

COMUNI AMBITO N13

*Ischia, Barano d'Ischia, Casamicciola Terme, Lacco Ameno, Forio,
Serrara Fontana, Procida*

DISCIPLINA DI FUNZIONAMENTO DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Coordinamento Istituzionale, per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute.

Art. 2

IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Il Coordinamento Istituzionale è un organismo collegiale composto dai Sindaci o dai Delegati dei Comuni dell'Ambito N.13 dal Rappresentante dell'ASL di volta in volta coinvolti per l'interesse dell'argomento.

Nelle riunioni del Coordinamento Istituzionale ciascun componente rappresenta, senza deroga alcuna, un solo Ente ed esprime, quindi, un solo voto.

Art. 3

LUOGO DELLE SEDUTE

1 – Le sedute del Coordinamento Istituzionale si tengono, di regola, nella sede dell'Ufficio di Piano.

2 – Il legale rappresentante dell'Ente capofila può stabilire che la seduta del Coordinamento Istituzionale si tenga, eccezionalmente, in luogo diverso dalla sede abituale, quando ciò sia reso necessario dall'indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Coordinamento Istituzionale sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

3 – La sede ove si tiene l'adunanza del Coordinamento Istituzionale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

- Art. 4 -

CONVOCAZIONE

1 – Il Coordinamento Istituzionale si riunisce tutte le volte che il legale rappresentante dell'Ente capofila lo ritenga necessario e comunque almeno una volta a bimestre o quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno 1/3 dei membri. In quest'ultimo caso la convocazione viene effettuata entro tre giorni dalla richiesta.

2 – Le convocazioni con l'ordine del giorno, il luogo, l'ora e gli argomenti da trattare sono diramate dal legale rappresentante del soggetto capofila a mezzo pec, e.mail almeno cinque giorni prima la data della seduta. Con lo stesso avviso è possibile prevedere la seduta di prima e di seconda convocazione.

Le sedute di seconda convocazione si potranno tenere dopo 48 (quarantotto) ore dalla prima convocazione andata deserta. Gli assenti sono informati della seduta deserta con le modalità di cui al precedente comma 2.

3 – Qualora sussistano motivi di urgenza, che non consentano l'osservanza del termine di cui al precedente comma, l'avviso può essere diramato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione. In tal caso l'avviso di convocazione precisa che il Coordinamento Istituzionale è convocato d'urgenza.

- Art. 5 -

POLIZIA DELL'ASSEMBLEA

1 – I componenti del Coordinamento, nell'esercizio delle loro funzioni, sono considerati pubblici ufficiali (art. 357 c.p.).

2 – Il Presidente è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine e garantire l'osservanza delle leggi e della disciplina e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza, facendo redigere dal Segretario il relativo processo verbale.

- Art. 6 –

PRESIDENZA

1 – Il Coordinamento Istituzionale è presieduto dal Sindaco dell'Ente capofila, Assessori o da un suo delegato.

2 – In caso di assenza del legale rappresentante del Comune capofila, il Coordinamento Istituzionale è presieduto da altro membro designato dallo stesso Coordinamento, di volta in volta allo scopo.

3 – Il Presidente apre e chiude le adunanze, dirige e modera la discussione sugli affari iscritti all'ordine del giorno, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola l'attività dell'assemblea, osservando e facendo osservare le norme di legge e del regolamento.

4 – Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Coordinamento Istituzionale e dei diritti dei singoli componenti.

5 – Le funzioni di verbalizzante delle sedute del Coordinamento Istituzionale sono svolte normalmente dal Segretario del Comune di Ischia con facoltà di delega al Responsabile-Coordinatore dell'Ufficio di Piano. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, il Coordinamento Istituzionale designa, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

6 – Il Presidente firma, insieme al Segretario verbalizzante, gli originali dei relativi verbali, che vengono trasmessi a tutti gli altri Enti dell'Ambito N13.

- Art. 7 –

DEL DEPOSITO E DELLA CONSULTAZIONE DEGLI ATTI

1 – Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso la sede dell'Ufficio di Piano e trasmessi a mezzo pec/e.mail ai Comuni dell'Ambito nelle 24 (ventiquattro) ore precedenti la prima convocazione, per poter essere esaminati.

2 – Il medesimo termine di cui al precedente comma deve essere osservato qualora il Coordinamento Istituzionale sia stato convocato d'urgenza.

3 – Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Coordinamento Istituzionale se non è depositata/trasmessa entro i termini di cui ai precedenti commi, unitamente ai documenti necessari per consentirne l'esame.

- Art. 8 –

SEDUTE DEL COORDINAMENTO

1 – Le riunioni del Coordinamento Istituzionale sono valide se presente, in prima convocazione, la metà più uno dei componenti e, in seconda convocazione, a distanza di 24 (ventiquattro) ore dalla prima, almeno 1/3 degli aventi diritto. Le decisioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

2 – L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale dal Segretario, che lo riporta a verbale.

3 – Nel caso in cui sia constatata la mancanza del numero dei componenti necessario per validamente deliberare, in seguito definito "numero legale", il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

4 – Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula dei componenti richiesti per la validità della riunione. I componenti che entrano o che si assentano dall'adunanza, dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario, il quale accerta il numero legale necessario per la validità della seduta. Il segretario qualora verifichi che è venuto meno il numero legale, avverte il Presidente, che procede, nuovamente, all'appello nominale. Nel caso che dall'appello risulti il sussistere della mancanza del numero legale, il Presidente dispone una

sospensione dell'adunanza per dieci minuti. Trascorso il predetto termine, procede a nuovo appello e, ove riscontri il persistere della mancanza del numero legale, scioglie la seduta e rinvia ad altra seduta l'esame degli argomenti rimasti da trattare. Il segretario riporta a verbale quanto accaduto, avendo cura di far risultare numero e nominativi dei componenti presenti al momento della chiusura della riunione. Ogni componente può chiedere la parola, su ogni singolo argomento una sola volta. E' facoltà del presidente concedere la replica. I componenti, nella trattazione dei singoli argomenti, devono attenersi all'argomento in discussione, pena il richiamo da parte del presidente, che, dopo un per massimo di due richiami, gli toglie la parola.

5 - I componenti che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

- Art. 9 -

SEGRETARIO

Il Segretario redige il verbale delle sedute, ne dà lettura, ove richiesto, all'Assemblea, esegue l'appello nominale e coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Coordinamento.

- Art. 10 -

MODIFICHE ALLA DISCIPLINA

Eventuali modifiche alla presente disciplina sono approvate, in prima convocazione a maggioranza dei 2/3 dei componenti del Coordinamento Istituzionale ed in seconda convocazione a maggioranza assoluta dei presenti.

- Art. 11 -

NORMA FINALE

La presente disciplina, adottata dal Coordinamento Istituzionale ed approvata dal Comune capofila, entra in vigore con la pubblicazione all'Albo Pretorio.

Per quanto non previsto dalle disposizioni della presente disciplina, si applicano le norme vigenti in materia, in quanto compatibili ed applicabili.

