



# COMUNE DI LABICO

Città Metropolitana di Roma Capitale

## *Regolamento delle Commissioni Consiliari Permanenti*

Approvato con delibera C.C. n. 05 del 25/08/2020

## Sommario

<b>Capo I- Disposizioni generali</b> .....	3
Art.1- Oggetto	
Art.2- Sede delle adunanze	
<b>Capo II- Composizione, competenze e funzionamento delle Commissioni Consiliari permanenti</b> .....	4
Art.3- Composizione e competenze	
Art.4- Convocazione	
Art.5- Validità delle sedute	
Art.6- Verbale delle sedute	
<b>Capo III- Commissioni Consiliari speciali temporanee</b> .....	8
Art.7- Commissioni consiliari di indagine e\o controllo	
Art.8- Commissioni speciali straordinarie	
<b>Capo IV- Disposizioni finali</b> .....	9
Art.9 - Entrata in vigore	
- Allegato 1 (fac simile convocazione).....	10
- Allegato 2 (fac simile verbale seduta) .....	11

## **Capo I – Disposizioni generali**

### **Art.1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina la tipologia, le competenze ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari permanenti, nel rispetto dei principi stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale.
2. Le commissioni consiliari permanenti effettuano il preventivo esame, nelle materie di competenza, delle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio nonché funzioni istruttorie, di studio, elaborazione e programmazione di iniziative per le quali è richiesta l'espressione di volontà del Consiglio Comunale.
3. Le commissioni consiliari permanenti esprimono pareri, non vincolanti, sulle materie e sulle questioni sulle quali vengono coinvolte.

### **Art.2 - Sede delle adunanze**

1. Le adunanze delle Commissioni Consiliari Permanenti si tengono, di regola, presso la residenza municipale, in idonea sala, o in altra sede individuata dal Presidente di Commissione.

## **Capo II – Composizione, Competenze e funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti**

### **Art.3 – Composizione e competenze**

1. Le Commissioni consiliari permanenti previste dallo statuto comunale sono preposte alla trattazione di argomenti rientranti nelle sotto specificate materie ed aree di intervento del Comune:

- Commissione I: Statuto; Regolamenti; Partecipazione popolare; Parità di genere; Referendum; Istruzione; Cultura; Sport-Tempo Libero; Anziani; Servizi alla persona;
- Commissione II: Bilancio; Tributi; Servizi pubblici; Attività Produttive; Protezione Civile; Urbanistica; Ambiente e Territorio; Edilizia Pubblica e privata; Lavori Pubblici.

2. Le commissioni consiliari restano in carica per tutta la consiliatura; sono composte da 4 componenti della maggioranza e 2 della minoranza consiliare, designati dai rispettivi capigruppo (ai quali spetta anche l'eventuale sostituzione), ove possibile. L'assegnazione dei seggi avviene in proporzione alla composizione dell'assemblea consiliare. Nel caso in cui i gruppi consiliari di minoranza siano 2, a ciascun gruppo spetta di poter designare almeno 1 componente per commissione. Se i gruppi consiliari di minoranza siano 2 o più, si procede con apposita votazione. Alle riunioni partecipano senza diritto di voto gli Assessori competenti, i Capigruppo e il Sindaco quando non ne facciano parte.

3. Entro 30 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale, i Capigruppo trasmettono al Presidente del Consiglio Comunale i nomi dei propri rappresentanti nelle Commissioni consiliari nel numero spettante per il successivo adempimento deliberativo in Consiglio Comunale, salvo nel caso in cui non si debba procedere a votazione per la presenza di 2 o più gruppi consiliari di minoranza. Ciascuna Consiglieria e ciascun Consigliere fa parte di una sola Commissione Consiliare Permanente.

4. La sostituzione di un componente effettivo con altro Consigliere o Consiglieria del medesimo gruppo deve essere comunicata dal Capogruppo al Presidente di Commissione via mail o via WhatsApp oppure tramite altri strumenti telematici equivalenti, purché noti ai destinatari e da questi utilizzati, in tempi congrui e comunque non oltre le 3 ore precedenti la seduta. Resta inteso che, in tale evenienza, non si procede all'ulteriore invio degli atti al sostituto.

5. La partecipazione alle Commissioni consiliari non prevede gettoni di presenza e somme a qualsiasi altro titolo.

6. Le Commissioni consiliari, con riferimento alle materie e aree di intervento di competenza:

- a) coadiuvano il Consiglio Comunale nell'esercizio della sua funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, svolgendo attività istruttoria, consultiva e referente sulle deliberazioni;
- b) esprimono, di norma, pareri su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale; i pareri sono obbligatori con riferimento alle seguenti materie:
- statuti dell'ente, delle aziende speciali e delle aziende partecipate, regolamenti, salve le ipotesi di esclusione previste per legge;
  - programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci preventivi e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
  - acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari.

#### **Art.4 – Convocazione**

1. La prima seduta delle Commissioni consiliari è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale. In questa sede, ciascuna Commissione consiliare elegge nel proprio seno il Presidente, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei voti.
2. Il Presidente della Commissione convoca le sedute, le presiede, ne stabilisce l'ordine del giorno, l'orario e cura la trasmissione degli avvisi.
3. L'avviso di convocazione, redatto secondo il modello parte integrante del presente Regolamento (allegato 1), viene inviato all'indirizzo di posta elettronica indicato da tutti gli aventi titolo e deve pervenire ai Commissari, ai Capigruppo, al Sindaco e agli Assessori competenti per materia - unitamente agli atti da sottoporre all'esame, ove disponibili - almeno 48 ore prima del giorno fissato per la seduta e pubblicato all'Albo Pretorio comunale online.
4. Per le adunanze urgenti, la convocazione può essere disposta con un anticipo non inferiore alle 24 ore, anche via mail o via WhatsApp oppure tramite altri strumenti telematici equivalenti, purché noti ai destinatari e da questi utilizzati.
5. Nell'ordine del giorno deve essere riportato l'elenco delle pratiche da trattare e le eventuali risposte (orali o scritte) alle interrogazioni che gli interroganti specificano volersi avere in seno alla Commissione competente per materia.
6. La convocazione della Commissione può essere motivatamente richiesta anche da almeno 1/3 dei componenti o dall'Assessore interessato. In tal caso, il Presidente è tenuto

a convocare la Commissione entro 10 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni proposte.

#### **Art.5 – Validità delle sedute**

1. La seduta della Commissione si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di un numero di commissari pari alla maggioranza dei componenti.
2. Alle sedute delle Commissioni consiliari possono essere invitati anche soggetti terzi (Responsabili di Area, Segretario comunale, funzionari comunali, consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, rappresentanti o dirigenti di aziende, istituzioni, enti o organizzazioni partecipate o di proprietà o sottoposte a vigilanza del Comune o qualsiasi altra persona in possesso di utili conoscenze tecniche sull'argomento in discussione), per fornire pareri, dati, informazioni e chiarimenti.
3. I pareri e le proposte sottoposte a votazione della Commissione si intendono approvate quando abbiano ottenuto la maggioranza dei voti validi e senza computare gli astenuti.
4. L'argomento da esaminare viene illustrato da un relatore il quale, in esito al voto espresso dalla Commissione, presenta la relazione nella seduta del Consiglio Comunale ove il tema è poi trattato.
5. Le Commissioni hanno facoltà di acquisire direttamente informazioni, notizie e documenti presso tutti gli uffici comunali e presso gli uffici delle aziende, degli enti e delle istituzioni partecipati dal Comune o da esso istituiti.
6. Le sedute delle Commissioni consiliari sono di norma pubbliche, salvo che per la trattazione di affari riservati o concernenti persone, gruppi o imprese che dovranno svolgersi in forma segreta, secondo quanto indicato nel comma 6, I<sup>a</sup> alinea, dell'art. 12 del Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art.6 – Verbale delle sedute**

1. Il verbale della seduta della Commissione viene redatto in forma sintetica a cura di un componente all'uopo designato dal Presidente, relativamente ad ogni punto dell'ordine del giorno, secondo il modello parte integrante del presente Regolamento (allegato 2). Chi intendesse rendere dichiarazioni a verbale deve dettarle al verbalizzante.
2. L'originale del verbale di seduta viene sottoscritto dal Presidente e da tutti i componenti e trasmesso tempestivamente, e comunque non oltre gg.5, all'Ufficio del Presidente del Consiglio, all'Area competente per materia e all'Area Affari Generali.

3. Nessuno può diffondere o riprodurre il verbale al di fuori delle sedi istituzionali. Per gli argomenti trattati in seduta segreta, è vietata anche la divulgazione del contenuto della discussione.

7. La mancata espressione del parere da parte della Commissione su una determinata materia non preclude l'ulteriore iter procedurale. Si applicano a riguardo, per quanto compatibili e a seconda delle diverse ipotesi, i principi di cui gli artt.16 e 21 octies c.2 Legge n.241\1990 e s.m.i.

## **Capo III – Commissioni Consiliari speciali temporanee**

### **Art.7- Commissioni consiliari di indagine e/o controllo**

1. Il Consiglio Comunale, quando ne faccia richiesta almeno la metà dei Consiglieri, può istituire Commissioni consiliari speciali temporanee per la trattazione di particolari argomenti e materie di interesse del Comune, cioè di **indagine e/o controllo** sull'attività e sull'operato dell'Amministrazione.
2. Per i criteri, le modalità di composizione e per il funzionamento di dette Commissioni, fatta salva diversa disposizione del Consiglio Comunale, si applicano le disposizioni di cui al Capo II.
3. La presidenza delle commissioni di controllo è assegnata alle opposizioni.
4. La deliberazione del Consiglio Comunale che costituisce la Commissione consiliare speciale temporanea ne stabilisce i poteri, determina l'oggetto e il termine entro il quale deve compiersi l'attività di approfondimento e deve essere presentata la relazione conclusiva.
5. Nella relazione al Consiglio Comunale, la Commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite per poi sciogliersi. Il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo competente dovrà adottare entro il termine stabilito. Gli atti e i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario Comunale che ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.

### **Art.8- Commissioni speciali straordinarie**

1. Il Consiglio Comunale, per motivate ed eccezionali esigenze, può istituire Commissioni speciali straordinarie temporanee per la redazione di documenti particolarmente complessi che possono richiedere il contributo di professionalità esterne all'Amministrazione nonché attivamente della comunità cittadina.
2. La deliberazione del Consiglio Comunale che costituisce la Commissione speciale straordinaria temporanea ne stabilisce i poteri, determina l'oggetto e il termine entro il quale deve compiersi l'attività di approfondimento e deve essere presentata la relazione conclusiva
3. La Commissione straordinaria speciale temporanea svolge i lavori senza formalità di rito, delibera a maggioranza dei presenti, acquisisce – se del caso - contributi tecnici mediante audizioni o memorie anche da soggetti terzi e istituzioni e può altresì chiedere la partecipazione alle riunioni, senza diritto di voto, del Segretario Comunale e/o dei responsabili dei servizi per l'acquisizione di pareri, consulenze e qualsivoglia ulteriore apporto collaborativo volto ad agevolarne i lavori.



## **Capo IV– Disposizioni finali**

### **Art.9- Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi i termini di legge dalla pubblicazione.
2. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alla legislazione vigente in materia, allo Statuto Comunale e al Regolamento del Consiglio Comunale.

**Allegato 1**



**COMUNE DI LABICO**

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Commissione Consiliare Permanente \_\_

Prot.

Ai sigg.ri Consiglieri Comunali

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

E p.c.

Al Sindaco \_\_\_\_\_

Al capogruppo \_\_\_\_\_

All'Assessore \_\_\_\_\_

Loro sedi

**Oggetto: Convocazione Commissione Consiliare Permanente**

Si comunica che il giorno **XX/XX/ XX XX** alle **ore XX,XX** è convocata la Commissione Consiliare Permanente \_\_ presso \_\_\_\_\_, per discutere il seguente

**ORDINE DEL GIORNO**

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il Presidente della Commissione  
Consiliare Permanente

\_\_\_\_\_

**Allegato 2**



**Comune di LABICO**  
Città Metropolitana di Roma Capitale

**VERBALE COMMISSIONE COMUNALE**

N.XX XX.XX.XXXX	
--------------------	--

L'anno XXXX, il giorno XX/XX/ XXXX, con inizio alle ore XX:00 si è riunita presso \_\_\_\_\_ la Commissione Consiliare nelle persone dei signori Consiglieri Comunali:

		PRESENTI	ASSENTI
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Risultano altresì presenti senza diritto di voto il Sindaco \_\_\_\_\_, il capogruppo \_\_\_\_\_, l'Assessore \_\_\_\_\_

Presiede \_\_\_\_\_

Verbalizza \_\_\_\_\_

Verificato il numero legale per la validità della riunione, il Presidente dichiara aperta la seduta convocata con il seguente odg: \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_;

Viene nominato scrutatore il Consigliere \_\_\_\_\_; si procede all'esame dei singoli argomenti: \_\_\_\_\_

Introduce \_\_\_\_\_ e formula la proposta come da allegata relazione illustrativa, parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Interviene \_\_\_\_\_

All'esito di ampia discussione, per tutto quanto sopra espresso,

**LA COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE**

Con il seguente risultato della votazione, espressa per alzata di mano:

presenti \_\_\_

astenuti \_\_\_

contrari \_\_\_

favorevoli \_\_\_

**ESPRIME PARERE**

1) favorevole\ non favorevole alla proposta di cui all'oggetto (oppure \_\_\_\_\_);

2) di trasmettere il presente verbale all'Ufficio del Presidente del Consiglio Comunale, al all'Area competente per materia e all'Area Affari Generali.

Approvato e sottoscritto:

Il Presidente

\_\_\_\_\_

I componenti

\_\_\_\_\_