

Regolamento delle Commissioni comunali consultive

Articolo 1 – Finalità

1. Oltre alle commissioni consiliari di cui all'articolo 44, commi 1 e 2, del TUEL, il consiglio comunale ha facoltà di istituire con apposita deliberazione commissioni aventi finalità consultive aperte anche a soggetti esterni allo stesso consiglio comunale.
2. Nel caso il funzionamento di tali assemblee è disciplinato dal presente regolamento.

Articolo 2 – Composizione

1. Di norma le commissioni potranno essere composte da 6 fino a 9 commissari nominati dalla maggioranza e dalle minoranze nel rispetto del criterio proporzionale.
2. Il numero dei commissari può essere comunque modificato in aumento o in diminuzione dal consiglio comunale nella deliberazione istitutiva la commissione.
3. Ogni commissario può far parte contemporaneamente di non più di due Commissioni Comunali.

Articolo 3 – Designazioni

1. La nomina dei componenti delle commissioni espressi dall'amministrazione in carica avviene con nota del Sindaco, da acquisire al protocollo dell'ente.
2. Le minoranze e la maggioranza nominano i propri rappresentanti dandone comunicazione scritta, firmata dai rispettivi capigruppo, al Sindaco.
3. La decadenza dei commissari avviene per assenze non giustificate ad almeno tre sedute consecutive e su dimissioni volontarie presentate dal singolo commissario al protocollo.
4. Il Sindaco è tenuto ad informare il Presidente della Commissione e i capigruppo del ricevimento delle dimissioni.

Articolo 4 – Attribuzioni

1. Le commissioni svolgono attività consultiva e di impulso nei confronti dell'Amministrazione.
2. Il Sindaco o la Giunta comunale possono sottoporre a preventivo parere proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio.
3. Le commissioni approfondiscono temi e argomenti della vita amministrativa e possono presentare proposte di deliberazione al Sindaco, il quale potrà eventualmente inserirle nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. Le commissioni svolgono le attività loro demandate dal Consiglio, dalla Giunta comunale, dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.

Articolo 5 – Organizzazione

1. Ciascuna commissione, nella seduta di insediamento e prima di svolgere qualsiasi altro adempimento, elegge in proprio seno il Presidente.
2. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno, cura la convocazione della commissione e ne dirige i lavori.
3. Il segretario della commissione, con compiti di verbalizzazione, è nominato dal Presidente all'inizio di ogni seduta.

Articolo 6 – Convocazione

1. Il Presidente convoca le riunioni della commissione mediante avviso comunicato a ciascun componente almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione indicando gli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. Per motivi di urgenza la convocazione della commissione potrà essere fatta in tempo inferiore ai cinque giorni.
3. La convocazione può avvenire anche a mezzo di telefono, sms, email o via fax, qualora i componenti comunichino i loro relativi recapiti al Presidente nella riunione di insediamento, accettando dette modalità di convocazione.
4. La convocazione della commissione può essere richiesta da tre componenti, ovvero dal Sindaco, in forma scritta da presentare al protocollo dell'ente e recante gli argomenti di cui si chiede la trattazione. Nel caso, la commissione si riunisce entro dieci giorni dalla richiesta che ne costituisce ordine del giorno.
5. La convocazione e l'ordine del giorno della commissione devono essere comunicate al Sindaco.
6. Le commissioni si riuniscono presso un locale dell'Amministrazione Comunale previa richiesta al protocollo.

Articolo 7 – Validità della Sedute

1. Le sedute sono valide alla presenza della maggioranza dei componenti la commissione.

Articolo 8 – Deliberazioni

1. Le commissioni adottano le proprie deliberazioni conclusive, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
2. Di norma, il voto viene espresso in forma palese alzando la mano. Il voto, in forma segreta, viene espresso qualora la deliberazione riguardi stati, fatti, qualità inerenti a persone.
3. I commissari hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle riunioni riguardanti interessi propri o di congiunti o di affini.

Articolo 9 – Verbalizzazione

1. Il Segretario della commissione, nominato di volta in volta dal Presidente, cura la verbalizzazione dei lavori. Tali verbali recano: la data della riunione, i presenti, gli assenti giustificati o meno, il resoconto sommario dei lavori, l'esito delle votazioni, il contenuto delle deliberazioni.

2. Di norma, il verbale è firmato in calce da tutti i commissari presenti. Se taluno dei componenti si rifiuta di sottoscrivere il verbale, il Segretario annota le motivazioni di tale rifiuto. Nel caso il verbale è comunque valido se reca la firma del Presidente e del Segretario.
3. Copia del verbale dovrà essere trasmesso al Sindaco.

Articolo 10 – Efficacia

1. Le deliberazioni delle commissioni sono atti di indirizzo, immediatamente efficaci, nei confronti del Sindaco e della Giunta comunale. Tali organi possono disattendere i pareri e le proposte formulate dalla commissione, motivando adeguatamente la decisione.
2. La motivazione prevista dal comma precedente è motivazione a contenuto politico, se ne escludono i caratteri di cui all'articolo 3, della legge 7 agosto 1990, numero 241.

Articolo 11 – Pubblicità dei lavori

1. Alle sedute possono essere invitati, per relazionare sugli argomenti in discussione, i funzionari e i dipendenti dell'Ente, esperti e professionisti esterni, il Sindaco, l'Assessore competente o il Consigliere delegato quando non faccia parte della commissione.

Articolo 12 – Compensi

Per la partecipazione ai lavori delle commissioni di cui all'articolo 1, i componenti non percepiscono indennità, gettoni di presenza o altre retribuzioni di sorta.

Articolo 13 – Norma rinvio

Per tutto quanto non previsto e disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio al codice civile ed ai principi del diritto amministrativo in materia di funzionamento degli organi collegiali.