



**COMUNE DI CAVARIA CON PREMEZZO**  
**PROVINCIA DI VARESE**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA**  
**COMMISSIONE PER LA SICUREZZA PUBBLICA**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del  
18.12.2019

## **Art. 1 PREMESSA**

Il presente Regolamento viene adottato ai fini di tutelare la solidarietà sociale, l'integrità fisica della popolazione e la sicurezza urbana, nel rispetto dello Statuto Comunale, delle norme statali, regionali, provinciali e del Regolamento di Polizia Urbana.

## **Art. 2 ISTITUZIONE**

La Commissione ha carattere consultivo, svolge funzioni propositive e di supporto, nonché di collaborazione con la Giunta e con il Consiglio Comunale.

## **Art. 3 COMPETENZE E FUNZIONI**

La Commissione svolge funzioni di supporto alla programmazione di attività volte alla prevenzione e al controllo in materia di sicurezza pubblica, attraverso la formulazione di proposte rivolte al Sindaco, quale Ufficiale di Sicurezza, alla Giunta, all'Assessore alla Sicurezza e/o Consigliere con Delega e al Consiglio Comunale.

In particolare ha il compito di:

- 1) contribuire alla programmazione annuale degli interventi in materia di sicurezza e verificare il buon esito degli interventi proposti;
- 2) avanzare proposte per la promozione e la sensibilizzazione civica concernente la sicurezza della persona, del territorio e della viabilità;
- 3) farsi promotrice di un rapporto di collaborazione sinergico e strutturato fra Comune, Forze dell'Ordine e Prefettura, nonché fra tutti i soggetti pubblici e privati operanti nel settore della pubblica sicurezza;
- 4) portare all'attenzione dell'Amministrazione Comunale situazione di pericolo per i cittadini o eventuali fenomeni che possono destare preoccupazione a livello sociale;
- 5) Esaminare i problemi normativi ed organizzativi in relazione alla gestione di particolari emergenze in materia di pubblica sicurezza;
- 6) Promuovere programmi di collaborazione tra Enti e Istituzioni attraverso lo scambio di esperienze nei diversi ambiti di intervento che riguardano la pubblica sicurezza.

La commissione ha altresì la funzione di esprimere pareri, in via ordinaria, obbligatori, ma non vincolanti sulle seguenti tematiche:

- 1-Proposte di approvazione di convenzionamenti con altri Enti per la Gestione del Servizio di Polizia Locale o adozione di altre forme volta a garantire la sicurezza dei cittadini;
- 2-Adozione di un Piano della sicurezza (Piano di pattugliamento, programmazione servizi della Polizia Locale in ordine alla sicurezza stradale e dei cittadini, monitoraggio del servizio di video sorveglianza attività di sanzione amministrativa);
- 3-Adozioni o modifiche di atti inerenti la circolazione stradale.

## **Art. 4 COMPOSIZIONE**

La Commissione Comunale Sicurezza Pubblica è composta da numero 6 (sei) membri di cui:

- Sindaco è membro di diritto;
- Assessore di comparto e/o Consigliere con delega, con ruolo di Presidente
- numero 2 Consiglieri in rappresentanza della Maggioranza consigliere o suo delegato, scelto dalla maggioranza stessa;
- numero 2 Consiglieri in rappresentanza della Minoranza consigliere o suo delegato, scelto dalla minoranza stessa.

I delegati devono essere Consiglieri Comunali.

Entro 30 giorni dall'approvazione del presente Regolamento, i nominativi dei partecipanti la Commissione dovranno essere presentati alla Giunta la quale assumerà la relativa delibera prima di sottoporre i nominativi al Consiglio Comunale.

#### **Art. 5 VALIDITA' E DURATA**

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei propri membri, ivi compreso il Presidente della stessa Commissione.

Il verbale della seduta viene redatto in forma sintetica dal Segretario della Commissione scelto all'inizio di ogni seduta.

La Commissione è nominata con provvedimento del Consiglio Comunale e rimane in carica sino alla durata dell'Amministrazione dalla quale è nominata.

#### **Art. 6 CONVOCAZIONE E SEDE**

La Commissione è convocata, in forma scritta dal Presidente, o dal Sindaco, ogni qualvolta lo ritenga/no necessario, o su richiesta scritta, avanzata al Presidente e/o al Sindaco, da almeno due membri della stessa, indicate la motivazione e l'oggetto.

La Commissione deve essere convocata, in ogni caso, almeno tre volte all'anno.

Gli avvisi di convocazione devono essere recapitati ai componenti della Commissione stessa con preavviso di almeno cinque giorni e devono contenere l'ordine del giorno in discussione.

Copia dell'avviso di convocazione dovrà essere esposto, per la visione ai cittadini, all'Albo Comunale.

La sede della Commissione è presso il Municipio.

#### **Art. 7 PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione alle sedute della Commissione non verrà erogato ai commissari, così come ad eventuali partecipanti esterni, alcun gettone di presenza o qualsiasi altra forma di emolumento.

Qualora si renda necessario, la Commissione si avvarrà per l'espletamento delle proprie funzioni delle attrezzature e degli strumenti in dotazione degli uffici comunali.

#### **Art. 8 DIMISSIONI E DECADENZA DI RUOLO**

Le dimissioni da componente della Commissione sono irrevocabili e devono essere comunicate per iscritto al Presidente; conseguentemente, il dimissionario viene sostituito immediatamente dallo stesso organo che lo ha designato.

Il nuovo componente che surroga il membro dimissionario o decaduto resta in carica sino alla decadenza naturale dell'Amministrazione.

#### **Art. 9 FUNZIONAMENTO**

Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.

La Commissione è convocata secondo le modalità di cui al precedente art. 6 e la seduta si considera valida qualora siano presenti la metà più uno dei componenti, ivi compreso il Presidente.

L'avviso di convocazione della commissione deve espressamente indicare la tipologia della stessa e l'oggetto della convocazione.

Al termine di ogni seduta, il Segretario di turno della Commissione, scelto, a maggioranza dei presenti, all'inizio di ogni seduta, provvede alla stesura del relativo verbale.

La verbalizzazione deve contenere in modo chiaro ed esplicito gli argomenti trattati, le determinazioni ed i pareri regolarmente assunti dalla Commissione.

Il verbale, redatto in tre esemplari, viene sottoscritto dal presidente e dal Segretario.

I tre esemplari del verbale vengono così destinati:

- uno per gli atti della Commissione
- uno per il deposito presso la Segreteria Comunale
- uno per la Giunta Comunale.

La Commissione dovrà redigere una relazione dei propri lavori svolti e dei relativi risultati conseguiti da sottoporre al Consiglio Comunale entro il mese di novembre di ciascun anno.

**Art. 10 MODIFICHE E INTEGRAZIONI**

Il presente regolamento può essere modificato o integrato dal Consiglio Comunale.

**Art. 11 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività di deliberazione del Consiglio Comunale con cui viene approvato.