

COMUNE DI BUSSI SUL TIRINO
Provincia di Pescara



**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE
DELLE COMMISSIONI E
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

Approvato dal Consiglio Comunale

Articolo 1

Funzioni e sede del Consiglio Comunale

- a) Il Consiglio Comunale di Bussi sul Tirino rappresenta la collettività del paese ed è la massima assise di discussione e decisionalità per la tutela e valorizzazione degli interessi della comunità locale e delle risorse del territorio.
- b) Il Consiglio ha sede e si svolge nella Sala Conferenze (già Sala Consiliare), ubicata in *Via Caduti sul Lavoro*, salvo occasioni, ricorrenze e necessità particolari in cui, previa riunione e parere motivato della Conferenza dei Capigruppo, il Consiglio può riunirsi in altra sede idonea.

Articolo 2

Autonomia di organizzazione

- a) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo per la sua attuazione.
- b) Il Consiglio organizza l'esercizio delle proprie funzioni e dei suoi lavori nel rispetto del presente regolamento adottato in base ai principi e disposizioni del TUEL approvato con D.Lgs 18\8\00 n°267 e successive modificazioni ed integrazioni e dello Statuto del Comune di Bussi.
- c) L'elezione dei Consiglieri, la durata in carica del Consiglio, la composizione, lo scioglimento e/o la decadenza, le incompatibilità ed ineleggibilità dei Consiglieri ed il loro status giuridico sono regolati dalla Legge e dallo Statuto del Comune di Bussi

Articolo 3

La Sala Consiliare

- a) La Sala Consiliare è ubicata nella Sala Conferenze ed è destinata prioritariamente alle attività promosse dal Consiglio o dai Consiglieri Comunali e dai loro gruppi, per iniziative istituzionali o comunque riguardanti le attività amministrative.

- b) Per ogni iniziativa di cui alla lettera a) la concessione della Sala è in forma gratuita, mentre per altre iniziative, di carattere politico o culturale promosse da partiti ed associazioni, la stessa sarà concessa dal Sindaco in base ad uno specifico Regolamento.
- c) La Sala Consigliare non può essere concessa od usata per attività commerciali o comunque finalizzate a perseguimento di lucro ed attività di mero svago (come ad es. cerimonie familiari o personali)

Articolo 4

La competenza del Consiglio

- a) Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del soprarichiamato TUEL, attraverso i quali esercita le proprie funzioni fondamentali.
- b) Il Consiglio determina gli indirizzi della politica amministrativa, urbanistica, finanziaria e sociale dell'ente.
- c) Sono di competenza del Consiglio Comunale gli atti e provvedimenti allo stesso attribuiti dalle altre disposizioni del TUEL e successive modificazioni od integrazioni, dallo Statuto del Comune e quant'altro ad esso sottoposto in quanto socialmente ed economicamente rilevanti per la collettività locale ed il suo territorio.
- d) Il Consiglio Comunale non può delegare le proprie funzioni esclusive ad altri soggetti ed organi del Comune, salvo quanto previsto dal TUEL all'art. 42, 4° comma sulle variazioni di bilancio.
- e) Il Consiglio, secondo i principi di autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni in base a fatti, circostanze e motivazioni specifiche che rendono necessario tale riesame o revoca.

Articolo 5

L'Ufficio del Consiglio

- a) Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta, dopo il giuramento del Sindaco e l'esame delle condizioni di eleggibilità e convalida degli eletti,

elegge un Ufficio di Presidenza composto da tre Componenti, tra cui il Sindaco (o il Presidente del Consiglio se esiste) che lo presiede, un Consigliere designato dal gruppo (o dai gruppi) di minoranza ed un Consigliere designato dal gruppo (o dai gruppi) di maggioranza, individuati tra i Consiglieri in possesso possibilmente di una idonea preparazione giuridico-amministrativa.

- b) L'Ufficio del Consiglio ha in prevalenza funzione consultiva del Sindaco, nonché della Giunta ed una funzione organizzativa e di legalità dei lavori di competenza del Consiglio stesso.
- c) L'Ufficio del Consiglio e dei Regolamenti predispone e propone, su richiesta dello stesso Consiglio, ipotesi di modificazioni e rivisitazioni dello Statuto Comunale e dei Regolamenti di attuazione da sottoporre successivamente ad esame ed approvazione del Consiglio Comunale,
- d) L'Ufficio non interferisce né potrà limitare le funzioni attribuite dalla legge ad altri Organi del Comune. Esso si riunisce su convocazione del Presidente, effettuata anche per vie brevi purché ne rimanga traccia. Esso avrà sede in un ufficio del Comune e sarà dotato di uno stanziamento in bilancio utile a provvedere alle spese di funzionamento.
- e) L'Ufficio del Consiglio e dei Regolamenti si avvarrà di un segretario individuato tra il personale che normalmente svolge servizi amministrativi ed adempimenti connessi con il Consiglio Comunale, nominato con atto dello stesso ufficio ad unanimità dei componenti.

Articolo 6

Il Presidente del Consiglio

- a) Il Consiglio Comunale, nella prima seduta o in altre successive, potrà eleggere un proprio Presidente come previsto nel vigente TUEL, il quale rappresenta, convoca e presiede i lavori dell'organo stesso esercitando le sue funzioni con assoluta imparzialità ed equità. In caso di mancata elezione del Presidente le funzioni vengono assunte dal Sindaco.
- b) Il Presidente del Consiglio è organo di garanzia e legalità per il rispetto delle normative previste dalle Leggi dallo Statuto e dai Regolamenti comunali tra cui, *in primis*, il Regolamento del Consiglio Comunale.
- c) Il Presidente del Consiglio, nello svolgimento della sua funzione *super partes*, assicura con imparzialità la tutela, il ruolo e la funzione di ogni

Consigliere e la funzione di indirizzo e controllo dell'organo che presiede. Egli assicura altresì, unitamente al Sindaco, iniziative idonee per rendere concreta l'attuazione dei diritti di partecipazione della collettività con le attività dell'amministrazione.

- d) Il Presidente del Consiglio presiede e coordina i lavori nel rispetto del presente Regolamento, assicura pari opportunità e dignità ad ogni consigliere e provvede a richiamare gli stessi solo ed ove si manifesti una violazione di legge, di offesa alla pubblica morale con linguaggio indecoroso o di violazione della riservatezza e dignità di persone. In caso di reiterato comportamento ingiurioso e/o offensivo e nei casi di gravi violazioni potrà allontanare il Consigliere dall'aula, nel mentre ove si tratti di un cittadino del pubblico potrà disporre l'allontanamento per il tramite di agenti di pubblica sicurezza. Del fatto dovrà essere fatta menzione nel verbale di deliberazione.
- e) Al Presidente del Consiglio, solo ed ove sia persona diversa dal Sindaco, è attribuita l'indennità come prevista dall'art. 82 del D.Lgs 267/00 e con le modalità previste dal D.M. 4/4/00 n°119.

Articolo 7

Convocazione del Consiglio Comunale

- a) La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata e tenuta entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, la stessa è presieduta dal Sindaco eletto.
- b) Le sedute del Consiglio si svolgono in sessione ordinaria e straordinaria. Sono ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte sulle linee programmatiche di governo, sul bilancio di previsione e sul rendiconto di gestione. Le sessioni ordinarie sono convocate almeno cinque giorni prima della seduta, quelle straordinarie almeno tre giorni prima. In caso di urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
- c) Il Consiglio è convocato dal Sindaco (o dal Presidente ove qualora esistente) che lo presiede, in luogo, data ed ora indicati nell'avviso di convocazione. L'avviso di convocazione, oltre a fissare data e ora del Consiglio in prima convocazione, può contenere una seconda convocazione da tenersi nel caso in cui l'adunanza sia andata deserta oppure in seguito ad intervenuta mancanza del numero legale durante la prima convocazione. In questi casi il

Consiglio avrà svolgimento ovvero proseguirà i lavori in seconda convocazione.

- d) La seconda convocazione può essere fissata anche in mancanza di citazione nell'avviso purchè ne venga data comunicazione a tutti i consiglieri almeno 24 ore prima presso il loro domicilio. In seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di almeno quattro consiglieri eletti.
- e) La convocazione del Consiglio può essere richiesta per specifici argomenti da almeno un quinto dei consiglieri assegnati (nella fattispecie da almeno tre consiglieri). In tal caso il Sindaco, cui è rivolta la richiesta (o il Presidente del Consiglio), deve convocare la seduta ed assicurare il suo svolgimento entro venti giorni dalla convocazione, pena intervento sostitutivo del Prefetto e violazione dei diritti di Consiglieri. I Consiglieri richiedenti, entro i termini di cui alla precedente lettera c), provvedono a predisporre il fascicolo o le documentazioni idonee ad assicurare la necessaria informazione sull'argomento. Saranno i Consiglieri richiedenti in fase di adunanza a svolgere la relazione iniziale sull'argomento o del punto aggiuntivo da loro richiesto.
- f) L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno degli argomenti da trattare ma può subire modificazioni ed aggiunte purché almeno 24 ore prima ne venga data comunicazione a tutti i Consiglieri presso il proprio domicilio e ne venga fatta pubblicazione nell'albo del Comune e nei luoghi di rito previsti a seguito.
- g) L'ordine del giorno può prevedere il punto "Comunicazioni del Sindaco" inerenti a fatti o informazioni importanti per il Comune o per la
- h) collettività. Su tale punto non è necessaria alcuna votazione in quanto le stesse comunicazioni devono considerarsi come "presa d'atto".
- i) L'avviso di convocazione, oltre ad essere consegnato ai Consiglieri, dovrà essere affisso all'albo del Comune, in altri luoghi e punti di affissione adibiti alle comunicazioni ufficiali con la cittadinanza (es. apposite bacheche) e ne dovrà essere depositata copia in Segreteria Comunale, negli Uffici della Polizia Municipale e in apposito spazio all'esterno della Sala Consigliare. Una maggiore divulgazione della convocazione del Consiglio con mezzi appropriati può essere effettuata anche da singoli Consiglieri con lo scopo di informazione della collettività, ove sia prevista la trattazione di rilevanti argomenti sociali.

Articolo 8

Il deposito dei documenti ed il fascicolo

- a) Unitamente ad ogni Consiglio Comunale e per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, sarà predisposto un fascicolo contenente tutti i documenti ed atti utili e necessari a comprendere la ragione e la storia dell'argomento in discussione, oltre alla bozza di proposta di deliberazione.
- b) Il fascicolo sarà predisposto a cura di ogni Responsabile di Servizio o di Ufficio o Funzionario competente alla fattispecie in discussione. Il fascicolo dovrà rimanere disponibile alla libera consultazione dei consiglieri in luogo accessibile almeno 24 ore prima. Il Segretario comunale assicura la completezza e disponibilità di accesso al fascicolo entro i termini utili, mentre il Sindaco e\o il Presidente del Consiglio assumono una funzione di vigilanza e garanzia in tal senso. Durante i predetti periodi gli uffici interessati dovranno corrispondere ad ogni richiesta di informazione o chiarimento riguardante gli argomenti di che trattasi proveniente dai Consiglieri Comunali.
- c) Ogni Consigliere ha diritto ad estrarre copia delle documentazioni, salvo limitazioni da concordare o fissare con deliberazione per la tutela della privacy ove siano interessate persone, per il segreto d'ufficio ove siano interessati argomenti rilevanti per l'emotività e la gestione del pubblico patrimonio o per il contenimento dei costi di riproduzione. Ogni contestazione relativa alla indisponibilità o carenza di documentazioni del fascicolo va fatta rilevare al Segretario Comunale prima del Consiglio o prima dell'avvio della discussione dei vari punti all'Ordine del Giorno.

Articolo 9

Lo svolgimento delle sedute

- a) Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Al pubblico è assicurato uno spazio per assistere comodamente e silenziosamente ai lavori del Consiglio senza diritto di intervenire salva l'ipotesi in cui, nell'avviso di convocazione, il Sindaco o Presidente del Consiglio, abbiano specificato che la seduta, nella sua interezza o per specifici argomenti, "*è aperta*" agli interventi del pubblico nei casi di notevole rilevanza politica, sociale od economica degli argomenti discussi.

- b) Nella Sala del Consiglio dovrà risultare sempre disponibile una copia dello Statuto del Comune ed una copia del Regolamento del Consiglio Comunale.
- c) Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Presidente del Consiglio, se esiste, o dal Sindaco. Essi assumono una funzione di coordinamento dei lavori e di garanzia e legalità dell'intera assise e dei Consiglieri stessi.
- d) La seduta deve avere avvio all'ora fissata, salvo attesa di massimo un'ora ove il Presidente ne dia giustificazione. Decorsa inutilmente l'ora, la seduta è rinviata alla seconda convocazione, se fissata in avviso, o in nuova seduta da convocare.
- e) Le sedute sono valide se, in prima convocazione, sono presenti almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati ed in seconda convocazione se sono presenti almeno quattro consiglieri. Il Sindaco od il Presidente del Consiglio dichiarano la seduta aperta dopo che il Segretario ha proceduto ad accertare con appello nominale, le presenze ed assenze. Le presenze ed assenze si presumono perduranti finché non venga accertato e constatato in verbale (d'ufficio o su richiesta di Consiglieri) la effettiva consistenza. Non vengono computate le assenze temporanee salvo che nel momento del voto.
- f) Alle sedute del Consiglio partecipano ed intervengono i soli Consiglieri eletti e gli Assessori nominati (questi senza diritto di voto e senza rilievo ai fini della legalità della seduta). Il pubblico potrà intervenire previa concessione della parola da parte del Presidente solo ed ove:
- la seduta, o lo specifico argomento, siano stati preventivamente dichiarati "*aperti ad interventi*";
 - dopo che risultino esauriti gli interventi dei Consiglieri;
 - l'oggetto dell'intervento riguardi esclusivamente l'argomento in trattazione;
 - non venga fatta menzione alcuna di nomi di persone o vengano espressi valutazioni e giudizi sulle stesse;
 - venga usato un linguaggio consono e dignitoso nei riguardi del Consiglio e delle persone;

 - vengano preventivamente fissati, da parte del Presidente, modalità e tempi massimi per ogni intervento;
- g) Le sedute del Consiglio sono dichiarate "segrete", ed in tal senso il Presidente assicura che rimangono in aula solo i Consiglieri eletti, gli Assessori nominati dal Sindaco ed il Segretario Comunale, ove vengano

trattati argomenti che comportano espressione di valutazioni o giudizi su persone o fatti che siano altamente rilevanti per la tutela dell'ordine pubblico.

- h) Nella prima seduta del Consiglio, o in altre successive, vengono nominati almeno cinque scrutatori, di cui tre appartenenti al gruppo di maggioranza e due al gruppo di minoranza, dei quali tre (due di maggioranza ed uno di minoranza) su invito del Presidente della seduta provvederanno al controllo e verifica delle votazioni segrete che avranno luogo durante l'intera consigliatura.
- i) Ogni seduta si apre con un primo intervento del Presidente che reca tra l'altro una generica informazione dell'argomento in discussione per una durata di non oltre 10 minuti, pari alla durata massima di ogni ulteriore intervento da parte di altri Consiglieri. Ogni Consigliere ha nuovamente diritto ad una dichiarazione di voto contenuta entro cinque minuti. I tempi possono essere comunque gestiti con flessibilità o convenuti tra i gruppi in fase di Conferenza dei Capigruppo. Gli scritti di cui i Consiglieri potranno dare lettura soggiacciono agli stessi tempi, questi scritti dopo la lettura dovranno essere consegnati al Segretario per essere allegati al verbale di deliberazione.
- j) Durante il Consiglio possono essere presentati ed esaminati ordini del giorno a carattere urgente purché tutti i Consiglieri presenti siano favorevoli a tale modificazione dei lavori. Diversamente l'ordine del giorno, ove non preventivamente inserito nell'Ordine del Giorno, o nel fascicolo almeno 24 ore prima della seduta, potrà essere consegnato al Sindaco o al Presidente della seduta che provvederà ad inserirlo nell'o.d.g. del successivo Consiglio.
- k) Ove siano in discussione argomenti e fatti in cui un Consigliere Comunale abbia un interesse diretto o di un suo parente od affine entro il 4° grado, questi deve astenersi sia dalla discussione sia dalla votazione. Dell'astensione viene data menzione nella deliberazione.
- l) In caso di elezione di rappresentanti di maggioranza e\o di minoranza quali componenti di commissioni o organi ed enti vari ovvero quando la legge o i regolamenti prevedano la partecipazione di rappresentanti di tali raggruppamenti, le votazioni per le relative elezioni devono essere riservate ai componenti dei gruppi di maggioranza o minoranza in modo da garantire che siano gli stessi gruppi ad individuare i loro rappresentanti.

- m) I Capigruppo dei gruppi regolarmente costituiti e di cui è stato preso atto con apposita deliberazione, oppure singoli Consiglieri in dissenso con il Capogruppo, hanno diritto ad intervenire per le dichiarazioni di voto per una durata di non oltre 5 minuti.
- n) Esaurita la discussione sull'argomento in esame, il Sindaco chiede la votazione sulla proposta ampiamente illustrata o in base ad un testo di cui si dà lettura in aula. L'espressione del voto avviene normalmente per alzata di mano, salvo diverse modalità convenute durante la discussione dell'argomento con votazioni segrete poiché riguardano persone (o come specificamente previste da Leggi di settore). La conta dei voti viene effettuata dal Segretario Comunale, mentre la eventuale proclamazione degli eletti è effettuata dal Sindaco o dal Presidente della seduta.

Articolo10

La verbalizzazione delle sedute e le deliberazioni

- a) Le proposte di deliberazioni da adottare sono predisposte dai Responsabili degli Uffici o dei Servizi o dei procedimenti cui la delibera ha attinenza, salvo argomenti di carattere generale, programmatico o politico cui provvede direttamente il Segretario, di concerto con il Sindaco o con il Presidente del Consiglio.
- b) Ogni proposta di delibera dovrà recare i pareri espressi dagli Uffici e Servizi interessati oltre che da altri organi esterni se previsto per Legge o Regolamento e dal Revisore del conto se si tratta di argomenti che hanno attinenza con il bilancio, il patrimonio e la contabilità del comune.
- c) Il testo della deliberazione può essere letto in seduta o essere approvato anche se non ne viene data pubblica lettura in quanto già a conoscenza dei Consiglieri, purché non abbia subito variazioni rispetto al testo presente nel fascicolo.
- d) Ogni deliberazione, oltre alla narrazione dei fatti, deve essere motivata, deve contenere i riferimenti legislativi e regolamentari ed i richiami agli atti propedeutici.
- e) I verbali delle deliberazioni adottate vengono normalmente letti integralmente od in forma sintetica nella seduta successiva ed approvati per quanto alla conformità allo svolgimento della seduta ed alla corrispondenza per i fatti trattati e i provvedimenti adottati, ovvero senza rilievi per quanto al merito della decisione adottata. Ove venga ravvisata una incompletezza o

difformità i Consiglieri possono chiedere di integrare gli stessi in base a quanto omesso senza che venga comunque alterata la natura e/o il risultato della votazione.

- f) Le verbalizzazioni delle sedute potranno anche essere oggetto di registrazione su supporto analogico o digitale

Articolo 11

Il Segretario Comunale

- a) Il Segretario Comunale nell'ambito del consiglio comunale svolge una funzione di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa. Egli partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni, interviene per esprimere pareri di merito, legittimità o di carattere informativo, su invito del Presidente o di altri Consiglieri Comunali, correda le proposte di deliberazioni del proprio parere unitamente a quello dei Responsabili di Servizio.
- b) Il caso di impedimento del Segretario in tempi tali da non averne potuto organizzare la sostituzione e nel caso che l'impedimento avvenga ad inizio o durante la seduta, alla verbalizzazione provvede un Consigliere Comunale incaricato dal Sindaco/Presidente ed individuato preferibilmente in base ad una idonea preparazione amministrativa.
- c) Il Segretario o suo delegato, provvede alla verbalizzazione della discussione citando oltre alle presenze ed assenze ogni accadimento utile e la sintesi di ogni intervento. Il verbale sarà corredato in modo chiaro delle modalità e degli esiti di ogni votazione. Egli potrà evitare di riportare in verbale le argomentazioni espresse ma estranee all'argomento trattato, eventuali ingiurie od offese o giudizi personali salvo che non venga invitato e scrivere dichiarazioni dettate da singoli Consiglieri. Nelle sedute segrete i verbali recheranno solo una sintesi degli argomenti esposta in modo tale da mantenere la segretezza della trattazione effettuata.
- d) Le deliberazioni dovranno recare testualmente le dichiarazioni di voto o altre dichiarazioni che i Consiglieri richiedono di inserire testualmente a verbale. Al verbale dovranno essere allegati gli scritti di cui è stata data lettura in aula o di cui ne viene richiesto l'inserimento.

Articolo12

L'audizione degli esperti

Il Consiglio Comunale, e per esso il Sindaco/Presidente, può invitare ad assistere alla seduta esperti del settore specifico inerente la trattazione dell'argomento anche esterni al Comune o il Funzionario Comunale incaricato o Responsabile del settore.

Questi, su invito del Sindaco/Presidente della seduta, possono svolgere la relazione e rispondere alle domande dei Consiglieri rivolte per il tramite del Presidente della seduta.

E' assolutamente vietato rivolgere direttamente domande o attivare un contraddittorio tra Consigliere e soggetto esterno al Consiglio.

Articolo13

La chiusura della seduta

Il Presidente dichiara chiusa la seduta quando l'esame degli argomenti iscritti nell'Ordine del Giorno sia stato completato o quando viene accertata la mancanza del numero legale o quando le condizioni e situazioni ne rendono impossibile ed inopportuno lo svolgimento o la prosecuzione.

Articolo14

Diritti e i Doveri dei Consiglieri

- a. I Consiglieri Comunali sono espressione e rappresentanza della collettività ed hanno come primario interesse la tutela e la valorizzazione degli interessi della collettività locale e la difesa degli interessi e dei diritti dei cittadini. Essi, nella loro complessità, sono componenti del Consiglio ed Amministratori con pari diritti e doveri, prescindendo dalla loro appartenenza a gruppi e partiti.
- b. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere nei tempi utili e necessari per il loro uso, tutte le informazioni necessarie e copia delle documentazioni riguardanti gli argomenti da trattare in Consiglio o lo svolgimento del loro mandato. Essi, nei limiti degli orari d'ufficio, hanno diritto a visionare atti e fascicoli esistenti al Comune e ricevere ogni utile e necessaria informazione su fatti ed eventi a conoscenza del Sindaco o dei Funzionari del Comune. Hanno come limite il segreto d'ufficio e la tutela dei dati sensibili riguardanti la riservatezza e la privacy di persone e la tutela dell'ordine

pubblico per fatti ed eventi che possono generare allarmismi e danni a cose e persone.

- c. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati comunicazioni e convocazioni riguardanti la funzione.
- d. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco istanze, interrogazioni, interpellanze mozioni e proposte di deliberazioni alle quali il Sindaco deve corrispondere, entro un tempo utile, evidenziarne l'accoglimento o il diniego ovvero fornire ogni chiarimento necessario.
- e. I Consiglieri Comunali in numero di almeno un terzo dei componenti del Consiglio possono richiedere al Sindaco, o al Presidente del Consiglio, la convocazione del Consiglio evidenziandone gli argomenti da trattare o l'inserimento di punti specifici. Il Consiglio o la trattazione degli argomenti proposti deve essere tenuta entro venti giorni dalla richiesta.
- f. La predisposizione delle documentazioni riguardante il fascicolo in tal senso compete ai consiglieri richiedenti i quali possono comunque invitare il Sindaco od il Segretario ad inserire in fascicolo copia delle documentazioni specificamente indicate disponibili presso il Comune.
- g. Nell'esercizio della sua funzione il Consigliere mantiene un contegno corretto e rispettoso della dignità dell'Assemblea, dei colleghi e dei cittadini nella loro complessità. Evita l'uso di espressioni sconvenienti ed offensive nonché ogni riferimento a persone estranee al Consiglio pena specifico richiamo del Presidente della seduta.
- h. I Consiglieri, nel rispetto del Regolamento, hanno diritto di esprimere le loro opinioni e valutazioni sull'argomento in discussione, essi trovano un limite alle loro espressioni solo nella violazione delle norme di Legge, di Statuto del Comune e dei Regolamenti, nella violazione dei diritti di terzi e nella violazione della riservatezza altrui. In questi casi il Presidente della seduta potrà intervenire inizialmente con richiami e poi in caso di ostinata reiterazione delle evidenti violazioni con l'espulsione dall'aula. Ogni Consigliere rimane personalmente responsabile delle violazioni causate.
- i. Un Consigliere ritenuto coinvolto in accuse, in assenza di provvedimenti definitivi e di certezze, ha pieno diritto di illustrare e chiarire in Consiglio le motivazioni a sua difesa.

Articolo 15

Istanze, interpellanze, mozioni e interrogazioni

Ogni Consigliere Comunale ha diritto di proporre al Sindaco od al Presidente del Consiglio per iscritto o per vie brevi.

- L'Istanza è lo strumento con cui viene richiesto un adempimento, l'adozione di un provvedimento o un determinato comportamento in occasione di un evento od un fatto di carattere pubblico.
- L'Interpellanza è lo strumento con cui si sollecita l'intervento del Comune su singoli problemi, sia di carattere generale che specifico. Il Sindaco è tenuto a darvi risposta direttamente o in ambito della successiva seduta, con nota verbale o scritta.
- La Mozione è lo strumento con cui si interviene sull'andamento e sulla conduzione dei lavori. Essa viene normalmente messa ai voti per poterne dare attuazione indi modificare l'andamento dei lavori.
- L'Interrogazione è lo strumento con cui si richiedono informazioni al Sindaco od alla Giunta su temi di interesse generale o specifico, comunque riguardanti il Comune e la collettività. L'interrogazione può essere rivolta oralmente o per iscritto in fase di Adunanza Consigliare o fuori dal Consiglio. All'interrogazione rivolta, il
- Sindaco (o il Presidente del Consiglio) o la Giunta e per essa sempre il Sindaco, dovranno dare risposta orale o scritta nel più breve tempo possibile e comunque non oltre la successiva seduta del Consiglio.

Articolo 16

I Gruppi Consiliari e la Conferenza dei Capigruppo

- a) All'interno del Consiglio Comunale possono essere costituiti Gruppi Consiliari formati da almeno tre Consiglieri, salvo Gruppi che facciano riferimento a partiti regolarmente costituiti e presenti nel Parlamento nazionale e/o in Consiglio Regionale. In assenza della comunicazione di costituzione del Gruppo o dei Gruppi vengono considerati tali gli eletti alle varie liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi Capigruppo nei candidati a Sindaco. I Gruppi comunicano con lettera indirizzata a Sindaco e

Segretario Comunale, sottoscritta da tutti i componenti, la loro costituzione e l'indicazione del Capogruppo. Della costituzione del Gruppo sarà preso atto nella prima seduta del Consiglio o in altre, ove le composizioni abbiano subito variazioni.

- b) I Gruppi e per essi i Capigruppo (o diverso componente esplicitamente indicato), ricevono, da parte del Segretario Comunale, ogni comunicazione riguardante le attività preliminari del Consiglio e la comunicazione e/o copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale tassativamente entro i termini di pubblicazione della delibera, in modo tale che, se necessario, possono essere presentate osservazioni e ricorsi alla stesse entro i termini utili per presunta illegittimità.
- c) I Gruppi possono richiedere copia delle Determinazioni emesse dai Responsabili di Servizio e altri provvedimenti emanati dal Sindaco o dal Segretario Comunale, con la finalità di avere conoscenza complessiva dell'andamento amministrativo e gestionale dell'Ente.
- d) I Gruppi fruiscono, secondo le oggettive disponibilità delle strutture comunali, di locali (o uffici arredati e con le necessarie apparecchiature utili allo svolgimento della loro attività istituzionale) oltre che delle sale adibite per le riunioni e per le manifestazioni istituzionali promosse con finalità istituzionali o comunque riguardanti l'andamento dell'amministrazione e del governo della comunità locale.
- e) E' istituita la "Conferenza dei Capigruppo" con la finalità di fissare ed esaminare le argomentazioni o altre importanti problematiche che saranno sottoposte all'esame del Consiglio Comunale. Della Conferenza dei Capigruppo sarà redatto un verbale della discussione da parte del Segretario Comunale se presente, oppure da un componente in tal senso incaricato dal Sindaco.
- f) La Conferenza dei Capigruppo è considerata organo essenziale per l'ente ed in tal senso ai partecipanti (che non siano componenti di Giunta e Sindaco) spetta il gettone di presenza in misura pari a quello per i Consiglieri partecipanti al Consiglio Comunale. In caso di indisponibilità qualsiasi Capogruppo può delegare altro Consigliere dello stesso Gruppo a partecipare alla seduta con gli stessi diritti e doveri.
- g) La Conferenza dei Capigruppo viene convocata dal Sindaco, obbligatoriamente prima di fissare il Consiglio ove debbano essere inseriti in discussione provvedimenti riguardanti programmazioni finanziarie, urbanistiche e/o che attengano a linee di indirizzo di governo rilevanti per la comunità locale (es. bilancio preventivo e consuntivo, piani urbanistici,

programmi di oo.pp., piani artigianali, piani di sviluppo di aree industriali o commerciali, ecc.) oppure ogniqualvolta il Sindaco ne ritenga utile od opportuna la convocazione, per acquisire pareri e valutazioni. La Conferenza dei Capigruppo può essere convocata in seguito ad esplicita richiesta di almeno un terzo di Consiglieri, che in tal senso dovrà indicare l'argomento di esame. In questo caso la Conferenza sarà convocata entro dieci giorni dalla richiesta.

- h) La Conferenza dei Capigruppo potrà ascoltare esperti o funzionari su fattispecie rilevanti per l'attività amministrativa e di governo del paese.

Articolo 17

Le Commissioni Consiliari

- a) Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta o su proposta di un Gruppo Consigliare, può istituire e costituire "commissioni permanenti", "commissioni temporanee" o "commissioni speciali" per la cura e verifica di particolari settori dell'attività amministrativa. Il Consiglio delibera la istituzione della commissione indicandone le finalità, il numero dei componenti, la presidenza ed i compiti, mentre la costituzione dovrà avvenire in seguito ad elezione espressa segretamente, sia per la indicazione dei nomi e sia per approvare una proposta di nomi già indicata. Ogni Commissione dovrà essere composta in misura proporzionale alla consistenza dei Gruppi Consiliari presenti, ovvero è assicurata la presenza del gruppo di minoranza.
- b) Le Commissioni possono essere composte da soli Consiglieri o da Consiglieri ed Esperti esterni al Comune nel sol caso di Commissioni temporanee. In questo caso la partecipazione dei componenti esterni avverrà a titolo gratuito, salvo eventuali rimborsi spese per eventuali necessarie, indispensabili e documentate missioni istituzionali in ambito nazionale.
- c) La presidenza delle Commissioni che abbiano un carattere di garanzia, è affidata ad un componente di gruppo di minoranza. Le commissioni speciali avranno un compito specifico e dovranno concludere i propri lavori entro un termine preventivamente assegnato dal Consiglio Comunale.
- d) Le commissioni hanno carattere consultivo e di verifica, vengono convocate dal Presidente e per ogni seduta viene redatto un verbale. Esse agiscono ed operano con la presenza di tutti i componenti, possono ascoltare componenti

di Giunta, esperti e/o persone direttamente interessate. Alla fine del loro compito redigono un verbale, approvato a maggioranza dei componenti, in cui sono riportate eventuali diverse opinioni (nei verbali saranno esclusi apprezzamenti, valutazioni su persone o fatti che incidano o violino la tutela di riservatezza o di terzi che non intendano essere citati). Il verbale finale, corredato di tutti gli altri verbali e delle documentazioni raccolte o consultate, sarà consegnato al Segretario Comunale per il deposito e consultazione ed in copia al Sindaco, il quale ne disporrà per il Consiglio Comunale.

- e) Le commissioni si riuniscono usualmente nella sala della Giunta del Comune o in altro luogo esplicitamente indicato nell'avviso di convocazione e nel successivo verbale. Le sedute delle commissioni possono essere pubbliche o riservate, purché ne venga fatta menzione nel verbale.

Articolo 18

Rinvio ad altre norme, entrata in vigore e diffusione

- a) Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio al TUEL D. Lgs. 267\00 e successive modificazioni ed integrazioni ed allo Statuto del Comune di Bussi od ad altre normative di settore.
- b) Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale viene approvato. Da tale data sostituisce ed abroga ogni precedente regolamentazione che disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale ed è fatto a tutti obbligo di rispettarlo ed attuarlo.
- c) Copia del presente Regolamento sarà depositata nella Sala delle Adunanze del Consiglio, in modo tale da rimanere disponibile durante le riunioni per ogni utile consultazione ed applicazione.
- d) Copia del presente Regolamento è consegnata ad ogni Consigliere Comunale e notificata ad ogni Responsabile di Servizio e Ufficio del Comune di Bussi affinché ne venga curata l'attuazione per quanto di loro competenza.