

**Comune di Ronco Scrivia**  
(Provincia di Genova)

REGOLAMENTO  
PER LA COMPOSIZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA  
**“COMMISSIONE CONSILIARE AMBIENTE ”**

Approvato con deliberazione C.C. n.     del

**ART. 1 – FINALITA’ DELLA COMMISSIONE**

1. Il presente regolamento disciplina la composizione, i compiti e il funzionamento della “Commissione Consiliare Ambiente”.
2. La Commissione ha quale finalità prevalente, la valutazione degli aspetti generali riguardanti la tutela della salute della comunità ronchese relativamente agli insediamenti di vasta rilevanza che insistono sul territorio comunale e/o limitrofi.
3. La Commissione dovrà valutare le positività e le criticità delle proposte che verranno poste alla sua attenzione mediante una pesatura dei fattori rappresentativi delle stesse.

**ART. 2 – COMPITI DELLA COMMISSIONE E SUO FUNZIONAMENTO**

1. E’ compito della Commissione effettuare un preventivo esame e approfondimento delle proposte che verranno poste alla sua attenzione sottoponendo al Consiglio Comunale, una dettagliata ed approfondita relazione .
2. Le proposte di preventivo esame e approfondimento di insediamenti di vasta rilevanza (produttivi e non) sono sottoposti all’attenzione del Presidente della Commissione Consiliare dal Sindaco, quale Autorità Sanitaria. Il Presidente della Commissione provvederà alla convocazione della stessa entro sette giorni dal ricevimento della proposta.
3. Unitamente alla convocazione per il primo esame della proposta, è trasmessa ai componenti della Commissione la documentazione relativa a quanto da esaminare.
4. L’Amministrazione Comunale dovrà garantire già dalla prima seduta della Commissione, ogni elemento utile ai fini dell’esame e dell’approfondimento della proposta sottoposta, che se non disponibile immediatamente, dovrà essere comunque consegnato alla Commissione nella successiva seduta.
5. La Commissione dovrà concludere il preventivo esame e approfondimento delle proposte ad essa sottoposte entro un periodo compreso tra i 20 e i 180 giorni.

6. Il Consiglio Comunale , su motivata richiesta della Commissione Consiliare, ha la facoltà di prorogare il termine dei lavori della Commissione di ulteriori 60 giorni. Trascorso il termine il Consiglio Comunale procederà all'esame della proposta sulla base dell'attività sino a quel momento effettuata dalla Commissione .
7. In casi eccezionali la Commissione può riunirsi nello stesso giorno in cui è convocato il Consiglio Comunale e, in tal caso, i lavori della Commissione devono terminare prima dell'inizio del Consiglio.

### **ART.3 – COMPOSIZIONE, PRESIDENZA E DURATA IN CARICA DELLA COMMISSIONE**

1. La Commissione è composta da 4 consiglieri comunali più il Sindaco, che rappresentano con criterio proporzionale tutti i gruppi costituiti in Consiglio Comunale. La nomina dei membri avviene mediante votazione del Consiglio Comunale sulla base delle designazione dei singoli gruppi.
2. Il Presidente, comunque assegnato alla minoranza, è eletto nel proprio seno dalla Commissione nella prima riunione della stessa, con votazione palese a maggioranza dei voti dei componenti.
3. In caso di assenza del Presidente, il Sindaco lo sostituisce, esercitando in tal caso, le funzioni vicarie .
4. La Commissione dura in carica sino al termine del mandato elettivo.

### **ART.4 – PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

1. Le sedute della Commissione sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini e i rappresentanti degli organi di informazione.
2. I membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento ai lavori della Commissione, senza esercitare comunque il diritto di voto.
3. Possono altresì partecipare alle sedute, su invito del Presidente o della maggioranza dei componenti della Commissione, tecnici, funzionari ed esperti anche estranei, rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche , nonché delle associazioni di volontariato aventi comunque un rapporto con l'Amministrazione comunale attinente l'argomento da trattare, anch'essi senza diritto di voto.

### **ART.5 – VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. In prima convocazione per la validità della seduta è comunque necessaria anche la presenza di almeno un componente di minoranza.
2. Quando le sedute non possono aver luogo per mancanza del numero legale, ciò deve risultare dal verbale.

### **ART.6 – SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE**

1. Gli adempimenti relativi alle convocazioni e alle raccolte dei verbali della Commissione, vengono svolti dal Servizio Segreteria dell'Area AA.GG. dell'Ente.
2. Le convocazioni vengono effettuate dal Servizio Segreteria mediante invio in Posta Prioritaria o in posta elettronica per la prima seduta, la Commissione aggiorna i sui lavori al termine delle sue sedute, e il Servizio Segreteria provvede alla convocazione dei membri assenti alla seduta precedente.
4. Le funzioni di Segretario verbalizzante, vengono assunte dal Sindaco, fatti salvi ai casi in cui lo stesso svolge le funzioni vicarie del Presidente. Qualora il Sindaco, Segretario verbalizzante, svolgesse le funzioni vicarie del Presidente o fosse assente le funzioni del Segretario verranno assunte da un membro della Commissione di volta in volta designato.
3. E' compito del Segretario fornire ai Commissari ogni elemento utile ai fini dell'esame della proposta sottoposta alla Commissione.
4. E' altresì compito del Segretario redigere i verbali delle sedute della Commissione. Quando le sedute non possono aver luogo per la mancanza del numero legale, ciò deve risultare. I verbali dovranno essere sottoscritti dal Presidente della Commissione e dal

Segretario Verbalizzante e saranno approvati dalla commissione nella seduta successiva, e comunque precedentemente alla seduta del Consiglio Comunale che affronterà l'argomento in trattazione.

#### **ART.7 – NORME FINALI**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento a quanto contenuto e disciplinato dallo Statuto Comunale e dal "Regolamento per il Funzionamento del consiglio Comunale".