



**CITTÀ DI GARLASCO**  
Provincia di Pavia

# **REGOLAMENTO COMUNALE DELLA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 25/03/2002**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28/04/2017**

## INDICE

Art. 1 - Principi ispiratori

Art. 2 - Consulta Generale delle Associazioni Locali

Art. 3 - Finalità ed attività

Art.4 - Criteri e modalità di adesione alla Consulta Generale delle Associazioni Locali

Art. 5 - Procedimento di formazione, aggiornamento, cancellazione

Art. 6 - Organi della Consulta Generale delle Associazioni Locali

Art. 7 - Sede e dotazioni economiche e strumentali

Art. 8 - Norme transitorie e finali

## **Art. 1**

### **PRINCIPI ISPIRATORI**

Il Comune di Garlasco, coerentemente con il principio costituzionale della sussidiarietà e in ottemperanza di quanto appositamente espresso nello Statuto del Comune, riconosce nel Volontariato, per la sua presenza e radicamento sul territorio comunale, una risorsa rilevante, un interlocutore capace sia di interpretare i bisogni della cittadinanza sia di interagire efficacemente con l'Amministrazione Comunale nella definizione e nella realizzazione delle politiche sociali, di sviluppo culturale e sportivo, di tutela dell'ambiente e di valorizzazione del territorio.

Il Comune di Garlasco, pertanto, nell'ambito delle proprie funzioni, individua nella Consulta Generale delle Associazioni Locali del Volontariato lo strumento idoneo per la promozione ed il coordinamento di attività ed iniziative in grado di realizzare con i cittadini e le Istituzioni del territorio le sinergie necessarie al perseguimento di obiettivi condivisi.

## **Art. 2**

### **CONSULTA GENERALE DELLE ASSOCIAZIONI LOCALI**

È istituita presso il Comune di Garlasco la Consulta Generale delle Associazioni Locali (CGAL) impegnate in attività di solidarietà sociale, culturale, sportiva, ambientale e del tempo libero.

## **Art. 3**

### **FINALITÀ ED ATTIVITÀ**

La CGAL è un organismo consultivo e propositivo, attraverso il quale il Comune valorizza e promuove la partecipazione di libere organizzazioni impegnate in attività destinate a tutte le fasce di età nei seguenti settori:

- settore socio-assistenziale e sanitario diretto alla tutela del prossimo senza fini di lucro;
- settore civile diretto alla tutela ambientale e alla prevenzione in materia di protezione civile;
- settore educativo e culturale diretto alla promozione, produzione, conservazione, diffusione della cultura in tutte le sue espressioni;
- settore dello sport e tempo libero diretto alla promozione, produzione, diffusione della pratica sportiva e ricreativa.

La CGAL ha pertanto tra i suoi obiettivi fondamentali il compito di:

- promuovere, incoraggiare e sostenere il volontariato, favorendo lo sviluppo di relazioni organiche e continuative tra le varie organizzazioni e con le pubbliche istituzioni;
- favorire una lettura costante, puntuale e precisa delle problematiche sociali, culturali, ambientali e dei diritti civili del territorio, con l'obiettivo di rappresentare un "soggetto vigile" di informazione e sensibilizzazione dell'opinione pubblica;
- sensibilizzare le istituzioni pubbliche e la comunità garlaschese su problematiche sociali emergenti;
- costituire un momento di incontro, discussione, scambio ed arricchimento reciproco, oltre che occasione di progettazione comune di iniziative, occasioni formative, azioni unitarie da coordinare con scelte comuni;
- porsi come elemento propositivo anche attraverso l'elaborazione di iniziative e progetti specifici, rispetto alle istituzioni pubbliche, con particolare riferimento al Comune di Garlasco.

#### **Art. 4**

### **CRITERI E MODALITÀ DI ADESIONE ALLA CONSULTA**

Nel rispetto dei principi di democraticità e rappresentatività, possono aderire alla CGAL tutte le Associazioni, Gruppi e Comitati rappresentativi aventi sede ed operanti nel territorio del Comune di Garlasco che svolgano iniziative o attività a vantaggio della popolazione del Comune o comunque di pubblica rilevanza o utilità locale, regionale, nazionale o internazionale.

Possono essere prese in considerazione anche le domande di iscrizione alla CGAL di Associazioni operanti a livello Regionale, Nazionale o Internazionale, pur non avendo sede nel territorio Comunale.

L'iscrizione alla CGAL è disposta dal Sindaco o suo delegato al quale deve essere indirizzata la richiesta.

Nella domanda devono essere indicati:

- a) la denominazione dell'Associazione, Gruppo o Comitato;
- b) l'indirizzo;
- c) il nominativo del referente incaricato per i rapporti con il Comune di Garlasco.

Alla domanda devono essere allegati:

- a) copia dell'atto costitutivo o dello statuto dell'Associazione, Gruppo o Comitato;
- b) relazione sull'attività svolta e sui programmi che si intendono realizzare;
- c) dichiarazione del legale rappresentante che l'Associazione, Gruppo o Comitato opera senza fini di lucro e si basa su norme ispirate ai principi costituzionali ed ai criteri di trasparenza amministrativa verso i soci;
- d) comunicazione riguardante le cariche associative alla data della presentazione della domanda.

Il procedimento di accoglimento delle richieste si articola nelle seguenti fasi:

- 1) il Sindaco o suo delegato, previa verifica dei requisiti formali richiesti nei due commi precedenti del presente articolo, risponde per iscritto, entro 15 giorni, al legale rappresentante dell'Associazione, Gruppo o Comitato informandolo dell'avvenuta iscrizione alla CGAL o comunicandogli il diniego motivato;
- 2) prima del rigetto, il Sindaco invita la Forma Associativa a presentare le proprie obiezioni che dovranno pervenire per iscritto entro 15 giorni, pena la non iscrizione alla CGAL.

#### **Art. 5**

### **PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO, CANCELLAZIONE**

Entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, l'Amministrazione Comunale avvia il procedimento di formazione del registro della CGAL tramite l'emissione di avviso pubblico e fissando un termine non superiore ai 30 giorni per la presentazione delle domande di iscrizione.

Nel Registro vengono inserite automaticamente tutte le Associazioni, Gruppi, Comitati già facenti parte della CGAL alla data di approvazione del presente Regolamento.

Le Associazioni Nazionali o iscritte nel Registro Regionale del Volontariato non hanno l'obbligo di presentare la documentazione prevista dai punti a) e b) del comma 5 del precedente art. 4.

Ferma restando la facoltà di ogni forma associativa di nuova costituzione o di nuova attivazione sul territorio a richiedere l'iscrizione in qualunque momento, l'Amministrazione Comunale promuove l'aggiornamento del registro entro il 31 marzo di ogni anno con modalità analoghe a quelle previste per l'iscrizione.

La cancellazione dal registro avviene su richiesta dell'Associazione, Gruppo o Comitato nel caso di suo scioglimento oppure quando la Forma Associativa risulti al Comune non più in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento. La comunicazione dello scioglimento o di eventuali modifiche intervenute in seguito all'iscrizione dovranno essere comunicate al Sindaco, obbligatoriamente, entro 20 giorni successivi alla variazione degli elementi formali che costituiscono i requisiti necessari.

Il Sindaco trasmetterà comunicazione scritta di cancellazione al legale rappresentante della Forma Associativa interessata.

## **Art. 6 ORGANI DELLA CGAL**

Sono organi della CGAL

- a) l'Assemblea Generale;
- b) il Coordinatore (Sindaco o suo delegato);
- c) i rappresentanti delle Consulte di Settore.

**a) l'Assemblea Generale** è il massimo organo decisionale di indirizzo, di impulso e di programmazione della Consulta stessa.

È composta da:

- Sindaco o suo delegato con funzioni di coordinamento;
- due rappresentanti della Maggioranza e uno della Minoranza consiliare;
- un rappresentante per ciascuna delle Forme Associate iscritte nel Registro della CGAL (pertanto, ogni nuova iscrizione o cancellazione o variazione della rappresentanza di ciascuna Forma Associativa comporta automaticamente l'adeguamento della sua composizione);
- i Presidenti delle Consulte di Settore;
- un dipendente del Comune di Garlasco, in qualità di Segretario, designato dall'Area Sociale, cui spetta di redigere i verbali e gli atti conseguenti.

**Gli Organi della CGAL rimangono in carica fino al rinnovo degli stessi, a seguito delle nomine dei nuovi rappresentanti politici in conseguenza delle elezioni amministrative.**

L'Assemblea Generale della CGAL è convocata dal Coordinatore almeno due volte l'anno in via ordinaria, mediante avviso scritto, contenente l'orario, il luogo della riunione e l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, che deve pervenire agli interessati entro giorni 5 precedenti alla data di convocazione.

La seduta è valida in prima convocazione con la presenza della metà più uno dei componenti, ed in seconda convocazione 30 minuti dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti.

Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei presenti.

L'Assemblea può essere convocata in via straordinaria tutte le volte che il Coordinatore lo riterrà necessario o su richiesta scritta di un terzo dei componenti della stessa con l'indicazione dei punti da sottoporre alla discussione.

L'Assemblea è presieduta dal Coordinatore o, in sua assenza o impedimento, da un componente della stessa, appositamente delegato.

Le sedute hanno carattere pubblico.

Compiti dell'Assemblea Generale:

- determinare le direttive generali ed i programmi annuali di attività, da elaborare entro il 31 ottobre di ogni anno con riferimento all'anno successivo;
- valutare e sostenere i programmi e le iniziative proposte dalle Consulte di Settore;
- **coordinare e realizzare gli orientamenti e le proposte della CGAL;**
- promuovere iniziative di formazione, studio e ricerca ed aggiornamento rivolte in specie agli aderenti alle Associazioni di volontariato;
- esprimere pareri sugli atti di programmazione e di gestione adottati dall'Amministrazione Comunale sulle materie relative i campi di intervento delle associazioni iscritte alla CGAL;
- favorire la pubblicizzazione delle iniziative, la conoscenza e lo scambio tra le associazioni;
- proporre e sostenere progetti legati ai diversi contenuti del Volontariato.

I pareri riguardanti gli atti di programmazione e di gestione adottati dall'Amministrazione Comunale sopra richiamati dovranno pervenire alla stessa entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della relativa documentazione.

#### **b) il Coordinatore della CGAL**

- rappresenta la CGAL verso terzi;
- convoca l'Assemblea Generale, **la presiede e ne coordina i lavori;**
- **resta in carica quanto il Consiglio Comunale.**

#### **c) le Consulte di Settore**

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al precedente articolo 3, vengono individuate due Consulte di Settore con lo scopo di operare ciascuna in aree tematiche diversificate e specifiche e nella fattispecie:

- la Consulta del volontariato sociale per il settore socio-assistenziale e sanitario, diretto alla tutela del prossimo senza fini di lucro;
- la Consulta dello sport, cultura, tempo libero e politiche giovanili per il settore civile educativo e culturale, sportivo, ricreativo.

Sono organi di entrambe le Consulte di Settore, il Presidente e l'Assemblea.

1) L'Assemblea di ciascuna Consulta di Settore permane in carica quanto il Consiglio Comunale ed è costituita da:

- a) un rappresentante delegato da ogni Associazione operante nel Settore ed iscritta alla CGAL;
- b) un rappresentante della Maggioranza e uno della Minoranza consiliare.

2) Il Presidente.

Ciascuna Consulta di settore elegge un proprio Presidente fra i rappresentanti delle Associazioni che ne fanno parte.

Il Presidente:

- 1) rappresenta la Consulta di settore verso terzi;

- 2) convoca l'Assemblea della Consulta di settore e la presiede;
- 3) resta in carica quanto il Consiglio Comunale.

**Gli Organi delle Consulte di Settore rimangono in carica fino al rinnovo degli stessi, a seguito delle nomine dei nuovi rappresentanti politici in conseguenza delle elezioni amministrative.**

Il Presidente viene eletto, a scrutinio segreto, nell'ambito di ciascuna Assemblea di Consulta.

Le riunioni assembleari sono supportate da un dipendente comunale, designato dall'Area Sociale, in qualità di Segretario che provvede alla verbalizzazione degli incontri.

Il Sindaco o Assessore delegato sono invitati permanenti senza diritto di voto.

Ai lavori assembleari, che hanno carattere pubblico, possono essere chiamati a partecipare esperti, operatori del settore, rappresentanti di Enti o Istituzioni, su invito di ciascun Presidente.

L'Assemblea è convocata dal Presidente almeno due volte l'anno. La convocazione della Assemblea può essere richiesta da almeno un terzo dei componenti, Spetta a ciascuna assemblea delle Consulte di settore:

- 1) eleggere a scrutinio segreto il Presidente;
- 2) formulare proposte, programmi, attività, iniziative di **intervento e progetti in una ottica di integrazione delle diverse realtà, da elaborare entro il 15 ottobre di ogni anno con riferimento all'anno successivo;**
- 3) **coordinare e realizzare gli orientamenti e le proposte della Consulta di Settore;**
- 4) promuovere iniziative di studio e di ricerca.

Le riunioni delle assemblee delle Consulte di Settore sono valide quando:

- in prima convocazione in presenza della metà più uno dei componenti con diritto di voto;
- in seconda convocazione, mezz'ora dopo, qualsiasi sia il numero degli intervenuti.

## **Art. 7**

### **SEDE E DOTAZIONI STRUMENTALI**

La Consulta Generale delle Associazioni Locali **e le Consulte di Settore hanno** attualmente sede legale presso i locali siti nel Centro socio-culturale "Martinetti" o in altra sede messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Per la propria attività la CGAL **e le Consulte di Settore potranno** utilizzare eventuali dotazioni strumentali dell'Ente, previa opportuna comunicazione e concordandone le modalità di utilizzo con l'Assessorato preposto.

**Compatibilmente con le risorse disponibili, l'Amministrazione mette a disposizione della Consulta, per l'esercizio delle attività di cui al presente Regolamento, spazi, risorse umane e strumentali adeguate allo scopo. Mette inoltre a disposizione, per la divulgazione delle attività, un apposito spazio nel proprio sito Web.**

**Compatibilmente con le esigenze di bilancio, potranno essere previsti specifici impegni finanziari per favorire le attività programmate dalla CGAL e da corrispondere alle Associazioni attivamente operanti per l'attuazione delle attività stesse (previa richiesta e rendicontazione ai sensi del vigente *Nuovo Regolamento per la concessione di contributi ed altre erogazioni economiche a favore di persone e soggetti pubblici e privati*).**

Le risorse finanziarie necessarie per quanto disciplinato dal comma precedente saranno inserite annualmente nel Bilancio di Previsione, a valere sui fondi disponibili all'interno della specifica Missione e Programma.

Il Coordinatore della Consulta (Sindaco o suo delegato) riferisce in Consiglio Comunale, almeno due volte all'anno in occasione dell'approvazione del Bilancio Preventivo e del Rendiconto di Gestione, sull'attività programmata e realizzata.

#### **Art. 8**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

La partecipazione agli Organi della CGAL e delle Consulte di Settore è volontaria e gratuita.

Le modifiche al presente Regolamento avvengono nelle forme e secondo le procedure stabilite per gli atti regolamentari di Comune.

La Consulta, attraverso l'Assemblea Generale, può presentare proposte motivate di modifica.