

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - SEDUTE ORDINARIE E STRAORDINARIE, CONVOCAZIONI, NUMERO LEGALE**

- ART. 1 SEDUTE
- ART. 2 SEDUTE STRAORDINARIE SU RICHIESTA DEI CONSIGLIERI
- ART. 3 MODALITÀ DI CONVOCAZIONE
- ART. 4 APERTURA DELLA SEDUTA
- ART. 5 NUMERO LEGALE
- ART. 6 ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA
- ART. 7 USO DEL GONFALONE E DELLO STEMMA

### **CAPO II - LE ADUNANZE**

- ART. 8 PRIMA SEDUTA
- ART. 9 PRESIDENZA
- ART. 10 COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE
- ART. 11 PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE
- ART. 12 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

### **CAPO III - LA DISCUSSIONE**

- ART. 13 VERBALI - APPROVAZIONE E STESURA
- ART. 14 ORDINE DEL GIORNO
- ART. 15 CELEBRAZIONI E COMMEMORAZIONI
- ART. 16 TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI
- ART. 17 PRESENTAZIONE DELL'ARGOMENTO E DISCUSSIONE
- ART. 18 ORDINE DELLA DISCUSSIONE
- ART. 19 MODALITÀ DI INTERVENTO
- ART. 20 CONCLUSIONE DELLA DISCUSSIONE
- ART. 21 EMENDAMENTI
- ART. 22 MESSA IN VOTAZIONE DELLA PROPOSTA
- ART. 23 MODALITÀ DELLA VOTAZIONE
- ART. 24 ORARIO DI CHIUSURA DELLA SEDUTA
- ART. 25 DIRITTO ALLA CONSULTAZIONE - ACCESSO E DEPOSITO DI ATTI

### **CAPO IV - VARIE FORME DI INTERVENTO**

- ART. 26 FATTO PERSONALE
- ART. 27 INTERROGAZIONE
- ART. 28 INTERPELLANZA
- ART. 29 MOZIONE

### **CAPO V - GRUPPI CONSILIARI - CONFERENZA DEI CAPO GRUPPO**

- ART. 30 GRUPPI CONSILIARI
- ART. 31 CONFERENZA DEI CAPO GRUPPO

### **CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

- ART. 32 ENTRATA IN VIGORE

## CAPO I

### SEDUTE ORDINARIE E STRAORDINARIE, CONVOCAZIONI, NUMERO LEGALE

#### ART. 1 SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale si distinguono in ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Le sedute ordinarie sono quelle convocate per la discussione del bilancio di esercizio e del conto consuntivo e delle materie indicate dall'articolo 42, comma 2, lettera b) del TUEL (D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.). Tutte le altre sono straordinarie.
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal suo Presidente.
4. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'apposita sala consiliare. Per motivi organizzativi o di rilevanza sociale o di interesse pubblico può essere convocato in luogo diverso dalla sede.
5. In casi straordinari possono essere convocate riunioni del Consiglio Comunale con possibilità di intervento da parte di esterni, in seduta non deliberante, salvo apposita autorizzazione del Presidente.
6. Alle sedute del Consiglio possono partecipare ed assistere, all'interno dello spazio riservato al Consiglio, gli Assessori ai quali il Presidente può dare la parola su loro richiesta.

#### ART. 2 SEDUTE STRAORDINARIE SU RICHIESTA DEI CONSIGLIERI

1. La richiesta di convocazione della seduta straordinaria è sottoscritta da almeno 3 Consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale nel caso in cui ritenga l'argomento non sia di competenza del Consiglio Comunale, può acquisire il parere della Conferenza dei Capigruppo, provvedendo secondo quanto previsto dal secondo comma dell'articolo 39 del TUEL.
3. Gli argomenti richiesti sono posti all'inizio dell'ordine del giorno.

#### ART. 3 MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio viene fatta su richiesta del Sindaco o di tre Consiglieri, dal suo Presidente.
2. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno, la sede, la data e l'ora, con invito scritto da consegnarsi a domicilio di ciascun Consigliere o mediante posta elettronica (pec o indirizzo e-mail indicato dal consigliere o attribuito dal Comune) o fax o altro sistema di comunicazione informatica o digitale (sms) idoneo a garantire la certezza della consegna, almeno 5 giorni prima della data stabilita per l'assemblea, salvo il caso di sedute straordinarie il cui termine è di almeno tre giorni mentre per quelle di urgenza il termine è di almeno 24 ore (viene computato il giorno di convocazione e il giorno della seduta, cfr. art. 20 Statuto comunale; ordinarie: 5 giorni, straordinarie: 3 giorni, d'urgenza: 24 ore).
3. Per i Consiglieri che non risiedono nel Comune gli stessi devono eleggere un domicilio nel territorio comunale o indicare un indirizzo di posta elettronica o fax per il recapito delle comunicazioni; in mancanza il Presidente ha facoltà di assegnare un indirizzo di posta elettronica certificata al Consigliere (cfr. Statuto comunale art.11, comma 8 che recita "Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale e comunicare al Sindaco le eventuali variazioni entro cinque giorni dal loro verificarsi").
4. Nei casi d'urgenza l'avviso può essere consegnato 24 ore prima della seduta.

#### ART. 4 APERTURA DELLA SEDUTA

1. Il Presidente dichiara aperta la seduta appena è presente il numero legale (6 Consiglieri, non viene computato il Sindaco).

2. Decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto (minimo 6 in prima convocazione, 4 in seconda convocazione), il Presidente dichiara deserta l'adunanza e rinvia la seduta. In questo caso verrà redatto verbale di seduta deserta.

#### **ART. 5 NUMERO LEGALE**

1. Affinché il Consiglio possa deliberare devono essere presenti almeno 6 Consiglieri assegnati al Comune, escludendo dal computo il Sindaco, fatta salva la diversa maggioranza richiesta, dalla legge vigente o dallo Statuto comunale, per determinate materie.

2. Alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, è sufficiente che intervengano 4 Consiglieri (non viene computato il Sindaco).

#### **ART. 6 ESPOSIZIONE DELLA BANDIERA**

1. Nei giorni nei quali il Consiglio Comunale tiene adunanza è esposta, all'esterno del palazzo comunale la Bandiera Nazionale con la Bandiera dell'Unione Europea e con la Bandiera della Regione del Veneto.

2. Nella sala consiliare è esposto il gonfalone comunale.

#### **ART. 7 USO DEL GONFALONE E DELLO STEMMA**

1. L'uso del gonfalone è riservato alle manifestazioni ufficiali, organizzate dal Comune o alle quali il Comune interviene e a cui partecipa il Sindaco o un suo delegato. Il Sindaco autorizza l'uso del gonfalone.

2. Il Sindaco può autorizzare l'uso dello stemma da parte di Enti, organizzazioni di volontariato ed associazioni, che non perseguano fini di lucro e che svolgano attività meritevoli di essere sostenute secondo i principi posti dallo Statuto comunale.

3. È vietata la riproduzione dello stemma per fini commerciali o politici o per scopi contrari all'interesse pubblico.

## **CAPO II LE ADUNANZE**

### **ART. 8 PRIMA SEDUTA**

1. La prima seduta è disciplinata dalla legge e dallo Statuto comunale (cfr. 40 TUEL e art.13 dello Statuto comunale).

### **ART. 9 PRESIDENZA**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente, se nominato.

2. In caso di assenza o impedimento di entrambi svolge le funzioni del Presidente il Consigliere Anziano (cfr. comma 2 dell'articolo 40 del TUEL).

### **ART. 10 COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente fa osservare la legge, lo Statuto comunale e il Regolamento, pone le questioni, concede la parola, dirige il dibattito ed annuncia il risultato delle votazioni, decide su ogni argomento non disciplinato dal Regolamento.

2. All'inizio della seduta il Presidente designa tre consiglieri, di cui uno di minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. Qualora uno scrutatore si assenta dall'aula deve darne comunicazione al Presidente.

3. Il Presidente è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e per garantire che il dibattito sia sempre improntato a criteri di civiltà democratica, potendo interrompere la discussione qualora i toni travalichino i limiti della correttezza e della critica politica.

4. Qualora le circostanze si rivelino tali da non permettere un regolare e spedito proseguimento dei lavori consiliari, il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta facendo redigere processo verbale.

5. In caso di reiterate violazioni del Regolamento da parte di singoli consiglieri riottosi fino al terzo richiamo, il Presidente può invitarli ad abbandonare la seduta.

6. Il Presidente ha la facoltà di invitare a lasciare l'aula chi fra il pubblico, disturbi il regolare svolgimento della seduta.

7. In caso di grave disordine può sospendere o dichiarare la chiusura della seduta.

8. Il Presidente ed il Segretario comunale firmano i verbali delle delibere consiliari.

### **ART. 11 PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

1. Ogni Consigliere deve intervenire alle sedute delle sessioni ordinarie quanto di quelle straordinarie.

2. I Consiglieri che non possono intervenire ne daranno tempestiva notizia al Presidente.

3. I Consiglieri che non intervengono alle sedute per almeno tre consecutive o cinque volte nell'arco di 12 mesi interi (un anno) sono dichiarati decaduti dalla carica previa contestazione. La procedura può essere avviata su richiesta del Presidente o di almeno tre Consiglieri.

4. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di comunicare - mediante forma scritta a mezzo di posta raccomandata o notificazione o messo (notificatore o definito dalla legge) o pec o altra forma idonea - "contestazione" delle assenze effettuate al Consigliere interessato e richiedendo allo stesso di inviare in forma scritta al Presidente del Consiglio (in rappresentanza del Consiglio), entro dieci giorni, le eventuali cause giustificative delle assenze.

5. Il Presidente solo dopo scaduto il termine di dieci giorni, sottopone al Consiglio, nella prima seduta utile, le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere.

6. Il Consiglio decide (sulle giustificazioni) con votazione in forma palese.

7. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione (o.d.g.: decadenza del consigliere assenteista e surroga) mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

#### **ART. 12 PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche fatta eccezione quando si trattino questioni concernenti persone.

2. I cittadini possono assistere stando nella parte riservata al pubblico tenendo un comportamento corretto ed astenendosi da commenti o da manifestazioni di assenso o dissenso.

3. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata al Consiglio, salvo apposita autorizzazione del Presidente.

4. Durante le sedute del Consiglio comunale le riprese e/o registrazioni video e/o audio sono disciplinate da apposito provvedimento consiliare improntato alla trasparenza delle informazioni e all'accessibilità delle notizie, nel rispetto della disciplina sulla riservatezza, del diritto all'oblio; sino alla data di adozione del provvedimento consiliare decide il Presidente informando il Consiglio.

5. Durante le sedute è vietato esporre cartelli e/o manifesti e/o altre immagini che possano recare disturbo e/o minaccia. È vietata la presenza a capo coperto.

6. Per ogni diversa disposizione decide il Presidente.

### CAPO III LA DISCUSSIONE

#### ART. 13 VERBALI - APPROVAZIONE E STESURA

1. All'inizio di ogni seduta, di norma, vengono approvati i verbali della seduta precedente.
2. Ciascun Consigliere può formulare proposte di rettifica che vengono poste in votazione. Delle modifiche approvate si fa richiamo, con annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.
3. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
4. Il Segretario Comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Ove si sia provveduto alla registrazione di dibattiti, il nastro dovrà essere conservato agli atti e a disposizione dei Consiglieri.
5. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario comunale prima della sua lettura al Consiglio.
6. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario comunale per la loro integrale iscrizione a verbale.
7. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportati a verbale.
8. Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritengano offesi ne facciano richiesta, le stesse dichiarazioni possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta e la sottoscrizione del richiedente.
9. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato, e salvo quanto previsto al precedente comma 8.
10. In caso di incompatibilità o di conflitti di interessi il Segretario comunale può essere sostituito da un Consigliere individuato dal Presidente.

#### ART. 14 ORDINE DEL GIORNO

1. Nessun argomento può essere trattato in seduta se non iscritto all'ordine del giorno. Gli elenchi degli oggetti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti nell'ordine del giorno di una determinata seduta devono essere recapitati nei termini e modi fissati per l'elenco principale, e - nei casi d'urgenza - possono essere inseriti sino a 24 ore prima della seduta. Sui motivi dell'urgenza decide il Consiglio, se richiesto da almeno tre consiglieri.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, o su richiesta di un Consigliere, purché nessuno dei componenti del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione si passa alla votazione senza discussione.
3. Qualora un Consigliere nel suo intervento non si attenga all'argomento, il Presidente può toglierli la parola, con un richiamo del seguente tenore "Consigliere, la invito ad attenersi all'argomento all'ordine del giorno".

#### ART. 15 CELEBRAZIONI E COMMEMORAZIONI

1. In casi particolari, qualora un Consigliere ne abbia fatta richiesta prima dell'inizio della seduta, il Presidente può concedere la parola per celebrazioni o commemorazioni di particolare importanza per non più di cinque minuti. Sullo stesso argomento non potrà parlare più di un oratore per gruppo per non più di tre minuti.

#### **ART. 16 TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. In ogni seduta dopo gli adempimenti formali il Presidente inizia la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno secondo la loro iscrizione.

#### **ART. 17 PRESENTAZIONE DELL'ARGOMENTO E DISCUSSIONE**

1. Per ogni argomento all'ordine del giorno vi può essere una presentazione da parte di chi ha richiesto l'iscrizione o di altro Consigliere dallo stesso indicato. Poi inizia la discussione, dopo eventuali richieste di delucidazione.

2. I Consiglieri che intendono intervenire debbono farne richiesta al Presidente, il quale dà la parola secondo l'ordine di iscrizione.

3. La discussione si articola in due serie di interventi, che si concludono con l'eventuale intervento del Sindaco.

#### **ART. 18 ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri parlano dal proprio banco rivolgendo sempre la parola all'intero Consiglio o al Presidente.

2. È proibito a chiunque interrompere, tranne che al Presidente, chi parla.

#### **ART. 19 MODALITÀ DI INTERVENTO**

1. Su ciascun argomento all'ordine del giorno nessun Consigliere può prendere la parola più di due volte, salvo per fatto personale. Il primo intervento può durare al massimo dieci minuti, il secondo può durare al massimo cinque minuti. Per il bilancio di previsione, il Rendiconto e gli strumenti urbanistici generali e loro varianti e negli altri casi stabiliti dal Consiglio i predetti tempi sono rispettivamente aumentati di cinque minuti (il primo, di quindici minuti; il secondo, di dieci minuti).

2. L'intervento per fatto personale può durare al massimo tre minuti.

3. Il presentatore della proposta all'ordine del giorno ha sempre diritto di intervenire per ultimo nel dibattito.

4. Qualora insorgessero questioni pregiudiziali e/o eccezioni procedurali, il Presidente salvo che non intenda promuovere sulle stesse la votazione del Consiglio decide (norma identica alla lettera c), del comma 7, dell'articolo 13 dello Statuto). Le questioni pregiudiziali e le eccezioni procedurali, che devono essere avanzate prima dell'inizio della discussione di un argomento posto all'o.d.g., si hanno quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.

#### **ART. 20 CONCLUSIONE DELLA DISCUSSIONE**

1. La discussione si ritiene conclusa quando tutti coloro che ne hanno fatto richiesta sono intervenuti.

2. La chiusura della discussione può essere chiesta inoltre da tre Consiglieri, nel qual caso il Presidente mette in votazione la proposta e può esservi un intervento solo da parte dei Capi gruppo per non più di tre minuti.

3. La chiusura comunque non può aversi se non dopo che abbiano parlato tutti coloro che si erano iscritti precedentemente alla proposta di chiusura.

#### **ART. 21 EMENDAMENTI**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate. In assenza di emendamenti il testo è approvato nella versione depositata agli atti.

2. Durante la presentazione degli emendamenti da parte del proponente non è previsto il dibattito.

3. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi; infine si votano gli emendamenti aggiuntivi. Gli emendamenti non possono essere modificati da altri Consiglieri.

4. Gli emendamenti che necessitano di un parere tecnico di ammissibilità e/o legittimità devono essere presentati almeno due giorni prima della seduta consiliare al Presidente il quale provvede ad acquisire detti pareri, salvo i casi di convocazione urgente (24 ore, in questo caso non vi sono limiti di tempo). Non può essere posto in votazione un emendamento se privo dei necessari pareri previsti dalla legge.

5. Qualora nel corso della discussione emergesse la necessità di acquisire un parere di regolarità tecnica o di legittimità questi potranno essere richiesti in costanza di seduta al Responsabile del procedimento, se presente in aula, o al Segretario comunale per quanto di sua competenza.

6. In caso di assenza del Responsabile del procedimento, o qualora il parere per la sua complessità non possa essere compiutamente reso nell'immediato, il provvedimento in discussione potrà, con espressa votazione, essere rinviato ad altra seduta o l'emendamento definitivamente cassato.

7. Per gli emendamenti presentati oltre i termini il Consiglio Comunale - con votazione unica - si pronuncerà in via preliminare sulla loro ammissibilità; mentre per quelli a) seriali, b) ovvero simili, c) raggruppabili per tema e/o argomento si procederà con un'unica votazione.

8. Non potranno in alcun modo essere posti in votazione emendamenti presentati oltre i termini con parere negativo di regolarità tecnica e/o contabile.

#### **ART. 22 MESSA IN VOTAZIONE DELLA PROPOSTA**

1. Quando la discussione è dichiarata chiusa, il Presidente mette in votazione la proposta di deliberazione.

2. La parola può quindi essere concessa solo per dichiarazione di voto e per non più di tre minuti solo ai Capo gruppo e ai Consiglieri che dichiarano di votare in forma diversa dal proprio Capo gruppo.

3. Durante la votazione non è permesso prendere la parola.

#### **ART. 23 MODALITÀ DELLA VOTAZIONE**

1. I Consiglieri votano per alzata di mano, per scrutinio segreto, per appello nominale nei casi previsti dalla legge.

2. Le deliberazioni concernenti persone si prendono sempre a scrutinio segreto, salvo nei casi di dichiarazione di decadenza dalla carica.

3. Sono da considerarsi Consiglieri astenuti anche coloro i quali pur essendo presenti in aula non abbiano espresso alcun voto.

4. In caso di parità di voti il provvedimento non risulta approvato e non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente o nel caso di nomina di persone.

5. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei votanti.

6. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti (tra i votanti sono compresi gli astenuti: 10 votanti, 9 astenuti, 1 favorevole il provvedimento è approvato: 10 presenti, 9 astenuti, 1 votante favorevole).

7. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

8. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva e su richiesta espressa in forma scritta da almeno 3 Consiglieri.



9. Il Sindaco è computato nel numero dei votanti (quorum) salvo i casi nei quali la legge espressamente non lo computa (cfr. art.38, comma 2 del TUEL).

10. Nel caso di scrutinio segreto la presenza e l'assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Gli scrutatori, in presenza di scrutinio segreto, esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità; il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario comunale riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione, e qualora vi siano contestazioni, o manchi l'accordo tra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio, anche per procedere con una nuova votazione. Le schede delle votazioni segrete dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario comunale che ne assicura la distruzione.

11. Nelle votazioni palesi l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

#### **ART. 24 ORARIO DI CHIUSURA DELLA SEDUTA**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente, stabilisce l'orario entro il quale chiudere la seduta; in mancanza le sedute si concludono entro le ore 24 (mezzanotte) del giorno di adunanza.

#### **ART. 25 DIRITTO ALLA CONSULTAZIONE - ACCESSO E DEPOSITO DI ATTI**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione e almeno tre giorni precedenti in caso di sedute ordinarie e almeno due giorni precedenti in caso di sedute straordinarie, durante l'orario di apertura degli uffici al pubblico.

2. In ogni caso, nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione Consiliare definitiva se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata per poter essere esaminata.

3. I Consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto d'accesso alle notizie ed informazioni a tal fine utili ed a quanto può essere effettivamente funzionale allo svolgimento dei loro compiti ed alla partecipazione, nell'esercizio della loro carica, alla vita politico-amministrativa del Comune. Il diritto di accesso è anche validamente esercitato mediante la pubblicazione degli atti presso il sito istituzionale e/o la trasmissione e/o consegna e/o messa a disposizione degli stessi in formato digitale e/o con altro mezzo informatico.

4. Il diritto di accesso trova limitazioni in presenza di una condotta:

a. con profili "interesse personale"<sup>1</sup> o "di terzi";

b. finalizza a paralizzare l'attività amministrativa e/o ad alterare la funzionalità degli uffici pubblici al regolare svolgimento di un servizio rivolto alla collettività<sup>2</sup>;

c. tesa a manifestare una richiesta "abnorme" o chiaramente "emulativa", con l'intento di ostacolare il regolare funzionamento degli uffici<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> L'obbligo generale di astensione si presenzia quando un soggetto si trova in "conflitto di interessi" perché portatore di "interessi personali, diretti o indiretti", in contrasto potenziale con l'"interesse pubblico", Cass., 18 maggio 2001, n.6853 e 28 dicembre 2000, n.1620.

<sup>2</sup> Ossia, "piegandone le alte finalità a scopi meramente emulativi od aggravando eccessivamente, con richieste non contenute entro gli immanenti limiti della proporzionalità e della ragionevolezza, la corretta funzionalità amministrativa dell'ente civico", incidendo in termini rilevanti sulle spese generali dell'ente, T.A.R. Sardegna, Sez. I, 16 gennaio 2008, n. 32, *idem* T.A.R. Abruzzo - Pescara, 7 maggio 2012, n.190).

<sup>3</sup> Cfr. T.A.R. Emilia - Romagna - Parma, sez. I, 26 gennaio 2006, n.28. È legittimo il diniego espresso da un ente locale in merito ad una istanza di accesso agli atti della P.A., avanzata da un consigliere comunale, tendente a visionare e avere copia degli atti afferenti l'ordine del giorno dell'imminente

## **CAPO IV**

### **VARIE FORME DI INTERVENTO**

#### **ART. 26 FATTO PERSONALE**

1. È fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o reputazione o sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.
2. Chi domanda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa consista e il Presidente decide se egli abbia diritto di parlare.

#### **ART. 27 INTERROGAZIONE**

1. L'interrogazione consiste in una semplice domanda relativa ad un fatto se sia vero o se una certa informazione sia pervenuta al Sindaco e se sia esatta, se l'Amministrazione intende prendere provvedimenti su determinate questioni.
2. L'interrogazione è presentata in forma scritta almeno quarantotto ore prima dell'ora di convocazione della seduta.
3. Seguendo l'ordine cronologico di presentazione e dando la precedenza ad altro Consigliere prima di passare a successive interrogazioni dello stesso Consigliere, ogni interrogazione può essere illustrata dal proponente ed alla stessa viene data risposta dal Sindaco o dall'Assessore indicato dal Sindaco, utilizzando la prima mezz'ora dei lavori del Consiglio.
4. In casi d'urgenza è possibile presentare l'interrogazione in apertura di seduta parlando per non più di cinque minuti; in tale caso la risposta può essere data immediatamente o essere differita alla successiva seduta o essere data per iscritto entro il termine di trenta giorni.
5. L'interrogante non ha diritto di parlare sulla propria interrogazione (salvo la lettura della stessa o una sintetica presentazione, e comunque non oltre 3 minuti) se non dopo la risposta e per dichiarare se sia o no soddisfatto.
6. Il tempo concesso per tale dichiarazione non può superare i tre minuti.
7. Se l'interrogazione è posta da più Consiglieri ha diritto di parlare uno solamente.

#### **ART. 28 INTERPELLANZA**

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta all'Amministrazione circa i motivi di determinati comportamenti o gli intendimenti su determinati aspetti della vita amministrativa. Segue l'iter previsto per l'interrogazione.
2. L'intervento per illustrare l'interpellanza non può superare i tre minuti.

#### **ART. 29 MOZIONE**

1. La mozione consiste in una indicazione circa il modo di risolvere determinati problemi ovvero in un concreto giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco o della Giunta in uno specifico argomento.
2. Essa è presentata per iscritto al Presidente del Consiglio, prima dell'appello nominale d'apertura, può essere letta dal Consigliere proponente (non oltre tre minuti) durante la prima mezz'ora dei lavori dell'Assemblea

---

Consiglio comunale, che sia motivato con riferimento al fatto che i medesimi atti sono stati già posti nella sfera di disponibilità dei singoli consiglieri secondo le modalità espressamente previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, e che, pertanto, l'accoglimento della richiesta ostensiva costituirebbe forte intralcio al già rilevante carico di lavoro degli addetti alla segreteria, oltre a rappresentare un consistente dispendio economico proibito, T.A.R. Basilicata, sez. I, 2 agosto 2011, n.431.

senza che altri Consiglieri intervengano, quindi è inserita all'ordine del giorno per essere discussa e votata nella successiva seduta consiliare con le modalità previste per le proposte di deliberazione.

3. Nel caso in cui siano presentate, dallo stesso Consigliere e da Consiglieri diversi, più mozioni l'obbligatorio inserimento all'ordine del giorno della prima seduta successiva si riferisce solo alla prima delle mozioni presentate; per le altre si provvede secondo l'ordine di presentazione.

4. Di norma non può essere trattata più di una mozione per seduta.

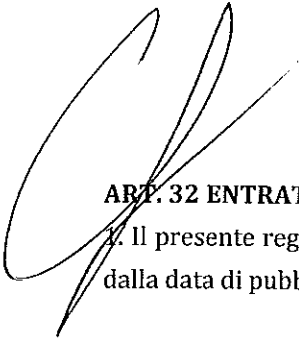
**CAPO V**  
**GRUPPI CONSILIARI - CONFERENZA DEI CAPO GRUPPO**

**ART. 30 GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Se una lista concorrente alle elezioni ha conseguito un solo seggio in Consiglio, il Consigliere eletto in tale lista viene considerato "gruppo" a tutti gli effetti (cfr. art.15 Statuto comunale).
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione sottoscritta da parte di tutti i consiglieri appartenenti al gruppo.
3. Almeno tre Consiglieri che si staccano dai gruppi di originaria appartenenza senza aderire ad altri gruppi costituiscono il "Gruppo misto" (non è prevista la presenza di più gruppi misti).
4. Ogni gruppo comunica al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario comunale il nome del proprio capogruppo; in mancanza, si ritiene tale il candidato Sindaco non eletto ovvero, per la lista di cui candidato Sindaco è risultato eletto, e per le liste che hanno presentato uno stesso candidato Sindaco il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze.
5. È messo a disposizione dei Gruppi consiliari almeno uno spazio che può essere usato in orari di apertura al pubblico degli uffici, salvo di assegnazione di uno spazio virtuale sulla piattaforma internet istituzionale del Comune o altro accesso digitale e/o informatico.

**ART. 31 CONFERENZA DEI CAPO GRUPPO**

1. La "Conferenza dei Capo gruppo" è l'organo collegiale consultivo e ausiliario del Presidente del Consiglio costituito dai Capi gruppo consiliari. In caso di impedimento, il Capo gruppo può delegare, a partecipare alle riunioni, un altro Consigliere del proprio gruppo.
2. La Conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. Alla Conferenza dei Capo gruppo sono attribuite le seguenti funzioni consultive e ausiliarie: a) sulle proposte di modifica dello Statuto e sui testi dei Regolamenti comunali e loro modificazioni; b) sulla convocazione e l'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale; c) su ogni altro argomento per il quale il Presidente, ritenga opportuno acquisire il parere della Conferenza.
- ~~4. Le deliberazioni possono essere adottate indipendentemente dalla convocazione della Conferenza dei Capo gruppo.~~
5. La Conferenza dei Capo gruppo è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale in forma libera (con avviso scritto, fax, e - mail, sms) almeno tre giorni prima della riunione, salvo i casi di urgenza a discrezione del Presidente.
6. Le riunioni della Conferenza non sono pubbliche e sono valide qualora sia presente almeno la metà dei Capo gruppo consiliari e comunque purché siano presenti almeno la metà dei Consiglieri rappresentati in Consiglio (ogni Capo gruppo rappresenta in quota proporzionale il numero dei Consiglieri appartenenti al Gruppo).
7. Le modalità di organizzazione e di esecuzione dei lavori sono stabilite dal Presidente.



**CAPO VI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 32 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di approvazione (dopo 10 giorni dalla data di pubblicazione, *rectius* 11 giorno).