



COMUNE DI ROMENTINO

PROVINCIA DI NOVARA

REGOLAMENTO DI ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE PER L'ESAME DELLE NORME REGOLAMENTARI DELL'ENTE

Allegato alla delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 26.11.2009
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 44 del 29.09.2014
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 05 del 23.02.2024
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 28 del 11.11.2025

INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento – definizioni.

Art. 2 - Composizione, nomina, costituzione, presidenza e durata in carica della
Commissione.

Art. 3 - Convocazione della Commissione.

Art. 4 - Compiti della Commissione e suo funzionamento.

Art. 5 - Validità delle sedute e verbale della seduta.

Art. 6 - Partecipazione di persone estranee alla Commissione.

Art. 7 - Segreteria della Commissione.

Art. 8 - Norme finali.

Art. 1 - Oggetto del regolamento - definizioni.

1. Il presente regolamento disciplina la composizione ed il funzionamento della "Commissione consiliare permanente per l'esame delle norme regolamentari dell'Ente", istituita, ai sensi dell'art. 11, comma 1, dello Statuto Comunale e degli artt. 29 e 30 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. La Commissione viene definita Commissione di studio.
2. Ai fini del presente regolamento per "NORME REGOLAMENTARI" si intendono, oltre allo Statuto Comunale, tutti i Regolamenti comunali di competenza consiliare, nonché, le loro modifiche o integrazioni.

Art. 2 - Composizione, nomina, costituzione, presidenza e durata in carica della Commissione.

1. La Commissione è composta da:
 1. Sindaco o suo Delegato, con funzioni di Presidente
 2. n. 3 Consiglieri comunali di Maggioranza
 3. n. 2 Consiglieri comunali di MinoranzaIl Segretario Comunale o Dipendente comunale delegato, partecipa alle sedute con funzione di segretario verbalizzante e senza diritto di voto.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le funzioni di Presidente sono svolte dal Vice Presidente.
3. La nomina dei componenti avviene per designazione dei Capigruppo, in seduta pubblica del Consiglio Comunale e con scrutinio palese.
4. La Commissione dura in carica sino al termine del mandato elettivo.
5. Le funzioni dei Componenti la commissione sono gratuite.

Art. 3 - Convocazione della Commissione.

1. La Commissione nella sua prima riunione, convocata Sindaco, elegge a maggioranza un Vice-Presidente.
2. Le convocazioni delle riunioni della Commissione comunale devono avvenire almeno 3 giorni prima della riunione, escludendo dal conteggio il giorno della consegna ma comprendendo il giorno della riunione. La Commissione può decidere di programmare le proprie riunioni; quando le riunioni sono programmate, non è necessario inviare ulteriori convocazioni; il Presidente è tenuto tuttavia ad avvisare tempestivamente della programmazione i componenti assenti alla seduta in cui la programmazione è stata decisa.
3. Unitamente alla convocazione per il primo esame della proposta regolamentare, è trasmesso il testo della proposta da esaminare.

Art. 4 - Compiti della Commissione e suo funzionamento.

1. Sono sottoposti all'esame della Commissione tutte le norme regolamentari come definite al precedente art. 1, comma 2. Posso essere inoltre richieste alla Commissione pareri circa l'interpretazione di norme regolamentari.
2. E' compito della Commissione effettuare un preventivo esame e approfondimento del testo delle norme regolamentari da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale, proponendo, con spirito di fattiva collaborazione, eventuali integrazioni o modifiche al testo sottoposto.
3. La proposta della norma regolamentare da sottoporre all'esame della Commissione è trasmessa, a cura del Responsabile dell'Area competente, al Presidente della Commissione che provvederà ad inviarla, con le modalità indicate al precedente art. 3,

comma 2, ai componenti della Commissione medesima. Prima dell'inoltro alla Commissione permanente, la proposta di modifica deve aver acquisito il parere preventivo della specifica Commissione competente per materia, se esistente.

4. La Commissione, per il tramite del Sindaco – Presidente e avvalendosi del Segretario di Commissione, può richiedere all'Amministrazione, o direttamente al Responsabile di Area competente, ogni elemento utile ai fini dell'esame della proposta regolamentare sottoposta (copie di documenti, leggi ecc.) che, se non disponibile immediatamente, dovrà essere comunque consegnato alla Commissione nella seduta successiva.
5. Effettuato lo studio delle modifiche statutarie e regolamentari, la Commissione esprime, con votazione in forma palese, il parere complessivo sulla norma interna sottoposta alla sua attenzione, eventualmente modificata o corretta secondo le indicazioni fornite dalla Commissione medesima.
6. Il parere di cui al precedente comma ha valore meramente consultivo e la sua acquisizione, benché obbligatoria, non è tuttavia vincolante per il Consiglio Comunale.

Art. 5 - Validità delle sedute e verbale della seduta.

1. Per la validità delle sedute di prima convocazione della Commissione è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti (n. 3). Quando le sedute non possono aver luogo per mancanza del numero legale, ciò deve risultare dal verbale. In seconda convocazione, da tenersi il giorno successivo alla prima, la seduta è valida con la presenza di due componenti.

Art. 6 - Partecipazione di persone estranee alla Commissione

1. Gli Assessori ed i Consiglieri delegati possono, su richiesta del Presidente, partecipare alla riunione della Commissione con funzioni consultive.
2. A richiesta del Presidente, può altresì partecipare alla Commissione, con funzioni tecniche, il Responsabile del Servizio competente o altro esperto.

Art. 7 - Segreteria della Commissione.

1. E' compito del Segretario della Commissione assicurare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione delle riunioni. A tal fine, nella prima riunione della Commissione, ogni Componente comunica per iscritto al/alla Segretario/a il recapito cui devono essere inviate le convocazioni e le modalità d'invio (fax, posta elettronica, consegna a mano ecc.). Il Segretario non può essere ritenuto responsabile per mancato recapito dell'avviso di convocazione quando l'invio sia stato effettuato con le modalità indicate dal Consigliere componente.
2. E' altresì compito del Segretario di Commissione redigere i verbali di ogni riunione. Quando le sedute non possono aver luogo per mancanza del numero legale, ciò deve risultare dal verbale. I verbali, sottoscritti dal Presidente, dal Segretario di Commissione e da almeno un altro componente della Commissione, numerati in ordine progressivo per anno, sono conservati dalla Segreteria Comunale per tutto il periodo dell'esame della proposta regolamentare.
3. Effettuata l'ultima seduta, che si conclude con la votazione di cui all'art. 4, comma 6, il Segretario di Commissione, entro dieci giorni, trasmette copia di tutti i verbali, debitamente compilati e firmati, al Responsabile di Area competente.
4. Copia dei verbali delle riunioni della Commissione dovrà essere inserita nel fascicolo della relativa proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale.

Art. 8 - Norme finali.

1. Il presente regolamento entra in vigore ad esecutività della deliberazione con la quale viene approvato.
