



CITTA' DI LONIGO

Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI SUOI ORGANI

*Nuovo regolamento approvato con
delibera di C.C. n. 84 del 06 dicembre 2016*



TITOLO PRIMO

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri comunali, secondo i principi della legge e dello Statuto.

2. Il Regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa previsti dalla legge per il Consiglio comunale.

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

1. La risoluzione di questioni relative all'applicazione ed all'interpretazione del Regolamento sono demandate alla Conferenza dei Capigruppo.

2. Su tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari non disciplinate dal presente Regolamento, oppure regolate da norme di cui è controverso il significato, decide il Presidente sulla base dei principi generali, sentito il Segretario generale.

3. Qualora la decisione del Presidente sia contestata, la questione è rimessa al Consiglio, che decide a maggioranza semplice.

Art. 3 - Definizioni

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:

- a) **TUEL**: Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- b) **Consiglieri assegnati**: il numero dei Consiglieri previsti dalla legge più il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga prevista espressamente l'esclusione;
- c) **Consigliere anziano**: è il Consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è Consigliere anziano il più anziano d'età; in caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati;
- d) **aula consiliare**: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei consiglieri ed alla presidenza è separato da quello destinato al pubblico;
- e) **numero legale**: è il numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
- f) **diversi tipi di maggioranza**:
 1. maggioranza semplice: la metà più uno dei Consiglieri presenti in aula;
 2. maggioranza assoluta: la metà più uno dei Consiglieri assegnati;
 3. maggioranza qualificata: i due terzi dei Consiglieri assegnati;



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045

Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243

e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it
indirizzo PEC: segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it

-
- g) **seduta**: è la riunione dei Consiglieri dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Presidente medesimo; le deliberazioni adottate nel corso di una medesima riunione, anche se dopo le ore ventiquattro del giorno in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di convocazione della seduta; ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo o ad altro giorno, esse recheranno la data del giorno in cui vengono adottate;
- h) **ordine del giorno**: l'espressione ha due significati:
1. elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
 2. documento scritto di carattere politico sottoposto all'approvazione del Consiglio dal Sindaco, dalla Giunta o dai Consiglieri;
- i) **aggiornamento della seduta**: è il rinvio della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno a una riunione successiva;
- j) **maggioranza**: si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco, e i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma;
- k) **minoranza**: si intendono gli altri Consiglieri non appartenenti alla maggioranza, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione;
- l) **giorni liberi**: giorni interi intercorrenti tra due date. Nel caso della convocazione del Consiglio comunale o delle Commissioni consiliari, non sono considerati giorni liberi né il giorno dell'invio dell'avviso di convocazione, né il giorno della seduta. Nel suddetto termine sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario, quali le domeniche;
- m) **trasmissione per via telematica e/o elettronica**: si intende qualunque comunicazione o trasmissione di avvisi, atti, documenti, ecc., effettuata utilizzando tecnologie informatiche (posta elettronica certificata, posta elettronica non certificata, messaggistica), purché tali mezzi garantiscano il raggiungimento dello scopo.



TITOLO SECONDO

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO PRIMO

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Art. 4 - Sede delle adunanze

1. Il Consiglio comunale si riunisce di norma presso la sala consiliare del Comune.
2. In via eccezionale e per giustificati motivi il Presidente, sentito il Sindaco, può disporre la riunione in altra sede.
3. In quest'ultimo caso deve venirne data comunicazione alla cittadinanza nei modi previsti dal presente Regolamento.
4. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere nazionale, europea e regionale.

Art. 5 - Prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla data di convocazione.
2. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano limitatamente alla convalida degli eletti e all'elezione del presidente del Consiglio.
3. La seduta, di cui al precedente comma 2, prosegue sotto la presidenza del Presidente neo-eletto per l'elezione del Vicepresidente, per il giuramento del Sindaco, per la comunicazione dei componenti della Giunta e i successivi adempimenti.

Art. 6 - Presidente e vicepresidente del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento; assicura, inoltre, il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il Regolamento. In caso di assenza o di impedimento, il Presidente del Consiglio è sostituito dal Vicepresidente del Consiglio, in caso di assenza o impedimento di entrambi, le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Consigliere anziano.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e garanzia intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio comunale e dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente Regolamento e, in particolare:
 - a) convoca il Consiglio comunale e ne predispose l'ordine del giorno, sentita la Conferenza dei Capigruppo, apre e chiude le adunanze e ne dirige i lavori, assicurando l'ordine della seduta, la regolarità delle discussioni e l'adozione delle deliberazioni;
 - b) fissa la data delle riunioni del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo;



- c) sottoscrive gli avvisi di convocazione del Consiglio;
- d) proclama il risultato delle votazioni;
- e) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
- f) autorizza i Consiglieri comunali all'effettuazione delle missioni;
- g) è portavoce dell'attività consiliare a mezzo di una sua partecipazione al notiziario comunale;
- h) può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dalla sala chiunque sia causa di grave disordine, eventualmente avvalendosi delle Forze dell'Ordine;
- i) qualora sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona la seduta e il Consiglio viene sciolto. In quest'ultimo caso il Consiglio comunale è riconvocato nelle forme stabilite dall'art. 21 e seguenti.

4. Nell'espletamento dell'attività di rappresentanza del Consiglio comunale e nelle cerimonie ufficiali il Presidente indossa una fascia con i colori della Città di Lonigo.

Art. 7 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio comunale

1. L'elezione del Presidente avviene nella prima seduta del Consiglio. Il Presidente è eletto tra i membri del Consiglio, con l'esclusione del Sindaco, a maggioranza qualificata; dalla terza votazione, da tenersi nella stessa seduta, è sufficiente la maggioranza assoluta. Dalla quinta votazione, è sufficiente la maggioranza semplice.

2. Con le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo il Consiglio procede, immediatamente dopo l'elezione del Presidente, all'elezione del Vicepresidente.

3. In caso di successiva vacanza dell'ufficio di Presidente o di Vicepresidente, nella prima seduta utile del Consiglio comunale, si procede con le modalità di cui al precedente comma 1.

4. Il Presidente e il Vicepresidente del Consiglio non possono appartenere entrambi allo stesso gruppo.

5. Nel caso in cui il Presidente o il Vicepresidente, nel corso del mandato amministrativo, modificano la loro adesione alla maggioranza o alla minoranza rispetto a quella originaria, decadono d'ufficio dalla rispettiva carica. Si procede, quindi, alla nuova elezione nella prima seduta utile dopo la decadenza, secondo le modalità di cui al precedente comma 1.

6. La carica di Presidente del Consiglio comunale è incompatibile con quella di Capogruppo, Presidente di Commissione e Commissario.

7. Il Presidente e il Vicepresidente possono essere revocati per gravi motivi connessi all'esercizio delle proprie funzioni dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto e con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri, su proposta o mozione di almeno cinque Consiglieri.



CAPO SECONDO

CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 8 - Riserva di legge

1. I Consiglieri comunali hanno i diritti, i doveri e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Art. 9 - Doveri dei Consiglieri

1. Il Consigliere è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla votazione.

2. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Il segreto va mantenuto in specie per quanto trattato nelle sedute segrete.

3. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio comunale; qualora si assenti definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario affinché sia presa nota dell'orario di uscita.

4. I Consiglieri sono tenuti a dichiarare e rendere pubblica la propria situazione patrimoniale, nel rispetto e con le modalità previste dal D.lgs. 14.03.2013, n. 33, come modificato dal D.lgs. 25.05.2016 n. 97.

Art. 10 - Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi, aspettative e indennità nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla legge.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari permanenti nella misura stabilita dalla normativa vigente.

3. I consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

4. I Consiglieri comunali hanno diritto di acquisire tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi del Comune, delle sue aziende e degli enti dipendenti o a cui il Comune partecipa, secondo quanto stabilito dalla legge.

5. I Consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti i provvedimenti amministrativi,

6. Il Consigliere comunale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione e dei diritti di segreteria, in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali inerenti la carica di Consigliere, e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.

7. I Consiglieri comunali, per ottenere notizie ed informazioni ed effettuare la consultazione degli atti utili all'espletamento del loro mandato, possono rivolgersi direttamente ai Responsabili delle strutture competenti per materia.



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it
indirizzo PEC: segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it

8. I Consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo, e devono rispettare il dovere del segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui alla legge 675 del 31.12.1996 e successive modificazioni.

9. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento riservato alla competenza del Consiglio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del TUEL. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, e di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

10. Ai Consiglieri che risiedono fuori del capoluogo del Comune spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

Art. 11 - Durata in carica

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, immediatamente dopo l'adozione della relativa deliberazione di convalida.

Art. 12 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate in forma scritta, e debitamente firmate, al Consiglio, nella persona del Presidente. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, risultante dalla registrazione al Protocollo del Comune, procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 13 - Decadenza

1. Il Consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto.

CAPO TERZO GRUPPI CONSILIARI

Art. 14 - Costituzione e organizzazione dei gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma, un gruppo consiliare.



2. I Consiglieri che abbandonano il proprio gruppo, senza aderire ad altri gruppi, possono costituire un unico gruppo misto, che può essere composto anche da un unico consigliere.

3. Possono costituirsi, successivamente, altri gruppi, se composti da almeno due Consiglieri.

4. Ciascun gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del Consiglio comunale, comunica per iscritto al Segretario il nominativo del Capogruppo e dell'eventuale Vicecapogruppo.

5. In caso di mancata designazione il Capogruppo viene identificato nel Consigliere che per ogni lista ha ottenuto il maggior numero di voti.

6. Di ogni successiva variazione, anche nella composizione dei gruppi, viene data comunicazione al Presidente del Consiglio.

7. Le designazioni e le variazioni vengono comunicate al Consiglio dal Presidente.

Art. 15 - Conferenza dei Capigruppo consiliari

1. La conferenza dei Capigruppo consiliari è costituita dal Presidente del Consiglio, che la presiede, e dai Capigruppo o, in caso di assenza o impedimento, dai Vicecapogruppo o da altri Consiglieri delegati per iscritto appartenenti allo stesso gruppo.

2. La Conferenza è convocata, di norma, con un preavviso di almeno 48 ore, anche per le vie brevi e senza particolari formalità, dal Presidente del Consiglio comunale o su richiesta di un terzo dei componenti.

3. Alla conferenza possono partecipare con diritto di parola il Sindaco e gli Assessori comunali.

4. Il Presidente, su richiesta di uno o più capogruppo, può convocare persone esterne al Consiglio per audizioni.

5. La Conferenza è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, non ha poteri deliberativi, i pareri espressi sono facoltativi e non vincolanti.

6. La Conferenza dei Capigruppo coadiuva il Presidente nell'organizzazione e programmazione dei lavori del Consiglio comunale, esamina le questioni relative all'applicazione o interpretazione del presente regolamento, nonché ogni altro argomento proposto dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio o da uno dei componenti della conferenza stessa.

CAPO QUARTO

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 16 - Costituzione delle Commissioni consiliari

1. Sono costituite le seguenti tre Commissioni consiliari Permanenti, ai sensi dell'art. 29 dello Statuto:

Prima Commissione consiliare

Statuto e regolamenti, Affari Generali e Istituzionali, Servizi alla persona e alla collettività, Polizia Locale



Seconda Commissione consiliare

Servizi economico-finanziari

Terza Commissione consiliare

Pianificazione e gestione del Territorio, SUAP e attività economiche, C.E.D., Lavori pubblici, Servizi logistici e Protezione Civile

2. Le Commissioni sono composte da Consiglieri comunali nominati con voto palese dal Consiglio comunale, su designazione dei rispettivi capigruppo.

3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante, e il Consiglio procede alla sostituzione.

4. Le Commissioni consiliari esercitano funzioni consultive in particolare sulle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio comunale.

5. In caso di mancata designazione dei componenti da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale.

6. Le Commissioni durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio.

7. In ogni Commissione viene assicurata la presenza di tutti i gruppi. In ciascuna Commissione, la maggioranza è rappresentata da 3 membri. La proporzionalità è comunque garantita attraverso il voto plurimo.

8. Alle sedute delle Commissioni consultive permanenti possono partecipare tecnici, esperti e funzionari, per invito delle commissioni stesse.

9. Ai membri delle Commissioni spetta, per la partecipazione alle sedute delle Commissioni, un gettone di presenza pari a quello previsto per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale.

10. Il Consiglio può istituire Commissioni consiliari speciali per l'esame di problemi particolari, stabilendone la durata. Quando non ne delibere appositamente disciplina, si adatterà il presente Regolamento, in quanto applicabile.

Art. 17 - Insediamento, presidenza e convocazione delle commissioni

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. E' convocata e presieduta dal *Presidente del Consiglio*.

2. Ciascuna Commissione nomina nel proprio seno un presidente ed un vicepresidente scelti tra i componenti della Commissione stessa.

3. Il Sindaco e gli Assessori competenti per le materie oggetto di trattazione possono partecipare con diritto di parola alle sedute delle Commissioni. I Consiglieri comunali possono assistere ai lavori di qualsiasi Commissione, oltre a quella, o quelle, di appartenenza, senza diritto di parola.

4. Le Commissioni sono convocate dal proprio Presidente o, in sua vece, dal Vicepresidente, di sua iniziativa ovvero su richiesta scritta, indicante gli oggetti da discutere, presentata da tre membri assegnati alla Commissione che rappresentino almeno due gruppi consiliari.

5. La convocazione viene effettuata mediante avviso scritto, sottoscritto anche con firma digitale, dal Presidente o, in caso di impedimento, dal Vicepresidente, contenente la data e il luogo della convocazione e l'elenco degli argomenti da trattare. L'avviso di



convocazione deve essere fatto pervenire, di norma, almeno due giorni liberi prima della riunione, con le stesse modalità previste per le convocazioni del Consiglio comunale, ai membri della Commissione interessata e inoltre, per conoscenza, a tutti gli altri Consiglieri, al Sindaco e agli Assessori comunali.

6. Le sedute delle Commissioni sono valide quando sia presente la metà dei membri rappresentati in Consiglio comunale.

7. In ogni Commissione il presidente nomina, con mansioni di segretario, un componente della Commissione stessa.

8. Delle sedute vengono redatti i verbali sotto forma di resoconto sommario; essi vengono sottoscritti dal presidente e dal segretario e depositati presso l'ufficio Segreteria.

9. All'ordine del giorno il Presidente iscrive tutti gli argomenti sui quali la Commissione sia chiamata a rendere il parere ai sensi del successivo art. 18.

10. Può iscrivere, altresì, altri oggetti vertenti su materie di competenza della Commissione; analoga facoltà è data a tre commissari che rappresentino almeno due gruppi consiliari.

11. Salva unanime decisione di tutti i commissari presenti, viene comunque data priorità ai pareri sulle deliberazioni consiliari ed agli oggetti da trattare in Consiglio comunale.

Art. 18 - Competenze delle Commissioni

1. Spetta alle Commissioni permanenti esprimere parere sulle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio comunale.

2. Se richiesto, il parere viene espresso mediante presentazione di succinte relazioni da parte delle commissioni.

3. Le Commissioni concorrono alla formulazione di proposte che la Giunta comunale intenda presentare al Consiglio, con modalità, di volta in volta, concordate.

4. Il Consiglio può sempre investire le Commissioni permanenti dello studio di particolari problemi, sui quali le Commissioni presenteranno una o più relazioni nei termini stabiliti dal consiglio.

5. Nell'ambito della propria competenza, le Commissioni possono assumere informazioni sull'andamento di enti, istituzioni, aziende, società cui il Comune è interessato; consultare organismi e strutture rappresentative operanti nell'ambito territoriale di interesse del Comune; procedere ad audizioni ed indagini conoscitive; avvalersi della consulenza dei responsabili di settore del Comune.

6. Possono, altresì, promuovere incontri con altre Commissioni anche non consiliari, operanti nell'ambito comunale.

7. Eventuali spese dovranno essere preventivamente deliberate dal responsabile del settore competente per materia.

8. Più Commissioni possono decidere di riunirsi congiuntamente, quando la materia all'ordine del giorno sia di interesse comune.

Art. 19 - Sedute delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono, di norma, pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga, di volta in volta diversamente stabilito

2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.



3. Dell'avviso di convocazione è data adeguata pubblicità mediante pubblicazione all'albo pretorio, sul sito istituzionale con affissione di manifesti in luoghi pubblici.

TITOLO TERZO

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO PRIMO

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 20 - Competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva sulle materie tassativamente indicate nell'art. 42 del Testo Unico Enti Locali.

2. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche del sindaco e dei singoli assessori.

3. Il Consiglio ratifica le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta ai sensi dell'art. 42, comma 4, del T.U.E.L., entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla data di adozione.

Art. 21 - Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato in sessione ordinaria o straordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

2. Le riunioni del Consiglio si svolgono in prima o in seconda convocazione.

3. Il Consiglio è convocato ogni volta che sia previsto dalla legge o dallo Statuto ovvero quando il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità o la opportunità, sentiti i Capigruppo.

4. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, non computando il Sindaco, e inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

5. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

6. Il Consiglio è convocato, altresì, su richiesta del Sindaco per la trattazione di specifici argomenti; in tal caso, il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta.

7. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione è disposta dal Vicepresidente, e nel caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente la convocazione è disposta dal consigliere anziano.

8. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale è inviato anche agli Assessori; gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per svolgere relazioni ed



esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni richieste loro dal Consiglio, tramite il Presidente, senza diritto di voto.

Art. 22 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto, trasmesso in via telematica, firmato anche digitalmente, dal Presidente o da chi ne fa le veci.

2. L'avviso di convocazione deve contenere:

- a) l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza, o delle adunanze, nel caso siano previste più sedute;
- b) l'indicazione se trattasi di riunione ordinaria, straordinaria o d'urgenza; in quest'ultimo caso specificandone i motivi;
- c) l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno);
- d) la data dell'eventuale seduta di seconda convocazione, qualora la prima andasse deserta;
- e) la firma del Presidente o, in sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
- f) la data dell'avviso;
- g) l'eventuale indicazione degli affari che debbono trattarsi in seduta segreta.

3. L'ordine del giorno deve riguardare esclusivamente le competenze del Consiglio comunale, così come previste dalla legge.

Art. 23 - Termini e modalità di consegna

1. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è fatto pervenire ai componenti del Consiglio comunale per via telematica:

- a. almeno cinque giorni liberi prima di quello fissato per la seduta, nel caso il Consiglio sia convocato in sessione ordinaria per trattare il Bilancio di previsione e il Rendiconto della gestione;
- b. almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per la seduta, nel caso il Consiglio sia convocato in sessione straordinaria per trattare oggetti di competenza;
- c. almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza quando il Consiglio sia convocato in via d'urgenza.

2. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.

3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne motivato avviso scritto ai consiglieri, con le stesse modalità, almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

4. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il giorno e l'ora sono stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione; l'avviso del rinvio va inviato ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei Consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, l'ora e il luogo e gli oggetti degli affari rinviati da trattare va comunicato ai Consiglieri assenti almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.



5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

6. Nel caso di convocazione d'urgenza, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

7. La cittadinanza deve essere avvertita della convocazione del Consiglio mediante:

- a. pubblicazione di copia dell'ordine del giorno sull'albo pretorio *on-line* e sul sito istituzionale;
- b. apposti manifesti in luoghi pubblici;
- c. comunicazione ai *mass media* locali;
- d. ogni altro strumento di comunicazione di cui l'Ente dispone, ritenuto utile allo scopo.

Art. 24 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno del Consiglio comunale è stabilito dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, salvo in caso di convocazione richiesta da un quinto dei Consiglieri assegnati o di convocazione d'urgenza.

2. La trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno segue, di norma, il seguente ordine di precedenza:

- a. comunicazioni del Sindaco e/o del Presidente;
- b. proposte presentate dal Sindaco e dalla Giunta;
- c. proposte dei Consiglieri,
- d. mozioni, secondo l'ordine di presentazione;
- e. interrogazioni, secondo l'ordine di presentazione;
- f. interpellanze, secondo l'ordine di presentazione;
- g. ordini del giorno, secondo l'ordine di presentazione.

3. Il Consiglio comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno.

4. L'introduzione di nuovi argomenti è consentita solamente quando siano presenti tutti i Consiglieri in carica e vi sia unanimità di voti per l'inclusione dell'oggetto nell'ordine del giorno;

5. Gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati su proposta del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di qualsiasi Consigliere, previa deliberazione a maggioranza semplice. Nel caso di domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, il rinvio o il ritiro deve ottenere l'assenso del proponente.

6. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, eccezionalmente e motivatamente, per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere qualora nessuno dei presenti si opponga. Nel caso di opposizione decide il Consiglio, senza discussione, con votazione a maggioranza semplice.



CAPO SECONDO

SEDUTE DEL CONSIGLIO – ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 25 - Proposte di deliberazione dei consiglieri

1. Le proposte avanzate dai singoli Consiglieri devono rientrare nella competenza del Consiglio comunale secondo le normative di legge, e sono trattate nel primo Consiglio comunale utile seguendo l'iter di tutte le proposte da trattare.

2. Esse devono essere presentate per iscritto al Presidente ed illustrate con eventuale documentazione.

3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, le inserisce nell'ordine di trattazione della prima seduta utile successiva alla data di presentazione, tenuto conto di quanto stabilito dal primo comma del presente articolo.

Art. 26 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, comprese le proposte di deliberazione, complete dei pareri previsti per legge, sono depositati telematicamente, mediante cartelle condivise e accessibili ai Consiglieri, contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione.

2. *Una copia cartacea degli atti è depositata, negli stessi termini presso la segreteria del Comune. In ogni caso, nessun argomento può essere sottoposto a deliberazione definitiva se gli atti relativi non sono depositati in Segreteria almeno ventiquattro ore prima della seduta.*

3. Gli atti cartacei possono essere consultati dai Consiglieri durante l'orario di servizio del Comune di Lonigo nel luogo ove sono depositati, e non possono essere rimossi dal fascicolo nel quale sono inseriti.

Art. 27 - Numero legale per la validità della seduta

1. Per la validità delle riunioni del Consiglio comunale in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati; nel caso di mancanza del numero legale nella seduta di prima convocazione, si dovrà riconvocare il Consiglio comunale per altra data, in seconda convocazione, che sarà valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati;

2. Il Sindaco non è computato per la validità della seduta;

3. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, la seduta è sospesa oppure sciolta se lo stesso non è ricostituito entro quindici minuti.

4. Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo l'appello o che abbandoni, definitivamente o temporaneamente, l'aula prima del termine dell'adunanza dovrà darne avviso al Segretario.

Art. 28 - Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. La deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa.

2. Coloro che si astengono dalla votazione, obbligatoriamente o volontariamente, sono considerati presenti ma non votanti.



3. Il conteggio della maggioranza, qualora il numero dei votanti sia in numero dispari, viene calcolato sulla metà arrotondata per eccesso;
4. Per le deliberazioni di nomina che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risulteranno eletti i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti si procederà a nuova votazione;
5. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto lo prevedano espressamente.
6. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
7. Coloro che non intendono partecipare alla votazione lo devono dichiarare pubblicamente e devono, altresì, uscire dall'aula prima dell'inizio della votazione.

CAPO TERZO

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 29 - Svolgimento delle sedute

1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri, fatto dal Segretario, per accertare l'esistenza del numero legale.
2. Se il numero legale non è raggiunto entro la mezz'ora successiva all'orario fissato nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e ne viene steso verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
3. Il Consiglio sarà poi riconvocato con le modalità di cui al precedente art. 21, se nell'avviso di convocazione non era già prevista la seconda convocazione.
4. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e sceglie tra i Consiglieri tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni, tanto palesi quanto segrete, nell'accertamento dei relativi risultati, e del numero legale. La minoranza, ove presente, ha diritto di essere rappresentata. L'eventuale momentanea mancanza di un singolo scrutatore ad una votazione palese non vizia il procedimento.
5. Il Presidente, durante la seduta, non è obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto, anche oralmente, da uno o più Consiglieri.
6. Il Presidente ed il Sindaco riferiscono, se del caso, su fatti o notizie che possano interessare il Consiglio. Sulle comunicazioni può intervenire per associarsi o dissentire un solo Consigliere per ciascun gruppo, ed ognuno per una durata non superiore a tre minuti.
7. La seduta prosegue con l'approvazione dei verbali della seduta o delle sedute precedenti.
8. Successivamente viene iniziato l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, seguendo la sequenza con cui sono iscritti nell'elenco, salvo diverso ordine approvato secondo le modalità di cui all'art. 24, comma 6.
9. Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione temporanea della seduta.
10. Il Consiglio può, inoltre, deliberare, a maggioranza dei Consiglieri presenti, la sospensione temporanea della seduta, su richiesta di uno o più Consiglieri.



Art. 30 - Modalità delle discussioni

1. Il Presidente pone in discussione gli argomenti all'ordine del giorno, con la seguente procedura:

- a) relazione del Sindaco o dell'Assessore o del relatore speciale;
- b) interventi dei Consiglieri;
- c) risposte del Sindaco e dei relatori;
- d) dichiarazioni di voto;
- e) votazione.

2. Se nessuno prende la parola, ovvero quando la discussione è stata dichiarata chiusa, il presidente pone in votazione la proposta.

3. L'esito dell'esperita votazione viene proclamato dal Presidente a voce alta ed intelligibile.

Art. 31 - Interventi dei consiglieri e limiti alla discussione

1. La discussione è diretta dal Presidente, il quale concede la parola ai singoli Consiglieri secondo l'ordine con cui viene richiesta.

2. Ha la precedenza, sugli interventi prenotati, in ogni caso, colui che chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.

3. Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, ma non può discostarsi da esso.

4. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne al Presidente per un richiamo alla legge, al Regolamento o all'argomento.

5. Nessun Consigliere può parlare più di due volte nel corso della discussione sullo stesso oggetto, se non per dichiarazione di voto, mozione d'ordine o fatto personale;

6. Di norma, i primi due interventi, le mozioni d'ordine e gli interventi per fatto personale hanno la durata massima di sette minuti ciascuno; gli interventi per dichiarazione di voto hanno la durata massima di tre minuti. Il Presidente può concedere una breve deroga ai tempi suindicati per consentire di ultimare gli interventi.

7. Gli interventi del Sindaco e degli Assessori, quando prendono la parola non come relatori ma in sede di discussione, hanno la medesima durata.

8. In sede di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto o di altri provvedimenti di grande rilevanza, la durata di cui ai precedenti commi 6 e 7 è decisa a maggioranza dalla Conferenza dei Capigruppo. Tale durata non può comunque essere inferiore a quindici minuti.

9. Il Presidente può interrompere e richiamare all'ordine i consiglieri che effettuino interventi non attinenti agli argomenti oggetto di esame, che non ottemperino alle sue esortazioni, togliendo loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti. Nel caso di reiterate intemperanze, il Presidente può ordinare l'allontanamento dall'aula.

10. I consiglieri parlano dal loro posto, rivolti all'assemblea o al Presidente;

11. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra Consiglieri e, in seduta pubblica, riferimenti a circostanze che implichino il coinvolgimento di persone.



Art. 32 - Questioni pregiudiziale e sospensiva

1. Prima che abbia inizio l'esame di ogni singolo argomento, ciascun Consigliere può proporre questione pregiudiziale, quando ritenga che sussistano motivi per non passare alla discussione di merito, o sospensiva, quando invece ne giudichi opportuno il rinvio.
2. Il Presidente può ammettere la stessa procedura, anche nel corso del dibattito, quando sia giustificata dall'emergere di nuovi elementi di giudizio.
3. Nella discussione sulle questioni pregiudiziale e sospensiva possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un Consigliere per gruppo, il Sindaco e l'Assessore relatore, e per non più di sette minuti ciascuno.
4. In caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o di più proposte di sospensione, dopo l'illustrazione del proponente di ciascuna di esse, si svolge un'unica discussione con la limitazione di cui al comma precedente.
5. La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima il Consiglio non si sia pronunciato su di esse. Nel caso la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

Art. 33 - Emendamenti

1. Ciascun Consigliere ha diritto, prima e durante la discussione, di fare proposte per respingere o modificare il provvedimento in esame, ovvero di formulare controproposte.
2. Le proposte di cui sopra sono effettuate per iscritto e trasmessi anche telematicamente, a mezzo di emendamenti.
3. Quando si tratta di emendamenti meramente formali, che non incidono su aspetti tecnici e contabili della delibera, essi possono essere presentati, purché chiaramente espressi per iscritto, anche nel corso della seduta. Non possono in ogni caso essere votati emendamenti che necessitano dei pareri preventivi, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000.
Gli emendamenti a proposte di deliberazioni che:
 - a) prevedano aumenti di spesa;
 - b) prevedano riduzioni di entrate;devono essere presentati alla Segreteria del Comune in tempo utile al fine di consentire l'apposizione dei pareri previsti dalla legge, secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità.
4. Gli emendamenti ritirati dal presentatore possono essere fatti propri da altri Consiglieri.
5. Il Presidente ha facoltà di chiedere la riformulazione o negare l'accettazione di emendamenti che siano formulati con frasi o termini sconvenienti, o siano estranei all'oggetto di discussione, o in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano a maggioranza semplice, sulla ammissibilità.
6. Gli emendamenti sono posti in discussione e votazione prima della proposta alla quale si riferiscono.



Art. 34 - Richiesta di intervento per fatto personale

1. Quando un Consigliere ritenga di essere stato offeso o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse, può chiedere la parola per fatto personale, precisando la propria posizione in merito.
2. Non è comunque consentito a chi intervenga per fatto personale ritornare su una discussione già conclusa, né esprimere apprezzamenti o giudizi sui voti resi dal Consiglio.
3. L'intervento per fatto personale ha una durata massima di sette minuti.

Art. 35 - Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale alla legge, allo Statuto, al Regolamento, ovvero un rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede nella trattazione degli argomenti o nella votazione.
2. Può essere presentata da ciascun Consigliere.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, può parlare solo un consigliere per gruppo e per non più di tre minuti ciascuno.
4. Il Presidente chiamerà il Consiglio a decidere su tale mozione d'ordine mediante votazione per alzata di mano, a maggioranza semplice.

Art. 36 - Priorità nelle votazioni

1. Su ogni argomento, la votazione avviene nell'ordine seguente:
 - a) questioni pregiudiziali e sospensive;
 - b) emendamenti;
 - c) provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.

Art. 37 - Dichiarazione di voto

1. Quando sull'argomento nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Una volta dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.
3. Essa consiste nella esposizione, fatta dai rappresentanti dei gruppi consiliari, o individualmente dai Consiglieri che siano su posizioni diverse da quelle del Capogruppo, e che lo ritengano, sui motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo al voto da esprimere.
4. Successivamente, il Presidente pone in votazione il provvedimento proposto.
5. Una volta iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola, se non per mozione d'ordine relativa alla votazione.
6. I Consiglieri votano dai banchi loro riservati.

Art. 38 - Sistemi di votazione

1. La votazione non può aver luogo validamente se i consiglieri non si trovano in numero legale secondo quanto stabilito dall'art. 27 del presente Regolamento.
2. I Consiglieri votano:



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it
indirizzo PEC: segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it

- a. per alzata di mano;
- b. per appello nominale;
- c. per scheda segreta.
 3. Di regola, nelle votazioni si applicano le procedure palesi.
 4. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se vi è chi lo chieda prima della proclamazione. Se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
 5. La votazione per appello nominale è obbligatoria quando prescritta dalla legge o dallo Statuto e tutte le volte che sia richiesto dalla maggioranza dei consiglieri presenti. In tal caso, dopo che il Presidente ha chiarito il significato della pronuncia favorevole o contraria, i Consiglieri, chiamati nominativamente dal Segretario, esprimono il loro voto che viene raccolto dagli scrutatori.
 6. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede.
 7. In ogni caso, il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.
 8. Sulla contestazione delle schede decide a maggioranza e con giudizio inappellabile il collegio degli scrutatori.
 9. In caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste vanno vidimate dal Presidente, da almeno uno scrutatore e dal segretario.
 10. La circostanza e le modalità della votazione segreta devono risultare espressamente dal verbale.
 11. La votazione segreta non preclude ai Consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.
 12. Le combinazioni di voto possibili sono le seguenti:
 - a. seduta pubblica e votazione palese;
 - b. seduta pubblica e votazione segreta;
 - c. seduta segreta e votazione palese;
 - d. seduta segreta e votazione segreta.
 13. Sono adottate in seduta pubblica e con votazione segreta, le deliberazioni relative alle nomine oltre a quelle che, pur riguardando determinate persone, non implicano apprezzamenti e giudizi sulle qualità personali degli interessati, tali da richiedere la riservatezza di discussione.
 14. Sono adottate in seduta segreta ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti questioni di persone per le quali il Consiglio abbia deciso, con deliberazione motivata, la segretezza della seduta.
 15. Sono adottate in seduta segreta e con votazione segreta le deliberazioni che coinvolgono questioni concernenti persone, che implicino cioè, apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità e, in generale, sulle qualità personali di qualunque cittadino.

Art. 39 - Voto limitato

1. Qualora il Consiglio debba procedere a nomine previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali, con garanzia di rappresentanza delle minoranze, si segue il sistema del voto limitato.
2. Nel caso in cui vengano fissati i membri da attribuire alla maggioranza e all'opposizione, si dà luogo a votazione separata.
3. A parità di voti viene nominato il più giovane di età.



4. In caso di votazione di soli rappresentanti dell'opposizione o della maggioranza, i gruppi non interessati si asterranno dalla votazione.

Art. 40 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione

1. terminate le operazioni di voto palese, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

2. terminate le operazioni di voto a scrutinio segreto, gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità, e fanno il calcolo dei voti. Delle operazioni di cui sopra viene redatto apposito verbale interno.

3. Immediatamente dopo, il Presidente procede alla proclamazione dell'esito della votazione.

CAPO QUARTO

DOMANDE DI ATTUALITA', INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO

Art. 41 - Domande di attualità, Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni e Proposte di ordine del giorno

1. I Consiglieri possono presentare domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di ordini del giorno esclusivamente su argomenti che interessano la vita o aspetti socio-economici e culturali della collettività comunale, e sulle materie di competenza limitata del Consiglio comunale, previste dalla legge.

2. Sulla non pertinenza si esprime il segretario generale mediante parere scritto motivato.

3. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di ordine del giorno sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva alla loro presentazione, purché registrate all'Ufficio Protocollo del Comune almeno il giorno antecedente a quello dell'invio dell'avviso di convocazione.

4. Interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di ordine del giorno non vengono trattate nella seduta di approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e degli strumenti urbanistici generali.

5. Il tempo massimo che, per ogni seduta, può essere dedicato alla trattazione di domande di attualità, interrogazioni ed interpellanze non deve superare l'ora.

6. Qualora le domande di attualità, le interrogazioni e le interpellanze non siano esaurite nell'ora assegnata, verranno trattate nella seduta consiliare successiva.

Art. 42 - Domande di attualità

1. La domanda di attualità consiste nella richiesta al Sindaco o alla Giunta, ed è diretta ad avere conoscenza o notizie su fatti recenti e sopravvenuti successivamente all'invio degli avvisi di convocazione del Consiglio, e non riconducibili ad una delle questioni da trattare in base al programma dei lavori. Sull'ammissibilità della domanda decide il Presidente, sentito il Segretario generale.



2. Le domande, di cui al precedente comma, vanno fatte pervenire al Comune entro le ore dodici del giorno fissato per la seduta del Consiglio comunale.

3. Non può essere posta più di una domanda di attualità per ogni seduta di Consiglio comunale da parte di ciascun gruppo consiliare.

4. Dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore competente, può prendere nuovamente la parola il presentatore per dichiarare esclusivamente la propria soddisfazione o insoddisfazione.

5. Se il Consigliere dichiara di essere insoddisfatto, ovvero il Sindaco o l'Assessore dichiara di non poter rispondere immediatamente alla domanda, questa può essere dal Consigliere trasformata in interrogazione o interpellanza da iscrivere all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva.

Art. 43 - Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per sapere:

- a. se un fatto sia vero;
- b. se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta;
- c. se sia stata presa o si intenda prendere qualche risoluzione su oggetti determinati, o per avere informazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale.

2. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o verbale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

3. L'interrogazione a risposta verbale è posta all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla presentazione, tenendo conto di quanto disposto dal comma 2 dell'art. 41 del presente regolamento.

4. Alle interrogazioni con risposta scritta deve essere data evasione entro trenta giorni dalla presentazione.

5. L'interrogazione viene letta ed illustrata al Consiglio dal presentatore per un tempo complessivo non superiore a sette minuti.

6. La risposta del Sindaco o dell'Assessore incaricato danno luogo a replica dell'interrogante per dichiarare esclusivamente se sia soddisfatto o meno.

7. Ove l'interrogazione sia firmata da più Consiglieri, il diritto di lettura, illustrazione e replica spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.

8. Se l'interrogante o gli interroganti non sono presenti in aula, l'interrogazione viene rinviata alla prima seduta successiva. Ripetendosi l'assenza ingiustificata, l'interrogazione viene considerata rinunciata.

9. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi vengono trattate contemporaneamente. Tutti gli interroganti hanno diritto di leggerle ed illustrarle.

10. Le interrogazioni non danno luogo, in ogni caso, a discussione.

Art. 44 - Interrogazioni al Presidente del Consiglio comunale

1. I Consiglieri possono altresì rivolgere interrogazioni al Presidente del Consiglio comunale esclusivamente in relazione all'attività dello stesso, del Consiglio comunale e dei suoi organi.



2. Per le modalità di discussione valgono le norme dell'art. 43.

Art. 45 - Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori circa i motivi e gli intendimenti dell'operato su un determinato oggetto.
2. L'interpellanza viene letta ed illustrata al Consiglio dal presentatore per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente può dar luogo a replica dell'interpellante della durata massima di due minuti.
4. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dalla Giunta, può presentare una mozione.
5. Tale mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
6. Anche per le interpellanze valgono le norme di cui ai commi dal 7 al 10 dell'art. 43.

Art. 46 - Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, oppure in una proposta di voto diretto a sollecitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale. Può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
2. Essa è presentata per iscritto, nei termini di cui al comma 2 dell'art. 41, deve concludersi con una proposta concreta, deve essere congruamente motivata, e può essere sottoscritta da altri Consiglieri anche successivamente alla presentazione. Le mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente correlati formano oggetto di un'unica discussione.
3. Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi siano presentate mozioni, interpellanze ed interrogazioni, si svolge, egualmente, un'unica discussione.
4. A ciascun presentatore è concesso di illustrare la propria mozione, per un tempo non superiore a sette minuti, con facoltà di poterla ritirare prima della dichiarazione di chiusura della discussione.
5. La mozione consente la discussione in Consiglio comunale e si conclude con una votazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31 del presente Regolamento.

Art. 47 - Proposte di ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste in una espressione di intenti o di volontà da parte del Consiglio comunale o in una richiesta di interventi o comportamenti da parte di enti o organi istituzionali relativamente a fatti e situazioni di carattere politico o amministrativo generale.
2. Si applicano le disposizioni contenute negli articoli 25 e 26 del presente Regolamento.

Art. 48 - Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.



2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dopo dalla sua presentazione al protocollo dell'ente.

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla richiesta di nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti disposizioni.

TITOLO QUARTO

PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO ALLA DEFINIZIONE, ALL'ADEGUAMENTO ED ALLA VERIFICA PERIODICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO

Art. 49 - Verifica periodica dell'attuazione del programma di governo

1. Il Consiglio partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

2. Il Consiglio comunale, qualora ritenga che le linee programmatiche siano in tutto o in parte non più adeguate, può, con deliberazione, invitare il Sindaco a modificarle, indicando le misure da adottare.

TITOLO QUINTO

PUBBLICITA' E RESOCONTO DELLE SEDUTE

CAPO PRIMO

PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

Art. 50 - Assessori

1. Gli Assessori partecipano di diritto a tutte le sedute del Consiglio, con facoltà di prendere la parola, anche come relatori, senza diritto di voto.

Art. 51 - Presenze nelle sedute segrete

1. Alle sedute segrete possono assistere:

- a) tutti i componenti del Consiglio comunale;
- b) gli Assessori;
- c) il Segretario comunale;
- d) i dipendenti comunali incaricati di mansioni inerenti alla seduta.

2. Tutti i presenti, Consiglieri e non, sono tenuti al segreto d'ufficio.



CAPO SECONDO

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 52 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, tranne tre eccezioni:
 - a) seduta segreta di pieno diritto. Il pubblico è interdetto dalla sala consiliare, allorché si tratti o si deliberi su questioni riguardanti persone, che comportino l'espressione di giudizi in ordine alla condotta morale e civile, o alla situazione economica;
 - b) seduta segreta per deliberazione del Consiglio. Qualora, per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, pur non trattandosi di persone, il Consiglio ritenga opportuno discutere e deliberare senza la presenza del pubblico, adotta, a maggioranza dei due terzi dei presenti, una deliberazione motivata intesa a statuire che la seduta debba essere segreta;
 - c) seduta segreta per espressa prescrizione legislativa. Quando la segretezza della seduta sia espressamente stabilita dalla legge.
2. La circostanza della seduta segreta deve risultare espressamente nel verbale.

Art. 53 - Riprese audiovisive

1. L'Ente può effettuare, con mezzi e impianti propri, riprese audiovisive delle sedute pubbliche del Consiglio. I Consiglieri, gli Assessori ed i soggetti terzi che intendano effettuare e trasmettere riprese audiovisive delle sedute pubbliche del Consiglio dovranno essere autorizzati dal Presidente del Consiglio comunale.
2. Fermo restando il divieto di ripresa e diffusione di dati sensibili e giudiziari, e allo scopo di consentire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti le finalità di informazione perseguite, per garantire la tutela della riservatezza le riprese audiovisive in corso di seduta potranno riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio, gli Assessori e gli altri soggetti che partecipano alle attività del Consiglio.
3. A tal fine, le telecamere destinate alla ripresa delle sedute consiliari saranno orientate in modo tale da non inquadrare, ai fini di riconoscibilità, il pubblico presente in sala né altri soggetti, salvo il personale in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio.

Art. 54 - Informazione

1. Il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa l'effettuazione delle riprese audiovisive e della trasmissione delle stesse.
2. Il Presidente del Consiglio, prima dell'apertura della seduta, invita i partecipanti ai lavori ad adottare, nel corso dei loro interventi, le opportune cautele ai fini di garantire il rispetto della tutela dei dati sensibili e giudiziari negli argomenti trattati, per i quali vige il rigoroso rispetto del principio di stretta necessità.
3. Per la dovuta informazione del pubblico presente ai lavori del Consiglio, l'Ente affigge specifici avvisi, cartelli o contrassegni all'ingresso della sala consiliare.



Art 55 - Integralità delle riprese

1. I lavori di ciascuna adunanza vengono ripresi in maniera integrale e continuativa, senza tagli di montaggio e interruzioni.

2. Gli interventi dei soggetti che partecipano alle adunanze del Consiglio comunale sono ripresi integralmente, senza commenti fuori campo né interruzioni.

Art. 56 - Pubblicazione delle riprese audiovisive

1. Le riprese audiovisive sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente in modalità *streaming* (in diretta) e in modalità differita, e sono archiviate presso i *server* del Sistema Informatico comunale.

2. Compatibilmente con le strumentazioni tecniche in dotazione e i costi del servizio, il Servizio Informatica provvede affinché le riprese audiovisive vengano conservate in forma permanente su supporto informatico nel rispetto delle norme vigenti e in ottemperanza alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui a D.lgs. 7.03.2005, n. 82.

CAPO TERZO

VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 57 - Verbale di seduta e di discussione

1. Di ogni seduta del Consiglio comunale viene redatto un processo verbale, che si distingue in:

a) verbale di seduta, che contiene:

- il tipo di seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza;
- la data, l'ora e il luogo della riunione;
- l'ordine del giorno sul quale il Consiglio è stato chiamato a deliberare;
- l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Presidente a norma dell'art. 22 e seguenti del presente regolamento;
- il tipo di seduta, se pubblica o segreta;
- l'indicazione dei Consiglieri presenti ed assenti con annotazione di giustificazione;
- l'indicazione degli Assessori presenti ed assenti;
- l'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non sia stato raggiunto il numero legale;
- la qualifica ed il nome di chi ha assunto la presidenza;
- l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di segretario;
- i nominativi degli scrutatori;
- l'indicazione dei nomi dei Consiglieri intervenuti nella discussione, con riferimento alla registrazione integrale su supporto informatico della stessa;



- il sistema di votazione utilizzato;
- il numero dei votanti, il numero dei voti resi pro e contro la proposta, il numero delle schede bianche e nulle;
- i nominativi dei consiglieri astenuti e contrari, in caso di votazione palese;
- il riconoscimento dell'esito delle votazioni e la proclamazione dei risultati da parte del Presidente.

b) verbale della discussione, che è costituito dalla registrazione audio/video integrale della seduta, che viene memorizzata e firmata digitalmente dal Segretario comunale. Tale registrazione viene archiviata presso l'ufficio segreteria.

2. La registrazione audio/video non viene effettuata in caso di seduta segreta.
3. Il Consiglio comunale approva unicamente i verbali di seduta.
4. Le registrazioni audio/video delle sedute consiliari sono pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune e sono liberamente consultabili da chiunque.

Art. 58 - Verbale della seduta segreta

1. I verbali delle sedute segrete devono essere redatti in modo che sia fatta menzione di quanto discusso e deliberato. E' vietato però indicare particolari relativi alle persone.
2. Non possono essere indicati i nominativi dei consiglieri intervenuti nella discussione. A tale scopo, gli interventi sono numerati progressivamente e non possono essere registrati su supporto informatico.

Art. 59 - Approvazione dei verbali delle deliberazioni

1. Il presidente incarica il segretario di dar lettura dei verbali della o delle sedute precedenti ed invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni.
2. La lettura dei verbali è omessa quando gli stessi:
 - a. siano stati depositati in segreteria a disposizione dei Consiglieri;
 - b. siano stati trasmessi ai Capigruppo per via telematica.
3. Sui verbali non è concessa la parola se non a chi intenda proporre una rettifica o a chi intenda chiarire o correggere la formulazione del proprio pensiero espresso nella o nelle sedute precedenti.
4. Ogni eventuale richiesta di rettifica deve essere sottoposta a votazione.

Art. 60 - Firma dei verbali e loro valore probatorio

1. Gli originali dei verbali sono firmati digitalmente dal Presidente e dal Segretario.
2. Le copie dei verbali sono rese conformi dal Segretario generale, o da un funzionario comunale delegato dal Sindaco.
3. I verbali delle deliberazioni sono atti pubblici: essi fanno piena prova delle dichiarazioni negli stessi contenute.
4. Le registrazioni audio/video su supporto informatico delle sedute consiliari pubbliche sono a disposizione dei consiglieri e visionabili da chiunque.



Art. 61 - Funzioni del Segretario generale

1. Il Segretario generale del Comune partecipa alle sedute del Consiglio comunale e svolge le funzioni di verbalizzante. In caso di sua assenza o impedimento, lo sostituisce il Vicesegretario generale se presente nell'organizzazione.
2. Quando ricorrano i casi di incompatibilità previsti dalla legge o dallo Statuto, il Segretario non può svolgere le sue funzioni ed il Consiglio provvederà a sostituirlo con il Consigliere più giovane di età.
3. Il Segretario sovrintende alla redazione dei processi verbali delle sedute, tanto pubbliche che segrete, ne dà lettura - se richiesto - all'assemblea, fa l'appello nominale, concorre al regolare andamento dei lavori, secondo le disposizioni del Presidente.
4. Svolge funzioni di consulenza giuridica sugli affari di competenza consiliare.

CAPO QUARTO

ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO - POLITICO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA - MODALITA' ATTUATIVE

Art. 62 - Trasmissione ai capigruppo dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta

1. Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo, il Segretario generale è tenuto a provvedere all'invio ai Capigruppo di tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale.
2. L'invio deve essere effettuato prima o contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio *on-line* delle deliberazioni medesime.
3. Tutti i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici copia delle deliberazioni di cui al comma 1, previa richiesta anche orale.
4. L'inoltro della documentazione di cui al presente articolo avviene in via telematica secondo quanto previsto dall'art. 22 del presente regolamento.

TITOLO SESTO

ATTIVITA' DEI GRUPPI CONSILIARI

Art. 63 - Locali e attrezzature per i Gruppi consiliari

1. Ai gruppi consiliari, per l'espletamento delle funzioni connesse al loro mandato, è assicurata la disponibilità, su richiesta, di locali ed attrezzature di proprietà comunale.
2. I Consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, possono avvalersi direttamente delle strutture e degli uffici dell'ente, ed in particolare:
 - a. richiedere l'uso di una sala per incontri di gruppo consiliare, compatibilmente con le disponibilità;
 - b. espletare i diritti di accesso agli atti ed alle informazioni riferiti all'Amministrazione comunale.



Art. 64 - Mezzi di informazione per i Gruppi consiliari

1. I gruppi consiliari possono avvalersi, come mezzi d'informazione, dei seguenti strumenti:

- a. bacheche;
- b. notiziario comunale;
- c. casella di posta elettronica.

2. L'uso degli stessi è limitato alle informazioni dei lavori dei gruppi politici consiliari.

3. Le modalità di utilizzo degli strumenti di cui al comma 1, qualora non già normata, saranno stabilite dal Presidente, di concerto con la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 65 - Funzionamento dei gruppi consiliari – budget

1. Il Presidente del Consiglio comunale, su indicazione della Conferenza dei Capigruppo, può richiedere al Sindaco l'iscrizione nel bilancio annuale di previsione di apposito stanziamento per il funzionamento dei gruppi consiliari.

2. Ciascun gruppo consiliare, costituito alla data di approvazione del bilancio, può essere dotato di apposito *budget* finanziario, la cui ripartizione, nell'ambito delle tipologie di spesa previste al successivo articolo, è affidata al capogruppo.

3. Il fondo non può essere utilizzato durante i periodi di campagne elettorali o referendarie a far data dall'indizione dei comizi.

4. Una dotazione finanziaria, pari al 10%, in particolare, è assegnata al Presidente del Consiglio stesso per iniziative del consesso stesso o per organizzare convegni, incontri, seminari strettamente connessi con le finalità del Comune, sentita la Conferenza dei capigruppo.

5. Il rimanente 90% è assegnato ai gruppi consiliari: per il 50% alla maggioranza e per il 50% ai gruppi di minoranza.

Art. 66 - Tipologie e procedure di spesa

1. La gestione dei fondi attribuiti per la realizzazione delle attività istituzionali decise dalla Presidenza del consiglio e dai gruppi consiliari spetta alla Segreteria comunale per gli aspetti relativi alla regolarità amministrativa e contabile.

2. Le tipologie di spese per il funzionamento degli organismi consiliari imputabili al *budget* amministrativo di dotazione sono le seguenti:

- a. spese di aggiornamento (corsi, giornali, riviste e libri) che rivestano per il gruppo interesse connesso all'espletamento del mandato;
- b. spese per iniziative politico-istituzionali, connesse alle finalità dell'ente, quali l'organizzazione di tavole rotonde, convegni, incontri con esperti e figure istituzionali, manifestazioni socio-culturali, manifestazioni politico-istituzionali, ricerche e studi su particolari problematiche riguardanti Lonigo;
- c. spese per la stampa di manifesti e inviti, produzione di materiale informativo, noleggio sale, compensi a relatori, incarichi ad esperti, noli e quanto necessario per l'organizzazione delle manifestazioni, spese di ospitalità relative alle sopra citate iniziative;



d. ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali dei gruppi consiliari.

3. L'impegno e la liquidazione delle spese, di cui al comma 2, sono disposti con determinazione del responsabile del settore competente, su proposta sottoscritta dalla presidenza del consiglio o dai capigruppo consiliari.

Art. 67 - Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari

1. Le forme di gestione e rendicontazione degli stanziamenti di cui all'art. 65 seguono le regole dell'ordinamento di contabilità degli enti locali.

2. Il quadro analitico delle spese sostenute dalla presidenza del consiglio e dai gruppi consiliari, costituito secondo le tecniche budgetarie, deve essere presentato entro il 31 marzo di ogni anno alla presidenza del consiglio comunale. In caso di mancata presentazione verrà sospesa l'erogazione del fondo al relativo gruppo, fino alla sua presentazione.

3. La presidenza del consiglio rende pubblico almeno una volta l'anno, in occasione dell'approvazione del rendiconto del Comune, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e delle somme liquidate per il funzionamento degli organismi consiliari, a carico degli stanziamenti di cui all'art. 65.

TITOLO SETTIMO DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 68 - Disposizioni transitorie e finali

1. L'entrata in vigore di nuove leggi statali o regionali modificatrici di norme qui contenute, comporta l'adeguamento del presente regolamento.

2. Il presente regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dalla data di pubblicazione della deliberazione consiliare che lo approva.

Art. 69 - Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.

2. Una copia del regolamento è depositata nella sala consiliare durante le adunanze del Consiglio comunale a disposizione dei consiglieri.

3. Il regolamento viene pubblicato sul sito del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente".



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it
indirizzo PEC: segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI SUOI ORGANI

SOMMARIO

TITOLO PRIMO	2
PRINCIPI GENERALI	2
<i>Art. 1 - Oggetto del regolamento</i>	2
<i>Art. 2 - Interpretazione del regolamento</i>	2
<i>Art. 3 - Definizioni</i>	2
TITOLO SECONDO	4
CAPO PRIMO	4
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	4
<i>Art. 4 - Sede delle adunanze</i>	4
<i>Art. 5 - Prima seduta</i>	4
<i>Art. 6 - Presidente e vicepresidente del Consiglio</i>	4
<i>Art. 7 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio comunale</i>	5
CAPO SECONDO	6
CONSIGLIERI COMUNALI	6
<i>Art. 8 - Riserva di legge</i>	6
<i>Art. 9 - Doveri dei Consiglieri</i>	6
<i>Art. 10 - Diritti dei Consiglieri</i>	6
<i>Art. 11 - Durata in carica</i>	7
<i>Art. 12 - Dimissioni</i>	7
<i>Art. 13 - Decadenza</i>	7
CAPO TERZO	7
GRUPPI CONSILIARI	7
<i>Art. 14 - Costituzione e organizzazione dei gruppi consiliari</i>	7
<i>Art. 15 - Conferenza dei Capigruppo consiliari</i>	8
CAPO QUARTO	8
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	8
<i>Art. 16 - Costituzione delle Commissioni consiliari</i>	8
<i>Art. 17 - Insediamento, presidenza e convocazione delle commissioni</i>	9
<i>Art. 18 - Competenze delle Commissioni</i>	10
<i>Art. 19 - Sedute delle Commissioni</i>	10
TITOLO TERZO	11
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	11
CAPO PRIMO	11



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243
e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it
indirizzo PEC: segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	11
<i>Art. 20 - Competenza esclusiva</i>	<i>11</i>
<i>Art. 21 - Convocazione del Consiglio</i>	<i>11</i>
<i>Art. 22 - Avviso di convocazione</i>	<i>12</i>
<i>Art. 23 - Termini e modalità di consegna</i>	<i>12</i>
<i>Art. 24 - Ordine del giorno</i>	<i>13</i>
CAPO SECONDO	14
SEDUTE DEL CONSIGLIO – ADEMPIMENTI PRELIMINARI	14
<i>Art. 25 - Proposte di deliberazione dei consiglieri.....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 26 - Deposito degli atti.....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 27 - Numero legale per la validità della seduta</i>	<i>14</i>
<i>Art. 28 - Numero legale per la validità delle deliberazioni.....</i>	<i>14</i>
CAPO TERZO.....	15
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	15
<i>Art. 29 - Svolgimento delle sedute</i>	<i>15</i>
<i>Art. 30 - Modalità delle discussioni</i>	<i>16</i>
<i>Art. 31 - Interventi dei consiglieri e limiti alla discussione.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 32 - Questioni pregiudiziale e sospensiva.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 33 - Emendamenti</i>	<i>17</i>
<i>Art. 34 - Richiesta di intervento per fatto personale.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 35 - Mozione d'ordine</i>	<i>18</i>
<i>Art. 36 - Priorità nelle votazioni.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 37 - Dichiarazione di voto</i>	<i>18</i>
<i>Art. 38 - Sistemi di votazione.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 39 - Voto limitato.....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 40 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 41 - Domande di attualità, Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni e Proposte di ordine del giorno.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 42 - Domande di attualità.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 43 - Interrogazioni.....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 44 - Interrogazioni al Presidente del Consiglio comunale</i>	<i>21</i>
<i>Art. 45 - Interpellanze.....</i>	<i>22</i>
<i>Art. 46 - Mozioni</i>	<i>22</i>
<i>Art. 47 - Proposte di ordine del giorno</i>	<i>22</i>
<i>Art. 48 - Mozione di sfiducia</i>	<i>22</i>
TITOLO QUARTO.....	23
PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO ALLA DEFINIZIONE, ALL'ADEGUAMENTO ED ALLA VERIFICA PERIODICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO	23
<i>Art. 49 - Verifica periodica dell'attuazione del programma di governo</i>	<i>23</i>
<i>Art. 50 - Assessori</i>	<i>23</i>
<i>Art. 51 - Presenze nelle sedute segrete.....</i>	<i>23</i>
<i>Art. 52 - Pubblicità delle sedute</i>	<i>24</i>



CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045

Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243

e-mail: sportelloweb@comune.lonigo.vi.it - indirizzo web: www.comune.lonigo.vi.it
indirizzo PEC: segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it

<i>Art. 53 - Riprese audiovisive</i>	<i>24</i>
<i>Art. 54 - Informazione</i>	<i>24</i>
<i>Art. 55 - Integralità delle riprese.....</i>	<i>25</i>
<i>Art. 56 - Pubblicazione delle riprese audiovisive.....</i>	<i>25</i>
CAPO TERZO.....	25
VERBALI DELLE ADUNANZE.....	25
<i>Art. 57 - Verbale di seduta e di discussione.....</i>	<i>25</i>
<i>Art. 58 - Verbale della seduta segreta.....</i>	<i>26</i>
<i>Art. 59 - Approvazione dei verbali delle deliberazioni</i>	<i>26</i>
<i>Art. 60 - Firma dei verbali e loro valore probatorio</i>	<i>26</i>
<i>Art. 61 - Funzioni del Segretario generale</i>	<i>27</i>
CAPO QUARTO	27
ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO - POLITICO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA - MODALITA' ATTUATIVE.....	27
<i>Art. 62 - Trasmissione ai capigruppo dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta</i>	<i>27</i>
TITOLO SESTO	27
ATTIVITA' DEI GRUPPI CONSILIARI	27
<i>Art. 63 - Locali e attrezzature per i Gruppi consiliari</i>	<i>27</i>
<i>Art. 64 - Mezzi di informazione per i Gruppi consiliari.....</i>	<i>28</i>
<i>Art. 65 - Funzionamento dei gruppi consiliari – budget</i>	<i>28</i>
<i>Art. 66 - Tipologie e procedure di spesa</i>	<i>28</i>
<i>Art. 67 - Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari</i>	<i>29</i>
<i>ART. 68 - Disposizioni transitorie e finali.....</i>	<i>29</i>
<i>Art. 69 - Diffusione.....</i>	<i>29</i>
SOMMARIO.....	30