



**COMUNE DI PIANORO**  
Città metropolitana di Bologna

**Regolamento Commissione consiliare di  
Garanzia e Controllo in materia di  
deleghe interistituzionali**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 03/07/2019

## **Sommario**

Art. 1 - Oggetto.....	3
Art. 2 - Composizione e partecipazione .....	3
Art. 3 - Competenze .....	4
Art. 4 - Operatività.....	4
Art. 5 - Adunanze.....	4
Art. 6 - Rinvio.....	6
Art. 7 - Norma finale .....	6

## Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento in attuazione della deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 10.06.2019, debitamente esecutiva, recante “*Commissioni consiliari permanenti – Istituzione e composizione*”, disciplina – ai sensi del comma 111 dell’articolo 28 dello Statuto e per gli effetti dell’articolo 56 del *Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale* - il funzionamento della *Commissione consiliare permanente di garanzia e controllo in materia di deleghe interistituzionali*, nel rispetto del principio del mantenimento in capo al Comune della titolarità delle funzioni e o servizi delegati ad altri enti e al contempo del trasferimento dell’esercizio delle stesse funzioni o servizi.
2. La Commissione, quale articolazione del Consiglio comunale, resta in carica per tutta la durata del mandato del sindaco.

## Art. 2 - Composizione e partecipazione

1. La Commissione, giusta deliberazione C.C. 23/2019 richiamata all’articolo 1 del presente regolamento, è composta da 7 (sette) consiglieri, di cui 4 (quattro) appartenenti ai gruppi di maggioranza e 3 (tre) ai gruppi di minoranza, eletti con votazione assembleare dal Consiglio comunale nel rispetto delle designazioni dei gruppi consiliari.
2. Nella seduta di insediamento la Commissione provvede, prima di affrontare qualunque altro argomento, ad eleggere al proprio interno un presidente e un vicepresidente che sostituisca il presidente in caso di assenza o impedimento. La presidenza della Commissione è riservata, ai sensi dell’art. 58 del *Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale*, a un componente appartenente a uno dei gruppi della minoranza. La seduta di insediamento è convocata dal presidente del consiglio comunale e presieduta, sino alla elezione del presidente della Commissione, dal componente più anziano di età.
3. E’ eletto presidente della Commissione, con votazione a scrutinio segreto limitata all’espressione di una sola preferenza, il componente di minoranza che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procederà a una seconda votazione e risulterà eletto presidente il componente di minoranza che avrà riportato il maggior numero di voti, o a parità di voti, il più anziano di età.
4. E’ eletto vicepresidente della Commissione, sempre con votazione a scrutinio segreto limitata all’espressione di una sola preferenza, il componente della Commissione che, indipendentemente dalla sua appartenza alla maggioranza o minoranza consiliare, ottiene il maggior numero di voti o, a parità di voti, il più anziano di età.
5. In caso di proclamata convergenza sui nomi del presidente e vicepresidente da eleggere, le rispettive votazioni potranno essere effettuate, con il consenso di tutti i componenti presenti, con voto palese in luogo dello scrutinio segreto.
6. La Commissione comunica al sindaco, al presidente del Consiglio comunale, al segretario generale e all’ufficio comunale “*Segreteria del sindaco e organi politici, ceremoniale, comunicazione istituzionale*” l’avvenuta elezione del presidente e vicepresidente della Commissione.
7. Nell’esercizio delle sue funzioni il presidente si orienta con criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative della Commissione e dei diritti dei singoli componenti.
8. Le funzioni di segretario sono svolte da un componente della Commissione scelto dal presidente.
9. Il sindaco, i consiglieri comunali e gli assessori possono partecipare ai lavori della Commissione senza diritto di voto, con facoltà di intervenire con le modalità e le tempistiche valutate idonee dal presidente.

### **Art. 3 - Competenze**

1. La Commissione svolge le sue funzioni relativamente ai seguenti ambiti:
  - a) verifica dei tempi e delle modalità di esecuzione delle convenzioni approvate dal Consiglio Comunale in materia di deleghe interistituzionali;
  - b) attività di approfondimento e controllo su questioni di particolare rilevanza in materia di deleghe interistituzionali.
2. E' facoltà della Commissione, qualora ne ravvisi l'opportunità, proporre al Consiglio comunale l'integrazione delle competenze della Commissione medesima con materie ulteriori rispetto a quelle sopra individuate.
3. La Commissione, con le modalità concordate tra il presidente del Consiglio e il presidente della Commissione, è tenuta a riferire al Consiglio comunale almeno una volta l'anno sulle attività svolte, predisponendo al riguardo una relazione sulla quale la Commissione stessa si esprimerà con voto nominale. La relazione, redatta in modalità informatica e sottoscritta con firma digitale dal presidente della Commissione, sarà accompagnata da un verbale, anch'esso nella forma del documento informatico sottoscritto digitalmente dal presidente e dal segretario della Commissione, nel quale si darà atto della predetta votazione riportando altresì in sintesi le eventuali posizioni divergenti. La relazione e l'accluso verbale sono sottoposti alla registrazione del protocollo generale del Comune al fine di consentirne l'acquisizione e la conservazione nel relativo sistema di gestione documentale. La relazione e il verbale, presentati al Consiglio comunale quale argomento inserito all'ordine del giorno per la relativa discussione, non sono sottoposti al voto del Consiglio. La relazione e il relativo verbale sono pubblicati all'albo on line del Comune di Pianoro unitamente alla deliberazione del Consiglio comunale con la quale si dà atto dell'avvenuta presentazione della relazione medesima.
4. La Commissione può portare all'attenzione del Consiglio Comunale ordini del giorno o proposte di deliberazioni nel rispetto di quanto disposto dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con particolare riguardo alla previsione di cui all'articolo 49, nonché ai sensi e per gli effetti del *Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale*.

### **Art. 4 - Operatività**

1. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento delle proprie funzioni, la Commissione ha diritto ad ottenere dagli enti delegatari delle funzioni e/o servizi e dalle aree organizzative del Comune le informazioni, notizie, dati ed atti relativi agli ambiti di competenza.
2. Può inoltre convocare, al fine di acquisire informazioni, approfondimenti, chiarimenti e così via, i responsabili apicali degli uffici e servizi comunali (posizioni organizzative a capo delle aree), i revisori, il segretario generale, i consiglieri comunali e gli assessori, i rappresentanti del Comune negli enti delegati e i responsabili politici e tecnici di tali enti. I soggetti convocati forniscono alla commissione ogni necessaria collaborazione ai fini dell'espletamento dei compiti a questa attribuiti.

### **Art. 5 - Adunanze**

1. La Commissione è convocata dal presidente. La convocazione, registrata al protocollo generale del Comune e riportante l'indicazione del giorno, ora e luogo dell'adunanza e l'ordine degli argomenti da trattare, è disposta con avviso scritto e trasmessa ai componenti la Commissione almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione, festività incluse, mediante invio all'indirizzo di posta elettronica che ciascun componente avrà provveduto a comunicare in qualità di titolare della relativa casella. L'indirizzo di posta elettronica si intende valido sino a nuova e diversa comunicazione scritta. In caso di eccezionali ragioni di urgenza l'avviso di convocazione può essere trasmesso fino a 24 (ventiquattro) ore prima della seduta accertando l'avvenuta ricezione della comunicazione da parte di ogni componente. La

Commissione non può essere convocata in giorni ed orari che possano interferire con le sedute del Consiglio comunale o con i lavori delle altre Commissioni consiliari. Per le operazioni materiali inerenti la convocazione delle sedute e per altre funzioni di supporto la Commissione può avvalersi dell'ausilio dell'ufficio comunale *“Segreteria del sindaco e organi politici, ceremoniale, comunicazione istituzionale”*. E' diritto dei componenti la Commissione di poter prendere visione, almeno ventiquattro ore prima della seduta, di eventuale documentazione costituente oggetto di trattazione.

2. I componenti la Commissione in rappresentanza di almeno due gruppi consiliari, oppure il sindaco, il presidente del Consiglio comunale od anche i consiglieri comunali in numero di almeno sei possono con motivazione scritta richiedere al presidente della Commissione la convocazione della stessa, che dovrà di norma tenersi entro il termine di venti giorni dalla richiesta.

3. Le sedute della Commissione possono prevedere la partecipazione del pubblico oppure essere riservate in funzione degli argomenti in discussione: di norma, fatta salva diversa motivata decisione del Presidente, sono pubbliche le sedute che trattano la verifica dei tempi e le modalità di esecuzione delle convenzioni approvate dal Consiglio comunale in materia di deleghe interistituzionali e riservate le sedute inerenti l'attività di approfondimento e controllo su questioni di particolare rilevanza in materia di deleghe interistituzionali. L'avviso di convocazione riporta l'indicazione della modalità di svolgimento (aperta al pubblico o riservata) della seduta. In entrambi i casi l'avviso di convocazione è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Pianoro a cura dell'ufficio *“Segreteria del sindaco e organi politici, ceremoniale, comunicazione istituzionale”* che provvede altresì, nelle forme ritenute più idonee, a darne diretta informazione al sindaco, al presidente del Consiglio e agli ulteriori consiglieri non facenti parte della Commissione. Ove la seduta preveda la possibilità della partecipazione del pubblico, l'avviso di convocazione dovrà anche essere inoltrato - per il tramite del protocollo interno - all'ufficio *“Messo comunale e Casa comunale”* per l'aggiuntiva pubblicazione all'albo on line del Comune di Pianoro. Le sedute aperte al pubblico si tengono ordinariamente nella sala consiliare presso la sede municipale. Il pubblico eventualmente presente alle riunioni non può prendere parte alla discussione. Il presidente inviterà il pubblico a lasciare la riunione qualora i lavori della Commissione dovessero inevitabilmente comportare apprezzamenti, valutazioni o giudizi in genere su persone.

4. Le riunioni della Commissione si intendono validamente costituite con la presenza di quattro componenti, computando tra essi il presidente. Il presidente apre, presiede, sospende e chiude le riunioni; dirige e modera la discussione, pone e precisa i termini degli argomenti in discussione e fa osservare il presente regolamento. I componenti sono tenuti a partecipare ai lavori della Commissione e a comunicare e motivare le eventuali assenze.

5. La verbalizzazione delle sedute avviene a cura del segretario della Commissione. I verbali sono redatti di norma con strumenti informatici, sono sottoscritti con firma digitale dal presidente della Commissione e dal segretario della Commissione e sono sottoposti alla registrazione di protocollo dell'ente al fine della loro acquisizione e conservazione nel sistema di gestione documentale e del loro inoltro alla posizione organizzativa competente e al segretario generale del Comune. I verbali dovranno dare atto delle eventuali osservazioni e/o richieste di rettifica avanzate dai componenti la Commissione e pertanto, ove la loro redazione e sottoscrizione avvenga successivamente alla chiusura della seduta, dovranno essere trasmessi ai componenti la Commissione almeno cinque giorni prima della registrazione a protocollo al fine di poter acquisire le eventuali osservazioni che saranno protocollate unitamente al verbale in questione.

6. La Commissione esercita le proprie competenze in forma collegiale. Ove si rendesse necessario ricorrere al voto per l'assunzione di decisioni o la formale adozione di documenti da parte della Commissione, si procederà con votazione nominale cui saranno chiamati a prendere parte tutti i componenti presenti. E' compito del Presidente stabilire l'ordine delle votazioni e controllarne e proclamarne i risultati. Le proposte si ritengono approvate qualora ottengano la maggioranza dei votanti. I componenti che si astengono dal voto sono computati nel numero necessario a rendere legale la seduta ma non nel numero dei votanti. In caso di

parità prevale il voto del presidente.

**Art. 6 - Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento a quanto contemplato dallo Statuto comunale e dal *Regolamento per il funzionamento del consiglio Comunale*, nonché alla normativa vigente.

**Art. 7 - Norma finale**

Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione consiliare che lo approva e termina la sua validità con la proclamazione dei nuovi eletti alla carica di sindaco e consigliere comunale.