consiglio, salvo previsioni derivanti da specifici regolamenti dell'Ente.
2. Il Sindaco ha facoltà di dichiarare inammissibili gli emendamenti estranei all'oggetto della discussione.

#### **Art. 43**

#### **Emendamenti**

1. Gli emendamenti sulle proposte di deliberazione possono essere presentati nel corso del dibattito e sono votati prima del testo al quale gli emendamenti stessi si riferiscono.
2. Il proponente l'emendamento ha la facoltà, prima della votazione, di ritirare o modificare l'emendamento proposto.
3. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente della seduta, il quale è tenuto a darne lettura prima della messa in votazione. La messa in votazione degli emendamenti che abbiano valenza amministrativa o contabile è subordinata alla preventiva acquisizione dei pareri di cui all'art.49 del D.Lgs. n.267/2000.

**CAPO VI**  
**INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE -**  
**MOZIONI - DELIBERAZIONI**

**Art. 44**  
**Interrogazioni e interpellanze**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o relativo a deliberazioni o atti adottati dall'amministrazione.
2. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta dell'amministrazione in particolari circostanze o su determinati problemi.

**Art. 45**  
**Presentazione e risposta a interrogazioni e interpellanze**

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto al protocollo dell'Ente, almeno tre giorni prima della data della seduta consiliare, ai fini della loro trattazione. L'interpellante deve dichiarare se richiede risposta orale o risposta scritta.
2. Le interrogazioni e le interpellanze con risposta orale sono iscritte all'ordine del giorno per la loro discussione in consiglio entro la prima seduta consiliare utile e sono oggetto di verbalizzazione. Se invece si richiede risposta scritta, la stessa dovrà essere fornita all'interpellante entro trenta giorni dalla presentazione della stessa.

**Art. 46**  
**Svolgimento di interpellanze e interrogazioni**

1. L'interpellante o l'interrogante può illustrare la propria interpellanza o interrogazione o rimettersi al testo.
2. Dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore competente, l'interpellante può intervenire per dichiararsi o meno soddisfatto.
3. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono trattate congiuntamente.
4. Della discussione viene presa nota sintetica nel verbale delle sedute.
5. Se l'interpellante si dichiara insoddisfatto della risposta avuta dal Sindaco o

dall'Assessore delegato competente, può presentare sullo stesso argomento una mozione.

#### **Art. 47 Mozione**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, riferita alla promozione di iniziative e di interventi o all'assunzione di impegni su materie e questioni riguardanti sia la comunità locale amministrata che questioni di carattere sovracomunale. Deve essere presentata per iscritto al protocollo dell'Ente, sottoscritta dal proponente e dai consiglieri aderenti, e viene iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
2. Le mozioni non possono concludersi in provvedimenti per la cui adozione siano prescritti i pareri previsti dalla legge, se non dopo l'acquisizione degli stessi.
3. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi e votati osservando le norme del presente regolamento.
4. Le mozioni, a conclusione del dibattito, sono messe in votazione.
5. L'approvazione di mozioni impegna gli organi di governo del Comune ad attuare, nell'ambito delle rispettive competenze, le decisioni assunte dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 48 Deliberazioni**

1. Gli atti deliberativi adottati dal Consiglio Comunale devono contenere tutti gli elementi essenziali affinché siano validi e devono fornire fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare.
2. I verbali di deliberazione devono indicare i punti fondamentali della discussione e devono contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, ricavato anche da eventuale registrazione su nastri magnetici o altri supporti, nonché il numero dei voti favorevoli, dei contrari e degli astenuti su ogni proposta.
3. Da esso deve risultare se la seduta sia stata pubblica, segreta, o "aperta" e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni espresse dai Consiglieri nel corso delle discussioni, sono riportati in modo sintetico.
5. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Sindaco, i loro interventi vengono riportati integralmente nel verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.
6. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, o recare discredito alla amministrazione.

#### **Art. 49**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. In caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### **Art. 50**

#### **Proposte di deliberazione di iniziativa consiliare**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione nelle materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. La proposta, motivata e formulata per iscritto, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale e al funzionario competente per l'istruttoria prevista dalla legge. Conclusosi il procedimento di cui sopra, il Sindaco iscrive, senza indugio, la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile indicando, con l'oggetto, anche i consiglieri proponenti.
3. Per la discussione e votazione di tali proposte di deliberazione si applicano le disposizioni previste per le altre deliberazioni del consiglio.

**CAPO VII**  
**ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO**

**Art. 51**  
**Procedura**

1. Il Sindaco, provvede alla pubblicazione del bando per la presentazione delle candidature e dei curriculum vitae degli aspiranti alla nomina di difensore civico che abbiano i requisiti previsti dalla legge.
2. Il termine per la presentazione delle candidature presso la segreteria del Comune non può essere inferiore a 15 giorni e superiore a 30 giorni.
3. Nei successivi 30 giorni, il Sindaco formula la relativa proposta di deliberazione e fissa la seduta del Consiglio Comunale per l'elezione del difensore civico con le modalità previste dallo statuto.
4. In alternativa alla nomina diretta, il Difensore civico può essere scelto anche in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la provincia di Bergamo ovvero con la Comunità Montana di cui il Comune fa parte.
5. Il Difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge.

**CAPO VIII**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**  
**IL VERBALE**

**Art. 52**

**La partecipazione del Segretario all'adunanza**

Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le funzioni previste dalla legge e dallo statuto. Interviene, se necessario e previa autorizzazione del Sindaco, per fornire informazioni e chiarimenti ai consiglieri, con lo scopo di facilitare l'esame dell'argomento in discussione sotto il profilo giuridico-amministrativo.

**Art. 53**

**Il verbale delle adunanze - 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 provvede il Segretario comunale che può essere coadiuvato da impiegati della Segreteria o da personale esterno addetto alle operazioni di registrazione e trascrizione dello svolgimento della seduta.

## **PARTE III**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 54**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione con la quale è approvato.
2. Dopo l'esecutività della predetta deliberazione, il regolamento viene pubblicato per quindici giorni all'albo comunale.
3. Il presente regolamento abroga e sostituisce le precedenti norme regolamentari che disciplinano il funzionamento del consiglio.

#### **Art. 55**

##### **Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata ai consiglieri comunali in carica nonché ai dirigenti comunali.
2. Copia del presente regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

# INDICE

## PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	pag. 2
Art. 1 Norme di funzionamento	pag. 2
Art. 2 Durata in carica del Consiglio Comunale	pag. 2
Art. 3 La sede delle adunanze	pag. 2
<b>CAPO II -IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO</b>	pag. 3
Art. 4 Presidenza delle adunanze	pag. 3
Art. 5 Prima adunanza	pag. 3
Art. 6 Compiti e poteri del Sindaco	pag. 3
Art. 7 Ruolo di rappresentanza del Sindaco	pag. 4
<b>CAPO III -I CONSIGLIERI COMUNALI</b>	pag. 5
Art. 8 Funzioni	pag. 5
Art. 9 Costituzione	pag. 5
Art. 10 Obbligo di presenza	pag. 6
Art. 11 Divieto di mandato imperativo – responsabilità personale	pag. 6
Art. 12 Astensione obbligatoria	pag. 6
Art. 13 Dimissioni	pag. 6
Art. 14 Nomine ed incarichi	pag. 7
Art. 15 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 7
Art. 16 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. 8

## PARTE II -FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

<b>CAPO I – CONVOCAZIONE</b>	pag. 9
Art. 17 Competenza	pag. 9
Art. 18 Avviso di convocazione	pag. 9
Art. 19 Ordine del giorno	pag. 9
Art. 20 Avviso di convocazione – modalità per la consegna	pag. 10
Art. 21 Avviso di convocazione – termini	pag. 10
Art. 22 Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione	pag. 11
<b>CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</b>	pag. 12
Art. 23 Deposito degli atti	pag. 12
Art. 24 Adunanza di prima convocazione	pag. 12
Art. 25 Adunanz2 di seconda convocazione	pag. 13
<b>CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE</b>	pag.14

Art. 26	Adunanze pubbliche	pag. 14
Art. 27	Adunanze segrete	pag. 14
Art. 28	Adunanze aperte	pag. 14

**CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE** pag. 16

Art. 29	Comportamento dei consiglieri comunali e degli assessori	pag. 16
Art. 30	Ordine della discussione	pag. 16
Art. 31	Comportamento del pubblico	pag. 17
Art. 32	Ammissioni di funzionari e consulenti in aula	pag. 18

**CAPO V – ORDINE DEI LAVORI** pag. 19

Art. 33	Comunicazioni, celebrazioni e commemorazioni	pag. 19
Art. 34	Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 19
Art. 35	Durata degli interventi	pag. 19
Art. 36	Ordine e disciplina degli interventi	pag. 19
Art. 37	Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 20
Art. 38	Votazioni	pag. 20
Art. 39	Votazione per alzata di mano	pag. 21
Art. 40	Votazione per appello nominale e a scrutinio segreto	pag. 21
Art. 41	Proclamazione del risultato	pag. 22
Art. 42	Presentazione degli emendamenti e loro ammissibilità	pag. 22
Art. 43	Emendamenti	pag. 22

**CAPO VI - INTERROGAZIONI- INTERPELLANZE-  
MOZIONI – DELIBERAZIONI** pag.23

Art. 44	Interrogazioni e interpellanze	pag. 23
Art. 45	Presentazione e risposta a interrogazioni e interpellanze	pag. 23
Art. 46	Svolgimento di interpellanze e interrogazioni	pag. 23
Art. 47	Mozione	pag. 24
Art. 48	Deliberazioni	pag. 24
Art. 49	Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 25
Art. 50	Proposte di deliberazione di iniziativa consiliare	pag. 25

**CAPO VII- ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO** pag.26

Art. 51	Procedura	pag. 26
---------	-----------	---------

**CAPO VIII- PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE  
IL VERBALE** pag-27

Art. 52	La partecipazione del Segretario all'adunanza	pag. 27
Art. 53	Il verbale delle adunanze redazione e firma	pag. 27

**PARTE III – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 54	Entrata in vigore	pag. 28
Art. 55	Diffusione	pag. 28