



COMUNE DI POLLENZA

Provincia di Macerata

UFFICIO SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

Cod.Fisc./P.IVA 00224000430

Tel.0733/548708-09; Telefax 0733/548704

piazza Libertà n.16 - E.mail: info@comune.pollenza.mc.it - Internet: www.pollenza.mc.it

STATUTO DI COMITATI DI QUARTIERE

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1

DENOMINAZIONE -SEDE

1. E' costituito, ai sensi dell'art 20 dello Statuto del Comune di Pollenza, un comitato di Quartiere della zona _____,

ART. 2

SCOPO - FINALITA'

1. Il Comitato di Quartiere è preposto alla valorizzazione sociale, culturale e sportiva del territorio interessato.

2. Collabora con l'Amministrazione comunale. E' centro di aggregazione delle diverse istanze sia individuali che collettive. Può formulare proposte, pareri, rilievi e suggerimenti tendenti ad una migliore amministrazione degli interessi locali. A tal fine può organizzare consultazioni con la popolazione interessata, prospettando le risultanze all'Amministrazione Comunale.

3. Dovrà garantire la partecipazione ai momenti significativi della vita pubblica del paese, quali a titolo esemplificativo le celebrazioni alle Feste Nazionali, il Palio di San Giovanni.

ART. 3

OGGETTO

1. Il presente Statuto disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Comitato di Quartiere, al fine di assicurare il suo regolare ed ordinato svolgimento, nonché il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni da parte degli eletti alle elezioni comunali per il Comitato di Quartiere, denominati Rappresentanti.

ART. 4

DIFFUSIONE

1. Una copia dello Statuto deve rimanere depositata nella Sede durante le sedute, a disposizione dei Rappresentanti o di chiunque ne faccia esplicita richiesta di visione.

2. Una copia rimarrà depositata nella Segreteria Comunale ad integrazione del Regolamento per la costituzione, competenza ed attività dei Comitati di Quartiere.

ADUNANZE

ART. 5

LUOGO DELLE RIUNIONI

1. Le sedute del Comitato di Quartiere si tengono nella sede assegnata dall'Amministrazione comunale.

2. In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.

ART. 6

CONVOCAZIONE

1. Il Comitato di Quartiere è convocato dal Presidente, tramite avvisi scritti, anche su richiesta del Segretario o su richiesta scritta di almeno 1/3 dei Rappresentanti.

2. Il Presidente convoca il Comitato di Quartiere in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta; in casi di effettiva urgenza si provvede a una convocazione entro 48 ore.

ART. 7

ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.

2. Spetta al Presidente il compito di compilarlo, integrarlo e rettificarlo.

3. Ogni rettifica del Presidente all'ordine del giorno, proposta dai Rappresentanti, va adeguatamente motivata.

4. Il Segretario ed ogni Rappresentante hanno diritto di inserire argomenti all'ordine del giorno. A tal fine il Presidente ha l'obbligo di inserire nell'o.d.g. tutte le richieste pervenute prima della formulazione dell'o.d.g. stesso.

5. Le richieste giunte successivamente verranno inserite nei lavori della seduta immediatamente successiva.

6. In ogni caso non è precluso al Presidente di far propria la richiesta tardiva e quindi, nell'esercizio del potere di cui al secondo comma del presente articolo, inserirla in via d'urgenza nell'o.d.g..

7. Le richieste di inserimento di argomenti nell'o.d.g. vanno fatte pervenire al Segretario, il quale provvederà a comunicarle al Presidente insieme alla eventuale richiesta di convocazione del Comitato di Quartiere.

8. Qualora 1/3 dei Rappresentanti faccia richiesta scritta di convocazione, la comunicazione degli argomenti dell'o.d.g. al Presidente segue la procedura dell'ultimo comma dell'art. 6. Anche in questo caso spetta al Presidente il potere di cui al secondo comma del presente articolo.

ART. 8
AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione del Comitato di Quartiere deve essere consegnato per posta e per posta elettronica o pec.
2. L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e il luogo di riunione, deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare, in prima e seconda convocazione.

ART. 9
DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI – RILASCIO COPIE

1. L'ordine del giorno, le proposte e gli atti relativi ad argomenti iscritti allo stesso sono depositati nella Sede a disposizione dei Rappresentanti il giorno precedente ogni seduta.
2. I Rappresentanti hanno il diritto di prendere visione e di avere copia, se richiesta, delle proposte e degli atti di cui al precedente comma.
3. L'o.d.g. viene reso pubblico nella bacheca del Comitato di Quartiere il giorno precedente ogni seduta.
4. I verbali delle adunanze possono essere messi a disposizione di chiunque ne faccia richiesta scritta indirizzata al Comitato di Quartiere.

ART. 10
INFORMAZIONI AL COMITATO DI QUARTIERE

1. Il Presidente del Comitato di Quartiere o un suo delegato ha il diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e dagli uffici comunali, documentazione, notizie ed informazioni strettamente connesse all'espletamento delle funzioni a lui attribuite e su richiesta dei Rappresentanti del Comitato di Quartiere.
2. A tal fine lo stesso rivolge richiesta scritta ai soggetti indicati nel comma precedente, i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, dovranno fornire tutte le documentazioni richieste in rispetto della regolamentazione vigente.

SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 11
NUMERO LEGALE–APERTURA DELLA SEDUTA–MANCANZA DEL NUMERO LEGALE

1. Le sedute del Comitato di Quartiere sono pubbliche.
2. Alle sedute possono essere invitati senza diritto di voto gli Amministratori comunali nonché, per problemi specifici, esperti, tecnici, consiglieri comunali.
3. Le adunanze del Comitato di Quartiere non sono valide se non interviene la maggioranza dei Rappresentanti del Comitato.
4. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Rappresentanti accertato mediante appello nominale disposto dal Segretario.

5. Decorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i Rappresentanti nel numero prescritto, il Segretario dichiarerà deserta l'adunanza di prima convocazione, e aprirà la seduta in seconda convocazione.

6. Della seduta dichiarata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti.

ART. 12

SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale; essa è dichiarata valida purché intervengano 1/3 dei Rappresentanti.

2. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e modi indicati nel presente Regolamento.

ART. 13

PROLUNGATA ASSENZA DEL RAPPRESENTANTE

1. Qualora un Rappresentante sia assente a tre adunanze consecutive senza comunicarne motivate ragioni, il Segretario, su proposta del Comitato di Quartiere, ne dà comunicazione al Presidente il quale provvede a richiedere al Rappresentante interessato motivazioni scritte dell'assenza.

2. Il Presidente non ricevendo risposta entro 30 giorni procederà a proporre al Comitato di Quartiere la cancellazione del Rappresentante e la sua sostituzione con il primo dei non eletti della lista di appartenenza.

ART. 14

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

1. Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali comunicazioni su fatti e circostanze che possono interessare il Comitato di Quartiere, quindi dà inizio alla discussione sugli argomenti posti all'Ordine del Giorno seguendo la progressione dello stesso.

ART. 15

NOMINA DEL PRESIDENTE – VICE PRESIDENTE – SEGRETARIO – TESORIERE

1. Il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario/Tesoriere vengono eletti dai Rappresentanti del Comitato di Quartiere mediante scrutinio segreto.

2. Se nelle prime due votazioni nessuno dei candidati ha ottenuto la maggioranza richiesta, si procede ad una votazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

3. In caso di parità di voti, nella votazione di ballottaggio viene eletto il più anziano di età.

4. La durata delle suddette cariche è di anni cinque.

ART. 16

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente ha compiti di raccordo tra il Comitato di Quartiere e l'Amministrazione Comunale.
2. Oltre a richiedere la convocazione del Comitato di Quartiere, comunica all'Amministrazione Comunale i pareri espressi dal Comitato di Quartiere stesso, nonché eventuali interrogazioni, proposte, suggerimenti e rilievi.
3. E' inoltre compito del Presidente raccogliere le risposte dell'Amministrazione Comunale o eventuali comunicazioni della stessa e riferirne al Comitato di Quartiere.
4. Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente Regolamento; in particolare illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.
5. E' facoltà del Presidente o di almeno tre Rappresentanti proporre mutamenti alla progressione dell'O.d.g.; sulla proposta il Comitato decide per alzata di mano.
6. In caso di assenza del Presidente le veci saranno assunte dal Vice Presidente o dal Rappresentante più anziano di età presente alla riunione.

ART. 17

COMPITI DEL SEGRETARIO

1. Compito del Segretario è quello di redigere il processo verbale delle adunanze.
2. Il Segretario è altresì tenuto ad eseguire l'appello dei presenti ed annotare a verbale il voto di ciascun Rappresentante.
3. In mancanza del Segretario in carica, esso sarà sostituito da uno dei Rappresentanti presenti all'adunanza.

ART. 18

ORDINE DELLA SEDUTA

1. Nessuna proposta può essere sottoposta al Comitato di Quartiere se non si è iscritta all'O.d.G..
2. Il Presidente, o il Rappresentante, illustra la proposta; esaurita l'illustrazione, e nessuno chiedendo la parola, si procede subito alla votazione.
3. Nel caso di discussione, a questa possono prendere parte tutti i Rappresentanti del Comitato di Quartiere.
4. La discussione segue questo ordine:
 - Discussione generale seguita da eventuale proposta di rinvio e votazione sull'O.d.G.;
 - Discussione particolareggiata dell'argomento nelle sue parti con eventuale presentazione di emendamenti ed aggiunte e relative votazioni;
 - Votazione complessiva sulla proposta.

ART. 19
RINVIO DELLA SEDUTA AD ALTRO GIORNO

1. Qualora non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti scritti all'O.d.G., il Presidente sospende la seduta e ne rimanda la trattazione all'adunanza successiva.
2. La successiva adunanza verrà riconvocata nei modi e nei termini previsti dall'art. 6 del presente Regolamento, o se unanimemente favorevoli, in un'ora e giorno per autoconvocazione.
3. Di detta autoconvocazione dovrà essere informato verbalmente ogni Rappresentante assente.
4. Su proposta della maggioranza dei Rappresentanti l'orario può essere prorogato.

ART. 20
TERMINE DELLA SEDUTA

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'O.d.G., il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata la seduta.

ART. 21
ESITO DELLA VOTAZIONE

1. Nessuna decisione si intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
2. In caso di parità di voti la proposta si intende inefficace.

VERBALI

ART. 22
REDAZIONE E CONTENUTO

1. Di ogni adunanza è steso dal Segretario il processo verbale che è firmato dal Presidente, dal Segretario e dai Rappresentanti.
2. Il processo verbale deve contenere tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Comitato, i punti principali della discussione, della quale saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore.
3. Nei verbali devono essere indicati:
 - L'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
 - Le modalità osservate per la convocazione;
 - I Rappresentanti presenti e quelli assenti;
 - L'oggetto della proposta e il relatore della stessa;
 - Il sistema di votazione, il numero dei Rappresentanti votanti e l'indicazione di quelli astenuti e di quelli che hanno votato contro.

ART. 23

APPROVAZIONE DEI VERBALI

1. I verbali sono sottoposti all'approvazione del Comitato di Quartiere di norma nella seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.
2. Una copia dei verbali deve essere posta a disposizione dei Rappresentanti dal sesto giorno precedente quello dell'adunanza in cui i verbali stessi saranno sottoposti all'approvazione.
3. I verbali si intendono approvati qualora nessun Rappresentante chieda rettifiche o integrazioni, e quindi sottoposti a votazione.

ART. 24

RETTIFICA DEI VERBALI

1. Il Rappresentante che propone rettifiche o integrazioni del verbale, in relazione al proprio precedente intervento, deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato o inserito nel verbale stesso.
2. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
3. Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario e sono dallo stesso sottoscritte e portano le indicazioni della data della seduta nella quale sono state formulate.

ART. 25

DEPOSITO DEI VERBALI

1. I verbali delle sedute sono redatti in un "Registro dei verbali del Comitato di Quartiere".
2. Lo stesso sarà tenuto a cura del Segretario.

ART. 26

RISORSE ECONOMICHE

1. Il Comitato trae le risorse economiche per il suo funzionamento e per lo svolgimento delle sue attività da:
 - a) contributi privati e pubblici;
 - b) entrate derivanti da iniziative promozionali finalizzate al proprio finanziamento, per esempio: spettacoli di intrattenimento, attività ludiche quali feste, gite, sottoscrizioni anche a premi;
 - c) altre entrate compatibili con le finalità del Comitato;
2. Il fondo comune, costituito – a titolo esemplificativo e non esaustivo – da avanzi di gestione, fondi, riserve e tutti i beni acquisiti a qualsiasi titolo dal Comitato non è mai ripartibile fra i membri del comitato durante la vita del Comitato né all'atto del suo scioglimento.

3. E' fatto divieto di distribuire, anche in modo indiretto o differito, utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale. Il Comitato ha l'obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione a favore di attività istituzionali statutariamente previste.

ART. 27 ESERCIZIO SOCIALE

1. L'esercizio sociale va dal 01 Gennaio al 31 Dicembre di ogni anno.
2. Il Comitato è tenuto a predisporre un consuntivo accompagnato da relazione delle attività svolte che dovrà essere protocollato in Comune al termine di ogni esercizio sociale.
3. Il rendiconto economico finanziario deve essere approvato dall'Assemblea dei promotori entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale.

ART. 28 SCIoglimento

1. Lo scioglimento anticipato del Comitato avviene quando il numero di membri risulta inferiore a tre.
2. Tutti i beni residui saranno devoluti al Comune che li restituirà al Comitato successivo.