



**COMUNE DI ORISTANO**  
*Comuni de Aristanis*

**REGOLAMENTO DELLA**  
**CONSULTA COMUNALE DEL**  
**TERZO SETTORE**

*(APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 124 DEL 01.12.2009)*

# INDICE

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	<i>Finalità del regolamento</i> .....	pag. 3
Art. 2	<i>Funzioni del regolamento</i> .....	pag. 3
Art. 3	<i>Organizzazione della Consulta</i> .....	pag. 3
Art. 4	<i>Sede della Consulta</i> .....	pag. 4

## TITOLO II ORGANI DELLA CONSULTA GIOVANILE

Art. 5	<i>Organi della Consulta</i> .....	pag. 4
Art. 6	<i>L'Assemblea</i> .....	pag. 4
Art. 7	<i>I tavoli del settore</i> .....	pag. 5
Art. 8	<i>Il Comitato di Coordinamento</i> .....	pag. 5
Art. 9	<i>Il Presidente</i> .....	pag. 6
Art. 10	<i>Il Vice Presidente</i> .....	pag. 6
Art. 11	<i>Insediamiento</i> .....	pag. 6

## TITOLO III FUNZIONI DELLA CONSULTA

Art. 12	<i>Funzioni della Consulta</i> .....	pag. 7
Art. 13	<i>Programmazione dei lavori</i> .....	pag. 7

Art. 14	<i>Convocazione delle sedute</i> .....	pag. 8
Art. 15	<i>Ordine del giorno</i> .....	pag. 8
Art. 16	<i>Validità delle sedute</i> .....	pag. 9
Art. 17	<i>Pubblicità delle sedute</i> .....	pag. 9
Art. 18	<i>Validità delle deliberazioni</i> .....	pag. 9
Art. 19	<i>Redazione del verbale</i> .....	pag. 10
Art. 20	<i>Pubblicazione</i> .....	pag. 11
Art. 21	<i>Entrata in vigore</i> .....	pag. 11
Art. 22	<i>Modifiche al regolamento</i> .....	pag. 11

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### ***Art. 1 – Finalità del regolamento***

- 1) Il presente Regolamento ha lo scopo di assicurare il regolare funzionamento della Consulta del Terzo Settore del Comune di Oristano (di seguito chiamata “Consulta”) istituita ai sensi della Delibera del Consiglio Comunale n.124 del 01.12.2009.

### ***Art. 2 – Funzioni del regolamento***

- 1) Il presente Regolamento disciplina l’organizzazione e il funzionamento della consulta.
- 2) La Consulta viene istituita dal Consiglio Comunale fra coloro che hanno presentato domanda di partecipazione ad un bando pubblico al quale possono partecipare gli organismi non lucrativi di utilità sociale, gli organismi della cooperazione sociale, delle associazioni e degli enti di promozione sociale, le fondazioni e gli enti di patronato, le organizzazioni di volontariato, gli enti riconosciuti dalle confessioni religiose presenti nel territorio del Comune di Oristano e operanti, a vario titolo, nei settori di intervento del Terzo Settore.

### ***Art. 3 – Organizzazione della consulta***

- 1) Le funzioni organizzative e amministrative della Consulta sono esercitate con il supporto della struttura dell’Assessorato alle Politiche Sociali.
- 2) I membri della consulta svolgono l’attività richiesta a titolo gratuito.
- 3) La Consulta si articola in Tavoli di Settore secondo le tematiche da affrontare.
- 4) Per ogni Tavolo verrà nominato un Coordinatore individuato fra i partecipanti al Tavolo stesso.
- 5) I membri della Consulta possono comunque partecipare a più Tavoli.

#### **Art. 4 – Sede della consulta**

- 1) La Consulta ha sede presso il Comune di Oristano.
- 2) Le sedute della Consulta si svolgono, di norma, in locali messi a disposizione dal Comune, ovvero in altri locali autonomamente individuati dalla Consulta stessa.

## **TITOLO II ORGANI DELLA CONSULTA**

#### **Art. 5 – Organi della Consulta**

- 1) Sono organi della Consulta:
  - a. L'Assemblea
  - b. I Tavoli di Settore
  - c. Il Comitato di Coordinamento
  - d. Il Presidente
  - e. Il Vicepresidente

#### **Art. 6 – L'Assemblea**

- 1) L'Assemblea è composta da tutti i componenti indicati dalle organizzazioni e nominati dalla Giunta Comunale. In caso di loro assenza od impedimento possono partecipare i membri supplenti indicati nell'apposito elenco approvato dalla Giunta.

Non sono ammesse ulteriori deroghe.

- 2) I singoli componenti l'Assemblea hanno diritto alla libera espressione del proprio pensiero e delle proprie opinioni.
- 3) L'Assemblea esprime le proprie decisioni a maggioranza semplice. Dell'eventuale dissenso deve essere data notizia nel verbale.
- 4) L'Assemblea nomina il Comitato di Coordinamento tenendo conto della rappresentatività e della tipologia giuridica.

### **Art. 7 – I tavoli di settore**

- 1) L'Assemblea della Consulta organizza i propri lavori attraverso Tavoli tematici settoriali, in genere corrispondenti agli ambiti della programmazione stabiliti dalle leggi nazionali e regionali di settore.
- 2) Partecipa ai Tavoli individuati dall'Assemblea un rappresentante per ciascuna delle organizzazioni interessate, anche se non componente titolare o supplente della Consulta.
- 3) Ogni Tavolo individua al suo interno un Coordinatore, la cui nomina viene ufficialmente ratificata dall'Assemblea nella sua prima riunione utile.
- 4) Nei limiti della compatibilità si applicano ai Tavoli di lavoro le norme riguardanti il funzionamento dell'Assemblea.
- 5) Il Coordinatore del Tavolo può invitare alle riunioni, previo accordo con gli altri componenti, persone esterne alla Consulta, nonché esponenti rappresentativi della società locale per l'esame di particolari materie o questioni.
- 6) I Tavoli istruiscono sotto il profilo tecnico i temi all'attenzione della Consulta, secondo le linee da questa indicate, predisponendo relazioni e/o decisioni da sottoporre all'approvazione della Consulta. Di queste ultime è riportato un succinto resoconto in apposita nota, da conservare agli atti a cura del Coordinatore del Tavolo e da trasmettere periodicamente alla Segreteria della Consulta.

### **Art. 8 – Il Comitato di Coordinamento**

- 1) Il Comitato di Coordinamento è costituito dai Coordinatori dei Tavoli di settore.
- 2) Il Comitato si riunisce periodicamente in rapporto alla programmazione e allo svolgimento del lavoro dei Tavoli di cui all'art. 3 per mantenere l'operatività dei diversi tavoli dell'Assemblea sulla base di obiettivi definiti.
- 3) Il Comitato supporta il Presidente della Consulta nell'esercizio delle proprie funzioni, con particolare riguardo ai lavori della Consulta stessa.

### **Art. 9 – Il Presidente**

- 1) Il Presidente della Consulta è eletto, in prima istanza, a maggioranza assoluta degli aventi diritto, in seconda istanza a maggioranza dei presenti dall'Assemblea nella prima seduta di insediamento e dura in carica quanto la Consulta.
- 2) Il Presidente rappresenta la Consulta ed assicura il buon andamento dei suoi lavori.
- 3) L'Assemblea può promuovere azione di revoca del mandato di Presidente che raccolga almeno 1/3 degli aventi diritto. Tale azione deve essere approvata dall'Assemblea con maggioranza assoluta degli aventi diritto.
- 4) In caso di dimissioni del Presidente, queste possono essere rifiutate dall'Assemblea ma divengono irrevocabili e automaticamente accettate se vengono confermate.
- 5) Sia in caso di revoca che di dimissioni è richiesta una nuova deliberazione per la nomina del successore.

### **Art. 10 – Il Vice Presidente**

- 1) Il Vicepresidente ha funzioni vicarie e sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.
- 2) Per l'elezione e le dimissioni e revoca valgono le stesse regole previste per il Presidente all'art.9.

### **Art. 11 – Insediamento**

- 1) La Consulta è costituita con atto del Sindaco o, su sua delega, dell'Assessore competente e dura in carica fino alla scadenza del Consiglio Comunale, restando prorogate le sue funzioni ed i suoi organi fino all'insediamento della nuova Consulta.

- 2) Analogamente si procede per le variazioni nella composizione intervenute dopo il primo insediamento.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONI DELLA CONSULTA**

#### **Art. 12 – *Funzioni della Consulta***

- 1) La Consulta è l'organo di consultazione del Comune per le materie afferenti il Terzo Settore.
- 2) La Consulta promuove la partecipazione attiva e responsabile delle organizzazioni del Terzo Settore nella programmazione e attuazione di un sistema di protezione sociale anche attraverso specifiche iniziative al fine di favorire lo sviluppo di una rete territoriale basato su principi condivisi.
- 3) La Consulta esprime il parere previsto dalle disposizioni regionali sugli atti di programmazione locale nelle materie del Terzo Settore. Detto parere viene riportato integralmente sui relativi atti amministrativi.
- 4) La Consulta può avanzare proposte al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio Comunale sia di carattere generale che specifico in merito all'organizzazione del sistema sociale locale. In particolare può avanzare proposte sulle modalità di funzionamento dei servizi del Terzo Settore e sui sistemi di coordinamento e concertazione fra le diverse realtà territoriali.
- 5) La Consulta può definire specifici accordi di concertazione con il Comune di Oristano su aspetti di programmazione e gestione dei servizi per il Terzo Settore.

#### **Art. 13 – *Programmazione dei lavori***

- 1) La Consulta organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione anche attraverso l'articolazione in sessioni tematiche speciali.



- 2) Le sedute saranno comunque tenute, anche al di fuori della programmazione, quando si renda necessario esprimersi in merito ad atti.

#### **Art. 14 – Convocazione delle sedute**

- 1) Le sedute, dopo la riunione di insediamento, vengono convocate dal Presidente della Consulta:
  - a. di propria iniziativa;
  - b. su richiesta motivata della maggioranza dell'Assemblea;
  - c. su richiesta del Sindaco o dell'Assessore delegato.
- 2) In caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene effettuata dal Vicepresidente.
- 3) Ciascuna seduta deve essere convocata di norma, salvo urgenza, tramite posta elettronica, fax o altro mezzo, almeno 10 giorni prima della data fissata, e deve contenere:
  - a. la data e l'ora di convocazione
  - b. il luogo dove è convocata l'Assemblea
  - c. l'Ordine del Giorno.
- 4) Della convocazione viene data comunicazione mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Oristano e pubblicazione sul sito Web dello stesso.
- 5) L'Assemblea della Consulta può stabilire annualmente un calendario per le proprie riunioni.

#### **Art. 15 – Ordine del giorno**

- 1) L'Ordine del Giorno è predisposto dal Presidente e deve indicare gli argomenti in discussione nella seduta.
- 2) Non possono essere prese decisioni in merito ad argomenti non posti all'OdG se non in presenza di tutti i membri della Consulta e con la specifica approvazione a trattare l'argomento che non risulta inserito all'OdG.

### **Art. 16 – Validità delle sedute**

- 1) La seduta dell' Assemblea si apre nella data e nell'ora stabilita nella lettera di convocazione.
- 2) La seduta stessa è valida agli effetti deliberativi se sono presenti almeno la metà + 1 dei componenti in prima convocazione e, trascorsi 60 minuti dall'ora indicata, almeno 1/5 in seconda convocazione; la sua validità viene accertata dal Presidente della seduta con la verifica della firma dei partecipanti apposta su apposito registro presenze.
- 3) In caso di seduta valida il Presidente o in sua assenza il Vicepresidente dichiara aperta la seduta e da inizio alla trattazione degli argomenti e nomina il segretario verbalizzante.
- 4) In caso contrario, in mancanza cioè del numero legale per poter deliberare, il Presidente dichiara non valida la seduta. Il Segretario verbalizzante redige di ciò apposito verbale nel quale vengono indicati i nominativi dei presenti, dopodiché la seduta viene sciolta.

### **Art. 17 – Pubblicità delle sedute**

- 1) Le sedute dell' Assemblea sono pubbliche.

### **Art. 18 – Validità delle deliberazioni**

- 1) Le votazioni sugli argomenti posti all'O.d.G. si svolgono di regola, a scrutinio palese, salvo nel caso in cui ciò implichi un apprezzamento discrezionale su una persona e una valutazione sull'operato da questi svolto e in tutti i casi in cui venga richiesto ed approvato dall'Assemblea.
- 2) In caso di votazione segreta il Presidente nomina due scrutatori incaricati dello spoglio delle schede con l'ausilio del Segretario verbalizzante.
- 3) Le deliberazioni risultano approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta per l'elezione e la eventuale revoca del Presidente e Vicepresidente; mentre le altre deliberazioni vengono approvate a maggioranza semplice.

## **Art. 19 – Redazione del verbale**

- 1) Il verbale delle sedute viene redatto dal Segretario verbalizzante individuato dal Presidente.
- 2) Il verbale deve contenere espressamente la data e l'ora di inizio della seduta, i membri presenti, nonché gli eventuali invitati alla seduta stessa. Deve essere, inoltre, riportata notizia del carattere della seduta e della eventuale presenza di pubblico.
- 3) Deve inoltre contenere l'O.d.G. posto in discussione e gli eventuali altri argomenti che vengono trattati.
- 4) Nel verbale devono essere sinteticamente indicati i vari interventi e l'esito della discussione evidenziando il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti. Per i voti contrari e astenuti deve essere indicato il nominativo del membro contrario o astenuto.
- 5) Deve inoltre essere data specifica indicazione circa l'approvazione o meno della deliberazione.
- 6) Nello stesso verbale, deve essere indicata l'ora in cui la stessa seduta è stata dichiarata sciolta dal Presidente.
- 7) Il verbale così redatto deve essere approvato dall'Assemblea e deve quindi essere posto come primo punto all'O.d.G. nella seduta successiva.
- 8) Le richieste di eventuali rettifiche al verbale vengono accolte a semplice richiesta del membro interessato a meno che non vi siano osservazioni contrarie da parte di altri componenti e non vadano ad incidere sulla validità delle deliberazioni assunte.
- 9) I verbali delle sedute vengono firmati dal Presidente e dal Segretario verbalizzante dopo la loro approvazione.
- 10) I verbali delle sedute sono raccolti, a cura del Presidente, in ordine cronologico presso la segreteria della Consulta.

## **Art. 20 – Pubblicazione**

- 1) Le decisioni della Consulta sono soggette a pubblicazione secondo modalità e programmi esplicitamente deliberati.

## **Art. 21 – Entrata in vigore**

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale.
- 2) Copia del Regolamento viene consegnata a tutti i componenti della Consulta e una copia dello stesso è tenuto a disposizione durante le sedute della Consulta stessa.

## **Art. 22 – Modifiche al regolamento**

- 1) Il presente regolamento può essere modificato con deliberazione dell'Assemblea assunta a maggioranza assoluta dei suoi componenti e successivamente ratificata dal Consiglio Comunale.
- 2) Le richieste di modifica devono essere presentate per iscritto al Presidente il quale provvederà ad inserirle all'O.d.G. nella prima seduta utile.