



COMUNE DI MARACALAGONIS
PROVINCIA DI CAGLIARI

SERVIZIO GIURIDICO SOCIALE

**Regolamento per il funzionamento e lo svolgimento delle attività della
Commissione Vigilanza e Garanzia**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 31/03/2015;
Entrato in vigore il giorno 08/04/2015;

ART. 1 PRINCIPI

Ai sensi degli artt. 6,c.2, e 44,c.1, c.2, del D.lgs 18/08/2000 n. 267 e per gli effetti della norma dell'art. 8 del Regolamento del Consiglio Comunale di Maracalagonis è istituita la Commissione di vigilanza e garanzia con sede nel Comune di Maracalagonis.

ART. 2 SCOPI E FINALITÀ DELLA COMMISSIONE

- 1) La Commissione esercita le funzioni di vigilanza e controllo di propria iniziativa, su segnalazione delle amministrazioni o enti nonché su segnalazione di enti privati o singoli cittadini, previa certa identificazione, vagliandone preliminarmente, in tal caso, l'attendibilità.
- 2) La Commissione di vigilanza e garanzia costituisce articolazione del Consiglio Comunale nel perseguire ed esercitare funzioni di controllo politico-amministrativo, è prerogativa della commissione di vigilanza e garanzia l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti, nonché la predisposizione di Statuti, Regolamenti, ovvero la verifica preventiva degli stessi, prima della discussione in Consiglio Comunale.
- 3) Le disposizioni contenute nel presente regolamento si prefiggono di determinare azioni positive per la comunità di Maracalagonis.

ART. 3 COMPOSIZIONE – ELEZIONE – DURATA DELLA COMMISSIONE

- 1) La Commissione di vigilanza e garanzia è composta da cinque consiglieri di cui uno supplente in rappresentanza della maggioranza e quattro consiglieri di cui uno supplente in rappresentanza dei gruppi di minoranza.
- 2) I capi gruppo, per ciascun gruppo consiliare, designeranno i componenti e li comunicheranno al Sindaco Presidente del Consiglio Comunale entro 30 giorni dall'insediamento del Consiglio.
Il Sindaco iscrive la nomina della Commissione nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.
- 3) E' garantita la presenza femminile.
- 4) La Commissione resta in carica 5 anni, deve comunque essere rinnovata a seguito dell'insediamento del nuovo Consiglio Comunale, e svolge le sue funzioni fino alla scadenza del mandato amministrativo.
- 5) La sostituzione di eventuali componenti dimissionari o rinunciatari è disposta su designazione del capo gruppo di riferimento, su cui il Consiglio Comunale si esprimerà nella prima seduta utile.
- 6) Alla Commissione possono partecipare senza diritto di voto il Sindaco e i membri della Giunta competenti per materia e, se invitati, partecipano i funzionari cui fa capo l'istruttoria delle pratiche.

ART. 4 INSEDIAMENTO

- 1) La Commissione si insedia entro 20 giorni da quello in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di nomina dei componenti della stessa.
- 2) La riunione di insediamento è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio.
- 3) La commissione elegge, nella prima seduta, con votazione segreta, e a maggioranza dei componenti, il Presidente.
- 4) Il Presidente viene eletto fra i consiglieri dei gruppi di minoranza.

ART. 5
FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

- 1) Il Presidente convoca la commissione e predispone l'ordine del giorno.
- 2) Il Presidente convoca la commissione ogni qualvolta lo richiedano un terzo dei suoi componenti.
- 3) Le sedute delle commissioni sono pubbliche e si svolgono nell'aula consiliare, tranne i casi previsti dal regolamento del C.C. per le sedute segrete per indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, secondo i dettami del T.U. 196/2003 sulla privacy.
- 4) Il numero legale necessario per la validità delle sedute della Commissione è rappresentato dalla metà dei componenti arrotondato per eccesso. In seconda convocazione la Commissione può essere convocata per lo stesso giorno della prima, a distanza di almeno un ora, e la stessa è validamente costituita purché siano presenti almeno tre consiglieri.

ART. 6
FUNZIONI

- 1) La commissione può formulare al Consiglio proposte di deliberazioni e osservazioni su ogni questione attinente alle finalità di cui all'art. 2; in particolare al fine di affermare la potestà d'iniziativa nei suoi compiti di vigilanza e di garanzia, la Commissione svolge le funzioni di controllo politico – amministrativo sulle attività del Comune di Maracalagonis e in particolare:
 - l'esercizio del diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti, ai documenti ed alle informazioni dell'Ente;
 - la tempestiva trattazione di interrogazioni e la discussione delle mozioni presentate dai Consiglieri.
 - La predisposizione di pareri lo svolgimento di analisi e studi su questioni di particolare rilevanza demandate dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco;
 - Il controllo su Aziende, Enti concessionari, Società, Associazioni, Fondazioni e Comitati in cui è parte il Comune, nonché in Enti compartecipati in genere;
 - Conosce sulle possibili controversie in seno alla struttura amministrativa dell'Ente ed eventualmente esprime pareri non vincolanti.
- 2) La Commissione stabilisce specifici criteri e modalità per l'esercizio dell'attività di controllo e di verifica di cui al comma 1).

ART. 7
**RAPPORTI DI COLLABORAZIONE – SEGRETERIA – VERBALI DELLE SEDUTE
PRECEDENTI- PUBBLICITA' DEI LAVORI**

- 1) Per l'espletamento dei suoi compiti la commissione può:
 - disporre l'audizione degli amministratori e dei dipendenti dell'amministrazione comunale e degli enti partecipati a qualunque titolo dal comune;
 - richiedere la presentazione di documenti ed atti riguardanti l'attività dell'amministrazione comunale e degli enti partecipati. L'amministrazione comunale e gli enti sono tenuti a trasmettere i documenti e gli atti richiesti;
 - sollecitare agli organi competenti l'adozione di ogni provvedimento utile o necessario in relazione allo svolgimento delle indagini ed al relativo esito.
- 2) Il Presidente della Commissione avrà cura di stabilire la data delle audizioni e i termini per la presentazione dei documenti e degli atti che verranno richiesti, tenendo conto delle esigenze di funzionamento dei servizi che verranno segnalate dai responsabili dei servizi interessati.
- 3) Gli organi dell'Amministrazione Comunale e quelli degli enti menzionati sono tenuti a collaborare con la Commissione secondo un programma o uno scadenario, tenendo conto delle esigenze di funzionamento dei servizi che verranno segnalate dai responsabili dei servizi interessati.

4) La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un dipendente comunale, individuato dal Responsabile del Servizio competente in materia di organi istituzionali.

5) Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni vengono trasmesse, preferibilmente per via telematica, al Sindaco, al Presidente del Consiglio, qualora sia previsto ed al Segretario Comunale e vengono depositati anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono. Tale deposito ha carattere obbligatorio, nonché pubblicati all'Albo Pretorio.

ART. 8

CODICE DI COMPORTAMENTO

I componenti della Commissione, i funzionari e il personale di qualsiasi ordine e grado addetti all'attività della Commissione stessa ed ogni altra persona che collabora con la commissione o compie o concorre a compiere attività o ne viene a conoscenza per ragioni d'ufficio o di servizio, sono tenuti al segreto sui fatti, atti e documenti per i quali la Commissione stabilisce che non debbano essere divulgati.

ART. 9

DISPOSIZIONI FINALI

I pareri della commissione non surrogano quelli previsti dalle norme di legge o di altri Regolamenti.

Le norme del presente Regolamento integrano quelle dello Statuto e quelle del Regolamento del Consiglio Comunale.

I componenti della Commissione non godono di alcun compenso.

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione.