



COMUNE DI TIONE DI TRENTO
Provincia di Trento

Regolamento
della

“Commissione permanente per la
frazione di Saone”

Articolo 1 – Istituzione e funzioni

Ai sensi dell'articolo 29 dello Statuto comunale è istituita la Commissione permanente per la frazione di Saone, con compiti consultivi e propositivi nei confronti del Consiglio Comunale in relazione alle problematiche che coinvolgono la frazione di Saone.

Articolo 2 – Composizione

Sono componenti di diritto della Commissione:

- l'Assessore competente o il Consigliere incaricato per la frazione di Saone, con funzioni di Presidente;
- il Presidente dell'A.S.U.C. di Saone, con funzioni di Vicepresidente;
- Altri tre componenti, scelti fra i censiti elettori residenti nella frazione di Saone, nominati dal Consiglio Comunale, con voto limitato, assicurando adeguata rappresentanza alla minoranza consiliare.

Articolo 3 – Durata in carica, revoca e dimissioni

La Commissione rimane in carica per la durata del mandato amministrativo.

Qualora il Consiglio Comunale ritenga che un componente elettivo della Commissione non adempia pienamente i doveri connessi alla carica rivestita, il Consiglio stesso, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può revocarlo.

Tutti i componenti della Commissione possono presentare le proprie dimissioni motivate al Presidente del Consiglio Comunale; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale procede alla relativa surrogazione possibilmente nella prima seduta consiliare successiva alla data in cui le dimissioni sono pervenute al protocollo comunale.

Articolo 4 – Convocazione delle sedute

La Commissione deve riunirsi almeno due volte all'anno. Essa è convocato dal Presidente, su iniziativa sua o di almeno due membri del Comitato.

Le sedute della Commissione sono convocate dal Presidente a mezzo mail, da far pervenire a ciascun componente almeno cinque giorni prima del giorno in cui deve tenersi la seduta, salvo i casi di urgenza in cui il preavviso può essere di sole ventiquattro ore.

Per l'attività di supporto alla Commissione il Presidente può avvalersi degli uffici comunali.

Articolo 5 – Pubbliche Assemblee

La Commissione potrà convocare pubbliche assemblee in cui i cittadini della frazione possano esprimere la propria opinione sulle singole questioni riguardanti la frazione o proposte da sottoporre all'Amministrazione comunale.

Articolo 6 – Riunioni e decisioni

Le riunioni della Commissione necessitano, per essere valide, della presenza di almeno tre membri. Le decisioni della Commissione sono adottate, di norma con voto palese, a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto di chi presiede la seduta. In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente del Comitato, le sedute sono presiedute dal membro più anziano di età.

Di ciascuna seduta della Commissione è redatto un verbale, per opera di un componente che svolge le funzioni di segretario; di norma nella seduta successiva tale verbale è esaminato e approvato dalla Commissione.

Tutti i verbali delle sedute della Commissione devono essere consegnati agli uffici comunali ai fini della loro archiviazione.

Articolo 7 – Interventi in Consiglio Comunale

Il Presidente della Commissione sarà sentito dal Consiglio Comunale su questioni e problematiche, dibattute in Consiglio, che coinvolgono la frazione di Saone.

Articolo 8 – Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dagli articoli precedenti, si applicano alla Commissione, in quanto compatibili, le disposizioni vigenti per il Consiglio Comunale.

Articolo 9 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale con cui esso è approvato.

Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione consiliare n. 46/2019 dd. 17.10.2019, dichiarata immediatamente eseguibile e pubblicata all'Albo comunale dal 22.10.2019 al 01.11.2019.

IL SEGRETARIO GENERALE

dr. Diego Viviani

firmato digitalmente

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Mirella Girardini

firmato digitalmente

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).