



CITTA' DI LONIGO

Provincia di Vicenza

Allegato A

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEI SUOI ORGANI

*APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 63 DEL 12.07.2011
Modificato con delibera di C.C. n. 32 del 24.06.2013*



PARTE PRIMA

IL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO PRIMO

LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 1

SPEDIZIONE DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione dei consiglieri è disposta, di regola, dal presidente del Consiglio, cui compete pure la determinazione del giorno della seduta, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. La convocazione avviene mediante avviso scritto, firmato dal presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vicepresidente.
3. L'inoltro dell'avviso di convocazione avviene in via telematica salvo diversa forma richiesta dal singolo consigliere.

ART. 2

TERMINI PER LA CONSEGNA DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai componenti del consiglio comunale:
 - a) almeno cinque giorni interi prima dell'adunanza, quando il consiglio sia convocato in via ordinaria per trattare bilancio di previsione e conto consuntivo;
 - b) almeno tre giorni liberi prima dell'adunanza quando il Consiglio sia convocato in via straordinaria per trattare gli oggetti di competenza.
 - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, quando il consiglio sia convocato in via d'urgenza;
2. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
3. Nel caso di convocazione d'urgenza, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
4. La cittadinanza deve essere avvertita della convocazione del consiglio comunale mediante:
 - a) affissione di copia dell'ordine del giorno all'albo pretorio;
 - b) esposizione delle bandiere nazionale, europea e regionale per tutto il giorno fissato per la seduta;
 - c) appositi manifesti in luoghi pubblici;
 - d) comunicazione ai mass media locali.



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

ART. 3 CONTENUTO DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione deve contenere:
 - a) l'indicazione del giorno, ora e luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute;
 - b) l'indicazione se trattasi di riunione ordinaria, straordinaria o di urgenza; in quest'ultimo caso la specificazione dei motivi;
 - c) l'elenco degli oggetti 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;L'ordine del giorno deve riguardare esclusivamente le competenze del consiglio comunale, così come previste dalle normative di legge.

ART. 4 LUOGO DELL'ADUNANZA

1. Il consiglio comunale si riunisce di norma nella 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 questo ultimo caso, deve venirne data notizia alla cittadinanza nei modi previsti dal presente regolamento.

ART. 5 ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno del consiglio comunale è stabilito dal presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, salvo il caso di convocazione richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati o di convocazione d'urgenza.
2. L'elenco segue, di norma, un ordine di precedenza:
 - a. proposte dell'autorità governativa;
 - b. proposte presentate con la richiesta di convocazione sottoscritta da un quinto dei consiglieri;
 - c. proposte del sindaco;
 - d. proposte dei consiglieri, proposte conseguenti al diritto di iniziativa della popolazione, proposte di 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.



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

4. L'introduzione di nuovi argomenti è consentita solamente quando alla seduta siano presenti tutti i consiglieri in carica e vi sia unanimità di voti per l'inclusione dell'oggetto all'ordine del giorno.
5. Gli oggetti inclusi all'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati, su proposta del presidente del consiglio, o del sindaco, o di qualsiasi consigliere, previa deliberazione, a maggioranza assoluta dei presenti. Nel caso di domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di ordini del giorno, il rinvio o il ritiro deve ottenere l'assenso del proponente.
6. Il presidente del consiglio, previo parere della conferenza dei capigruppo, può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno, purché tali integrazioni siano recapitate ai consiglieri e pubblicate all'albo nei termini stabiliti dall'art. 2, adottando anche la procedura d'urgenza.
7. 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 membri si opponga. Nel caso di opposizione decide il consiglio, senza discussione, con votazione a maggioranza dei presenti.

ART. 6 SEDUTE CONSILIARI

1. L'avviso di convocazione può contenere, oltre all'indicazione della prima convocazione, anche l'indicazione di una seconda convocazione per un altro giorno e le date di eventuali ulteriori giorni di prosecuzione dei lavori.
2. La seduta del consiglio comunale può essere interrotta, per qualsiasi motivo, per deliberazione della maggioranza dei consiglieri presenti. In questo caso, essa viene rinviata a successiva convocazione.
3. Il consiglio comunale può aggiornare la seduta, per autoconvocazione, ad altro giorno, con votazione a maggioranza dei consiglieri presenti. Si dovrà dare comunicazione agli assenti prima della seduta di prosecuzione.

TITOLO SECONDO

ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

ART. 7 LE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DEI CONSIGLIERI ED IL DEPOSITO DEI DOCUMENTI

1. Le proposte avanzate dai singoli consiglieri devono rientrare nella competenza limitata del consiglio comunale secondo le normative di Legge e devono essere presentate almeno 10 giorni prima della seduta



- della conferenza dei capigruppo nella quale viene fissata la data di convocazione del Consiglio Comunale.
2. Esse sono 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.
 4. Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, comprese le proposte di deliberazione, devono essere depositati, di norma, presso la segreteria del comune contestualmente al recapito della convocazione del consiglio.
 5. E' fatto salvo il diritto da parte dei consiglieri di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Modifiche formali di variazione allo schema di delibere vanno comunicate a tutti i consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta del consiglio comunale.

ART. 8

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' 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 della seduta di 1^a convocazione si dovrà convocare 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 viene ricostituito entro 15 minuti.
4. Ogni consigliere, che sopraggiunga dopo l'appello o che abbandoni definitivamente o temporaneamente l'aula prima del termine dell'adunanza, ne darà avviso al segretario.

ART. 9

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' 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. Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
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. Il conteggio della maggioranza, qualora il numero dei presenti sia dispari, viene calcolato sulla metà arrotondata per eccesso.
6. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
7. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge o lo statuto lo prevedano espressamente.
8. Coloro che non intendono partecipare alla votazione, lo devono dichiarare pubblicamente e debbono altresì uscire dall'aula prima dell'inizio della votazione.

ART. 10 DECADENZA CONSIGLIERE

1. Il consigliere ha il dovere di partecipare alle sedute del consiglio.
2. Il consigliere che sarà assente è tenuto a giustificare l'assenza prima della seduta anche tramite comunicazione al segretario comunale; in mancanza può farlo per iscritto entro 10 giorni dalla seduta in cui è stato assente.
3. La mancata partecipazione a due sedute consecutive, non previste dal medesimo avviso di convocazione, ovvero a tre sedute nell'anno, senza giustificato motivo e senza giustificazioni presentate, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza da consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.

ART. 11 FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il consiglio comunale è presieduto dal presidente e in caso di sua assenza o impedimento dal vicepresidente, e in assenza anche di quest'ultimo, dal consigliere anziano.
2. La prima adunanza dopo le elezioni è presieduta dal consigliere anziano fino alla **elezione** del presidente del consiglio comunale.
3. 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.
4. Nel caso d'impedimento del presidente e del vicepresidente nell'espletamento delle loro funzioni, queste sono assunte dal consigliere anziano.
5. Il presidente e il vicepresidente possono essere revocati con le stesse modalità della nomina.



TITOLO TERZO

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 12

APERTURA DI SEDUTA – SOSPENSIONE

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 mezzora 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. 2, se non ricorrono le condizioni di cui all'art. 6.
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 3 minuti.
7. La seduta prosegue con l'approvazione dei verbali della seduta o delle sedute precedenti con le modalità di cui all'art. 43 del presente regolamento.
8. Successivamente viene iniziato l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, seguendo la sequenza con cui sono indicati nell'elenco, salvo diverso ordine approvato a maggioranza dei consiglieri presenti.
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. 13 POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il presidente apre e chiude le adunanze del consiglio e ne dirige i lavori, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola l'attività del consiglio.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
3. E' investito di potere discrezionale per garantire l'ordine dell'adunanza, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e l'adozione delle deliberazioni.
4. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dalla sala chiunque sia causa di grave disordine.
5. Qualora sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del presidente, questi abbandona la seduta ed il consiglio comunale viene sciolto. In quest'ultimo caso, il consiglio comunale è riconvocato, nelle forme stabilite dall'art. 2.
6. Nessuna persona estranea al consiglio può introdursi, se non autorizzata dal presidente, nella parte della sala ove siedono i consiglieri.
7. Il pubblico assiste alle sedute pubbliche nella parte ad esso riservata.
8. Esso deve tenere un contegno corretto, stare in silenzio, ed astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione, con qualsiasi forma di espressione.
9. Per il servizio di polizia nell'aula, il presidente si avvale della polizia municipale disarmata.
10. Le sedute del consiglio possono essere aperte ad audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi diffusi della comunità. Le audizioni sono autorizzate dal presidente, o suo sostituto, sentita la conferenza dei capigruppo in sede di programmazione della seduta.

ART. 14 MODALITA' 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. 15

MODALITA' DELLA DISCUSSIONE DELLE PROPOSTE

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. Può interrompere e richiamare all'ordine gli oratori che esorbitino dall'ambito degli argomenti oggetto di esame, che non ottemperino alle sue esortazioni, togliendo loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti. Inoltre nel caso di reiterate intemperanze può ordinare l'allontanamento dall'aula.
4. Gli oratori parlano dal loro posto, rivolti all'assemblea o al presidente.
5. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra consiglieri, e, in seduta pubblica, riferimenti a circostanze che implicino il coinvolgimento di persone.

ART. 16

INTERVENTI DEI CONSIGLIERI - LIMITI ALLA DISCUSSIONE

1. Il consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, ma non può discostarsi da esso.
2. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne al presidente per un richiamo alla legge, al regolamento o all'argomento.
3. 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.
4. 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.
5. Gli interventi del sindaco e degli assessori, quando prendono la parola non come relatori ma in sede di discussione, hanno la medesima durata.
6. Gli interventi dei relatori, fatto salvo quanto previsto agli articoli 24, 26 e 27, hanno una durata massima di quattordici minuti, salvo deroga concessa dal presidente.
7. In sede di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo o di altri provvedimenti di grande rilevanza, la durata di cui ai precedenti commi 4, 5 e 6 è decisa a maggioranza dalla conferenza dei capigruppo. Tale durata non può comunque essere inferiore a 15 (quindici) minuti.



ART. 17 **QUESTIONI PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. Prima che abbia inizio l'esame di ogni singolo argomento, il 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 che la proposta di sospensione sia approvata, il consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

ART. 18 **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, a mezzo di emendamenti.
3. Gli emendamenti ritirati dal presentatore, possono essere fatti propri da altri consiglieri.
4. 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, sulla ammissibilità.
5. Gli emendamenti sono posti in discussione e votazione prima della proposta alla quale si riferiscono, fatto salvo quanto disposto dall'art. 36 del presente regolamento.



ART. 19 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. 20 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, possono parlare solo un oratore 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.

ART. 21 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 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.



TITOLO QUARTO

DOMANDE DI ATTUALITA' – INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO

ART. 22

DOMANDE DI ATTUALITA' - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI - PROPOSTE DI ORDINI 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.
Sulla non pertinenza si esprime il segretario generale mediante parere scritto motivato.
2. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di ordine del giorno devono essere presentate almeno 6 giorni prima della data prevista per la convocazione del Consiglio Comunale.
3. Interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di ordine del giorno non vengono trattate nella seduta di approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e degli strumenti urbanistici generali.
4. Il tempo massimo che, per ogni seduta, può essere dedicato alla trattazione di domande di attualità, interrogazioni ed interpellanze non deve superare l'ora.
5. Qualora le domande di attualità, le interrogazioni e le interpellanze non siano esaurite nell'ora assegnata, verranno trattate alla fine dell'ordine del giorno.

ART. 23

DOMANDE DI ATTUALITA'

1. La domanda di attualità consiste nella richiesta al sindaco o alla giunta diretta ad avere conoscenza o notizie su fatti recenti e sopravvenuti e non riconducibili ad una delle questioni da trattare in base al programma dei lavori.
2. Le domande di cui al precedente comma vanno fatte pervenire al Comune entro le ore dodici del giorno fissato per il 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. 24 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 verbale in consiglio comunale.
3. L'interrogazione a risposta verbale è posta all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla presentazione, applicando, se necessaria, la procedura di cui al 5° comma dell'art. 5 del presente regolamento.
4. Alle interrogazioni con risposta scritta deve essere data evasione entro 30 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 svolte contemporaneamente. Tutti gli interroganti hanno diritto di leggerle ed illustrarle.
10. Le interrogazioni non danno luogo, in ogni caso, a discussione.

ART. 25 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. 24.



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

ART. 26 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. 24.

ART. 27 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 della amministrazione.
2. Essa è presentata per iscritto, deve concludersi con una proposta concreta, deve essere congruamente motivata, e può essere sottoscritta da altri consiglieri anche successivamente alla presentazione.
3. Le mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente correlati formano oggetto di un'unica discussione.
4. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi siano presentate mozioni, interpellanze ed interrogazioni, si svolge, egualmente, un'unica discussione.
5. 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.
6. La mozione consente la discussione in consiglio comunale e si conclude con una votazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del presente regolamento.



ART. 28 PROPOSTE DI ORDINI 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.

ART. 29 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 componenti il consiglio.
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 dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla richiesta di nomina di un commissario a' sensi delle vigenti disposizioni.

ART. 30 DISCUSSIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO

1. Entro trenta giorni dalla prima seduta del consiglio comunale, il sindaco, sentita la giunta, presenta al consiglio il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Entro il mese successivo, il consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione.
3. I termini sono sospesi nel mese di agosto.

ART. 31 PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO ALLA DEFINIZIONE, ALL'ADEGUAMENTO ED ALLA VERIFICA PERIODICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO.

1. Il consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e della giunta comunale con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.



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

2. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avverrà nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dalle normative di legge.
3. Il consiglio comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione invitare il sindaco a modificarlo, indicando le linee da perseguire.

ART. 32 ASSESSORI

1. Gli assessori non consiglieri partecipano di diritto a tutte le sedute del consiglio, con facoltà di prendere la parola, anche come relatori, senza diritto di voto.

TITOLO QUINTO

LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

ART. 33 DEROGHE ALLA PUBBLICITA' 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, adottata 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. 34 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. 35 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 36 INTEGRALITA' 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. 37 PUBBLICAZIONE DELLE RIPRESE AUDIOVISIVE

1. Le riprese audiovisive sono visionabili sul sito istituzionale dell'Ente in modalità streaming (in diretta) e in modalità differita, e sono conservate presso server esterni di società specializzate.
2. Compatibilmente con le strumentazioni tecniche in dotazione e i costi del servizio, il Servizio Informatica provvede affinché le riprese audiovisive



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

vengano conservate in forma permanente su supporto informatico nel rispetto delle norme vigenti e in ottemperanza al Codice dell'Amministrazione Digitale.

ART. 38 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.

TITOLO SESTO

OPERAZIONI DI VOTAZIONE

ART. 39 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione.
2. Tuttavia, su proposta motivata del presidente, o del sindaco, o di qualsiasi consigliere, il consiglio a maggioranza può variare l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione.
3. Le deliberazioni sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno con la procedura d'urgenza sono differite al giorno seguente, o anche successivo, quando un terzo dei consiglieri assegnati lo richieda. Qualora la maggioranza dei consiglieri non riconosca validi i motivi della convocazione d'urgenza, gli argomenti sono rinviati a nuova seduta da convocare con l'osservanza dei termini formali previsti dal presente regolamento.

ART. 40 PRIORITA' 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.
2. Gli emendamenti a proposte di deliberazioni che:
 - a. prevedano aumenti di spesa;
 - b. prevedano riduzioni di entrate;



devono essere presentati di norma alla segreteria del comune almeno 5 giorni prima della seduta del consiglio, al fine di consentire l'apposizione dei pareri previsti dalla legge vigente.

ART. 41 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. 8 del presente regolamento.
2. Di regola, nelle votazioni si applicano le procedure palesi.
3. Le sole votazioni concernenti fatti personali, elezione di persone, si svolgono a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo statuto stabiliscano diversamente.

ART. 42 VOTAZIONI PALESE E SEGRETA

1. I consiglieri votano:
 - a. per alzata di mano
 - b. per appello nominale
 - c. per scheda segreta.
2. 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.
3. 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.
4. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede.
5. In ogni caso, il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.
6. Sulla contestazione delle schede decide a maggioranza e con giudizio inappellabile, il collegio degli scrutatori.
7. In caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste vanno vidimate dal presidente, da almeno uno scrutatore e dal segretario.
8. La circostanza e le modalità della votazione segreta devono risultare espressamente dal verbale.
9. La votazione segreta non preclude ai consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.



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

ART. 43 IL 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. 44 I SISTEMI DI VOTAZIONE E PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. I sistemi di votazione sono i 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.
2. La seduta pubblica con votazione palese è il sistema ordinario.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

TITOLO SETTIMO

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE

ART. 45 SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO DELLA VOTAZIONE

1. terminate le operazioni di voto palese, il presidente, con l'assistenza di tre 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.

TITOLO OTTAVO

VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 46

I VERBALI DELLE DELIBERAZIONI - CONTENUTO

1. I verbali delle deliberazioni delle sedute del consiglio comunale devono contenere le seguenti indicazioni:
 - a. il tipo di seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza;
 - b. la data, ora e luogo della riunione;
 - c. l'ordine del giorno sul quale il consiglio è stato chiamato a deliberare;
 - d. l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal presidente a norma dell'art. 2 del presente regolamento;
 - e. il tipo di seduta se pubblica o segreta;
 - f. l'indicazione dei consiglieri presenti ed assenti con annotazione di giustificazione;
 - g. l'indicazione degli assessori presenti ed assenti;
 - h. l'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non sia stato raggiunto il numero legale;
 - i. la qualifica ed il nome di chi ha assunto la presidenza;
 - j. l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di segretario;
 - k. i nominativi degli scrutatori;
 - l. i punti principali della discussione con riferimento alla registrazione integrale su supporto idoneo degli interventi dei consiglieri;
 - m. il sistema di votazione utilizzato;
 - n. il numero dei votanti, il numero dei voti resi pro e contro la proposta, il numero delle schede bianche e nulle;
 - o. i nominativi dei consiglieri astenuti e contrari;
 - p. il riconoscimento dell'esito delle votazioni e la proclamazione dei risultati da parte del presidente.
2. Ogni consigliere comunale può chiedere al presidente dell'adunanza che venga messa a verbale una sua dichiarazione. Nel caso che i lavori della seduta non venissero in quel momento registrati su supporto predisposto, il consigliere dovrà consegnare al segretario generale un documento scritto contenente la dichiarazione.



ART. 47

APPROVAZIONE DEI VERBALI DELLE DELIBERAZIONI

1. Il presidente incarica il segretario a 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.
3. Quando non vengono fatte osservazioni, il presidente dichiara approvato il verbale senza votazione.
4. Sui verbali non è concessa la parola se non a chi intenda proporre una rettifica o chi intenda chiarire o correggere la formulazione del proprio pensiero espresso nella o nelle sedute precedenti.
Ogni eventuale richiesta di rettifica deve essere sottoposta a votazione.

ART. 48

FIRMA DEI VERBALI E LORO VALORE PROBATORIO

1. Gli originali dei verbali sono firmati dal presidente e dal segretario.
2. Le copie dei verbali sono rese conformi dal segretario comunale, 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 su supporti delle sedute consiliari pubbliche sono a disposizione dei consiglieri.

ART. 49

LE FUNZIONI DEL SEGRETARIO

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.



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

ART. 50 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.

TITOLO NONO

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

ART. 51 TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO DELL'ELENCO DELLE DELIBERAZIONI ADOTTATE DALLA GIUNTA

1. Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo il segretario comunale è tenuto a provvedere all'invio ai capigruppo dell'elenco di tutte le deliberazioni adottate dalla giunta comunale.
2. L'invio deve essere effettuato prima o contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio delle deliberazioni medesime.
3. L'elenco deve contenere:
 - a. data della deliberazione
 - b. numero di registro
 - c. oggetto
4. Tutti i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici copia delle deliberazioni di cui all'elenco previsto al comma 1°, previa richiesta anche orale.
5. L'inoltro della documentazione di cui al presente articolo avviene in via telematica salvo diversa richiesta da parte del singolo consigliere.

TITOLO DECIMO

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 52 COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Sono costituite le seguenti quattro commissioni consiliari permanenti, ai sensi dell'art. 34 dello statuto:



- 1 - Affari Generali - Servizi Demografici, culturali, economici e sociali;
 - 2 - Bilancio e programmazione, tributi e C.E.D.;
 - 3 - Urbanistica - edilizia pubblica e privata - Ecologia – Lavori pubblici – Servizi generali e tecnologici;
 - 4 - Statuto e regolamenti.
2. Le commissioni sono composte da consiglieri comunali nominati con voto palese del Consiglio Comunale, su designazione dei rispettivi capigruppo.
 3. In caso di dimissioni, decadenze o da 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. Tutti i consiglieri non assessori debbono appartenere ad almeno una commissione.
 8. In ogni commissione viene assicurata la presenza di tutti i gruppi. In ciascuna commissione, il gruppo di maggioranza è rappresentato da 3 membri. La proporzionalità è comunque garantita attraverso il voto plurimo.
 9. Alle sedute delle commissioni consultive permanenti possono partecipare tecnici, esperti e funzionari, per invito delle commissioni stesse.
 10. 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.

ART. 53 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 sindaco
2. Ciascuna commissione nomina nel proprio seno un presidente ed un vice presidente scelti tra i componenti della commissione stessa.
3. Il sindaco e gli assessori preposti alle ripartizioni interessate 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 vice presidente, 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. Le sedute delle commissioni sono valide quando sia presente la metà dei membri rappresentati in consiglio comunale.
 6. In ogni commissione il presidente nomina, con mansioni di segretario, un componente della commissione stessa.
 7. Delle sedute vengono redatti i verbali sotto forma di resoconto sommario; essi vengono sottoscritti dal presidente e dal segretario e comunicati alla commissione in una successiva seduta.
 8. Il segretario della commissione provvede alla conservazione dei verbali.
 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. 50.
 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 deferiti dal consiglio.
 12. L'inoltro della documentazione di cui al presente articolo avviene in via telematica salvo diversa richiesta da parte del singolo consigliere.

ART. 54 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 servizio competente 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

8. Più commissioni possono decidere di riunirsi congiuntamente, quando la materia all'ordine del giorno sia di interesse comune.
9. 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. 55 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.

TITOLO UNDICESIMO

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 56 COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Ogni lista che abbia avuto al proprio interno uno o più eletti in consiglio comunale ha diritto ad avere il proprio gruppo consiliare.
2. I consiglieri che si distaccano dal 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 anche, successivamente, altri gruppi, solo se composti da almeno due consiglieri.

ART. 57 ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Ciascun gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del consiglio comunale, comunica al segretario il nominativo del capogruppo e dell'eventuale vicecapogruppo.
2. In caso di mancata designazione, il capogruppo viene identificato nel consigliere che per ogni lista ha ottenuto il maggior numero di voti.
3. Di ogni successiva variazione anche nella composizione dei gruppi viene data comunicazione al presidente del consiglio.
4. Le designazioni e le variazioni vengono comunicate al consiglio dal presidente.



ART. 58

LOCALI - 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. 59

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. 60

FUNZIONAMENTO 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%, particolare è assegnata al presidente del consiglio stesso nel suo complesso per iniziative del consesso stesso o per organizzare convegni, incontri, seminari strettamente connessi con le finalità del comune, sentita la conferenza dei capigruppo.



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

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

ART. 61

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 amministrativa comunale dei medesimi 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 quant'altro 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 dirigente di competenza su proposta sottoscritta dalla presidenza del consiglio o dai capigruppo consiliari.

ART. 62

RENDICONTO DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI CONSILIARI

1. Le forme di gestione e rendicontazione degli stanziamenti di cui all'art. 56 seguono le regole dell'ordinamento di contabilità per gli 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 conto consuntivo 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. 56.



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

ART. 63 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza è costituita dal presidente del consiglio comunale che la presiede e dai capigruppo o, in caso di loro assenza o impedimento, dai vicecapigruppo, 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, dal presidente del consiglio comunale oppure 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 capigruppo, può convocare persone esterne al consiglio per audizioni.
5. La conferenza dei capigruppo non ha poteri deliberativi: i pareri espressi sono facoltativi non vincolanti.
6. La conferenza è competente a:
 - a. esprimere i pareri previsti dal presente regolamento;
 - b. esaminare modifiche ed integrazioni allo statuto;
 - c. esaminare le soluzioni ai quesiti che dovessero presentarsi in materia di applicazione o interpretazione del presente regolamento;
 - d. esaminare ogni altro argomento proposto dal sindaco o da uno dei componenti.



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

PARTE SECONDA

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 64

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. L'entrata in vigore di nuove leggi statali o regionali modificatrici di norme qui contemplate comporta l'adeguamento del presente regolamento.
2. Le norme del presente regolamento che fanno riferimento al presidente del Consiglio Comunale entreranno in vigore dopo la prima elezione amministrativa che avrà luogo con il sistema di voto riferito ai comuni oltre i 15 mila abitanti.
Fino ad allora tutte le attribuzioni del presidente del Consiglio Comunale contenute nel presente regolamento devono intendersi riferite al Sindaco.
3. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare che lo approva.
4. Dalla stessa data cessa l'efficacia del regolamento attualmente in vigore.



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

INDICE

PARTE PRIMA	1
IL CONSIGLIO COMUNALE	1
TITOLO PRIMO	1
LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	1
ART. 1.....	1
SPEDIZIONE DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE.....	1
ART. 2.....	1
TERMINI PER LA CONSEGNA DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE	1
ART. 3.....	2
CONTENUTO DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE	2
ART. 4.....	2
LUOGO DELL'ADUNANZA	2
ART. 5.....	2
ORDINE DEL GIORNO.....	2
ART. 6.....	3
SEDUTE CONSILIARI	3
TITOLO SECONDO	3
ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE	3
ART. 7.....	3
LE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DEI CONSIGLIERI ED IL DEPOSITO DEI DOCUMENTI ..	3
ART. 8.....	4
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLA SEDUTA	4
ART. 9.....	4
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI.....	4
ART. 10.....	5
DECADENZA CONSIGLIERE.....	5
ART. 11.....	5
FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	5
TITOLO TERZO	6
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	6
ART. 12.....	6
APERTURA DI SEDUTA – SOSPENSIONE	6
ART. 13.....	7
POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	7
ART. 14.....	7
MODALITA' DELLE DISCUSSIONI	7
ART. 15.....	8
MODALITA' DELLA DISCUSSIONE DELLE PROPOSTE.....	8
ART. 16.....	8
INTERVENTI DEI CONSIGLIERI - LIMITI ALLA DISCUSSIONE	8
ART. 17.....	9
QUESTIONI PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA	9



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

ART. 18.....	9
EMENDAMENTI	9
ART. 19.....	10
RICHIESTA DI INTERVENTO PER FATTO PERSONALE	10
ART. 20.....	10
MOZIONE D'ORDINE.....	10
ART. 21.....	10
DICHIARAZIONE DI VOTO	10
TITOLO QUARTO.....	11
DOMANDE DI ATTUALITA' – INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI	11
PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO	11
ART. 22.....	11
DOMANDE DI ATTUALITA' - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI - PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO	11
ART. 23.....	11
DOMANDE DI ATTUALITA'	11
ART. 24.....	12
INTERROGAZIONI.....	12
ART. 25.....	12
INTERROGAZIONI AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	12
ART. 26.....	13
INTERPELLANZE	13
ART. 27.....	13
MOZIONI.....	13
ART. 28.....	14
PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO	14
ART. 29.....	14
MOZIONE DI SFIDUCIA	14
ART. 30.....	14
DISCUSSIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO	14
ART. 31.....	14
PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO ALLA DEFINIZIONE, ALL'ADEGUAMENTO ED ALLA VERIFICA PERIODICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO.	14
ART. 32.....	15
ASSESSORI	15
TITOLO QUINTO.....	15
LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE	15
ART. 33.....	15
DEROGHE ALLA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE	15
ART. 34.....	15
RIPRESE AUDIOVISIVE.....	15
ART. 35.....	16
INFORMAZIONE.....	16
ART. 36.....	16
INTEGRALITA' DELLE RIPRESE	16
Art. 37.....	16
PUBBLICAZIONE DELLE RIPRESE AUDIOVISIVE	16



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

ART. 38.....	17
PRESENZE NELLE SEDUTE SEGRETE	17
TITOLO SESTO	17
OPERAZIONI DI VOTAZIONE.....	17
ART. 39.....	17
ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI	17
ART. 40.....	17
PRIORITA' NELLE VOTAZIONI	17
ART. 41.....	18
SISTEMI DI VOTAZIONE	18
ART. 42.....	18
VOTAZIONI PALESE E SEGRETA.....	18
ART. 43.....	19
IL VOTO LIMITATO	19
ART. 44.....	19
I SISTEMI DI VOTAZIONE E PUBBLICITA' DELLE SEDUTE.....	19
TITOLO SETTIMO.....	19
ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE.....	19
ART. 45.....	19
SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO DELLA VOTAZIONE.....	19
TITOLO OTTAVO.....	20
VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	20
ART. 46.....	20
I VERBALI DELLE DELIBERAZIONI - CONTENUTO	20
ART. 47.....	21
APPROVAZIONE DEI VERBALI DELLE DELIBERAZIONI	21
ART. 48.....	21
FIRMA DEI VERBALI E LORO VALORE PROBATORIO	21
ART. 49.....	21
LE FUNZIONI DEL SEGRETARIO	21
ART. 50.....	22
VERBALE DELLA SEDUTA SEGRETA.....	22
TITOLO NONO.....	22
ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO - POLITICO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA - MODALITA' ATTUATIVE	22
ART. 51.....	22
TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO DELL'ELENCO DELLE DELIBERAZIONI ADOTTATE DALLA GIUNTA.....	22
TITOLO DECIMO.....	22
COMMISSIONI CONSILIARI.....	22
ART. 52.....	22
COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI.....	22
ART. 53.....	23
INSEDIAMENTO, PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI.....	23



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

ART. 54.....	24
COMPETENZE DELLE COMMISSIONI	24
ART. 55.....	25
SEDUTE DELLE COMMISSIONI	25
TITOLO UNDICESIMO	25
I GRUPPI CONSILIARI.....	25
ART. 56.....	25
COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI	25
ART. 57.....	25
ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI	25
ART. 58.....	26
LOCALI - ATTREZZATURE PER I GRUPPI CONSILIARI	26
ART. 59.....	26
MEZZI DI INFORMAZIONE PER I GRUPPI CONSILIARI	26
ART. 60.....	26
FUNZIONAMENTO GRUPPI CONSILIARI – BUDGET	26
ART. 61.....	27
TIPOLOGIE E PROCEDURE DI SPESA	27
ART. 62.....	27
RENDICONTO DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI CONSILIARI.....	27
ART. 63.....	28
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO	28
PARTE SECONDA	29
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	29
ART. 64.....	29
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	29