

Allegato a deliberazione del Consiglio Comunale n.° 3 del 24.03.2005



COMUNE DI ANDALO VALTELLINO  
Prov. di Sondrio

---

***REGOLAMENTO***  
***DEL CONSIGLIO COMUNALE***

### **Art. 1 - Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dall'art. 38 del D.Lg.vo n.° 267/2000, dallo statuto e dal presente regolamento, che attua quanto dispone l'art. 7 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Qualora nel corso dell'adunanza si presentino situazioni non disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione in merito è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'Organo Consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del Segretario Comunale.

### **Art. 2 - La sede delle adunanze**

- 1 Le adunanze del consiglio si tengono, di norma, presso la sede comunale in apposita sala civica.
2. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale, che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno in cui si tiene l'adunanza è esposta all'esterno della sede la bandiera dello Stato.

### **Art. 3 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento; concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione. Pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento; nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri d'imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

### **Art. 4 – Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome dei capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto; con la stessa procedura devono essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni è considerato capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta che abbia riportato il maggior numero di voti.
2. Il consigliere che intende passare ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza.
3. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

### **Art. 5 - Commissioni consiliari permanenti - Costituzione e composizione**

1. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
2. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo, che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo capogruppo un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.

3. Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

#### **Art. 6 - Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti; qualora la commissione svolga le funzioni di controllo o di garanzia previste nello statuto, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che, convocata dal sindaco, è tenuta entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare in tal caso le funzioni vicarie; tale designazione è effettuata e comunicata dal Presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente, anche a seguito di richiesta scritta con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione nel loro domicilio almeno due giorni liberi prima di quelli in cui si tiene l'udienza; della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco e agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione della quale viene inviato l'ordine del giorno.

#### **Art. 7 - Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti**

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.
2. Le sedute delle commissioni non sono, di norma, pubbliche.
3. Il Sindaco e i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

#### **Art. 8 - Funzioni delle commissioni consiliari permanenti**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni, concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti.
2. Le commissioni provvedono all'espletamento delle funzioni loro attribuite entro quindici giorni, riferendo al consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare.
3. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza; le relative proposte sono rimesse al Sindaco,

il quale le trasmette al responsabile per l'istruttoria prevista dal D.Lg.vo n.° 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude col parere di regolarità contabile e/o tecnica, la proposta è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza e, se i pareri sono in tutto o in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

**Art. 9 - Segreteria delle commissioni consiliari permanenti -  
Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un membro della stessa, all'uopo nominato dal Presidente.
2. Il segretario organizza il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, cura la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo; provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che è sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza; i verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco e al Segretario Comunale e sono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali; tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che trattano le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti sono trasmessi a al revisore dei conti.

**Art. 10 - Commissioni speciali - Commissione d'indagine riservata**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale; della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina della commissione, adottato con votazione palese, è designato il Presidente.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.
4. La commissione può effettuare l'audizione del sindaco, di membri del consiglio e della giunta, del revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni è effettuata da un membro della stessa, all'uopo designato dal Presidente.
6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti, acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta, che non sono risultati direttamente o indirettamente connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella deve adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al consiglio conclude la propria attività; gli atti ed i verbali sono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### **Art. 11 - Commissioni di studio e consulte**

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto; di tali commissioni di studio fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima, nominata con votazione palese.

Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.

2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

3. E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

#### **Art. 12 - I consiglieri scrutatori - Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascun argomento, in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre consiglieri, di cui uno di minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto; assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

#### **Art. 13 - I Consiglieri Comunali**

1. Nell'ipotesi in cui un argomento posto all'ordine del giorno del Consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado del consigliere, egli deve astenersi non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione.

2. I consiglieri obbligati ad astenersi devono informare il Segretario Comunale che ne darà atto nel relativo verbale.

3. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale; essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione, di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale, stabilita dalla legge e dallo statuto.

5. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa (ambidue sottoscritte dal consigliere proponente) è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lg.vo n.° 267/2000; il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale indicando con l'oggetto il consigliere proponente.

6. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.

#### **Art. 14 - Consiglieri Comunali: attività ispettiva, interrogazioni, interpellanze e mozioni.**

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al

Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per iscritto. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

5. L'interrogazione può essere effettuata verbalmente anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari, Il Presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari, In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.

6. Per la trattazione dell'interrogazione in consiglio devono 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 facoltà di dichiarare se sia stato soddisfatto, con facoltà di motivazione;
- d) complessivamente ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.

7. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

8. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

9. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni d'indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di dieci minuti ed ha tre minuti per la replica.

#### **Art. 15 - Mozioni, interrogazioni e interpellanze. 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 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, fissati dal Presidente, eventualmente sentiti i capigruppo consiliari.

#### **Art. 16 - Richiesta di convocazione del consiglio**

1. La richiesta di convocazione deve contenere, di norma, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno in allegato il relativo schema di deliberazione

### **Art. 17 - Divieto di mandato imperativo**

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

### **Art. 18 - Convocazione del Consiglio Comunale**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione é disposta da chi ne fa legalmente le veci secondo lo statuto.
3. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste; in caso d'inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvederanno in via sostitutiva gli organi a ciò preposti dalla legge.

### **Art. 19 - Modalità della convocazione**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se é convocata d'urgenza.
4. Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilancio annuale e pluriennale, relazione previsionale e programmatica, rendiconto della gestione.
5. Il consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione.
7. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito è notificato ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che possono contenere solo gli argomenti della prima convocazione, devono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la riunione.

### **Art. 20 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascun adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte secondo le disposizioni di legge.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali con la collaborazione del Segretario Comunale.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

6. Quando motivi di 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.

#### **Art. 21 - Avviso di convocazione: consegna - modalità**

1. L'avviso di convocazione del consiglio e l'ordine del giorno devono essere notificati ai consiglieri presso il domicilio eletto.
2. Fino a quando non è stata effettuata la designazione del domicilio prevista nello statuto, il sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 22 - Avviso di convocazione: consegna - termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire a maggioranza dei presenti che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio è comunicato solo ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.
8. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del codice di procedura civile, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.
9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni è pubblicato all'albo comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione.

#### **Art. 23 - Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione nel giorno dell'adunanza, almeno cinque giorni prima della seduta ordinaria e tre giorni prima della seduta straordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

#### **Art. 24 - Adunanze di prima convocazione: ordine dei lavori - sedute deserte**

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione e il numero dei presenti è accertato dal sindaco.
2. L'adunanza di prima convocazione è valida quando intervengono almeno 7 membri del consiglio, compreso il sindaco.
3. Se trascorsi trenta minuti non è raggiunto il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta, facendone redigere apposito verbale, dal quale devono risultare i consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale deve essere fatta menzione anche dei consiglieri assenti giustificati.
4. I consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al segretario dell'assemblea, il quale, nel caso in cui venga a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
5. Quando nel corso della seduta risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale è effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.

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

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza, che segue ad una prima iniziata col 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 affari da trattare nella prima.
3. L'adunanza di seconda convocazione è valida quando intervengono almeno 5 membri del consiglio, compreso il sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione è effettuata con avvisi scritti, la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di ventiquattro ore prima.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa è dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dall'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 24 del presente regolamento.

#### **Art. 26 - Registrazione audio e video**

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettronici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune di Andalo Valtellino
2. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di

inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare anche avvalendosi della forza pubblica.

3. E' facoltà del Presidente del consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori nei casi in cui il consiglio tratti fatti o episodi di rilevante attualità e di natura eccezionale. Le registrazioni effettuate per l'attività documentale possono essere distrutte dopo l'avvenuta approvazione del verbale della seduta precedente, che tiene luogo della registrazione stessa. Solo i consiglieri hanno diritto di accedere alle medesime registrazioni.

4. Non è consentita in alcun modo la possibilità di intervento da parte del pubblico alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **Art. 27 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, correttezza, capacità e comportamenti di 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 una seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno quattro consiglieri, 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 del consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del consiglio e il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 28 - Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

#### **Art. 29 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare col gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo l'attribuzione iniziale dei posti é effettuata dal sindaco.

2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere, ove lo stesso persista nel divagare, il Presidente gli inibisce di continuare a parlare.

5. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 30 - Comunicazioni del Presidente**

Conclusa la 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 ciascuno gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente sia gli interventi dei consiglieri devono essere contenuti, di norma, singolarmente in un tempo non superiore a 5 minuti per ogni argomento trattato.

### **Art. 31 - Disciplina delle adunanze**

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani.
2. Il Presidente ha facoltà di sospendere o sciogliere in qualsiasi momento la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla polizia municipale di allontanare dalla sala la persona o le persone che disturbano l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha la facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori possono 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. Il Presidente non può disporre l'allontanamento della minoranza, avvalendosi della forza pubblica presente in aula al fine di riportare l'ordine interno all'organo collegiale.

### **Art. 32 - Persone ammesse nella sala delle adunanze: comportamento del pubblico**

1. Nelle adunanze pubbliche del consiglio comunale tutti i cittadini sono ammessi 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, alla polizia municipale ed agli inservienti addetti al servizio può, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato qualsiasi contatto con i consiglieri durante lo svolgimento della seduta consiliare.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e si deve astenersi dall'arrecare disturbo.
6. 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 che rechi disturbo allo stesso.

### **Art. 33 - Discussione: norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà nell'ordine la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo per quanto possibile che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per due volte; ciascun intervento non può però avere durata superiore a cinque minuti.
3. Il Presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione.
4. Il Presidente dichiara chiusa la discussione, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche,
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro limite di tempo sopra stabilito.
6. In casi particolari il Presidente può dare maggior durata agli interventi.

#### **Art. 34 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudizievole si ha quando è 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 è richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad 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 sono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento a 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 tre minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

#### **Art. 35 - Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il consiglio senza discussione con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare nel loro complesso per più di tre minuti.

#### **Art. 36 - Termine dell'adunanza**

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

#### **Art. 37 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del comune.
3. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche, redige quello delle sedute segrete e coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del consiglio comunale.
4. Nel caso in cui il Segretario Comunale debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le sue

funzioni di verbalizzante, per il solo detto argomento, sono svolte da un consigliere comunale designato dal Presidente.

#### **Art. 38 - Il verbale dell'adunanza: redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso le deliberazioni adottate dal consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale.
3. 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, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
4. 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.
5. Nei verbali si deve infine far constatare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
6. Ogni consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri consiglieri; in tal caso l'interessato deve dettare lentamente al segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
7. Ogni consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
8. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 39 – Verbale: deposito - rettifica - approvazione**

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio; al riguardo il verbale é messo a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 25 del presente regolamento.
  2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato; se nessuno si pronuncia si procede alla votazione in forma palese.
  3. Quando un consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni; tali richieste devono essere effettuate proponendo per iscritto quanto si intende inserire nel verbale.
  4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
  5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso; le stesse costituiscono rettifica del verbale cui si riferiscono.
  5. I verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.
  6. Se per qualsiasi motivo non tutti i verbali della precedente seduta sono stati depositati se ne deve fare cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto.
- L'approvazione è fatta con la stessa procedura nel verbale nella seduta successiva.

#### **Art. 40 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento è posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, sono posti in votazione congiuntamente il bilancio annuale correlato della relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
6. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### **Art. 41 - Sistemazione di votazione**

L'espressione del voto è normalmente palese: i consiglieri votano ad alta voce per alzata di mano o per appello nominale.

2. Le deliberazioni concernenti persone devono essere prese a scrutinio segreto; questa forma di votazione è osservata solo quando la legge, lo statuto o il regolamento espressamente lo prescrivono.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedono almeno quattro consiglieri; per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no", fa l'appello, controlla i voti e proclama l'esito. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
4. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede; il Presidente con l'assistenza degli scrutatori procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti e ne riconosce e proclama l'esito.
5. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando nell'ordine di scritturazione dal primo in eccedenza.
6. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza o della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze; ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
7. Quando si verificano irregolarità nella votazione il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
8. 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.
9. Le schede sono poi distrutte al termine della seduta consiliare, salvo diverse determinazioni.

#### **Art. 42 - Computo della maggioranza**

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, s'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 è costituita da quel numero che raddoppiato 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 devono 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 dei 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 quelle non leggibili, intendendosi tali schede nulle.

5. Se un provvedimento ottiene un uguale 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.

#### **Art. 43 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

#### **Art. 44 - Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.

2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del consiglio comunale durante le riunioni a disposizione dei consiglieri.

3. Copia del regolamento è inviata, a cura del sindaco neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.