



COMUNE DI BOFFALORA SOPRA TICINO

Provincia di Milano

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO
DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA URBANISTICA PER IL PIANO
DI GOVERNO DEL TERRITORIO**

Approvato con D.C.C. n. 33 in data 29.11.2010

INDICE	1
Art. 1	
Istituzione	3
Art. 2	
Compiti	3
Art.3	
Composizione, nomina, durata	3
Art. 4	
Partecipazione	4
Art. 5	
Convocazioni, validità e verbalizzazione	4
Art. 6	
Disposizioni finali	5

Art. 1 – Istituzione

E' istituita ai sensi dell'art.12, comma 2-3-4 del Vigente Statuto Comunale la COMMISSIONE CONSULTIVA URBANISTICA PER IL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (P.G.T.). Si tratta di commissione temporanea secondo quanto stabilito dall'art. 8 del Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 2 - Compiti

La Commissione ha il compito di esprimere parere consultivo, sia per propria iniziativa che su richiesta degli Organi del Comune.

Alla Commissione Urbanistica per il Piano di Governo del Territorio verranno sottoposte le pratiche relative a:

- Piano di Governo del Territorio
- Piani Urbanistici Attuativi
- Varianti al PRG
- Problematiche in materia territoriale, paesistica/ambientale.

Art. 3 – Composizione, nomina e durata.

1. La Commissione sarà composta da n. 7 membri, di cui n. 3 con diritto di voto, nel rispetto del principio della proporzionale rappresentanza. In caso di parità nelle votazioni, il voto del Presidente vale il doppio.

La composizione è così determinata:

- Sindaco o Assessore delegato senza diritto di voto.
- N. 3 esperti di comprovata e specifica esperienza proposti dai Gruppi Consiliari di cui n. 2 della maggioranza e n. 1 designato dall'opposizione.
- N. 3 componenti proposti tra i consiglieri comunali dai Gruppi Consiliari di cui n. 2 della maggioranza e n. 1 dall'opposizione.

2. Alla nomina della Commissione, provvede il Consiglio Comunale adottando apposito atto deliberativo entro 30 giorni dal ricevimento delle designazioni. Le designazioni vanno depositate presso la Segreteria comunale.

3. Il presidente viene eletto tra i componenti la Commissione, con votazione palese, a maggioranza dei voti.

4. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione convocata dal Sindaco entro venti giorni dall'assunzione dell'atto deliberativo di nomina.

5. Il presidente, in caso di assenza, viene sostituito dal componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie. Tale

designazione viene effettuata e comunicata dal presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

6. Il presidente comunica la designazione del vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.

7. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un membro della commissione, il gruppo consiliare che lo ha nominato designa tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.

8. La Commissione dura in carica sino a quando rimane in carica il Consiglio Comunale e comunque solo fino alla definitiva approvazione del P.G.T.

Art. 4 – Partecipazione

1. Alla commissione possono partecipare, senza diritto di voto, gli Assessori competenti per materia; alle sedute possono partecipare i funzionari e/o i responsabili di procedimento cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

2. Per l'esame di specifici argomenti la commissione può invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, sindacali, economiche, esperti, espressioni rappresentative della comunità locale.

Art. 5 - Convocazioni, validità e verbalizzazione

1. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

2. La convocazione deve essere effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta presentata dalla maggioranza dei componenti la commissione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione. La riunione è tenuta entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.

3. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto recapitato con posta elettronica, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della

commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

4. La riunione della commissione consiliare è valida quando sono presenti almeno metà dei suoi componenti.

5. Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte da un membro della commissione incaricato dal Presidente. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo, tramite l'Ufficio di segreteria del Comune. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella su cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

6. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al segretario comunale e devono essere depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono. Il Sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale e il segretario comunale segnala ai responsabili dei diversi servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi concernenti quanto di loro competenza.

Art. 6 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente indicato dal presente Regolamento, si fa riferimento allo Statuto Comunale ed al D. Lgs. 267/2000.