



# **REGOLAMENTO**

## **Commissione Comunale**

### **Affari Sociali**

(approvato con delibera del Consiglio comunale n. 29 del 31.07.2019)

## **ART. 1**

### **COSTITUZIONE**

E' istituita presso il Comune di Grassobbio la Commissione per gli "Affari Sociali" ai sensi dell'art. 29 dello Statuto Comunale, per attuare le finalità di carattere generale delegate dal D.P.R. 24/01/1977, n. 616, dalla Legge 833 del 23/12/1978 e dalle leggi regionali in materia.

## **ART. 2**

### **COMPITI**

La Commissione ha carattere consultivo non vincolante e riferisce, tramite il suo Presidente o delegato, alla Giunta Comunale.

Gli scopi qualificanti della Commissione sono:

- a) il riconoscimento che i servizi di assistenza sociale sono volti a rendere effettivo il diritto del cittadino alla prevenzione ed alla rimozione di tutti quegli ostacoli che impediscono il pieno e libero sviluppo della sua persona e la sua effettiva partecipazione alla vita della Comunità;
- b) la consapevolezza che l'assistenza deve realizzarsi prioritariamente mediante il nucleo familiare nel normale ambiente di vita con la partecipazione diretta dell'avente diritto, nel rispetto della sua libertà e dignità.

La Commissione ha solo una funzione consultiva, propositiva e di indirizzo verso l'Amministrazione Comunale e verso l'Area Servizi Sociali del Comune su temi e argomenti di carattere esclusivamente generale.

Rientrano in particolare nelle competenze della Commissione:

- a) trattare temi sull'assistenza alle persone anziane secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia;
- b) trattare temi sull'assistenza ai minori e reinserimento dei soggetti diversamente abili affinché possano raggiungere livelli sempre maggiori di autosufficienza;
- c) trattare temi relativi all'adolescenza e al disagio giovanile;
- d) trattare argomenti sull'organizzazione e gestione delle problematiche sociali nelle istituzioni scolastiche;
- e) trattare temi sull'assistenza a favore degli individui e delle famiglie che si trovano in condizioni di particolare necessità;
- f) collaborare con la Commissione Biblioteca Comunale, con le Scuole locali, con le Società Sportive e con le altre associazioni operanti sul territorio, per mettere in atto iniziative di sensibilizzazione su temi di interesse socio-assistenziale che si rivolgono ad ogni fascia sociale;
- g) promuovere l'educazione sanitaria e la medicina preventiva dei cittadini;
- h) fornire indirizzi e indicazioni per le modalità più corrette di erogazione dei servizi sociali.

Non è competenza della Commissione l'attività di indagine e l'emissione di valutazioni sui singoli utenti che beneficiano dei servizi di natura socio assistenziale. A tal proposito si richiamano i componenti della Commissione al rispetto delle norme che tutelano la privacy nella trattazione degli argomenti, secondo la normativa vigente.

**ART. 3**  
**COMPOSIZIONE**

La Commissione è composta da cittadini residenti di provata moralità, che non si trovino in conflitto di interesse con l'amministrazione comunale e non rivestano cariche elettive pubbliche, nel modo seguente

- 5 membri proposti dalla maggioranza consiliare;
- 3 membri proposti dalla minoranza consiliare;
- 1 membro proposto dalla Caritas Parrocchiale.

Il Sindaco e l'Assessore delegato e un Consigliere per ogni Gruppo Consigliare partecipano senza diritto di voto.

**Articolo 4**  
**ELEZIONE PRESIDENTE, VICE PRESIDENTE E SEGRETARIO**

Il Presidente viene scelto tra i componenti della Commissione a maggioranza di voti.

Tale procedura viene adottata pure per la nomina del Vice Presidente.

L'Assistente Sociale Comunale, o dipendente dell'ufficio Servizi Sociali, riveste le funzioni di segretario verbalizzante.

La prima riunione viene convocata dal Sindaco od Assessore da lui delegato e viene presieduta, in attesa della nomina del Presidente, dal membro più anziano per età.

**Articolo 5**  
**COMPITI E FUNZIONI DEL PRESIDENTE E DEL SEGRETARIO**

Il Presidente ha le seguenti funzioni:

- a) rappresenta anche all'esterno della sede municipale la Commissione;
- b) convoca e presiede le riunioni della Commissione;
- c) firma tutti gli atti della Commissione;
- d) provvede a quanto necessario per il buon andamento della Commissione;
- e) informa il Sindaco e la Giunta Comunale di ogni iniziativa.

Il Segretario ha le seguenti funzioni:

- a) redige il verbale delle sedute;
- b) invia l'originale dattiloscritto e firmato dei verbali al sindaco del Comune.

**ART. 6**  
**PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

Alle riunioni possono partecipare, su invito della Commissione, senza diritto di voto, i rappresentanti di associazioni assistenziali e sociali del Comune di Grassobbio. Alle riunioni possono essere invitati anche esperti in materia di assistenza e servizi sociali o altre persone la cui presenza è ritenuta necessaria dalla Commissione per la discussione dei temi all'ordine del giorno.

Qualora la partecipazione di esperti comporti assunzioni di spesa, la stessa dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Giunta Comunale e solo dopo la formale assunzione di spesa da parte del Responsabile del Servizio. Le sedute della Commissione non sono, di regola, aperte al pubblico.

#### **ART. 7**

##### **DOCUMENTAZIONE**

Ai sensi del comma 2 dell'art. 29 dello Statuto Comunale la Commissione ha il diritto di ottenere dalla Giunta, dal Segretario Comunale e dal Responsabile del settore, notizie, informazioni, documentazioni, atti e tutto quanto riterrà necessario ed attinente esclusivamente la propria materia per il regolare svolgimento della sua attività.

#### **ART. 8**

##### **CONVOCAZIONE SEDUTE**

La Commissione si riunisce presso la sede municipale ed è convocata in via ordinaria con un preavviso di almeno tre giorni, salvo la possibilità per la Commissione, di stabilire, a votazione unanime, in modo diverso. Solo in caso di urgenza è prevista la convocazione straordinaria con un preavviso di 24 ore. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione dei temi di massima che verranno trattati. La Commissione può essere convocata in qualsiasi momento su richiesta del Presidente o su richiesta di almeno 3 (tre) componenti.

#### **ART. 9**

##### **VALITA' SEDUTE**

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno 5 (cinque) membri.

Le proposte da sottoporre al Consiglio ed alla Giunta Comunale verranno messe in votazione. In caso di parità, il voto del Presidente varrà doppio.

#### **ART. 10**

##### **SURROGA**

I componenti della Commissione che, per 2 (due) volte consecutive e senza giustificato motivo, non partecipano alle riunioni sono dichiarati decaduti e sostituiti. Spetta alla Giunta surrogare i membri decaduti previa segnalazione da parte del Capogruppo Consiliare, o del Parroco per quanto attiene il rappresentante della Caritas Parrocchiale, che aveva nominato il decaduto. La medesima procedura vale anche in caso di dimissioni volontarie del singolo membro.

#### **ART. 11**

##### **DURATA**

La Commissione dura in carica per tutto il periodo del mandato elettorale. Tuttavia continua ad operare sino alla nomina della nuova Commissione.

## **Articolo 12**

### **MODIFICHE**

Il presente Regolamento è rispettoso dello Statuto Comunale e del principio di rappresentatività delle forze politiche che siedono in Consiglio Comunale e può essere modificato qualora la Commissione o la Giunta ne rilevassero la necessità. Le modifiche dovranno essere approvate dal Consiglio Comunale.

## **Articolo 13**

### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale.