

REGOLAMENTO RIGUARDANTE IL COMITATO PER I GEMELLAGGI

Art. 1 – Istituzione e finalità

Il Comitato è istituito con delibera del Consiglio comunale nel Comune di Rieti con il compito di:

- programmare, ideare, organizzare e coordinare le varie iniziative atte a rendere sempre più funzionali le attività del gemellaggio promosso dal Comune di Rieti con Enti territoriali di altri paesi europei sulla base delle relative delibere degli organi comunali.
- Favorire la sensibilizzazione della cittadinanza alle motivazioni del gemellaggio ed una larga e consapevole sua partecipazione alle varie iniziative, con particolare riguardo alla mobilitazione delle varie associazioni, organismi e gruppi sociali che operano in ambito economico, culturale, sociale, sportivo, ecc.

La sede del Comitato è fissata presso il Comune di Rieti

Art. 2 – Risorse economiche

Affinché il Comitato possa realizzare gli obiettivi di cui all'art. 1, il Consiglio comunale provvederà ad iscrivere nel bilancio di previsione annuale un apposito stanziamento di spesa.

Il Comitato, al fine di incrementare sempre di più le proprie attività, potrà inoltre avvalersi di contributi da parte di Enti e privati, del ricavato di manifestazioni organizzate e di altre fonti di entrata da stabilire di volta in volta.

Art. 3 – Rapporti con l'Associazionismo istituzionale

Il Comitato, cui spettano funzioni propositive, collabora strettamente con l'Amministrazione comunale che rimane responsabile delle scelte e degli orientamenti di fondo del gemellaggio.

Alla data del 01-11-2014 il Comune di Rieti è gemellata con le città di Ito (Giappone), S.Pierre Les Elbeuf (Francia), Nordhorn (Germania).

Nell'esercizio della sua attività, il Comitato gemellaggi – d'intesa con l'Amministrazione comunale – può aderire alle forme dell'associazionismo istituzionale a livello locale o europeo e curerà la diffusione di una coscienza europeista tra i cittadini nella consapevolezza che il gemellaggio ha un profondo e irrinunciabile significato politico volto a favorire l'Unità politica dell'Europa al servizio della pace e della fratellanza tra i popoli.

Art. 4 – Composizione

Del Comitato Gemellaggi fanno parte:

- Il Sindaco, che lo presiede (o un suo delegato);
- Quattro rappresentanti della maggioranza e due della minoranza del consiglio comunale eletti con votazione separata;
- Un rappresentante delle categorie economiche, della scuola e di istituzioni culturali che abbia formulato apposita richiesta al presidente del comitato gemellaggi.
- Ne fanno parte inoltre i cittadini che si ritrovano nei fini individuati nel presente regolamento e che ne richiedano l'adesione al Presidente del Comitato allegandone una motivazione scritta;
- Per un suo funzionamento efficace il numero massimo dei componenti del Comitato non potrà comunque superare le 40 unità.

Art. 5 – Comitato Esecutivo o Giunta o Gruppo di coordinamento

Il Comitato Gemellaggi provvederà ad eleggere fra i suoi componenti e garantendo una equa rappresentanza di genere un Comitato esecutivo o Giunta o Gruppo di coordinamento, presieduto dal Sindaco o da un suo delegato e composto da:

- Vice-Presidente;
- Segretario con funzioni di tesoriere;

- **10 membri:** di cui **7** che devono dimostrare **preferibilmente** una comprovata conoscenza delle lingue straniere (o almeno della lingua inglese scritta e parlata) e 3 consiglieri comunali, eletti all'interno del Comitato gemellaggi, di cui 2 della maggioranza e 1 di minoranza;

- 1 referente per ogni progetto che di volta in volta verrà programmato dal Comitato Gemellaggi, **tale referente rimarrà in carica per la durata del progetto.**

Per le attività di carattere amministrativo-contabile il Comitato Esecutivo o Giunta o Gruppo di Coordinamento, su indicazione del Sindaco, si avvale di personale interno all'Amministrazione senza oneri aggiuntivi per il bilancio comunale.

Il Comitato Esecutivo o Giunta o Gruppo di coordinamento avrà durata di 5 (cinque) anni.

Art. 6 – Cause di decadenza

La decadenza di uno o più componenti del Comitato Gemellaggi e del Comitato Esecutivo o Giunta o Gruppo di coordinamento avverrà:

- Per dimissioni;
- Per assenza (più di tre volte consecutive ed ingiustificate);
- Per richiesta motivata dell'associazioni di cui il componente è rappresentate;
- Per richiesta motivata della totalità degli altri membri.

Art. 7 – Compiti del Comitato Gemellaggi

Sono compiti del Comitato Gemellaggi:

- Eleggere il Comitato Esecutivo o Giunta o Gruppo di coordinamento;
- Adottare il programma annuale delle attività del Comitato da proporre all'approvazione del Consiglio Comunale;
- Avanzare proposte e suggerimenti in materia di gemellaggi all'Amministrazione Comunale.

Art. 8 – Compiti Comitato Esecutivo o Giunta o Gruppo di Coordinamento

Sono compiti del Comitato Esecutivo o Giunta o Gruppo di Coordinamento:

- Attuare gli indirizzi generali approvati dal Comitato Gemellaggi, provvedendo anche alla organizzazione delle singole iniziative deliberate;
- Predisporre il programma annuale delle attività del Comitato Gemellaggi;
- Curare i regolari rapporti con gli analoghi organismi dei Comuni Gemellati;
- Proporre l'aggiornamento della composizione del Comitato Gemellaggi.

Art. 9 – Sedute ordinarie e straordinarie

Il Comitato Gemellaggi si riunisce due volte l'anno in seduta ordinaria: entro il 31 ottobre per proporre all'Amministrazione il Programma relativo all'anno successivo; ed entro il 30 maggio per la verifica del programma, per le sue eventuali modifiche e/o integrazioni. Il Comitato Gemellaggi si riunisce in via straordinaria ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno, o ne avanzi richiesta almeno 1/3 dei componenti.

Il Programma dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale.

Art. 10 – Validità delle sedute del Comitato Gemellaggi

Il Comitato Gemellaggi si riunisce validamente in prima convocazione con la maggioranza dei componenti il collegio ed in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti.

Art. 11 – Validità delle sedute del Comitato Esecutivo o Giunta o Gruppo di Coordinamento

Il Comitato Esecutivo o Giunta o Gruppo di Coordinamento si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno, o lo chiedano formalmente almeno 4 suoi componenti. Per la validità delle sedute dovrà essere presente la maggioranza dei componenti del collegio.

Art. 12 – Convocazione dei Comitati e quorum deliberativi

Le convocazioni del Comitato Gemellaggi e Comitato Esecutivo Giunta o Gruppo di Coordinamento, con ordine del giorno, dovranno essere in forma scritta mediante recapito o affissione o pubblicazione all'albo pretorio, o comunicazione in via telematica con preavviso di almeno tre giorni.

Tutte le decisioni, in seno ai due collegi, saranno prese dalla maggioranza dei presenti; nell'eventualità di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Il Sindaco può farsi rappresentare nelle sedute da un suo delegato.

Per ogni incontro, il Comitato dovrà redigere un verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 13 – Luoghi di riunione

Il Comitato Gemellaggi ed il Comitato Esecutivo o Giunta o Gruppo di Coordinamento si riuniscono nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Art. 14 – Durata del Comitato Gemellaggi

Il Comitato Gemellaggi resta in carica fino alla nomina del nuovo Comitato. I consiglieri comunali decadono a fine del mandato del Sindaco.

**Al Presidente Comitato Gemellaggi
Comune di Rieti**

OGGETTO: Richiesta di adesione al Comitato Gemellaggi del Comune di Rieti.

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ e residente a _____
in via _____ tel./cell. _____
e-mail _____

Preso conoscenza del regolamento per l'istituzione e il funzionamento del comitato e riconoscendosi nei fini individuati dal regolamento stesso, con la presente, **CHIEDE DI FAR PARTE DEL COMITATO DEI GEMELLAGGI** del Comune di Rieti, in qualità di:

- **Membro**
- **Rappresentante dell'associazione/comitato ecc.** _____

Per la seguente motivazione:

Ed inoltre:

- **Autorizza**
- **Non autorizza**

Codesta Amministrazione ad inviare esclusivamente a mezzo di posta elettronica l'avviso di convocazione del Comitato Gemellaggi ed ogni altra informazione utile all'espletamento del mandato.

Allega copia documento d'identità in corso di validità

Rieti

Firma
