

REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CONSULTA COMUNALE PER LE ATTIVITÀ CULTURALI

Articolo 1 (Finalità)

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione interna della Consulta Comunale per le Attività Culturali, istituita in forza della deliberazione consiliare n. 33/1991 dell'Amministrazione Comunale della Città di Aosta e successive modifiche.

Articolo 2 (Organi)

La Consulta Comunale per le Attività Culturali è composta dai seguenti organi:

- a) l'Assemblea Generale;
- b) il Presidente;
- c) il Comitato Esecutivo;
- d) le Commissioni di lavoro, ove costituite.

Articolo 3 (Insediamento dell'Assemblea Generale)

1. Entro trenta giorni dalla data di avvenuta deliberazione di nomina da parte del Sindaco di Aosta dei membri dell'Assemblea Generale, l'Assessore alla Cultura della Città di Aosta convoca l'Assemblea stessa mediante avviso scritto, da recapitare ad ogni membro effettivo almeno cinque giorni prima, indicante data, luogo ed ora dell'adunanza.
2. L'Assemblea Generale, in prima seduta, provvede all'elezione del Presidente e dei componenti il Comitato Esecutivo.

Articolo 4 (Elezione del Presidente)

1. L'Assemblea Generale, convocata con le modalità di cui al precedente articolo 3, provvede alla preventiva elezione di un componente che presieda l'adunanza, il quale successivamente sceglierà, in via provvisoria, un altro componente di sua fiducia al quale attribuirà le funzioni di segretario verbalizzante.
2. Successivamente, l'Assemblea Generale procede al vaglio delle eventuali candidature alla carica di Presidente, indi procede, a scrutinio segreto, alla votazione.
3. Viene eletto Presidente della Consulta il candidato che abbia riportato almeno i due terzi delle preferenze espresse dai presenti. In caso di assenza di tale requisito in sede di prima votazione, si procederà al ballottaggio tra i due candidati che abbiano riportato il maggior numero di preferenze espresse dai presenti.

Articolo 5 (Funzioni del Presidente)

1. Il Presidente:
 - a) convoca le adunanze dell'Assemblea Generale e del Comitato Esecutivo e le presiede;
 - b) rappresenta l'organismo della Consulta nei suoi rapporti con l'Amministrazione Comunale, con la cittadinanza e con i terzi;
 - c) sovrintende al Comitato Esecutivo nell'esercizio delle attribuzioni e competenze ad esso proprie e coordina autonomamente tutte le attività di indirizzo proprie del suo ufficio che contribuiscono allo sviluppo della Consulta.
2. In tutti i casi in cui si dovesse determinare parità di consensi, il voto del Presidente vale doppio.
3. In caso di assenza o impedimento, il Presidente viene sostituito dal Vice Presidente.
4. Il Presidente può essere revocato previa apposita mozione di sfiducia sottoscritta da almeno i due terzi dei componenti l'Assemblea Generale convocati in apposita seduta.

Articolo 6 (Elezione del Comitato Esecutivo)

1. Il Comitato Esecutivo viene eletto in seno all'Assemblea Generale sulla base delle candidature. Si compone di un numero di membri compreso tra un minimo di quattro e un massimo di sei, oltre al Presidente che ne è membro di diritto e lo sovrintende.
2. La votazione dei membri del Comitato Esecutivo avviene a scrutinio segreto, con espressione cumulativa di un massimo di tre preferenze. Risultano eletti i candidati che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. A parità di numero di preferenze viene eletto il candidato più anziano in età.

Articolo 7 (Funzionamento del Comitato Esecutivo)

1. Spetta, in particolare, al Comitato Esecutivo:
 - a) proporre l'importo della quota annuale di autofinanziamento prevista dal successivo articolo 18;
 - b) attivare e sospendere conti correnti bancari, postali e caselle postali a nome della Consulta;
 - c) stipulare contratti (telefono, internet, assicurazioni, ecc.) e abbonamenti vari a periodici, nei limiti delle disponibilità di bilancio raccolte con i fondi dell'autofinanziamento;
 - d) ideare e predisporre programmi ed attività organizzate e/o gestite a nome della Consulta. In caso di impegno di fondi per l'organizzazione delle stesse è necessario il voto dell'Assemblea Generale;
 - e) autorizzare piccole variazioni alle voci di bilancio dei programmi delle Associazioni già approvati dall'Assemblea Generale, solamente se gli spostamenti non eccedono la cifra massima precedentemente votata dall'assemblea e non comportino stravolgimenti delle voci o degli importi del preventivo approvato da configurare una manifestazione organizzata in maniera totalmente differente da quella votata dall'Assemblea. In mancanza di tali requisiti, la proposta deve passare al vaglio e al voto dell'Assemblea Generale;
 - f) assumere e formare *ad interim*, salvo diversa deliberazione dell'Assemblea Generale, la Commissione Regolamenti e l'eventuale Comitato di Redazione;
 - g) la raccolta delle iniziative proposte da ogni singola Associazione, al fine di redigere le proposte di riparto dei fondi da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Generale;

Regolamento interno della Consulta Comunale per le Attività Culturali - Città di Aosta

- h) il potere di verifica e controllo in merito alla congruità finanziaria di ogni progetto e la possibilità di redigere, in merito, apposita relazione informativa da sottoporre alla discussione dell'Assemblea Generale;
 - i) la raccolta delle autocertificazioni di regolare esecuzione delle manifestazioni organizzate dalle singole Associazioni. A tale proposito, è fatto obbligo di produrre e trasmettere alla Consulta – e contestualmente al Comune di Aosta – i consuntivi delle manifestazioni corredati dalla dichiarazione di cui sopra. L'inosservanza di tale adempimento verrà adeguatamente tenuta in considerazione nella redazione del piano di riparto degli anni successivi;
 - j) l'esecuzione di tutte le deliberazioni dell'Assemblea Generale;
 - k) eseguire materialmente il lavoro di coordinamento delle proposte e dei progetti delle singole Associazioni rappresentate in seno alla Consulta, nel rispetto delle determinazioni dell'Assemblea Generale;
 - l) ripartire al suo interno lo svolgimento delle proprie funzioni ed, eventualmente, affidare ad altri consultori incarichi temporanei;
2. Il Comitato Esecutivo viene convocato dal Presidente almeno una volta ogni quadrimestre e ogni qualvolta se ne presenti la necessità, o per espressa e motivata richiesta di almeno due dei suoi componenti o di un terzo dei membri dell'Assemblea Generale.
 3. Il Comitato Esecutivo può essere revocato previa apposita mozione di sfiducia sottoscritta da almeno i due terzi dei componenti l'Assemblea Generale, convocati in apposita seduta.

Articolo 8 (Il Vice Presidente della Consulta)

La carica di Vice Presidente viene attribuita dal Presidente della Consulta ad uno dei componenti eletti in seno al Comitato Esecutivo. Il Vice Presidente coordina e aiuta nelle sue mansioni il Presidente, che sostituisce nelle sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

Articolo 9 (Il Segretario della Consulta)

1. Il Comitato Esecutivo elegge tra i suoi componenti il Segretario della Consulta, a maggioranza semplice con votazione palese.
2. Il Segretario, in particolare:
 - a) predispone i verbali di deliberazione dell'Assemblea Generale e del Comitato Esecutivo;
 - b) coadiuva direttamente il Presidente nell'esecuzione delle delibere organizzative disposte dal Comitato Esecutivo e dall'Assemblea Generale;
 - c) è responsabile dell'archiviazione e conservazione di tutti gli atti ufficiali degli Organi della Consulta nonché della corrispondenza.
3. Il Segretario può avvalersi dell'aiuto di un Vice-Segretario, scelto tra i componenti il Comitato Esecutivo.

Articolo 10 (Altre funzioni)

1. Il Comitato Esecutivo – oltre alle figure di Presidente, Vice-Presidente e Segretario, nonché dell'eventuale Vice-Segretario – ripartisce al suo interno le successive cariche, tra le quali quelle di Direttore della Tesoreria e Bilancio e di Coordinatore dei Rapporti Inter-Associativi.
2. Il Direttore della Tesoreria e Bilancio raccoglie i preventivi presentati periodicamente dalle Associazioni e predispone i relativi programmi di riparto da sottoporre al vaglio del Comitato Esecutivo ed all'esame ed al voto dell'Assemblea Generale. Si occupa della gestione di tutti i fondi di autofinanziamento e relaziona all'Assemblea Generale sul loro utilizzo.
3. Il Coordinatore dei Rapporti Inter-Associativi si occupa di raccogliere le istanze di tutte le commissioni della Consulta e di controllare e coordinare il lavoro dei vari relatori. Si occupa altresì dei rapporti inter-associativi e di coordinare le istanze dei rappresentanti della Consulta presso altre istituzioni (biblioteche, ecc...).

Articolo 11 (Funzionamento dell'Assemblea Generale)

1. L'Assemblea Generale, convocata nei modi e termini stabiliti dall'articolo 5 del Regolamento Istitutivo della Consulta, si riunisce almeno una volta ogni quadrimestre, termine nel quale il Comitato Esecutivo deve relazionare al consesso circa la propria attività.
2. I membri supplenti designati dalle diverse componenti possono partecipare alle sedute dell'Assemblea senza diritto di voto, che esercitano comunque solo in caso di assenza del corrispondente membro effettivo.

Articolo 12 (Commissioni di lavoro)

La Consulta, nell'ambito delle attività da esse espletate, ha la possibilità di istituire delle Commissioni di lavoro, composte ciascuna da non meno di tre membri componenti l'Assemblea Generale, con possibilità di estensione del diritto di prendere parte ai lavori delle stesse al rispettivo membro supplente, che in assenza dell'effettivo ha diritto di voto. Le Commissioni eleggono al proprio interno un relatore, che ha il compito di riferire periodicamente in merito all'attività delle stesse all'Assemblea Generale e, su richiesta del Coordinatore dei Rapporti Inter-Associativi, anche al Comitato Esecutivo. La Commissione Regolamenti è istituita in modo permanente. Se il numero di componenti il Comitato Esecutivo lo permette, il Presidente può nominare un Responsabile che assuma la carica di Commissario al Regolamento.

Articolo 13 (Redazione del calendario annuale e riparto dei fondi)

1. Ogni anno il Comitato Esecutivo fissa il termine per la presentazione dei programmi delle manifestazioni previste per l'anno successivo, termine che non può comunque superare il 31 dicembre. Successivamente il Comitato Esecutivo provvede al vaglio preventivo delle proposte e, nel rispetto dei criteri di cui al successivo articolo 14, predispone una bozza di piano di riparto annuale e quadrimestrale da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Generale. Ricevuta comunicazione dello stanziamento annuale disponibile da parte del Comune di Aosta, il Presidente convoca l'Assemblea Generale a cui sottoporre l'approvazione definitiva del piano di riparto annuale e conseguentemente di quelli quadrimestrali. L'adunanza deve tenersi entro un termine

Regolamento interno della Consulta Comunale per le Attività Culturali - Città di Aosta

tale da poter permettere la conclusione dell'iter di approvazione e di presentazione del piano approvato nel rispetto del termine di cui all'articolo 7, comma 2, del Regolamento Istitutivo della Consulta.

2. In seguito alla presentazione dei programmi, il Comitato Esecutivo procede all'esercizio delle funzioni di coordinamento dei lavori di redazione del calendario annuale e di quelli quadrimestrali, corredata dalle indicazioni finanziarie di riparto di massima, e sottopone i medesimi all'approvazione dell'Assemblea Generale.

Articolo 14 (Criteri di valutazione e riparto dei fondi)

1. Il finanziamento dei singoli programmi dovrà possibilmente considerare prioritari i seguenti elementi di valutazione:
 - a) progetti di collaborazione fra le Associazioni della Consulta, in relazione alle specifiche sfere di intervento;
 - b) produzione diretta di eventi culturali in maniera attiva da parte dei membri stessi di ogni singola Associazione;
 - c) aderenza alle finalità peculiari agli obiettivi di Statuto di ogni singola Associazione;
 - d) progetti che per i loro contenuti si qualificano per la loro essenziale unicità rispetto alla globalità delle iniziative proposte in ambito comunale ovvero si caratterizzano quali proposte innovative;
 - e) equità nella ripartizione dei fondi destinati alle singole iniziative della Consulta: la disparità di ripartizione in più o in meno delle risorse finanziarie nei confronti di una o più Associazioni, costituirà titolo preferenziale per le medesime nell'attribuzione rispettivamente di minori o maggiori finanziamenti l'anno successivo.
2. Per la definizione concreta o per l'integrazione delle priorità e del contenuto degli elementi di cui ai punti precedenti, da rispettare nella definizione del riparto per l'anno successivo, l'Assemblea Generale, su proposta del Comitato Esecutivo, si esprime annualmente con apposito atto da adottarsi entro il 30 novembre.

Articolo 15 (Approvazione dei progetti annuale e quadrimestrali e del piano di riparto)

1. L'Assemblea Generale approva, a scrutinio palese e a maggioranza assoluta dei presenti, le diverse bozze dei progetti annuali e almeno quadrimestrali delle attività.
2. L'Assemblea Generale dovrà essere convocata per l'approvazione dei progetti quadrimestrali entro un termine sufficientemente congruo prima dell'inizio del quadrimestre, onde permettere che la successiva approvazione da parte della Giunta Comunale avvenga in tempo utile per lo svolgimento della prima manifestazione prevista.

Articolo 16 (Trasmissione dei programmi al Comune)

Il Presidente della Consulta provvede ad inoltrare entro cinque giorni dall'approvazione dell'Assemblea Generale le proposte di calendario quadrimestrale dei programmi approvate dall'Assemblea all'Assessore alla Cultura della Città di Aosta e per conoscenza all'Ufficio Cultura del Comune di Aosta, affinché vengano sottoposte all'approvazione definitiva della Giunta Comunale.

Articolo 17 (Attività programmate)

1. In caso di rinuncia preventiva ad effettuare una manifestazione inizialmente programmata, vi è l'obbligo di segnalarlo tempestivamente con nota scritta indirizzata contestualmente all'Amministrazione Comunale e alla Consulta immediatamente assunta una tale decisione e comunque entro e non oltre cinque giorni prima della data prevista per lo svolgimento dell'iniziativa. Nel caso in cui la manifestazione non possa avere luogo per cause di forza maggiore, vi è l'obbligo di segnalarlo come sopra entro e non oltre i dieci giorni successivi. In entrambi i casi la comunicazione dovrà contenere esplicita e contemporanea richiesta di svincolo dei fondi impegnati per il finanziamento dell'iniziativa in questione.
2. Un'analogha e tempestiva comunicazione alla Consulta dovrà essere effettuata anche nel caso in cui, invece della rinuncia totale, la manifestazione organizzata abbia comportato un risparmio dei fondi preventivamente richiesti ed impegnati assai rilevante e comunque non inferiore ad un terzo del costo totale previsto.
3. L'inosservanza degli adempimenti previsti dai commi 1 e 2 comporterà per l'Associazione l'esclusione dal finanziamento delle eventuali manifestazioni programmate nei successivi quadrimestri e nell'anno seguente.
4. I consuntivi delle manifestazioni finanziate, oltre che essere presentati al Comune di Aosta per la richiesta di liquidazione del contributo, debbono essere tempestivamente consegnati in copia anche alla Consulta, in modo da poter controllare l'andamento degli impieghi dei fondi disponibili in corso d'anno.

Articolo 18 (Forme di autofinanziamento gestionale)

1. La Consulta è libera di determinare annualmente, al fine di espletare in maniera efficace le proprie funzioni, una quota di autofinanziamento da parte delle Associazioni aderenti alla medesima, mediante apposita delibera dell'Assemblea Generale, su proposta del Comitato Esecutivo. Il mancato pagamento della suddetta quota entro il 28 febbraio comporta l'esclusione dall'accesso ai contributi per tutto l'anno, oppure fino al saldo dell'importo.
2. L'Assemblea Generale può, quando se ne ravvisi la necessità, deliberare altre forme di autofinanziamento indirizzate al sostegno di particolari attività e/o manifestazioni specifiche.

Articolo 19 (Modifiche al presente Regolamento)

Ogni modifica al presente Regolamento è valida solo se approvata da almeno i due terzi dei presenti componenti l'Assemblea Generale. L'efficacia del presente Regolamento, così come le sue eventuali modifiche, viene acquisita il giorno successivo alla data di approvazione da parte dell'Assemblea Generale della Consulta.