



# Comune di Susegana

Provincia di Treviso

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
COMMISSIONE CONSILIARE  
STATUTO E REGOLAMENTI COMUNALI**

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 45 del 10.7.2007.

Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 5 del 14.2.2019.

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO COMMISSIONE CONSILIARE STATUTO E REGOLAMENTI COMUNALI**

### **Art. 1 FINALITA'**

E' istituita la Commissione Consiliare per le modifiche allo Statuto comunale e per la predisposizione e le modifiche ai regolamenti comunali di competenza consiliare.

### **Art. 2 COMPOSIZIONE E DURATA**

La commissione consiliare è così composta:

Sindaco del Comune di Susegana in qualità di Presidente;

2 consiglieri comunali proposti dalla maggioranza consiliare;

2 consiglieri comunali proposti dalla minoranza consiliare.

Alla Commissione partecipa il Segretario generale del Comune di Susegana, senza diritto di voto, il quale esprime parere obbligatorio e vincolante di legittimità sugli atti sottoposti all'approvazione della Commissione.

Il Segretario, oltre alla funzione partecipativa, svolge anche la funzione di verbalizzazione delle sedute della Commissione.

La Commissione è nominata dal Consiglio comunale di Susegana con voto palese limitato a uno per garantire la rappresentanza della minoranza consiliare.

La Commissione consiliare dura in carica quanto l'Amministrazione comunale che l'ha eletta. Le competenze della Commissione non possono essere prorogate.

### **Art. 3 ATTRIBUZIONI DELLA COMMISSIONE**

La Commissione deve obbligatoriamente esprimere il proprio parere su ogni proposta di modifica allo Statuto comunale e ai regolamenti comunali vigenti, nonché sulle proposte di nuovi regolamenti comunali di competenza consiliare.

Il parere della Commissione e quello di legittimità del Segretario generale devono essere inseriti obbligatoriamente nelle relative proposte di deliberazione consiliare .

### **Art. 4 CONVOCAZIONE E VALIDITA' DELLA COMMISSIONE**

La Commissione è convocata per iniziativa del Presidente con avviso scritto da inviare almeno 5 giorni prima di quello fissato per la seduta e, nei casi urgenti, almeno 2 giorni prima.

Con l'avviso di convocazione devono essere consegnate ai membri della commissione anche gli schemi degli atti sui quali la Commissione deve esprimere parere.

L'adunanza è valida se sono presenti la metà più uno dei suoi componenti.

Le proposte della Commissione sono valide quando riportano il parere favorevole di metà più uno dei presenti.

In caso di parità , prevale il voto del Presidente.

## Art. 5 PUBBLICITA' E VERBALI DELLE SEDUTE

Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

Di ogni seduta deve essere redatto un verbale, numerato e datato, a cura del Segretario generale.

Nei verbali devono risultare i membri presenti e quelli assenti, nonché i voti favorevoli, contrari ed astenuti sulle proposte all'ordine del giorno.

I verbali sono firmati da tutti i membri presenti e dal Segretario e sono depositati presso Ufficio segreteria.

Copia dei verbali deve essere trasmessa, a cura del Segretario, agli Uffici comunali interessati.