



COMUNE DI SCHIO  
(Provincia di Vicenza)

# REGOLAMENTO

  

# PER IL FUNZIONAMENTO

  

# DEL CONSIGLIO

  

# COMUNALE E DEI SUOI

  

# ORGANI

Approvato con deliberazione consiliare n. 211 del 18.12.2000

Modificato con deliberazioni consiliari:

- n. 57 del 02.04.2001
- n. 59 del 28.06.2010
- n. 99 del 18.10.2010
- n. 13 del 27.02.2012
- n. 13 del 25.03.2013
- n. 15 del 25.03.2019

## INDICE

### TITOLO PRIMO

#### DISPOSIZIONI GENERALI E CONVOCAZIONI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	4
ART. 2 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
ART. 3 - TERMINI PER LA CONSEGNA DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE	4
ART. 4 - CONTENUTO DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE	5
ART. 5 - LUOGO DELL'ADUNANZA	5
ART. 6 - ORDINE DEL GIORNO	5
ART. 7 - SEDUTE CONSILIARI	6

### TITOLO SECONDO

#### ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

ART. 8 - LE PROPOSTE DEI CONSIGLIERI ED IL DEPOSITO DEI DOCUMENTI	6
ART. 9 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLA SEDUTA	7
ART. 10 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI	7
ART. 11 - DECADENZA CONSIGLIERE	8
ART. 12 - FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	8

### TITOLO TERZO

#### SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 13 - APERTURA DI SEDUTA E SVOLGIMENTO DEI LAVORI	8
ART. 14 - POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO	9
ART. 15 - MODALITA' DELLE DISCUSSIONI	10
ART. 16 - MODALITA' DELLA DISCUSSIONE DELLE PROPOSTE	10
ART. 17 - INTERVENTI DEI CONSIGLIERI - LIMITI ALLA DISCUSSIONE	11
ART. 18 - QUESTIONI PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA	12
ART. 19 - EMENDAMENTI	12
ART. 20 - RICHIESTA DI INTERVENTO PER FATTO PERSONALE	13
ART. 21 - MOZIONE D'ORDINE	13
ART. 22 - DICHIARAZIONE DI VOTO	13

### TITOLO QUARTO

#### COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI - DOMANDE DI ATTUALITA' – INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI - PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO

ART. 23 - COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI	14
ART. 24 - DOMANDE D'ATTUALITA' - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI - PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO E LORO AMMISSIBILITA'	14
ART. 25 - DOMANDE DI ATTUALITA'	15
ART. 26 - INTERROGAZIONI	15
ART. 27 - INTERPELLANZE	16
ART. 28 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DI INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE	16
ART. 29 - MOZIONI	17
ART. 30 - PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO	17
ART. 31 - MOZIONE DI SFIDUCIA	18
ART. 32 - DISCUSSIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO	18
ART. 33 - PARTECIPAZIONE DEL CONSIGLIO ALLA DEFINIZIONE, ALL'ADEGUAMENTO ED ALLA VERIFICA PERIODICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO	18
ART. 34 - ASSESSORI	19

### TITOLO QUINTO

#### LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

ART. 35 - DEROGHE ALLA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE	19
ART. 36 - DISCIPLINA DELLE SEDUTE PUBBLICHE	19
ART. 37 - PRESENZE NELLE SEDUTE SEGRETE	20

**TITOLO SESTO  
OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

ART. 38 - PRIORITA' NELLE VOTAZIONI	20
ART. 39 - SISTEMI DI VOTAZIONE	20
ART. 40 - VOTAZIONI PALESE E SEGRETA	20
ART. 41 - IL VOTO LIMITATO	21
ART. 42 - I SISTEMI DI VOTAZIONE E PUBBLICITA' DELLE SEDUTE	21

**TITOLO SETTIMO  
ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE**

ART. 43 - SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO DELLA VOTAZIONE	22
---	----

**TITOLO OTTAVO  
VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

ART. 44 - I VERBALI DELLE DELIBERAZIONI – CONTENUTO	22
ART. 45 - APPROVAZIONE DEI VERBALI DELLE DELIBERAZIONI	23
ART. 46 - FIRMA DEI VERBALI E LORO VALORE PROBATORIO	23
ART. 47 - LE FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO	24
ART. 48 - VERBALE DELLA SEDUTA SEGRETA	24

**TITOLO NONO  
COMUNICAZIONI**

ART. 49 - TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO DELL'ELENCO DELLE DELIBERAZIONI ADOTTATE DALLA GIUNTA	24
--	----

**TITOLO DECIMO  
COMMISSIONI CONSILIARI**

ART. 50 - COSTITUZIONE DI COMMISSIONI CONSILIARI	25
ART. 51 - ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI ALLE COMMISSIONI	25

**TITOLO UNDICESIMO  
I GRUPPI CONSILIARI**

ART. 52 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI	26
ART. 53 - ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI	26
ART. 54 - LOCALI - ATTREZZATURE PER I GRUPPI CONSILIARI	27
ART. 55 - MEZZI DI INFORMAZIONE PER I GRUPPI CONSILIARI	27
ART. 56 - FUNZIONAMENTO GRUPPI CONSILIARI – BUDGET	28
ART. 57 - TIPOLOGIE E PROCEDURE DI SPESA	28
ART. 58 - RENDICONTO DELLE SPESE SOSTENUTE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI CONSILIARI	29
ART. 59 - LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO	29

**TITOLO DODICESIMO  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

ART. 60 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	29
---	----

TITOLO PRIMO  
DISPOSIZIONI GENERALI E CONVOCAZIONI

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 quanto previsto dalle norme vigenti e dallo statuto comunale

ART. 2  
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. La convocazione dei consiglieri è disposta, di regola, dal presidente del consiglio, cui compete pure la determinazione dell'ordine del giorno della seduta.
2. La convocazione avviene mediante avviso scritto, firmato dal presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vicepresidente.
3. Per le convocazioni, l'avviso può essere diramato anche con l'utilizzo delle I.C.T. (information and communication technology) ritenute opportune.

ART. 3  
TERMINI PER LA CONSEGNA DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai componenti del consiglio comunale:
  - a) almeno cinque giorni liberi prima dell'adunanza, quando il consiglio sia convocato in via ordinaria, per i punti già sottoposti all'esame delle commissioni consiliari. Eventuali deroghe saranno sottoposte alla valutazione della conferenza dei capigruppo;
  - b) almeno 24 ore prima dell'adunanza, quando il consiglio sia convocato in via d'urgenza;
  - c) almeno dieci giorni liberi prima per le sedute riguardanti l'esame del bilancio di previsione e del rendiconto.
2. Nel caso di convocazione d'urgenza, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti. 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 previsti dal presente regolamento.
3. La cittadinanza viene avvertita della convocazione del consiglio comunale mediante:
  - a) appositi manifesti;
  - b) pubblicazione di copia dell'ordine del giorno all'albo pretorio on line;
  - c) l'invio di copia dell'ordine del giorno ai presidenti dei consigli di quartiere;
  - d) la comunicazione ai mass media locali;
  - e) la pubblicazione sul sito internet istituzionale;

- f) attraverso l'utilizzo delle I.C.T. (information and communication technology) ritenute opportune.

#### ART. 4 CONTENUTO DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione deve contenere:
  - a) l'indicazione del giorno, ora e luogo della convocazione e la data dell'eventuale prosecuzione dei lavori per il completamento degli argomenti all'ordine del giorno;
  - b) l'indicazione se trattasi di riunione ordinaria o di urgenza; in quest'ultimo caso con la specificazione dei motivi;
  - c) l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno);
  - d) la firma del presidente o, in sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
  - e) la data dell'avviso;
  - f) l'eventuale indicazione degli argomenti che debbono trattarsi in seduta segreta.
2. L'ordine del giorno deve riguardare esclusivamente gli argomenti di competenza del consiglio comunale, così come previsto dalle norme vigenti.

#### ART. 5 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 e la conferenza dei capigruppo, può disporre la riunione in altra sede.

#### ART. 6 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. Vanno inseriti nell'ordine del giorno del consiglio comunale, oltre agli argomenti proposti dal Sindaco, quelli protocollati entro le ore 12 del giorno lavorativo non festivo precedente alla conferenza dei capigruppo.
3. L'elenco segue, di norma, un ordine di precedenza:
  - a) proposte conseguenti al diritto di iniziativa popolare come previsto dal regolamento sugli istituti di partecipazione popolare, secondo l'ordine di presentazione;
  - b) proposte dell'autorità governativa;
  - c) proposte presentate con la richiesta di convocazione sottoscritta da un quinto dei consiglieri;
  - d) proposte del sindaco;
  - e) proposte dei consiglieri, secondo l'ordine di presentazione.

4. L'ordine del giorno viene predisposto in due sezioni: la prima è riservata esclusivamente ad interpellanze e interrogazioni in conformità all'art. 28; mentre la seconda riporta gli argomenti secondo l'ordine di priorità di cui al comma precedente.
5. Il consiglio comunale non può deliberare su argomenti che non siano stati inclusi nell'ordine del giorno.
6. 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.
7. Gli argomenti 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.
8. Il presidente del consiglio, previo parere della conferenza dei capigruppo, può integrare l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, purché tali integrazioni siano recapitate ai consiglieri e pubblicate all'albo nei termini stabiliti dall'art. 3.

#### ART. 7 SEDUTE CONSILIARI

1. 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.
2. Nessuna persona estranea al consiglio può introdursi, se non autorizzata dal presidente, nella parte della sala ove siedono i consiglieri.
3. Il pubblico assiste alle sedute pubbliche nella parte ad esso riservata; deve tenere un contegno corretto, stare in silenzio ed astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione, con qualsiasi forma di espressione.

#### TITOLO SECONDO ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

#### ART. 8 LE PROPOSTE DEI CONSIGLIERI ED IL DEPOSITO DEI DOCUMENTI

1. Le proposte avanzate dai singoli consiglieri devono rientrare nella competenza limitata del consiglio comunale secondo quanto previsto dalle norme vigenti e dallo statuto 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, previa acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e, ove necessaria, contabile.
4. Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno devono essere depositati, di norma, presso la segreteria del comune contestualmente all'invio della convocazione del consiglio.
5. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende, consorzi o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
6. Modifiche formali allo schema di delibera vanno comunicate a tutti i consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta del consiglio comunale ed il presidente del consiglio comunale ne darà comunicazione all'inizio della trattazione.

ART. 9  
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLA SEDUTA

1. Per la validità delle riunioni del consiglio comunale è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati, fatto salvo quanto previsto dall'art. 28.
2. Il sindaco non è computato per la validità della seduta.
3. 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. 10  
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 sono considerati presenti ma non votanti.
3. Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L..
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 con estrazione a sorte.
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. 11 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 tramite altro consigliere comunale o con comunicazione al presidente del consiglio comunale o al segretario comunale; in mancanza può farlo per iscritto entro 10 giorni.
3. La mancata partecipazione a due sedute consecutive, non previste nel medesimo avviso di convocazione, ovvero a tre sedute nell'anno, senza giustificato motivo e senza giustificazioni presentate, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza da consigliere con contestuale avviso all'interessato, il quale potrà 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. 12 FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il consiglio comunale è presieduto dal presidente.
2. Il presidente viene sostituito, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice presidente e, in assenza anche di quest'ultimo, dal consigliere anziano.
3. La prima adunanza dopo le elezioni è presieduta dal consigliere anziano fino alla nomina del presidente del consiglio comunale.
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 Schio.
5. Il presidente e il vice presidente possono essere revocati con le stesse modalità della nomina.

#### TITOLO TERZO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

#### ART. 13 APERTURA DI SEDUTA E SVOLGIMENTO DEI LAVORI

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 i quindici minuti successivi 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 all'art. 3.
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 venga richiesto anche oralmente da uno o più consiglieri.
6. Qualora venisse accertata la mancanza del numero legale, la seduta è sospesa, oppure sciolta definitivamente, se lo stesso non verrà ricostituito entro i successivi 15 minuti.
7. Il presidente ed il sindaco riferiscono, se del caso, su fatti o notizie che possano interessare il consiglio, per la durata massima di 14 minuti. Le loro comunicazioni non danno luogo a discussione.
8. La seduta prosegue con l'approvazione dei verbali della seduta o delle sedute precedenti con le modalità di cui all'art. 45 del presente regolamento.
9. Successivamente viene iniziato l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, seguendo l'ordine con cui sono indicati nell'elenco, salva diversa priorità approvata a maggioranza dei consiglieri presenti, su proposta del presidente, del sindaco o di un consigliere.
10. La seduta del consiglio comunale può essere sospesa o interrotta per decisione del presidente o per deliberazione della maggioranza dei consiglieri presenti. In caso di interruzione i lavori vengono ripresi nella seduta successiva, come da convocazione.
11. L'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno, se non ultimati nella prima seduta, proseguirà in altra sessione da tenersi entro gli otto giorni successivi.
12. 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 almeno otto ore prima della nuova seduta.

#### ART. 14 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. Il presidente può, motivatamente, sospendere, interrompere o sciogliere l'adunanza, facendo redigere dal segretario processo verbale.
5. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dalla sala chiunque sia causa di grave disordine.
6. Qualora sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del presidente, lo stesso scioglie il consiglio e abbandona la seduta. In quest'ultimo caso, il consiglio comunale viene riconvocato, nelle forme stabilite dall'art. 3.
7. Il presidente può avvalersi delle forze dell'ordine per il servizio di polizia nella sala e nell'aula.

#### ART. 15 MODALITA' DELLE DISCUSSIONI

1. Il presidente pone in discussione gli argomenti all'ordine del giorno, con la seguente procedura:
  - relazione del sindaco o dell'assessore o del relatore speciale
  - interventi dei consiglieri
  - risposte del sindaco e dei relatori
  - dichiarazioni di voto
  - 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. 16 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. Il presidente può sospendere o interrompere interventi contenenti frasi sconvenienti.

4. Può sospendere l'intervento 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.
5. Gli oratori parlano dal loro posto, in piedi, rivolti all'assemblea o al presidente.
6. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra consiglieri, e, in seduta pubblica, riferimenti a circostanze che implicino il coinvolgimento di persone di cui all'art. 35 del presente regolamento.

#### ART. 17 INTERVENTI DEI CONSIGLIERI - LIMITI ALLA DISCUSSIONE

1. Il consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, senza rimanere in silenzio. In tal caso il presidente, previo richiamo al relatore, gli toglie la parola.
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 argomento, se non per dichiarazione di voto, mozione d'ordine o fatto personale.
4. Gli interventi dei relatori, terminata la lettura dell'argomento all'ordine del giorno, fatto salvo quanto previsto dagli articoli 25, 26 e 27, hanno una durata massima di quattordici minuti, salvo deroga concessa dal presidente.
5. I due interventi e le mozioni d'ordine hanno la durata massima di sette minuti. La dichiarazione di voto, espressa da un rappresentante per gruppo consiliare, di norma il capogruppo, ha la durata massima di tre minuti. E' concessa la dichiarazione di voto a ciascun consigliere in dissenso con il proprio gruppo.
6. Gli interventi del sindaco e degli assessori, quando prendono la parola non come relatori ma in sede di discussione, per replicare all'intervento dei consiglieri o per illustrare aspetti connessi all'argomento in trattazione, hanno una durata massima di sette minuti ad intervento, senza limite di interventi.
7. Le risposte del sindaco e degli assessori ai sensi degli articoli 25, 26 e 27 hanno la durata massima di quattordici minuti.
8. In sede di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, la durata di cui ai precedenti commi 4, 5 e 6 è raddoppiata.

ART. 18  
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, 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.
6. Nel caso che la proposta di sospensione sia approvata, il consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

ART. 19  
EMENDAMENTI

1. Ciascun consigliere ha diritto di fare proposte per respingere o modificare il provvedimento in esame, ovvero di formulare controproposte, previa acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti.
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, ma non è ammessa la presentazione di sub-emendamenti.
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 a proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno devono essere presentati alla segreteria del comune almeno 48 ore prima della seduta del consiglio.  
Nel corso della seduta possono essere presentati solo emendamenti applicativi di nuove norme di legge o di correzione di errori formali e materiali.

Alle proposte di ordini del giorno e mozioni sono ammessi emendamenti anche nel corso della seduta purchè siano acquisiti:

- il parere di regolarità da parte del Segretario Comunale (o suo sostituto);
- il consenso espresso dei firmatari della proposta di ordine del giorno/mozione.

#### ART. 20

#### RICHIESTA DI INTERVENTO PER FATTO PERSONALE

1. Il presidente è tenuto a dare la parola per fatto personale ogni qualvolta un consigliere ritenga di essere stato offeso direttamente o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse, per precisare 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 dai consiglieri comunali.
3. L'intervento per fatto personale ha una durata massima di tre minuti.

#### ART. 21

#### 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 sulla mozione d'ordine mediante votazione per alzata di mano.

#### ART. 22

#### 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, può essere concessa la parola solo per dichiarazione di voto, con le modalità di cui all'art. 17.
3. Essa consiste nella esposizione, fatta dai rappresentanti dei gruppi consiliari, sulle motivazioni inerenti la propria votazione.

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

ART. 23  
COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI

1. Il presidente può dare, in ogni momento della seduta, comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno. Su tali comunicazioni non si apre la discussione, né si procede a votazione. Analoga facoltà viene riservata al sindaco all'inizio della seduta.
2. I consiglieri hanno facoltà di prendere la parola per commemorazioni di eventi, di persone o di date di particolare rilievo e significato.
3. A tale scopo, prima dell'inizio dei lavori, viene sottoposta la richiesta di commemorazione al presidente il quale dà la parola al richiedente.
4. Sulle commemorazioni è ammesso un solo intervento per gruppo consiliare della durata massima di tre minuti ciascuno.

ART. 24  
DOMANDE DI ATTUALITA' - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI -  
PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO E LORO AMMISSIBILITA'

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. Le relative proposte andranno inviate anche con I.C.T. (information and communication technology) e/o depositate presso l'Ufficio Protocollo.
3. Le domande di attualità, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di ordini del giorno sono respinti dal presidente nei seguenti casi:
  - a) quando siano presentate in violazione del presente articolo;
  - b) quando siano contrarie a norme di legge, di statuto o di regolamento;
  - c) quando siano presentate in modo insufficiente, scorretto o sconveniente.Il rigetto viene effettuato dal presidente, con atto motivato, dopo aver sentito il parere della conferenza dei capigruppo.

ART. 25  
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 consegnate alla presidenza del consiglio entro le ore dodici del giorno fissato per il consiglio comunale.
3. Non possono essere trattate più di due domande di attualità per convocazione di consiglio comunale.
4. La domanda di attualità viene letta in consiglio dal presentatore che la può illustrare per un tempo non superiore a sette minuti.
5. La risposta del sindaco o dell'assessore incaricato danno luogo a replica del firmatario per dichiarare esclusivamente se sia soddisfatto o meno.
6. 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.
7. Le domande di attualità non danno luogo, in ogni caso, a discussione.

ART. 26  
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. In questo caso viene inserita all'ordine del giorno del consiglio comunale immediatamente successivo alla presentazione, previo esame di ammissibilità di cui all'art. 24.
3. Alle interrogazioni con risposta scritta deve essere data evasione entro 15 giorni dalla presentazione, salva motivata proroga comunicata all'interrogante.
4. L'interrogazione viene letta in consiglio dal presentatore che la può illustrare per un tempo non superiore a sette minuti.
5. La risposta del sindaco o dell'assessore incaricato danno luogo a replica dell'interrogante per dichiarare esclusivamente se sia soddisfatto o meno.

6. 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.
7. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente. Tutti gli interroganti hanno diritto di leggerle ed illustrarle.
8. Le interrogazioni non danno luogo, in ogni caso, a discussione.
9. 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.  
Per le modalità di discussione valgono le norme dell'art. 28.

#### ART. 27 INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al sindaco o agli assessori circa i motivi e gli intendimenti sull'operato di un determinato argomento.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto ed inserite all'ordine del giorno del consiglio comunale immediatamente successivo alla presentazione, previo esame di ammissibilità di cui all'art. 24.
3. L'interpellanza viene letta in consiglio dal presentatore che la può illustrare per un tempo non superiore a sette minuti.
4. La risposta del sindaco o dell'assessore competente può dar luogo a replica dell'interpellante della durata massima di sette minuti.
5. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dalla giunta, può presentare una mozione.
6. Tale mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva convocazione consiliare.
7. Anche per le interpellanze valgono le norme di cui ai commi dal 6° al 9° dell'art. 26.

#### ART. 28 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DI INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

1. Le interrogazioni e le interpellanze per un numero massimo di tre per convocazione ed in ordine di protocollo, vengono trattate all'inizio di ogni adunanza, con almeno la presenza del richiedente, del presidente del consiglio, del sindaco e/o dell'assessore competente secondo la programmazione concertata in sede di conferenza dei capigruppo. Si prescinde dal numero legale pur assicurandosi la forma pubblica della seduta e la necessaria registrazione e trascrizione degli atti.

2. Se il richiedente è assente ingiustificato, la domanda è dichiarata decaduta dal presidente. Qualora essa sia sottoscritta da più consiglieri ed uno di essi sia presente, l'argomento viene trattato.
3. Il presidente del consiglio rinvia alla adunanza successiva le interrogazioni e le interpellanze non svolte, le quali verranno esaminate prioritariamente rispetto a quelle iscritte successivamente.

#### ART. 29 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, ma non oltre l'inizio della seduta consiliare, con il consenso del presentatore della mozione.
3. Le mozioni sono poste all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla presentazione, previo esame di ammissibilità di cui all'art. 24.
4. Le mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente correlati, formano oggetto di un'unica discussione.
5. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi siano presentate mozioni, interpellanze ed interrogazioni, si svolge, egualmente, un'unica discussione.
6. A ciascun presentatore è concesso di illustrare la propria mozione, per un tempo non superiore a quattordici minuti, con facoltà di poterla ritirare prima della dichiarazione di chiusura della discussione.
7. La mozione comporta la discussione in consiglio comunale e si conclude con una votazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17 del presente regolamento.
8. Le mozioni, qualora abbiano contenuto deliberativo o comportino spese per il comune, devono essere accompagnate dai pareri previsti per legge.

#### ART. 30 PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO

1. La proposta di 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. Lo svolgimento della proposta di ordine del giorno segue le modalità previste dai commi da 2 a 8 dell'art. 29.

#### ART. 31 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 ai sensi delle norme vigenti.

#### ART. 32 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 dal 1° luglio al 31 agosto.

#### ART. 33 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.
2. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avverrà 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. 34  
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.

TITOLO QUINTO  
LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

ART. 35  
DEROGHE ALLA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, tranne nei seguenti casi:
  - a) seduta segreta per espressa prescrizione legislativa:  
quando la segretezza della seduta sia espressamente stabilita dalla legge;
  - b) 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 sociale;
  - c) 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.
2. La circostanza della seduta segreta deve risultare espressamente nel verbale, in conformità all'art. 47.

ART. 36  
DISCIPLINA DELLE SEDUTE PUBBLICHE

1. Al fine di consentire la più ampia partecipazione della cittadinanza ai lavori del consiglio comunale, le sedute pubbliche sono riprese con mezzi audiovisivi di proprietà comunale o, in mancanza, con mezzi di proprietà privata, e trasmesse in diretta televisiva o, in alternativa, attraverso il sito internet del comune.  
L'espletamento delle procedure di cui sopra avviene nel rispetto di quanto previsto da specifico regolamento comunale che disciplina i presupposti, le condizioni, le modalità ed i limiti di dette riprese, avuto riguardo alla normativa vigente in materia. In ogni caso devono essere adottate le soluzioni tecnologiche che, garantendo il pieno conseguimento degli obiettivi di pubblicizzazione dell'attività consiliare sopra menzionati, richiedono il minor impegno economico possibile da parte del comune.

ART. 37  
PRESENZE NELLE SEDUTE SEGRETE

1. Alle sedute segrete possono assistere:
  - a) tutti i componenti del consiglio comunale
  - b) gli assessori
  - c) il segretario comunale.
2. Tutti i presenti sono tenuti al segreto d'ufficio.

## TITOLO SESTO OPERAZIONI DI VOTAZIONE

### ART. 38 PRIORITA' NELLE VOTAZIONI

1. Su ogni argomento, la votazione avviene nell'ordine seguente:
  - a) questioni pregiudiziali e sospensive;
  - b) emendamenti soppressivi;
  - c) emendamenti modificativi;
  - d) emendamenti aggiuntivi;
  - e) singole parti del provvedimento, quando questo si componga di varie parti od articoli e la votazione per parti separate venga richiesta da almeno tre consiglieri ed approvata dalla maggioranza;
  - f) provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.

### ART. 39 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. 9 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. 40 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, eventualmente supportato elettronicamente, 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.

#### ART. 41 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 si procederà con estrazione a sorte.
4. In caso di votazione di soli rappresentanti dell'opposizione o della maggioranza, i gruppi non interessati si asterranno dalla votazione.

#### ART. 42 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 sociali, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità e, in generale, sulle qualità personali di qualunque cittadino.

## TITOLO SETTIMO ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE

### ART. 43 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. 44 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 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. 3 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;
  - l) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di segretario;
  - m) i nominativi degli scrutatori;

- n) i punti principali della discussione con riferimento alla registrazione integrale degli interventi dei consiglieri;
  - o) il sistema di votazione utilizzato;
  - p) il numero dei votanti, il numero dei voti resi pro e contro la proposta, il numero delle schede bianche e nulle;
  - q) i nominativi dei consiglieri astenuti e contrari;
  - r) 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, il consigliere dovrà consegnare al segretario generale un documento scritto contenente la dichiarazione.

#### ART. 45

##### 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 pubblicati sul sito internet istituzionale.
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. 46

##### 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 delle sedute consiliari pubbliche sono a disposizione di tutti i cittadini.

#### ART. 47

##### LE FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

1. Il segretario generale del comune partecipa alle sedute del consiglio comunale e svolge le funzioni di segretario. In caso di sua assenza o impedimento, lo sostituisce il vice segretario generale o altro dirigente del comune.
2. Quando ricorrano i casi di incompatibilità previsti dalla legge o dallo statuto, il segretario del consiglio non può svolgere le sue funzioni, ed il consiglio provvederà a sostituirlo con il vice segretario generale o altro dirigente del comune.
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.

ART. 48  
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.

TITOLO NONO  
COMUNICAZIONI

ART. 49  
TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO DELL'ELENCO DELLE DELIBERAZIONI  
ADOTTATE DALLA GIUNTA

1. 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 on line delle deliberazioni medesime.
3. L'elenco deve contenere:
  - a) data della deliberazione
  - b) numero di registro
  - c) oggetto
  - d) descrizione sommaria, con indicazione dell'eventuale spesa e dei fruitori.

## TITOLO DECIMO COMMISSIONI CONSILIARI

### ART. 50 COSTITUZIONE DI COMMISSIONI CONSILIARI

1. Le commissioni consiliari permanenti sono istituite per un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e per una più approfondita trattazione dei provvedimenti di maggiore complessità da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale.
2. Le commissioni consiliari permanenti si riuniscono:
  - a) in sede consultiva, per approfondire e/o esprimere pareri nelle materie di propria competenza ed in particolare su proposte di deliberazione, ordini del giorno e mozioni;
  - b) in sede propositiva per formulare proposte di atti di indirizzo e/o ordini del giorno nell'ambito delle materie di competenza consiliare.
3. Le commissioni consiliari hanno diritto di ottenere dalla giunta comunale e dagli uffici comunali notizie, informazioni e dati anche al fine di vigilare sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale.
4. Alle commissioni consiliari possono sempre partecipare il sindaco e gli assessori e, se richiesti dal presidente, anche i dirigenti e gli altri titolari degli uffici comunali. Può essere richiesta anche la presenza di altre persone qualificate, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

### ART. 51 ASSEGNAZIONE DEGLI AFFARI ALLE COMMISSIONI

1. L'assegnazione degli affari alle commissioni può avvenire ad opera:
  - a) del consiglio comunale
  - b) del sindaco
  - c) del presidente della commissione
  - d) dei singoli consiglieri comunali.
2. Il consiglio comunale può, con deliberazione approvata a maggioranza dei consiglieri presenti, richiedere alle commissioni consiliari:
  - a) di approfondire e/o esprimere pareri sulle proposte di deliberazione, ordini del giorno e mozioni, formulandone il quesito ed il termine entro cui esercitare la funzione;
  - b) di predisporre e/o formulare atti di indirizzo e/o ordini del giorno all'interno e nei limiti delle competenze del consiglio comunale.
3. Il sindaco, dandone comunicazione al presidente del consiglio comunale, può richiedere al presidente della competente commissione consiliare l'approfondimento preventivo di una proposta di deliberazione che sarà successivamente sottoposta al consiglio, previa acquisizione dei pareri di legge.

4. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di atti di indirizzo e/o ordini del giorno nell'ambito delle materie di loro competenza e degli atti di programmazione dell'ente. L'iniziativa della commissione deve essere preventivamente approvata dalla maggioranza dei componenti e comunicata al sindaco. L'eventuale assunzione di impegni di spesa dovrà essere preventivamente allocata negli atti di programmazione e di gestione dell'ente. La proposta potrà essere presentata all'approvazione del consiglio comunale, previa acquisizione del parere favorevole di regolarità tecnica e contabile ed il presidente la illustrerà al consiglio.
5. Il singolo consigliere può richiedere al presidente del consiglio comunale che un determinato argomento, tra quelli elencati all'art. 50 comma 2. lett. b), venga assegnato alla commissione consiliare competente. Il presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, demanda alla commissione competente la formulazione di una proposta che sarà successivamente sottoposta al consiglio, previa acquisizione dei pareri di legge. L'esame da parte della commissione dovrà essere preventivamente approvato dalla maggioranza dei suoi componenti.
6. Il presidente del consiglio comunale, per motivi di urgenza e sentita la conferenza dei capigruppo, può iscrivere all'ordine del giorno del consiglio proposte non esaminate in sede di commissione.

## TITOLO UNDICESIMO I GRUPPI CONSILIARI

### ART. 52 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 escono 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 all'insediamento del consiglio comunale, altri gruppi, solo se composti da almeno tre consiglieri.

### ART. 53 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 vice capogruppo.
2. In caso di mancata designazione, il capogruppo viene identificato nel consigliere che per ogni lista ha ottenuto il maggior numero di preferenze personali.
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. 54  
LOCALI - ATTREZZATURE PER I GRUPPI CONSILIARI

1. Ai gruppi consiliari, per l'espletamento delle funzioni connesse al loro mandato, è assicurata la disponibilità di locali ed attrezzature presso la sede o altri immobili comunali.
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) avvalersi, con le modalità stabilite dal sindaco, di un ufficio comunale per la predisposizione di inviti, relazioni, copie, interrogazioni, interpellanze, mozioni ed altri atti da presentare agli organi comunali;
  - c) espletare i diritti di accesso agli atti ed alle informazioni riferiti all'amministrazione comunale.
3. Il sindaco, previa richiesta, può autorizzare altre forme di collaborazione di dirigenti e funzionari del comune all'attività propria dei gruppi consiliari.

ART. 55  
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 e I.C.T. (information and communication technology) ritenute opportune.
2. L'uso degli stessi è limitato alle informazioni dei lavori dei gruppi consiliari.
3. Lo spazio assegnato per le bacheche ad ogni gruppo consiliare dovrà essere equivalente.
4. Nell'inserito del notiziario comunale saranno messi a disposizione due spazi di uguale misura, uno per la maggioranza ed uno per l'opposizione.
5. Ogni gruppo consiliare sarà dotato di casella di posta elettronica denominata con il nome della forza politica di riferimento.
6. Le modalità di utilizzo di tutti gli strumenti sopra elencati saranno stabilite dal presidente, di concerto con la conferenza dei capigruppo.

ART. 56  
FUNZIONAMENTO GRUPPI CONSILIARI - BUDGET

1. Il presidente del consiglio comunale, su indicazione della conferenza dei capigruppo, richiede al sindaco l'iscrizione nel bilancio annuale di previsione di apposito stanziamento, definito fondo, per il funzionamento dei gruppi consiliari.
2. Ciascun gruppo consiliare, costituito alla data di approvazione del bilancio, viene 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 20% del fondo, è assegnata al presidente del consiglio stesso nel suo complesso per iniziative del medesimo o per organizzare convegni, incontri, seminari strettamente connessi con le finalità del comune, sentita la conferenza dei capigruppo.
5. Il rimanente 80% del fondo è assegnato ai gruppi consiliari in proporzione alla consistenza numerica degli stessi.

ART. 57  
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 Schio;
  - 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, ivi comprese le spese telefoniche, di corrispondenza, di riproduzione di documenti, che godranno di un rimborso forfettario pari al 30%.
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, ad esclusione delle spese di cui alla lettera d), dai capigruppo consiliari.

ART. 58  
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.

ART. 59  
LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza è costituita dal presidente del consiglio comunale che la presiede, dal vice presidente e dai capigruppo o, in caso di loro assenza o impedimento, dai vice capigruppo, o da altri consiglieri delegati appartenenti allo stesso gruppo.
2. La conferenza è convocata, di norma, con un preavviso di 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.
7. I pareri possono essere di maggioranza e di minoranza.

TITOLO DODICESIMO  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 60  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. L'entrata in vigore di nuove leggi statali o regionali modificatrici di norme qui contemplate comportano l'adeguamento del presente regolamento.
2. Lo stesso entra in vigore alla data del 1 luglio 2019.
3. Dalla stessa data cessa l'efficacia del regolamento già in vigore.