

## **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

I consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere tutti i documenti amministrativi ai sensi dell'articolo 22 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.

Il sindaco o gli assessori da lui delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo di cui al comma 2 presentate dai consiglieri comunali. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

(Articolo 13 del Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L).

### **Interpellanze, interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno**

#### **Interrogazione**

L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale od il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune. Il consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto

#### **Interpellanza**

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione. Il consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto.

#### **Mozione**

La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica od amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza dell'Amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.

#### **Ordine del giorno**

Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio comunale, escluse interrogazioni ed interpellanze, possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine all'attuazione delle decisioni alle quali i medesimi si riferiscono e non possono esorbitare dall'argomento iscritto all'ordine del giorno. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.

### Astensione dalle deliberazioni

Il Consigliere deve perseguire l'interesse pubblico della collettività; qualora vi sia un interesse proprio o di parenti o affini in conflitto con l'interesse pubblico tale da comportare un pregiudizio nell'attività della pubblica amministrazione egli deve allontanarsi dall'aula.

L'articolo 14 del T.U.LL.RR.O.C. stabilisce che:

1. I componenti gli organi collegiali del comune devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti enti privati, associazioni, comitati, società e imprese con le quali abbiano rapporto di amministrazione, vigilanza, dipendenza o prestazione d'opera come pure quando si tratti di interesse immediato ed attuale proprio o del coniuge o di parenti e affini fino al secondo grado. Il divieto importa anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula durante la trattazione di detti affari.
2. In materia di pianificazione urbanistica, l'obbligo di astensione di cui al comma 1 sussiste solo per i componenti degli organi deliberanti che abbiano un concreto, immediato ed attuale interesse economico, proprio o del coniuge o di parenti fino al secondo grado o di affini fino al primo grado ovvero di imprese o enti con i quali abbiano rapporto di amministrazione, vigilanza o prestazione d'opera e la deliberazione comporti modifiche più favorevoli rispetto alla situazione precedente. L'obbligo di astensione non sussiste nel caso di variazione, che determini modifiche più favorevoli rispetto alla situazione precedente, delle norme di attuazione del piano, le quali riguardino categorie omogenee di immobili ricompresi nel piano stesso.
3. L'obbligo di astensione di cui sopra non sussiste per i componenti degli organi collegiali che rivestano la qualità di socio della società destinataria degli effetti del provvedimento, a eccezione del socio di società di persone e del socio che nella società di capitali disponga di almeno un quinto dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria o di almeno un decimo dei voti nel caso di società quotata in borsa. L'obbligo di astensione non sussiste inoltre per i componenti degli organi collegiali che abbiano, in rappresentanza del comune, un rapporto di amministrazione o vigilanza con enti, associazioni, comitati, società e imprese destinatarie degli effetti del provvedimento. I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
4. Tali disposizioni si applicano anche al segretario e a coloro che hanno titolo alla adozione o alla proposta di atti o all'espressione di pareri in base al vigente ordinamento.

### Dimissioni

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio devono essere presentate personalmente e assunte al protocollo dell'ente nella medesima giornata di presentazione.

Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate e inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio deve procedere alla relativa surrogazione entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. (art. 12 T.U.LL.RR.O.C.).