



Comune di Noventa Vicentina
Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
DI NOVENTA VICENTINA

Titolo I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I
Oggetto del regolamento

Art. 1
Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalle leggi e dallo Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale.

Titolo II
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
Il Presidente

Art. 2
Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vicesindaco, se sia componente del Consiglio.
3. Se il Vicesindaco è esterno al Consiglio, o in caso di sua assenza o impedimento, la presidenza spetta all'assessore più anziano di età.
4. Se la presidenza non possa essere attribuita ad alcuno degli assessori, essa spetta al Consigliere più anziano di età, eletto nella lista del Sindaco.

Pag. 2

*REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
DI NOVENTA VICENTINA*

*Approvato dal Consiglio Comunale in data 11/01/1996 con atto n. 4
Da ultimo modificato con delibera consiliare n. 35 dell'11/07/2024*



Art. 3
Poteri del Presidente

1. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio e i diritti di ciascun Consigliere.
2. Programma periodicamente l'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, convoca le adunanze del Consiglio e coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.
3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma, su indicazione della Conferenza dei Capi gruppo, le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
4. Assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine. Può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.
5. Decide, sentiti il Segretario comunale e la Conferenza dei Capi gruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario comunale, e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.



Capo II

I gruppi consiliari

Art. 4

Costituzione e composizione dei gruppi

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare al Sindaco il nome del Capogruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione dev'essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capo gruppo il Consigliere più anziano di età. Di ogni variazione della persona del Capo gruppo deve essere data analogha comunicazione al Sindaco.
3. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando l'accettazione da parte del Capo del gruppo cui intende aderire.
4. Uno o più consiglieri che intendano costituire un gruppo consiliare ne danno comunicazione al Sindaco, notificando il nome del capogruppo.
5. Più Consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un gruppo misto, con un proprio Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Sindaco.

Art. 5

Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è un organismo consultivo del Sindaco. Concorre a definire la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco. Essa deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di almeno metà dei Capi gruppo, e riunita nei 10 giorni successivi alla richiesta.
3. Alle riunioni della Conferenza può partecipare, se richiesto, il Segretario comunale, o altro dipendente. Un componente della Conferenza dei Capigruppo riassume in un documento le decisioni assunte dai partecipanti la Conferenza.



4. I Capi gruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.

5. La riunione della Conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno la metà dei gruppi.

6. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso deliberazioni del Consiglio comunale e le ordinanze di annullamento o di richiesta di chiarimenti da parte dell'organo regionale di controllo sono comunicati dal Sindaco alla Conferenza dei Capi gruppo nella prima riunione utile.

7. A ciascun Capo gruppo viene inviata, a cura del Segretario comunale, copia delle delibere della giunta contestualmente all'affissione all'albo pretorio, per consentire le richieste di controllo di legittimità nei casi previsti dalla legge. L'esito del controllo comunicato dal Segretario alla Conferenza dei Capi gruppo nella prima riunione utile.

8. A ciascun Capogruppo viene, inoltre, inviato l'elenco delle determinazioni adottate, in base a quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi con cadenza concordata tra i capigruppo.

9. In conformità alle indicazioni della Conferenza dei Capi gruppo, il Sindaco assicura ai gruppi i locali, le attrezzature e quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.

10. Lo svolgimento delle riunioni della Conferenza è regolato in analogia al Consiglio comunale; le riunioni possono svolgersi anche in tutto o in parte in videoconferenza con le modalità previste dal successivo articolo 43 bis del presente Regolamento.

Capo III Le Commissioni consiliari

Art. 6 Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti

1. Il numero e le competenze delle Commissioni consiliari permanenti vengono determinati con deliberazione nell'adunanza consiliare immediatamente successiva alla prima.

2. Ciascuna Commissione Consiliare Permanente deve vedere rappresentato al suo interno ogni gruppo consiliare.

3. Ogni qualvolta vengono modificati i gruppi consiliari, nella prima riunione utile del Consiglio Comunale, ci sarà la ricomposizione delle Commissioni; a tale scopo i Capigruppo Consiliari faranno la designazione dei propri rappresentanti.

4. Ogni Capogruppo ha diritto a designare in Commissione un commissario. La maggioranza del Consiglio Comunale ha diritto ad avere nelle commissioni consiliari un numero di commissari almeno pari a quello dei commissari di minoranza.



5. Allo scopo di riprodurre all'interno di ogni singola Commissione il rapporto tra i gruppi presenti all'interno del Consiglio Comunale, ogni gruppo dovrà esprimere nella Commissione tanti voti quanti sono i propri Consiglieri eletti in Consiglio, con l'avvertenza che i componenti la Commissione, facenti parte di gruppi con più Consiglieri, devono essere portatori di uno o più voti all'interno della stessa Commissione.
6. Tale finalità viene attuata mediante la distribuzione dei voti da assegnare a ciascun Consigliere da parte dei Capigruppo al momento della segnalazione.
7. L'assegnazione viene fatta in parti uguali tra i Consiglieri dello stesso gruppo, con attribuzione di eventuale resto ad un Consigliere della Commissione scelto dal Capogruppo.
8. Ciascun componente della Commissione può essere sostituito nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo. Il sostituto esprime i voti attribuiti al consigliere sostituito. A tale scopo ciascun Capogruppo consiliare deve, al momento della costituzione delle Commissioni Consiliari, indicare i nominativi dei supplenti.
9. Le sedute delle Commissioni sono valide quando sono presenti almeno la metà più uno dei voti rappresentati dai Consiglieri.
10. I pareri della Commissione sono validi quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti rappresentati.
11. In caso di dimissioni o decadenza, o per altra necessità di sostituzione di un componente della Commissione, il Capogruppo indica il sostituto al Sindaco.
12. Il Presidente e il Vice Presidente della Commissione vengono eletti a maggioranza assoluta dei voti rappresentati dai consiglieri, nella prima riunione della Commissione.
13. Il Sindaco dà comunicazione delle nomine dei Presidenti delle Commissioni al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti, ai Responsabili degli uffici e servizi e agli organismi di partecipazione popolare.

Art. 7

Costituzione, composizione e funzionamento della Commissione Consiliare per lo Statuto ed i Regolamenti

1. E' istituita, altresì, una Commissione Consiliare Permanente per lo Statuto ed i Regolamenti i cui poteri sono quelli previsti dall'art. 20 dello Statuto Comunale.
2. La Commissione è composta da 7 componenti scelti fra i Consiglieri Comunali di cui uno Presidente e 6 Consiglieri, rispettivamente, tre della maggioranza e tre della minoranza.
3. L'elezione è fatta dal Consiglio Comunale a mezzo schede segrete con due distinte votazioni: la prima per l'elezione del Presidente e successivamente per l'elezione dei Consiglieri, tenendo presente che la votazione per questi ultimi sarà effettuata, ai sensi art. 22 dello Statuto Comunale, con voto

Pag. 6



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI NOVENTA VICENTINA

*Approvato dal Consiglio Comunale in data 11/01/1996 con atto n. 4
Da ultimo modificato con delibera consiliare n. 35 dell'11/07/2024*

limitato a tre per garantire l'elezione dei rappresentanti di minoranza.

4. In caso di dimissioni o decadenza o per altre necessità di sostituzione di un componente della Commissione vi provvederà il Consiglio Comunale.

5. La Commissione potrà essere coadiuvata nei propri lavori dal Segretario Comunale con voto consultivo e da un massimo di due esperti di cui uno nominato dai componenti di minoranza, con voto consultivo. Per gli esperti non è previsto alcun compenso a carico dell'Amministrazione Comunale.

6. Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno la metà dei componenti. Le decisioni adottate, in ordine allo Statuto saranno valide con il voto favorevole dei 2/3 componenti; le decisioni adottate in ordine ai Regolamenti saranno valide con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Fungerà da segretario della Commissione un dipendente comunale designato dal Segretario Comunale, oppure un componente la Commissione stessa.

7. La Commissione stessa disciplinerà i propri lavori e si doterà degli strumenti idonei ad assolvere con pienezza al proprio compito, ivi compresa la facoltà di organizzare incontri con la cittadinanza e con le associazioni più rappresentative della comunità, le quali potranno formulare proposte scritte in merito.

8. Per quanto compatibili si applicano alla Commissione le norme sui compiti, il funzionamento e la pubblicità dei lavori ed i poteri di cui agli artt. 7/8/9 e 11 del presente Regolamento.

Art. 8

Compiti delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni permanenti esaminano in via preliminare gli atti di programmazione e di pianificazione economica e finanziaria e i risultati del controllo di gestione, fornendo una relazione valutativa al Consiglio.

2. Esaminano obbligatoriamente le proposte di deliberazione consiliare sulle quali i responsabili dei servizi hanno espresso parere non favorevole ex art. 53 l. 142/1990.

3. Esaminano preliminarmente le proposte di atti di competenza del Consiglio comunale ad esse sottoposte dal Sindaco o da almeno quattro Consiglieri, esaminano, altresì, problematiche di carattere politico, ma specificatamente regolamentate.

4. Nei casi di cui ai commi precedenti, esprimono il proprio parere entro 10 giorni dalla trasmissione della proposta, o entro il diverso termine in casi eccezionali motivatamente stabilito dal Sindaco. Trascorso tale termine, il Consiglio comunale può prescindere dal parere.

5. Hanno poteri di iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza. Le proposte vengono trasmesse al Sindaco, che le invia alla Giunta e agli uffici per l'istruttoria. In caso di pareri favorevoli ai sensi degli articoli 53 e 55 della legge 142/1990, le proposte vengono inserite

Pag. 7



all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio; in caso contrario le proposte sono rinviate alle Commissioni.

Art. 9

Funzionamento delle Commissioni permanenti

1. La prima riunione è convocata dal Sindaco e dev'essere fissata entro 20 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti.
2. La convocazione è fatta dai Presidenti delle Commissioni, anche su richiesta di un terzo dei componenti o del Sindaco. L'invio della convocazione deve essere effettuato entro 10 giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi 10 giorni.
3. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno 3 giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica.
4. L'avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al Sindaco, agli assessori competenti nelle materie da trattare ed ai Consiglieri Comunali.
5. Sostituisce il Presidente assente il componente della Commissione da lui designato nella seduta successiva alla sua nomina.
6. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della metà dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi. La conferenza dei capogruppo stabilirà criteri organizzativi al fine di garantire la validità delle riunioni con la presenza delle minoranze nelle Commissioni.
7. Il segretario di ciascuna Commissione è un dipendente indicato dal Segretario comunale.
8. Le sedute delle Commissioni dovranno essere, di norma, programmate per una durata non superiore a due ore.
9. Il Sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna Commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni. Possono partecipare alle riunioni come uditori i Consiglieri Comunali.
10. Le riunioni delle Commissioni possono svolgersi anche in tutto o in parte in videoconferenza con le modalità previste dal successivo articolo 43 bis del presente Regolamento.



Art. 10
Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti

1. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche, salvo che il loro Presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano ledere la riservatezza di persone, o se lo impone l'interesse del Comune.
2. Il registro delle adunanze di ciascuna Commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal Presidente e dal segretario della Commissione.
3. Il registro delle adunanze è pubblico. Il Presidente della Commissione decide quali parti di esso siano riservate.

Art. 11
Poteri delle Commissioni permanenti

1. Per l'accesso agli atti del Comune necessari ai propri lavori, la Commissione si avvale del Segretario comunale e/o in sua assenza, dei Responsabili delle Unità Operative.
2. Le Commissioni possono chiedere, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I rappresentanti del Comune presso enti, istituti, aziende o altre istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali. Analogo obbligo incombe sui dipendenti comunali.

Art. 12
Incarichi di studio alle Commissioni permanenti

1. Il Consiglio comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle Commissioni permanenti.
2. La Commissione in tal caso può avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni, indicati dal Consiglio nella deliberazione d'incarico.

Art. 13
Commissioni temporanee

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di Commissioni temporanee per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.
2. I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della

Pag. 9



Commissione.

3. Si applica la disposizione di cui all'art. 11, secondo comma, del presente regolamento.
4. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

Art. 14 Commissioni d'indagine

- 1.L'istituzione della Commissione d'indagine può essere proposta dal Sindaco o da almeno cinque Consiglieri. Possono inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarità riscontrate, il Collegio dei Revisori dei conti e il Difensore civico.
- 2.L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori e il Presidente della Commissione d'indagine sono determinati nella deliberazione istitutiva.
- 3.La Commissione d'indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, che le sono messi a disposizione dal Segretario comunale su richiesta del Presidente della Commissione.
- 4.Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio della relazione.
- 5.La relazione della Commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.
- 6.La relazione conclusiva della Commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il Segretario comunale.
- 7.Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

Art. 15 Commissione Consiliare di Vigilanza e di trasparenza sulla gestione economica interna

1. La Commissione Consiliare di Vigilanza e di trasparenza sulla gestione economica interna riferisce al Consiglio Comunale ogni qualvolta lo ritenga necessario, il Presidente, d'intesa con i membri della Commissione stessa, previa comunicazione scritta al Sindaco che provvederà all'inserimento dell'argomento nell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

Pag. 10

*REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
DI NOVENTA VICENTINA*

*Approvato dal Consiglio Comunale in data 11/01/1996 con atto n. 4
Da ultimo modificato con delibera consiliare n. 35 dell'11/07/2024*



Titolo III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

Modalità

di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 16

Modalità

dell'invio degli avvisi di convocazione

“1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene notificato al domicilio del Consigliere ~~nel territorio comunale, a mezzo di messo comunale o da altro dipendente all'uopo incaricato, che deposita in segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna~~ in uno dei seguenti modi:

- **prioritariamente mediante comunicazione elettronica al domicilio digitale dichiarato dal Consigliere ovvero al domicilio digitale speciale dallo stesso eletto ai sensi della normativa primaria vigente in materia;**
- **mediante il messo comunale o altro dipendente all'uopo incaricato che consegna l'avviso nelle mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta;**
- **in modo incidentale e nell'ipotesi di eventuali imprevisti malfunzionamenti della strumentazione tecnica in uso, mediante telegramma, raccomandata, fax o sms o altra forma di comunicazione idonea ad attestare la ricevuta.**

1bis. Il messo comunale e/o il dipendente preposto alle convocazioni rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta notifica contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può consistere nella ricevuta digitale della avvenuta consegna al domicilio digitale del destinatario ovvero avere la forma di elenco ricevuta, comprendente più Consiglieri comunali, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo, ovvero la forma di ricevuta a stampa e/o digitale della comunicazione via fax e/o sms ovvero altra forma analoga di ricevuta.

2. I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione. Prima dell'elezione, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del Consigliere **ovvero inviato con altre modalità previste nel precedente comma 1.**

2bis. In ogni caso, qualora il Consigliere comunale non comunichi, entro il termine di quindici giorni dalla proclamazione, un proprio domicilio digitale l'Amministrazione, a cura dell'ufficio Segreteria, assegna al Consigliere comunale un indirizzo PEC (posta elettronica certificata) ai fini di ogni comunicazione.

3. In caso di grave urgenza l'avviso può essere telefonico o con altro mezzo di comunicazione, purchè fatto direttamente all'interessato”.



Art. 17
Definizione delle sessioni

1. Le sessioni ordinarie avranno luogo nei periodi previsti dall'art. 55 della legge 8.6.90 n. 142.
2. Tutte le altre adunanze hanno carattere di sessione straordinaria
3. Le riunioni d'urgenza vengono stabilite dal Sindaco.
4. L'avviso per le adunanze di seconda convocazione va notificato almeno un giorno prima di quello fissato per la riunione.
5. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione vanno comunicati ai Consiglieri con avviso notificato almeno 24 ore prima della riunione.
6. Il Consiglio comunale può sindacare, a maggioranza dei presenti, l'effettiva sussistenza dei motivi d'urgenza delle convocazioni e dell'opportunità degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno.
7. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

Art. 18
Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio è stabilito dal Sindaco, sentiti i capigruppo.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
4. L'affissione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la notifica degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.
5. Va inoltre inviata copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno, nei termini di consegna ai Consiglieri, a:
 - Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
 - Responsabili di uffici e servizi comunali;
 - Al locale Comando Carabinieri;
 - Organi di informazione locale.
6. Il Sindaco, in casi di adunanze che riguardino temi di particolare importanza per la comunità può darne pubblicità mediante affissione di manifesti.



Art. 19
Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.
2. Il Sindaco, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede (frazioni, contrade, etc.) nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.
3. La partecipazione alle riunioni del Consiglio comunale è consentita anche in videoconferenza, con le modalità stabilite dal successivo articolo 43 bis del presente Regolamento.

Art. 20
Deposito dei documenti relativi agli argomenti
all'ordine del giorno

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei giorni precedenti, entro i termini prescritti per la notifica dell'avviso ai Consiglieri, e sono inviati in copia ai Consiglieri Comunali.
2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri di cui agli articoli 53 e 55 l. 142/1990, con i documenti necessari a consentire l'esame.
3. I termini di deposito sono elevati a 10 giorni liberi prima dell'adunanza per le proposte relative ai seguenti atti:
 - bilancio di previsione;
 - programma delle opere pubbliche;
 - conto consuntivo.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei Consiglieri.

Art. 21
Indennità
di presenza e rimborso spese

Pag. 13

*REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
DI NOVENTA VICENTINA*

*Approvato dal Consiglio Comunale in data 11/01/1996 con atto n. 4
Da ultimo modificato con delibera consiliare n. 35 dell'11/07/2024*



1. I consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza e ai rimborsi spese nella misura prevista dalle vigenti normative.

Art. 22
Copertura assicurativa

1. A tutti i Consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato specie in ordine agli infortuni, alla responsabilità civile, e ai danni ai propri autoveicoli utilizzati in occasione di trasferimenti o missioni, secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni in materia.



Capo II Composizione dell'assemblea

Paragrafo I Numero legale

Art. 23 Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale fatto dal Segretario Comunale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Sindaco dichiara deserta l'adunanza.
3. Qualora il Segretario Comunale accerti la sopravvenuta carenza del numero legale, dopo l'appello avverte il Sindaco. In tal caso il Sindaco può far richiamare in aula i Consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza di numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

Art. 24 Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, che deve essere stabilito dall'avviso di convocazione, un'adunanza di prima convocazione andata deserta, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.
2. In tale eventualità la seduta consiliare di seconda convocazione sarà valida anche con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati.
3. Nella adunanza di seconda convocazione non si potrà comunque deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, Statuto, o regolamento maggioranze speciali.



Capo III
Disciplina delle riunioni

Paragrafo I
Pubblicità delle riunioni

Art. 25
Adunanze segrete

1. Le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.
2. Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Sindaco dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata del Sindaco e anche di un solo Consigliere, il Consiglio può deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta.
3. Durante la seduta segreta è presente in aula il Segretario, tenuto al segreto d'ufficio.

Art. 26
Inviti ad adunanze consiliari "aperte"

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, il Sindaco può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.
2. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni.

Art. 27
Invito di funzionari, consulenti, Revisori dei conti

1. Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 3 Consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e Revisori dei conti per rendere relazioni o informazioni. La presenza dei Revisori dei Conti è obbligatoria nelle sedute di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
2. Egualmente possono essere invitati consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

Pag. 16

*REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
DI NOVENTA VICENTINA*

*Approvato dal Consiglio Comunale in data 11/01/1996 con atto n. 4
Da ultimo modificato con delibera consiliare n. 35 dell'11/07/2024*



Art. 28
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.
2. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Sindaco si ha la sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Sindaco dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio comunale.



Paragrafo II Ordine dei lavori

Art. 29 Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Sindaco e al Consiglio.
3. Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Il solo Sindaco può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
5. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.
6. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

Art. 30 Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze

1. All'inizio della riunione, dopo l'approvazione dei verbali delle riunioni precedenti, si dà luogo, di norma, sentiti i capigruppo, alle eventuali comunicazioni del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato, nonché, nell'ordine, del Presidente del Collegio dei Revisori dei conti contenute fino ad un massimo di 15 minuti ciascuno, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, possono intervenire per chiarimenti i Consiglieri, per non più di 10 minuti la maggioranza e non più di 10 minuti la minoranza.
2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio comunale, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.
3. Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al Sindaco che le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto, dopo le comunicazioni di cui al comma 1, secondo l'ordine cronologico di presentazione.



4. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, dà lettura dell'interrogazione o dell'interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato.
5. La replica a tale risposta spetta in primis all'interrogante e/o interpellante, per un tempo massimo di 5 minuti. E' consentito l'intervento sia alla maggioranza che alla minoranza per il tempo massimo di 10 minuti ciascuna.
6. Le interrogazioni o interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai Consiglieri, presso la presidenza. Sull'urgenza dell'interrogazione o dell'interpellanza decide il Consiglio senza discussione. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà inviata nei 5 giorni successivi all'adunanza.
7. La discussione delle comunicazioni e delle interrogazioni non può occupare complessivamente un tempo superiore all'ora e un quarto. Se l'esame non è concluso, il Sindaco rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
8. Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.
9. I Consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede entro 30 giorni, salvi i casi di urgenza di cui al comma 6.

Art. 31

Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere può inviare al Sindaco proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.
2. Il Sindaco trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui agli art. 53 e 55 della legge 142/1990, nonché a ciascun Capo gruppo.
3. Se i pareri prescritti non siano favorevoli, la proposta è inviata, a cura del Sindaco, all'esame della Commissione permanente competente per materia.
4. In ogni caso la proposta è inviata all'esame della Commissione competente se, prima della data dell'adunanza del Consiglio al cui ordine del giorno essa sia posta, venga trasmessa al Sindaco una richiesta sottoscritta da un quarto dei Consiglieri; o comunque se il Sindaco lo ritenga.
5. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, o su di essa si esprima negativamente la Commissione, il Sindaco ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Sindaco pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima riunione utile.
6. Nel corso dell'adunanza del Consiglio, un quarto dei Consiglieri o il Sindaco possono in ogni caso

Pag. 19



richiedere che la proposta di deliberazione sia sottoposta, se già non lo sia stata, alla competente Commissione consiliare.

Art. 32 Emendamenti

1. I Consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale almeno due giorni prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria. Resta salvo quanto stabilito dal Regolamento di Contabilità per gli emendamenti alla proposta di delibera del bilancio.

Art. 33 Mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato sottoscritto da uno o più consiglieri e volta a promuovere una deliberazione del Consiglio Comunale su un determinato argomento.
2. Essa dev'essere presentata in forma scritta al Sindaco, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.
3. Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

Art. 34 Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti all'art. 27, procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del Sindaco o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio, senza discussione.
3. In casi eccezionali, urgenti ed imprevedibili le manifestazioni di orientamenti e proposte del Consiglio, che non impegnano il bilancio né incidono sull'attività e la disciplina di servizi del Comune, non richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno.



Art. 35
Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta, per un massimo di 5 minuti.
2. I Capi gruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la prima per 10 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
3. Il Sindaco e l'assessore delegato intervengono una sola volta, per un massimo di 10 minuti ciascuno, in qualsiasi momento.
4. Il Sindaco dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche. Il Sindaco, sentiti i capigruppo, può, per alcuni argomenti di notevole importanza, derogare ai tempi predetti.
5. La chiusura della discussione può essere dichiarata dal Sindaco anche quando, intervenuto almeno un Consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento abbiano carattere pretestuoso o dilatorio.
6. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa a un Consigliere per gruppo, e a quelli che dissentano dalla posizione del loro Capo gruppo, per un massimo di 3 minuti ciascuno.

Art. 36
Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso

1. Il Sindaco e ogni Consigliere possono motivatamente richiedere che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione.
2. Il Sindaco e ogni Consigliere possono motivatamente richiedere il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza.
3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento dei Consiglieri, limitato ad un massimo di 10 minuti.

Art. 37
Richiesta di parlare per "fatto personale"

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per un massimo di 5 minuti.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di

Pag. 21

5 minuti.

3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Sindaco; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

Art. 38 Comportamento dei Consiglieri

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico-amministrativa.

2. Se il Consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del Sindaco viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.

Art. 39 Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario, che viene in tal caso sostituito da un Consigliere nominato dal Sindaco.

Art. 40 Maggioranza richiesta per la validità delle sedute

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono validamente costituite quando è presente la metà dei Consiglieri assegnati.

Art. 41 Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate, e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.



Art. 42
Astenuti, schede bianche e nulle

1. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
2. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
3. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
4. Per determinare la maggioranza dei presenti al voto si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.
5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

Art. 43
Conclusioni delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale, di norma non possono avere durata superiore a 4,30 ore salvo casi eccezionali da concordarsi con i capigruppo.
2. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il Sindaco, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza.

Art. 43 bis
Svolgimento delle sedute in videoconferenza

1. E' consentito che uno o più dei componenti l'Organo ed il Segretario Comunale nonché altri eventuali dipendenti di supporto partecipino a distanza alla seduta, da luoghi diversi dalla sala consiliare del Comune. La seduta del Consiglio comunale può essere tenuta con la suddetta modalità telematica anche completamente a distanza, cioè con tutti i membri, il Segretario Comunale e altri eventuali dipendenti di supporto presenti in luoghi diversi. La seduta, in via convenzionale, si intende effettuata sempre presso la Sede municipale del Comune di Noventa Vicentina.
2. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza.
3. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati per lo svolgimento delle sedute in videoconferenza assicurano:
- a) la massima riservatezza possibile delle comunicazioni;
 - b) la massima sicurezza possibile del sistema;
 - c) la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:

Pag. 23

*REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
DI NOVENTA VICENTINA*

*Approvato dal Consiglio Comunale in data 11/01/1996 con atto n. 4
Da ultimo modificato con delibera consiliare n. 35 dell'11/07/2024*



- percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
- intervenire nella discussione;
- effettuare una votazione palese.

4. Si consente la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra i partecipanti, ed al Sindaco di regolare lo svolgimento dell'adunanza e di constatare insieme al Segretario comunale i risultati della votazione ai fini della loro proclamazione.

5. Il Segretario comunale durante lo svolgimento delle sedute in videoconferenza può avvalersi di personale di supporto.

6. Per la validità dell'adunanza in videoconferenza restano fermi i requisiti di validità previsti per l'adunanza ordinaria, così come per i quorum deliberativi, da accertare tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione a verbale.

7. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.

8. La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.

9. Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti del Consiglio comunale mediante appello nominale in funzione delle competenze attribuitegli dall'art. 97, comma 4 lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000.

9bis. Il voto è espresso:

a) per chiamata nominale da parte del Sindaco, attivando il componente dell'organo collegiale il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;

b) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento dell'identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto.

10. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario Comunale dà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti in sede e in remoto.



Paragrafo III
Operazioni di votazione

Art. 44
Sistemi di votazione

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano oppure a mezzo di procedimento elettronico con registrazione dei nomi, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento.
2. Non si procede a votazione a scrutinio segreto, quando si tratta di persone, qualora non si proceda ad apprezzamenti sulla stesse.
3. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non riguardanti persone, viene presa su proposta del Sindaco o di un Consigliere con votazione palese dal Consiglio.
4. Il Sindaco procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal Sindaco.
5. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

Art. 45
Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
 - a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
 - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
 - c) su richiesta di 3 Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;
 - d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei regolamenti, ciascun Consigliere, su invito del Sindaco vota in relazione a ciascun articolo e su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in

Pag. 25



forma palese nel suo complesso.

4. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri, previa acquisizione dei pareri previsti per legge, come previsto dal regolamento di contabilità; successivamente si vota il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

Art. 46

Votazione palese e votazione segreta

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

1bis. Il voto espresso mediante dispositivo elettronico può essere soggetto a ripetizione se un Consigliere, dichiarando di essere incorso in errore materiale, lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato e comunque prima che si passi ad altro oggetto. Il Sindaco, qualora l'errore sia riconosciuto determinante ai fini dell'approvazione della deliberazione, dispone la ripetizione della votazione. Il Consigliere che abbia chiesto la ripetizione della votazione per errore materiale senza ottenerla ha comunque diritto di chiedere l'inserimento nel verbale della seduta di una dichiarazione attestante l'esatta volontà nell'espressione del voto.

1ter. In caso di difetto dei dispositivi elettronici di voto, il Sindaco dispone la ripetizione della votazione per alzata di mano o per appello nominale.

2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.



Capo IV
Verbali delle riunioni del Consiglio

Art. 47
Partecipazione alle riunioni del Consiglio
del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale in adunanza del Consiglio può chiedere al Sindaco di intervenire sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione, sia per esprimere l'eventuale parere di conformità all'ordinamento.

Art. 48
Redazione del verbale d'adunanza

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario, dà conto in forma sintetica della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.

2. Un Consigliere può richiedere la trascrizione integrale del suo intervento.

3. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri vengono registrati su apposito supporto magnetico, che rimane agli atti.

4. Non si potrà procedere alla registrazione delle sedute segrete.

5. Le registrazioni sono a disposizione dei Consiglieri che potranno chiedere la parziale duplicazione e depositate presso il Responsabile della Segreteria.

6. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

a) tipo di seduta: ordinaria, straordinaria o d'urgenza e modalità di convocazione;

b) data e luogo della riunione;

c) ordine del giorno;

d) Consiglieri presenti e assenti;

e) Presidente dell'assemblea e motivi dell'eventuale sostituzione;

f) segretario dell'assemblea;

g) sistemi di votazione;



h) votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;

i) specificazione nominativi dei voti contrari e/o astenuti.

l) scrutatori.

7. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone nè i nominativi dei Consiglieri intervenuti.

Art.49

Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. I verbali delle delibere vengono consegnati ai Consiglieri 5 giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.

2. All'inizio di ogni adunanza il Sindaco invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sui verbali dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.

3. Se non ci sono osservazioni, i verbali possono essere dati per letti e su proposta del Sindaco, approvati dal Consiglio.

4. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.

5. Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmate dal Sindaco e dal Segretario, sono depositate nell'archivio comunale.

Art. 50

Deliberazione del Regolamento

1. Il presente regolamento è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione sarà ripetuta in una seconda seduta. Il regolamento viene approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 51

Efficacia e pubblicazione del regolamento

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, dopo che è divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione viene affisso all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore il sedicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

Pag. 28

*REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
DI NOVENTA VICENTINA*

*Approvato dal Consiglio Comunale in data 11/01/1996 con atto n. 4
Da ultimo modificato con delibera consiliare n. 35 dell'11/07/2024*



INDICE

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

Oggetto del Regolamento

Art. 1 - Oggetto del Regolamento pag. 2

Titolo II

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

IL Presidente

Art. 2 - Presidenza del Consiglio Comunale pag. 2

Art. 3 - Poteri del Presidente pag. 3

CAPO II

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 4 - Costituzione e composizione dei gruppi pag. 4

Art. 5 - Conferenza dei Capi gruppo pag. 4

CAPO III

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 6 - Costituzione e composizione
delle Commissioni permanenti pag. 5

Art. 7 - Costituzione, composizione e fun-
zionamento della Commissione Consiliare
per lo Statuto ed i Regolamenti pag. 6

Art. 8 - Compiti delle Commissioni permanenti pag. 7

Art. 9 - Funzionamento delle Commissioni
Permanenti pag. 8

Art. 10 - Pubblicità dei lavori delle
Commissions permanenti pag. 9

Art. 11 - Poteri delle Commissioni permanenti pag. 9

Art. 12 - Incarichi di studio
alle Commissioni permanenti pag. 9

Art. 13 - Commissioni temporanee pag. 9

Art. 14 - Commissioni d'indagine pag. 10

Art. 15 – Commissione Consiliare di Vigilanza e trasparenza

Pag. 29

*REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
DI NOVENTA VICENTINA*

*Approvato dal Consiglio Comunale in data 11/01/1996 con atto n. 4
Da ultimo modificato con delibera consiliare n. 35 dell'11/07/2024*



sulla gestione economica interna pag. 10

Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I MODALITA' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 16 – Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione	pag. 11
Art. 17 – Definizione delle sessioni	pag. 12
Art. 18 - Ordine del giorno: redazione e pubblicazione	pag. 12
Art. 19 - Luogo dell'adunanza	pag. 13
Art. 20 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno	pag. 13
Art. 21 – Indennità di presenza e rimborso Spese	pag. 14
Art. 22 - Copertura assicurativa	pag. 14

CAPO II COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

Paragrafo I Numero legale

Art. 23 - Adunanza di prima convocazione	pag. 15
Art. 24 - Adunanza di seconda convocazione	pag. 15

CAPO III DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

Paragrafo I Pubblicità delle riunioni

Art. 25 - Adunanze segrete	pag. 16
Art. 26 - Inviti ad adunanze consiliari "aperte"	pag. 16
Art. 27 - Invito di funzionari, consulenti, Revisori dei conti	pag. 16
Art. 28 - Comportamento del pubblico	pag. 17



Paragrafo II
Ordine dei lavori

Art. 29 - Disciplina degli interventi	pag. 18
Art. 30 - Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze	pag. 18
Art. 31 - Presentazioni di proposte di delibera da parte dei Consiglieri	pag. 19
Art. 32 - Emendamenti e proposte incidentali	pag. 20
Art. 33 – Mozioni	pag. 20
Art. 34 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine	pag. 20
Art. 35 - Svolgimento della discussione	pag. 21
Art. 36 - Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso	pag. 21
Art. 37 - Richiesta di parlare per "fatto personale"	pag. 21
Art. 38 - Comportamento dei Consiglieri	pag. 22
Art. 39 - Astensione obbligatoria	pag. 22
Art. 40 – Maggioranza richiesta per la validità delle sedute	pag. 22
Art. 41 – Maggioranze richieste per l’approvazione delle deliberazioni	pag. 22
Art. 42 – Astenuti, schede bianche e nulle	pag. 23
Art. 43 – Conclusioni delle adunanze	pag. 23
Art. 43 bis – Svolgimento delle sedute in videoconferenza	pag. 23

Paragrafo III
Operazione di votazione

Art. 44 - Sistemi di votazione	pag. 25
Art. 45 - Ordine delle votazioni	pag. 25
Art. 46 - Votazione palese e votazione segreta	pag. 26

CAPO IV
VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 47 - Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario comunale	pag. 27
Art. 48 - Redazione del verbale d'adunanza	pag. 28
Art. 49 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale	pag. 29
Art. 50 - Deliberazione del Regolamento	pag. 29
Art. 51 - Efficacia e pubblicazione del Regolamento	pag. 29

