

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1

Materia del regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi e dal presente regolamento.
Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al presidente.

Art. 2

Diffusione

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
Copia del regolamento deve essere consegnata dal Sindaco ai Capigruppo consiliari, in occasione del rinnovo dell'Amministrazione Comunale.

Art. 3

Sede delle riunioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono nell'apposita sala della sede comunale.
2. Per cause eccezionali, la riunione consiliare può svolgersi in altro luogo, su proposta del Sindaco sentita la conferenza dei Capigruppo. In tal caso deve essere comunque assicurato il normale accesso del pubblico nella sala della riunione e deve essere garantito ai Consiglieri il normale svolgimento delle proprie funzioni.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede vengono esposte le bandiere nazionali, regionali ed europee.

Art. 4

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco; in caso di sua assenza o impedimento la convocazione viene disposta da chi legalmente lo sostituisce.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni sono indicate le data e l'ora di inizio di

ciascuna riunione, con indicazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se la seduta è ordinaria, straordinaria o d'urgenza.
4. La seduta è ordinaria quando si debba procedere all'approvazione del bilancio, del conto consuntivo; è straordinaria negli altri casi; è d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione.

Art. 5

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio Comunale, contenuto nell'avviso di convocazione, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Gli argomenti da trattare sono indicati nell'ordine del giorno in modo sintetico ma con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. Il consiglio non può deliberare su argomenti non iscritti nell'ordine del giorno.
3. L'ordine del giorno è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune, sotto la responsabilità del Segretario comunale, almeno 24 ore prima della riunione.
4. All'ordine del giorno viene data diffusione mediante pubblicazione anche in luoghi diversi dall'Albo pretorio.

Art. 6

Avviso di convocazione, consegna, modalità e termini

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, contenente l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, al medesimo o a suo familiare non minore di anni 14 o non palesemente incapace, mediante un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune eleggono un domicilio nel Comune. A tal fine fanno pervenire alla segreteria del Comune, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e 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.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al comma precedente, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico

del Consigliere, mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento, entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio.

La stessa procedura viene adottata, per i consiglieri residenti nel Comune, nel caso in cui il Consigliere, i suoi familiari o le persone designate a ricevere l'avviso siano assenti.

5. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri:
 - Almeno 5 giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione per le sedute ordinarie;
 - Almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione per le sedute straordinarie;
 - Almeno 24 ore prima della data stabilita per la riunione per le sedute di urgenza.

In tali termini sono compresi i giorni festivi.

6. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto o anche con ricorso ad altri mezzi di telecomunicazione, ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

Art. 7

Deposito degli atti

1. Tutte le pratiche da trattare nella seduta del Consiglio devono essere depositate, nei termini stabiliti per la consegna degli avvisi di convocazione, presso la segreteria a disposizione dei Consiglieri che possono prenderne visione durante l'orario d'ufficio.

Ricorrendone la necessità è fatta salva la possibilità di integrare la documentazione relativa alle singole pratiche fino a 24 ore prima della seduta.

Art. 8

Sedute del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche; quando si debbono trattare argomenti che comportano valutazioni o apprezzamenti sulla qualità, attitudini, meriti, demeriti, capacità professionali di persone, la seduta si tiene in forma segreta.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità, attitudini, meriti, demeriti, capacità professionali di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Su richiesta di almeno 2 Consiglieri la seduta viene trasformata in segreta per continuare il dibattito.

Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula. Oltre ai componenti del Consiglio può restare in aula il Segretario Comunale, vincolato al segreto d'ufficio.

3. Il Consiglio comunale delibera con la presenza di almeno la metà degli assegnati e a maggioranza di voti favorevoli sui contrari, fatti salvi quorum particolari previsti dalla legge.
4. Per la validità della seduta di 2^a convocazione, da tenersi in un giorno diverso, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
5. Il Consigliere assente può giustificare l'assenza mediante motivata comunicazione scritta al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.

Art. 9

Votazioni

1. Le votazioni avvengono in forma palese; quando si debba deliberare su persone – salvo i casi di nomina di commissioni consiliari – la votazione viene effettuata per schede segrete. In tal caso il Presidente nomina tre scrutatori, di cui uno appartenente alla minoranza, i quali provvedono alla raccolta e allo spoglio dei voti.
2. I Consiglieri che intendono astenersi dalla votazione devono dichiararlo espressamente. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla votazione quando si tratti di argomenti di interesse proprio o dei loro congiunti o affini al 4° grado civile. Tale divieto comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e della votazione della relativa deliberazione. I Consiglieri tenuti ad astenersi e assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
3. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario per rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.

Art. 10

Svolgimento della seduta

1. Il Presidente dichiara aperta la seduta e invita il Segretario comunale a fare l'appello.
Qualora non sia presente un numero di Consiglieri sufficienti a rendere valida la seduta l'appello viene ripetuto ad intervalli, fino a quando non si raggiunga il numero legale. Se, trascorsi 30 minuti dall'ora fissata per la seduta, non viene raggiunto il numero legale, la seduta viene dichiarata deserta. In tal caso viene redatto apposito verbale con l'indicazione dei Consiglieri presenti.
2. Gli argomenti vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione all'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.
4. La decadenza dalla carica si verifica per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari. Dopo la 2^a assenza consecutiva non giustificata, il Presidente del Consiglio provvede ad avvisare il Consigliere che, verificatasi la 3^a assenza, si provvederà ad iscrivere all'ordine del giorno della seduta successiva la dichiarazione di decadenza. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio della seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero di 3. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato e decide conseguentemente. La surrogazione ha luogo nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale viene dichiarata la decadenza, da tenersi nei termini di legge, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità a carico del surrogante.

Art. 11

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare in aula i funzionari comunali perché effettuino relazioni, diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. I Consiglieri possono richiedere la presenza dei funzionari prima della seduta del Consiglio Comunale, con tempi idonei a garantirla.
3. Il Presidente può altresì invitare professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, consulenti ed esperti per fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente e dai Consiglieri, i predetti funzionari, consulenti, ecc. vengono congedati, restando a disposizione se richiesti dal Presidente.

Art. 12

Discussione – Comportamento dei Consiglieri

1. Il Presidente dell'Assemblea dirige la discussione; concede la parola ai Consiglieri che la richiedono e dispone le votazioni. E' investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine dell'adunanza ed assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti.
2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure che devono però riguardare esclusivamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, i Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri; ove essi avvengono, il Presidente deve intervenire

togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

4. I Consiglieri possono chiedere la parola per presentare **mozione d'ordine** e in tal caso hanno la precedenza sugli altri Consiglieri che hanno chiesto la parola. E' mozione d'ordine il richiamo a norme di legge o di regolamento o il rilievo sul modo con il quale sia stata posta la questione. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente. Se la decisione del Presidente non è accettata dal Consigliere che ha proposto la mozione decide il Consiglio a maggioranza senza discussione.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamarlo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Il Presidente deve richiamare i Consiglieri che trascendono nel discutere, quelli che interrompono o che comunque turbano lo svolgimento dell'adunanza.
7. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, si scosta dall'osservanza della legge o del presente regolamento ovvero dai normali usi collegiali, il Presidente lo deve richiamare all'ordine e dopo due richiami infruttuosi gli può togliere la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
8. Il Consigliere in questione può presentare al Consiglio le sue spiegazioni e il Consiglio, su sua richiesta e senza ulteriori discussione, decide con votazione in forma palese e a maggioranza dei presenti se il Presidente debba ridare la parola al Consigliere.
9. Ogni intervento deve riguardare unicamente la risposta in discussione; in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
10. Gli interventi dei Consiglieri non possono durare più di dieci minuti salvo che, prima dell'inizio della trattazione dell'argomento e avuto riguardo all'importanza dello stesso, il Presidente non disponga una durata maggiore. I Consiglieri possono parlare non più di due volte sullo stesso argomento. Il Presidente, l'Assessore competente per materia e il relatore possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi. Il Presidente ha sempre la facoltà di parlare per ultimo.
11. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, in assenza di richiesta di ulteriori chiarimenti, dichiara chiusa la discussione.
12. Il Consiglio, su proposta del Presidente, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura dell'intervento quando ritenga che questo abbia carattere pretestuoso o dilazionatorio.
13. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le **dichiarazioni di voto**, ad un solo Consigliere per ogni gruppo. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo hanno dritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la

parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito per gli interventi.

14. Il Consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti del Consiglio. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che hanno espresso voto contrario alla proposta e quelli che non hanno preso parte alla votazione astenendosi e manifestando le motivazioni della propria estensione, che devono risultare dal verbale della seduta.

Art. 13

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.
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 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. 14

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 chiede la parola per fatto personale deve precisare i motivi per i quali ritiene che l'intervento costituisca fatto personale; il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente sulla sussistenza o meno del fatto personale decide il Consiglio, a maggioranza dei presenti, con votazione palese, senza discussione.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere/Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Art. 15

Diritto d'iniziativa – emendamenti

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale, con le modalità indicate nei commi seguenti.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare **proposte di deliberazioni** concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al segretario comunale e ai responsabili dei servizi competenti per l'istruttoria ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare sull'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente,
4. La stessa proposta di deliberazione non può essere presa in esame una seconda volta se non siano trascorsi 180 giorni dalla trattazione precedente.
5. I consiglieri hanno facoltà di presentare **emendamenti** sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale che a tal fine vengono messe a disposizione dei Consiglieri nei termini stabiliti per la consegna degli avvisi di convocazione.
6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello della seduta. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità, nel caso di convocazione del Consiglio in via d'urgenza, possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta, o anche oralmente, dettandole a verbale al Segretario. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli e ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. Le proposte di emendamenti pervenuti prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.
8. A richiesta di un gruppo consiliare o di un Consigliere la seduta può essere momentaneamente sospesa per l'esame degli emendamenti dell'argomento in trattazione.

Art. 16

Interrogazioni e interpellanze

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrative del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. **L'interrogazione**, presentata di norma per **iscritto**, consiste nella **domanda rivolta al Sindaco per sapere se un determinato fatto sia vero, se taluna informazione sia pervenuta o sia esatta**, se la Giunta o il Sindaco intendono comunicare al Consiglio notizie e documenti, ovvero abbiano preso o intendano prendere provvedimenti su oggetti determinati. All'interrogazione viene **data risposta iscritta entro 30 giorni** dalla presentazione della medesima, da parte del Sindaco o dell'Assessore competente in materia.
3. Su richiesta scritta dell'interrogazione, l'interrogazione sarà trattata in aula nella prima seduta consiliare utile dopo la richiesta.
4. **L'interpellanza** consiste nella domanda fatta circa **i motivi e gli intendimenti in base ai quali è stato adottato un provvedimento** o le modalità con le quali l'Amministrazione intende operare per un determinato affare.
5. Le interpellanze sono presentate **per iscritto** anche durante le sedute del Consiglio Comunale dandone lettura prima della consegna al presidente.
6. Il Sindaco o l'Assessore dello stesso delegato risponde entro **30 giorni** dalla presentazione:
 - Il Consiglio Comunale se entro tale termine ne viene disposta la convocazione per motivi diversi;
 - Mediante risposta scritta al Consigliere che ha presentato l'interrogazione o l'interpellanza se entro lo stesso termine non è prevista la convocazione del Consiglio Comunale. In quest'ultimo caso l'interrogazione o interpellanza e la relativa risposta saranno portate a conoscenza del Consiglio nella prima seduta successiva.
7. Qualora la risposta venga data in Consiglio Comunale, il Presidente dà lettura delle interrogazioni e delle interpellanze e risponde a ciascuna di esse. La risposta può essere data dall'Assessore competente.
8. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
Qualora riguardino un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono trattate al momento della discussione dell'argomento al quale si riferiscono.
9. Se il Consigliere che ha presentato l'interrogazione o l'interpellanza è assente dalla seduta nella quale la stessa deve essere svolta, verrà data risposta scritta al Consigliere che l'ha presentata.
Nella successiva seduta del Consiglio sarà data lettura dell'interrogazione o dell'interpellanza e della relativa risposta.

10. La risposta su ciascuna interrogazione o interpellanza potrà dare luogo a replica dell'interrogante, di durata non superiore a cinque minuti, per dichiarare se sia soddisfatto o non soddisfatto.

Art. 17

Mozione

1. Qualora il Consigliere che ha proposto l'interpellanza non sia soddisfatto della risposta data dal Sindaco o dall'assessore competente e intende promuovere la discussione stessa, può presentare una mozione. Se il Consigliere non presenta mozioni, qualsiasi altro Consigliere può farlo, limitatamente all'argomento dell'interpellanza. **La mozione, che consiste in una proposta concreta di provvedimenti e può consistere anche in giudizio sull'azione dell'amministrazione**, può essere presentata anche se non preceduta da un'interpellanza. In tal caso la mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta dopo la data di presentazione e comunque non oltre 30 giorni.

Art. 18

Comunicazioni del Sindaco

1. Il sindaco ha facoltà di fare comunicazioni ai Consiglieri su argomenti interessanti la vita amministrativa.

Art. 19

Verbale

1. Alle sedute del Consiglio assiste il Segretario del Comune con l'obbligo di verbalizzare le decisioni del Consiglio. Il Segretario può designare altro dipendente comunale alla redazione dello stesso. In caso di assenza, impedimento o nei casi di incompatibilità previsti dalla legge, le funzioni di Segretario sono svolte da un Consigliere designato dal Presidente.
Il Segretario esercita le sue funzioni intervenendo, su richiesta del Presidente, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il verbale riporta i motivi principali della discussione.
Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, avvalendosi del relativo testo scritto fatto pervenire al Segretario durante la trattazione, ovvero dettato al Segretario.
3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Solo quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano necessariamente esprimere giudizi sul loro operato.

5. Dal verbale deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto, nonché il numero dei voti favorevoli e contrari e degli astenuti su ogni proposta e il nominativo dei Consiglieri che hanno votato contro la proposta e dei Consiglieri astenuti.
6. Il verbale delle adunanze è **firmato dal Presidente e dal Segretario.**

Art. 20

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, deve tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente che li esercita discrezionalmente avvalendosi, ove occorre, dell'opera della Forza Pubblica.
3. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito nel 1° comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
4. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta.

Art. 21

I gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, anche nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere.
2. I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due componenti; qualora per la formazione di più gruppi consiliari, non corrispondenti alle liste elettorali, il candidato a Sindaco venga a trovarsi da solo esso acquisisce la prerogativa di gruppo.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo Gruppo.
4. 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. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

5. Ciascun gruppo comunica al Sindaco il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio no-eletto. In mancanza di tale comunicazione e fino a quando la stessa non sarà effettuata viene considerato capogruppo il Consigliere più anziano del gruppo, secondo lo Statuto Comunale.

Art. 22

Deliberazioni della Giunta

1. Le deliberazioni adottate dalla Giunta, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio on-line, vengono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari.

INDICE

- Art. 1 – Materia del regolamento**
- Art. 2 – Diffusione**
- Art. 3 – Sede delle riunioni**
- Art. 4 – Convocazione**
- Art. 5 – Ordine del giorno**
- Art. 6 – Avviso di convocazione, consegna, modalità e termini**
- Art. 7 – Deposito degli atti**
- Art. 8 – Sedute del Consiglio**
- Art. 9 – Votazioni**
- Art. 10 – Svolgimento della seduta**
- Art. 11 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula**
- Art. 12 – Discussione – comportamento dei Consiglieri**
- Art. 13 – Questione pregiudiziale e sospensiva**
- Art. 14 – Fatto personale**
- Art. 15 – Diritto d’iniziativa – emendamenti**
- Art. 16 – Interrogazioni e interpellanze**
- Art. 17 – Mozioni**
- Art. 18 – Comunicazioni del Sindaco**
- Art. 19 – Verbali**
- Art. 20 – Comportamento del pubblico**
- Art. 21 – I gruppi consiliari**
- Art. 22 – Deliberazioni della Giunta**