



**COMUNE DI MARACALAGONIS**

PROVINCIA DI CAGLIARI

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E LO  
SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA CONSULTA  
COMUNALE LOCALITA' COSTIERE**

**Approvato con deliberazione del C.C. n. 18 del 30/05/2016**

## **INDICE**

ARTICOLO 1. Principi

ARTICOLO 2. Finalità

ARTICOLO 3. Composizione della Consulta

ARTICOLO 4. Presidente della Consulta

ARTICOLO 5. Assemblea

ARTICOLO 6. Segretario della Consulta

ARTICOLO 7. Convocazione e svolgimento delle sedute

ARTICOLO 8. Funzioni della Consulta

ARTICOLO 9. Durata della Consulta

ARTICOLO 10. Decadenza dei Rappresentanti

ARTICOLO 11. Modifiche al Regolamento

ARTICOLO 12. Sede

ARTICOLO 13. Partecipazione

ARTICOLO 14. Codice di Comportamento

ARTICOLO 15. Disposizioni finali

## **ARTICOLO 1. Principi**

Il presente Regolamento è redatto in conformità allo Statuto del Comune di Maracalagonis e al Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

I lavori della Consulta sono ispirati ai principi di leale collaborazione, trasparenza e correttezza da parte dei suoi componenti.

## **ARTICOLO 2. Finalità**

La Consulta delle località costiere è organo consultivo del Comune e contribuisce alla determinazione della politica relativa alla vivibilità delle località costiere nel settore urbanistico, ambientale, viabilità, cultura e turismo e delle scelte amministrative operate in questi settori mediante proposte e pareri nel pieno rispetto della differenziazione dei ruoli che assegna unicamente al "Consiglio Comunale" la funzione di indirizzo e programmazione.

La Consulta persegue le seguenti finalità:

1. Collaborare con l'Amministrazione Comunale nel pieno rispetto dei differenti ruoli, competenze e responsabilità;
2. Promuovere, suggerire ed elaborare proposte da rivolgere all'Amministrazione Comunale per l'avvio delle attività necessarie al miglioramento delle condizioni di vivibilità nel territorio costiero;
3. Favorire la sensibilizzazione della Giunta e del Consiglio Comunale verso le problematiche del territorio costiero;
4. Partecipare ai progetti relativi alle strutture e ai servizi del territorio;

## **ARTICOLO 3. Composizione della Consulta**

Sono organi della Consulta:

- a) il Presidente della Consulta;
- b) l'Assemblea della Consulta;
- c) Il Segretario della Consulta.

## **ARTICOLO 4. Presidente della Consulta**

Il Presidente della Consulta presiede e convoca le sedute dell'Assemblea.

La prima seduta è convocata dal Sindaco entro 30 giorni dall'approvazione della composizione della Consulta.

Nella prima seduta, tra i consiglieri di opposizione nominati nella Consulta, è eletto il Presidente.

In caso di assenza e/o impedimento temporaneo del Presidente, le funzioni saranno assunte dal consigliere più anziano.

Il Presidente rappresenta la Consulta in tutte le sedi, forma l'ordine del giorno, convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea, assicura il collegamento con gli organi comunali e sottopone all'Amministrazione le risultanze dei lavori.

#### **ARTICOLO 5. Assemblea**

L'Assemblea è composta da 12 membri e risulta così costituita:

- n. 3 consiglieri comunali di maggioranza, compreso il Sindaco che vi partecipa di diritto;
- n. 2 consiglieri di minoranza designati dai rispettivi capigruppo;
- n. 7 cittadini di età non inferiore a 18 anni, residenti nel territorio costiero e/o rappresentativi della realtà locale interessata.

I cittadini componenti la Consulta verranno designati previa pubblicazione di avviso pubblico per la presentazione delle candidature da parte dei residenti nel territorio costiero e/o rappresentativi della realtà locale interessata. L'elenco delle candidature verrà sottoposto ai capigruppo del Consiglio Comunale che provvederanno alla designazione.

Non possono far parte della Consulta coloro che non hanno i requisiti per essere eleggibili o per essere compatibili con la carica di consigliere comunale.

L'Assemblea esprime pareri e sollecita l'Amministrazione Comunale all'adozione degli atti necessari alla risoluzione delle questioni sottoposte.

L'Assemblea persegue, altresì, le finalità previste all'art. 2 del presente Regolamento.

#### **ARTICOLO 6. Segretario della Consulta**

La redazione dei verbali della Consulta viene effettuata da un dipendente comunale, con funzione di Segretario della Consulta, individuato dal Responsabile del Servizio competente in materia di organi istituzionali.

Il Segretario della Consulta assicura pieno supporto e assistenza ai fini della redazione del verbale sommario delle sedute e qualora non sia possibile garantire la partecipazione alla singola riunione l'attività di verbalizzazione verrà svolta attraverso le seguenti soluzioni alternative:

- Registrazione delle sedute usufruendo del servizio di trascrizione affidato a ditta specializzata che cura la verbalizzazione delle sedute consiliari;
- Appuntando autonomamente gli elementi salienti della riunione su apposito registro da riconsegnare all'ufficio segreteria ai fini della digitalizzazione.

Il verbale della seduta, firmato dal Presidente e dal Segretario, ove presente, deve essere letto e posto in approvazione in ogni riunione successiva a quella a cui si riferisce.

Copie dei verbali delle adunanze della Consulta vengono trasmesse, preferibilmente per via telematica, al Sindaco, al Segretario Comunale e ai membri della Consulta, e vengono depositati

anche per estratto, nei fascicoli degli atti relativi alle sedute della Consulta. Tale deposito ha carattere obbligatorio, nonché pubblicati all'Albo Pretorio.

### **ARTICOLO 7. Convocazione e svolgimento delle sedute**

La convocazione delle sedute della Consulta sono disposte dal Presidente che provvederà a darne comunicazione ai membri almeno cinque giorni prima della data stabilita.

Al Presidente compete:

- stabilire l'ordine del giorno;
- convocare la seduta di propria iniziativa;
- convocare la seduta su proposta di almeno tre componenti della consulta;
- porre all'ordine del giorno temi proposti dai singoli componenti della consulta previa trasmissione al Presidente di apposita richiesta scritta e motivata;
- coordinare i lavori della seduta della consulta.

Il numero legale necessario per la validità delle sedute della Consulta è rappresentato dai  $\frac{2}{3}$  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 cinque membri.

Il Presidente constatata la presenza della maggioranza dei componenti la Consulta e, verificato il rispetto del numero legale, procede all'esposizione dei punti all'ordine del giorno e dichiara aperta la discussione.

Le discussioni sui singoli punti all'ordine del giorno si concludono, salvo caso contrario, con votazione finale assunta a maggioranza dei componenti presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Al termine della seduta, il Presidente invita il Sindaco e i componenti del Consiglio membri della consulta alla presa in consegna delle questioni evidenziate riservandosi, entro la successiva seduta, ove necessario, di presentare un'apposita relazione scritta. Su indicazione del Presidente, l'eventuale relazione scritta sarà predisposta dai singoli componenti la Consulta appositamente incaricati.

Alle sedute possono prendere parte, dietro invito del Presidente, gli amministratori, i dipendenti dell'amministrazione comunale e i responsabili dei servizi del Comune nonché i soggetti titolari di incarichi gestionali e/o aventi specifiche competenze con le tematiche trattate all'ordine del giorno.

### **Articolo 8 Funzioni della Consulta**

La consulta può presentare proposte al Sindaco. Le stesse sono trasmesse alla Giunta. Entro 30 giorni dalla data di inoltro la Giunta decide sul recepimento delle proposte. La decisione adottata è

comunicata dal Sindaco e se negativa devono essere rese note le motivazioni.

La consulta esprime pareri consultivi, non obbligatori né vincolanti, su progetti ed atti programmatici del Comune che investono il territorio di competenza. A tal proposito può richiedere eventuale copia di documenti ed atti riguardanti l'attività dell'amministrazione comunale in relazione ai temi da trattare nella seduta, in tal caso l'amministrazione comunale sarà tenuta a trasmettere i documenti e gli atti richiesti.

La consulta si pronuncia preventivamente sugli atti programmatici del Comune che investono il territorio costiero.

#### **ARTICOLO 9. Durata della Consulta**

La durata della Consulta coincide con la durata del Consiglio Comunale.

Alla fine del mandato elettorale, i lavori della Consulta rimangono sospesi fino alla nomina della nuova composizione dell'Assemblea e all'elezione del Presidente.

#### **ARTICOLO 10. Decadenza dei rappresentanti**

I rappresentanti dell'Assemblea decadono dal loro incarico per:

- dimissioni, da comunicarsi per iscritto al Presidente;
- assenza ingiustificata che si protragga consecutivamente per tre volte.

In tali casi si dovrà provvedere alla nomina del nuovo componente secondo le modalità previste nel presente Regolamento.

#### **ARTICOLO 11. Modifiche al Regolamento**

Ogni variazione o modifica del presente Regolamento della Consulta delle località costiere potrà avere luogo solo con apposita deliberazione del Consiglio Comunale, sentito il parere consultivo della Consulta stessa.

#### **ARTICOLO 12. Sede**

Le sedute della Consulta sono pubbliche e si terranno nella sede del Comune di Maracalagonis, nell'aula consiliare.

Le spese di funzionamento della Consulta faranno carico al Bilancio Comunale.

#### **ARTICOLO 13. Partecipazione**

Per la partecipazione all'Assemblea della Consulta non è previsto alcun emolumento.

#### **ARTICOLO 14. Codice di comportamento**

I componenti della Consulta, i funzionari e il personale di qualsiasi ordine e grado addetti all'attività della Consulta stessa ed ogni altra persona che collabora con essa 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 riservati secondo le disposizioni legislative e dei quali i componenti della Consulta vengono a conoscenza.

#### **Articolo 15 Disposizioni finali**

Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo Pretorio online del Comune.