

Comune di Ronco Scrivia
(Provincia di Genova)

REGOLAMENTO
PER LA COMPOSIZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA

**“COMMISSIONE CONSULTIVA PER L'ESAME
DELLE NORME REGOLAMENTARI DELL'ENTE”**

Approvato con deliberazione C.C. n. 46 del 30.06.2005

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina la composizione, i compiti e il funzionamento della “Commissione Consultiva per l'esame delle norme regolamentari dell'Ente”.
2. Ai fini del presente regolamento, per “norme regolamentari” si intendono , oltre lo Statuto Comunale, tutti i Regolamenti comunali di competenza consiliare, nonché le loro modifiche o integrazioni.
3. Restano escluse le regolamentazioni attinenti le eventuali costituzione di Commissioni Consiliari, che verranno sottoposte al Consiglio Comunale su proposta della Giunta, sentiti i Capigruppo.

ART. 2 – COMPITI DELLA COMMISSIONE E SUO FUNZIONAMENTO

1. E' compito della Commissione effettuare un preventivo esame e approfondimento degli schemi delle norme regolamentari da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, proponendo, con spirito di fattiva collaborazione , eventuali integrazioni o modifiche agli schemi sottoposti.
2. La proposta della norma regolamentare da sottoporre all'esame della Commissione è trasmessa, a cura dell'Assessore competente e/o dal Responsabile del Servizio interessato al Presidente della Commissione che provvederà alla convocazione della stessa entro sette giorni dal ricevimento della proposta.
3. Unitamente alla convocazione per il primo esame della norma regolamentare, è trasmessa ai componenti della Commissione lo schema della proposta da esaminare.
4. L'Amministrazione Comunale dovrà garantire già dalla prima seduta della Commissione, ogni elemento utile ai fini dell'esame della proposta regolamentare sottoposta (leggi, copie documenti, ecc.) che se non disponibile immediatamente, dovrà essere comunque consegnato alla Commissione nella successiva seduta.
5. La Commissione deve concludere l'esame delle norme regolamentari ad essa sottoposte entro i seguenti termini:

- Statuto Comunale (in presenza della sostituzione integrale di quello vigente):
90 giorni;
 - Nuovi Regolamenti (in presenza della sostituzione integrale di quelli vigenti):
30 giorni
 - Modifiche e/o integrazioni allo Statuto Comunale o ai regolamenti vigenti:
20 giorni;
6. Il Sindaco, su motivata richiesta del Presidente della Commissione, ha la facoltà di prorogare il termine dei lavori della Commissione di altri dieci giorni. Trascorso il termine il Consiglio Comunale può esaminare la proposta prescindendo dal parere della Commissione.
 7. Effettuato il preventivo esame entro i sopra indicati termini la commissione esprime un parere complessivo sulla norma regolamentare sottoposta alla sua attenzione, eventualmente modificata o corretta secondo le indicazioni fornite dalla Commissione medesima. Il parere, benché obbligatorio e parte integrante della proposta da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, ha valore meramente consultivo e pertanto non vincolante per l'approvazione della norma regolamentare.
 8. 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 5 consiglieri comunali, 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 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, lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, 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. Partecipa ai lavori, assumendo le funzioni di Segretario verbalizzante, il responsabile del servizio interessato agli argomenti in discussione.
3. Il Sindaco e 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.
4. 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.
3. Le funzioni di Segretario Verbalizzante della Commissione vengono assunte dal Responsabile del Servizio interessato alla discussione della norma regolamentare in trattazione ai lavori della Commissione.
4. E' compito del Segretario fornire ai Commissari ogni elemento utile ai fini dell'esame della proposta regolamentare sottoposta.
5. 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 la norma regolamentare 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".