



# **Comune di Bellinzago Lombardo**

*Provincia di Milano*

## **REGOLAMENTO PER LA NOMINA E IL FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Allegato alla Deliberazione di Consiglio Comunale n° 19 del 21/06/2013

### **• ART. 1 – LE COMMISSIONI CONSIGLIARI PERMANENTI**

Il Consiglio Comunale, in esecuzione delle disposizioni dello Statuto, per l'esame degli atti di propria competenza si avvale di Commissioni consiliari.

### **• ART. 2 – NOMINA DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni, composte da n° 3 Consiglieri, di cui n° 2 di maggioranza e 1 di minoranza, sono nominate dal Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni restano in carica quanto il Consiglio Comunale e ne seguono le sorti in caso di scioglimento o cessazione anticipata.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

### **• ART. 3 – FUNZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo delle gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario comunale come previsto dalla legislazione vigente, o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria prevista dalla legislazione vigente.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare.



# **Comune di Bellinzago Lombardo**

*Provincia di Milano*

---

D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. Il Consiglio comunale prescinde dal parere della Commissione quando non sia pervenuto entro la data di trattazione in Consiglio.

4. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale le trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dalla legge, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti o in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.
5. Le Commissioni hanno diritto di ottenere dalla Giunta, dal Sindaco, dal Segretario comunale e dai Responsabili degli uffici tutte le informazioni, notizie e atti ritenuti necessari.

## • **ART. 4 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con voto palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene alla prima riunione della Commissione da tenersi previa convocazione del Sindaco.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata dal Presidente della Commissione dopo la nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, al Revisore dei conti.
5. Le Commissioni sono convocate dal Presidente, a mezzo posta elettronica certificata, con avviso contenente gli argomenti da trattare. L'avviso deve essere inviato almeno due giorni prima della riunione. Copia dell'avviso di convocazione è inviata anche al Sindaco, agli Assessori, al Segretario comunale ed al protocollo del Comune per l'archiviazione.
6. Per la partecipazione ai lavori delle Commissioni i Consiglieri comunali hanno diritto di usufruire dei permessi e di percepire le indennità ed i rimborsi previsti dalla Legge.

## • **ART. 5 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. Le sedute delle Commissioni sono valide con l'intervento della maggioranza assoluta dei componenti.
2. Le decisioni sono assunte a maggioranza.



# **Comune di Bellinzago Lombardo**

*Provincia di Milano*

---

3. Il Sindaco e gli Assessori possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Alle riunioni delle Commissioni possono partecipare i funzionari del Comune competenti relativamente alla materia in esame.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno saranno messi a disposizione dei membri della Commissione presso gli uffici Comunali competenti per l'esame ed eventuale parziale riproduzione almeno due giorni prima della riunione o se disponibili in formato adeguato, possono essere resi disponibili ai membri della Commissione con distribuzione a mezzo di posta elettronica

• **ART. 6 – SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI.  
VERBALE DELLE SEDUTE – PUBBLICITA' DEI LAVORI**

1. Le funzioni di Segreteria della Commissione sono svolte da un componente indicato dal Presidente.
2. Il Segretario provvede ad ogni adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario dell'adunanza sottoscritto dallo stesso e dal Presidente.
3. Copia del verbale dell'adunanza delle Commissioni è trasmessa al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario comunale e viene depositato nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferisce, perché possa essere consultato dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti dei verbali ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza.  
I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei conti.