COMUNE DI SILVI (TE)

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DELLE CONSULTE COMUNALI

ART. 1 – Finalità e Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituzione, la composizione e il funzionamento di Consulte Comunali con specifiche tematiche, in conformità alle previsioni del Titolo 4° Sezione 1 dello Statuto Comunale, riguardante gli istituti di partecipazione.
2. Le Consulte vengono istituite per favorire la discussione democratica di esigenze sociali, consentire la formulazione di proposte e la creazione di reti di dialogo con l'Amministrazione Comunale.
3. Le Consulte svolgono funzioni propositive e di impulso a favore di interessi collettivi, nei confronti dell'Amministrazione Comunale e dei suoi organi rappresentativi.
4. Ciascuna Consulta è un organismo di partecipazione a fini consultivi per l'Amministrazione Comunale e in quanto tali non possono impegnare il Comune con atti di rilevanza esterna verso terzi, salvo il perseguire le finalità dei precedenti commi 2 e 3.

ART. 2 – ISTITUZIONE DELLE CONSULTE

1. Il Comune di Silvi con il presente Regolamento istituisce le Consulte in base ad ambiti tematici di competenza di seguito in elenco:
  - a) Sociale
  - b) Sport
  - c) Commercio
  - d) Cultura
  - e) Sicurezza, Protezione Civile e Territorio
2. Ogni Consulta istituita prevista nel precedente comma 1 in base al tema di riferimento individua le modalità per il raggiungimento dei propri obiettivi alle finalità previste all'art. 1.
3. L'Amministrazione Comunale assicura idonea pubblicizzazione sul proprio sito istituzionale sulle attività svolte dalle Consulte.

ART. 3 – COMPOSIZIONE

1. Gli organi delle Consulte sono il Presidente, il Segretario e l'Assemblea. Il Presidente e il Segretario nei casi di assenza, hanno rispettivamente un proprio Vice.
2. I soggetti che compongono le Consulte svolgono i loro ruoli in sinergia e collaborazione reciproca. Svolgono autonomamente le proprie funzioni organizzative in relazione ai propri compiti nel rispetto del presente Regolamento e delle normative vigenti.

ART. 4 – ADESIONE AGLI ELENCHI DELLE CANDIDATURE A COMPONENTI DELLE CONSULTE COMUNALI

1. Il Comune di Silvi predispose apposito avviso pubblico che verrà pubblicato sul sito istituzionale, per consentire la formazione di un elenco di nominativi, in cui gli interessati possono iscriversi, di persone disponibili alla nomina a componenti delle Consulte comunali, in base ai seguenti requisiti:

- a) Compimento della maggior età
- b) Residenza nel Comune di Silvi
- c) Curriculum vitae

2. Gli interessati, devono allegare il curriculum vitae alla domanda, in cui dichiarare le proprie competenze e esperienze maturate. Il curriculum ha valore di autodichiarazione ai sensi dell'art. 47 e 48 del D.P.R. n°445/2000;

3. Predisposto l'elenco, è messo a disposizione del Consiglio Comunale per le fasi di designazione, come previsto al successivo art. 5.

4. L'adesione alle Consulte non dà titolo a nessun beneficio economico, in quanto le attività svolte devono essere considerate servizio alla collettività e di volontariato in nome della partecipazione attiva della cittadinanza negli interessi del bene comune.

5. Coloro i quali siano componenti degli organi di governo del Comune di Silvi, possono presentare domanda d'iscrizione all'elenco dei nominativi. Resta fermo che gli stessi, nel caso in cui dovessero ricoprire cariche di governo nel Comune di Silvi, sono incompatibili a svolgere qualsiasi ruolo all'interno delle Consulte.

ART. 5 – DESIGNAZIONE DEI COMPONENTI DELLE CONSULTE

1. Ogni Consulta ha un numero massimo di otto componenti. Ogni componente non può essere designato in più di due Consulte.

2. La Conferenza dei capigruppo, all'unanimità su una o più Consulte, può comunicare le designazioni dei propri membri al Presidente del Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale con propria deliberazione, designa i membri delle Consulte, attingendo agli elenchi predisposti ai sensi del precedente art.4.

4. Il Presidente del Consiglio comunica all'assemblea consiliare i nominativi indicati dalla Conferenza dei capigruppo e procede con discussione generale sulla designazione e successiva deliberazione.

5. Per ogni Consulta, in cui non ci sia l'unanimità nella conferenza dei capigruppo, il Consiglio Comunale procede con votazione a scrutinio segreto. I gruppi consiliari comunicano i propri candidati al Presidente del Consiglio. Sono proclamati eletti i candidati che al primo scrutinio ottengono il maggior numero di voti. Se più candidati conseguono lo stesso numero di voti, si procede a votazione di ballottaggio tra essi; in caso di ulteriore parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

6. Stabiliti i nominativi dei designati ovvero i candidati proclamati eletti, il Consiglio Comunale procede con deliberazione.

ART. 6– ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA

1. La prima seduta dell'assemblea di ciascuna Consulta è convocata dal Sindaco o suo delegato con l'incarico di adempiere alle formalità di insediamento, a partire dall'elezione del suo Presidente e del Segretario.
2. La prima assemblea è presieduta dal Sindaco o da un suo delegato, che sarà incaricato all'attuazione delle fasi di insediamento della Consulta.
3. L'eventuale delegato ovvero i delegati dal Sindaco, con il compito di adempiere alle formalità nei precedenti commi 1 e 2, possono essere incaricati altresì, a svolgere un ruolo di supporto e assistenza alle attività di una o più Consulte.

ART. 7 – ASSEMBLEA

1. L'assemblea è costituita dai suoi membri designati nelle modalità previste all'art. 5 ed ha funzioni consultive e propositive nelle materie previste all'art. 2, comma 1. Le sedute sono pubbliche.
2. Il Presidente della Consulta recepisce le proposte approvate in forma collegiale, a maggioranza semplice degli aventi diritto dell'assemblea. Quanto stabilito è trasmesso dal Presidente della Consulta, agli organi comunali competenti.
3. Ai fini della validità delle sedute, è richiesta la maggioranza dei componenti (50%+1).
4. L'assemblea viene convocata dal Presidente almeno 3 volte l'anno. Il Presidente della Consulta invia la convocazione e protocolla il relativo ordine del giorno per l'invio a mezzo pec a ciascun componente e per la successiva pubblicazione sul sito Istituzionale del Comune, nel rispetto del principio di trasparenza e pubblicità che assolve a tutti gli effetti la conoscenza delle convocazioni.
5. La redazione dell'ordine del giorno dell'assemblea viene decisa di concerto tra i membri, al fine di perseguire gli obiettivi fissati e programmati dalla Consulta.
6. Le convocazioni assembleari devono avvenire in via ordinaria almeno con un anticipo di 15 giorni dalla data fissata per la seduta. L'assemblea può essere convocata in via straordinaria per urgenze motivate, con un anticipo di 5 giorni dalla data della seduta.
7. In caso in cui venga fatta richiesta di audizione nella assemblea della Consulta del Sindaco, Assessori Comunali, Presidente del Consiglio, Consiglieri Comunali e/o Dirigenti/Responsabili dei Servizi, gli inviti avvengono in via formale con istanza protocollata da parte del Presidente della Consulta. Le richieste devono avvenire con 10 giorni di anticipo dalla data della seduta, salvo che ci sia comunque la disponibilità a poter partecipare.
8. Della seduta deve essere redatto un verbale, di norma da parte del Segretario o in sua assenza del suo Vice, che riporti le annotazioni, decisioni, presenti/assenti e ogni traccia utile ai fini dei lavori e compiti da perseguire.
9. Alle adunanze dell'assemblea possono comunque partecipare il Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali con diritto di parola e senza diritto di voto.

10. Nei casi in cui ci fossero argomenti o materie all'ordine del giorno che riguardano più Consulte, è possibile convocare Consulte congiunte, con accordo tra le assemblee interessate. Il più anziano d'età procede alla loro convocazione e presiede la seduta.

ART. 8 – IL PRESIDENTE E VICE PRESIDENTE

1. Il Presidente della Consulta Comunale viene eletto, in forma volontaria dall'assemblea in suo seno, con scelta tra i suoi membri e a votazione segreta. Alla votazione deve essere presente la maggioranza dei componenti (50%+1) della Consulta

2. I membri dell'assemblea possono esprimere una sola preferenza. Le doppie votazioni sono da considerare nulle. Le operazioni di spoglio possono assistere fino a due scrutatori tra i membri dell'assemblea.

3. È eletto Presidente colui che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità nella votazione tra i candidati, viene eletto il più anziano d'età. È eletto Vice presidente colui che ottiene il maggior numero di voti dopo quelli ottenuti per l'elezione del Presidente.

4. In caso di assenza o impedimento del Presidente, il suo Vice ricopre integralmente le funzioni di Presidente.

5. Il Presidente resta in carica 3 anni e alla scadenza del mandato può ripresentarsi per un secondo mandato consecutivo.

6. Il Presidente rappresenta la propria Consulta in riferimento al proprio ambito tematico di adesione e ne cura i rapporti con l'Amministrazione Comunale.

7. Il Presidente in riferimento alla propria Consulta:

- a) Definisce l'ordine del giorno di ogni seduta in sinergia con l'Assemblea
- b) Adempie alle formalità di convocazione e presiede le sedute
- c) Gestisce e modera la discussione della trattazione dei punti all'ordine del giorno
- d) Pone in votazione le proposte discusse dall'Assemblea
- e) Firma i verbali delle sedute
- f) Trasmette le proposte approvate dall'assemblea agli organi competenti

8. La votazione del Presidente vale doppio in caso di parità dei voti espressi per determinare le deliberazioni delle proposte nell'assemblea.

ART. 9 – SEGRETARIO E VICE SEGRETARIO

1. Il segretario e il vice segretario sono scelti tra i membri dell'assemblea in forma volontaria. In caso ci fossero più candidati disponibili a svolgere il ruolo di segretario, si procede a votazione nelle modalità di elezione del Presidente della Consulta come stabilito al precedente art. 8, comma 1, 2 e 3.

2. È eletto Segretario colui che ottiene più voti di preferenza. In caso di parità, sarà eletto Segretario il più anziano d'età. Sarà vice segretario chi ottiene subito dopo il Segretario, il maggior numero di voti.

3. Il Segretario ha diritto di voto al pari di ogni altro partecipante dell'Assemblea.

4. Il Segretario svolge i seguenti compiti:

- a) Redigere il verbale dell'adunanza, annota appunti e le votazioni dell'Assemblea;
- b) Redigere l'ordine del giorno che riguarda la convocazione dell'Assemblea;
- c) Trasmette e si assicura la pubblicazione delle convocazioni sul sito istituzionale;
- d) Trascrive le presenze e le assenze dei membri dell'Assemblea;
- e) Collabora con il Presidente nella redazione e trasmissione delle proposte deliberate.

5. In caso di assenza del Segretario, il vice segretario ne prende la supplenza e svolge i compiti stabiliti al precedente comma 4.

6. Il Segretario custodisce la documentazione della propria Consulta Comunale. Firma contestualmente i verbali della seduta con il Presidente.

ART. 10 – RAPPORTI CON GLI ORGANI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. I Presidenti delle Consulte possono essere invitati, con diritto di parola, alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

2. Le Consulte possono trasmettere, all'Amministrazione Comunale proposte e/o pareri non vincolanti, da indirizzare al Presidente del Consiglio e all'organo competente per materia oggetto del parere. L'Amministrazione Comunale a sua volta, può richiedere alle Consulte pareri non vincolanti.

3. Le parti per la trasmissione di quanto menzionato nel precedente comma 2, salvo accordo sulle tempistiche, inviano la documentazione entro trenta giorni.

4. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione idonei locali necessari alle riunioni di ogni Consulta, di norma la sala consiliare, oppure le Consulte possono richiedere l'utilizzo di diversi spazi con richiesta di autorizzazione protocollata e indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale. Ogni spesa relativa al funzionamento di ciascuna Consulta è a carico del Bilancio dell'Ente.

5. L'ufficio comunale competente è l'Area Affari Generali e Istituzionali che ha il compito di verificare l'ammissione delle domande d'iscrizione e la formazione dell'elenco dei nominativi al precedente art. 4 e svolge per tramite del Presidente del Consiglio la funzione di orientamento per i Presidenti delle Consulte.

ART. 11 – DIMISSIONI, REVOCA E DECADENZA DEI COMPONENTI

1. I membri delle Consulte possono rassegnare le proprie dimissioni in qualsiasi momento e sono immediatamente efficaci, dal momento in cui sono acquisite formalmente dall'Ente, non necessitano di presa d'atto e vengono comunicate nella prima assemblea utile della Consulta. La comunicazione protocollata è indirizzata al Presidente della Consulta e al Presidente del Consiglio Comunale.

2. In caso di dimissioni del Presidente della Consulta e/o del Segretario, sono sostituiti dal Vice Presidente e Vice Segretario fino a nuova elezione del Presidente e del Segretario.

4. Nelle situazioni previste al precedente comma 3, si provvede alla sostituzione nelle modalità previste all'art. 5 del presente regolamento e sono attuate le disposizioni stabilite all'art. 6, per il nuovo Presidente e/o Segretario, in continuità con il mandato in corso, fino alla conclusione del triennio già avviato.

5. Viene dichiarato decaduto, con presa d'atto dell'Assemblea, il componente che per tre riunioni consecutive risulta assente non giustificato. Alla sostituzione si procede con le modalità previste all'art. 5.

6. Le comunicazioni ai precedenti commi sono dati dal Presidente della Consulta all'assemblea e successivamente inoltrata al Presidente del Consiglio Comunale e per conoscenza ai Consiglieri Comunali e alla Giunta Comunale.

ART. 12 – MONITORAGGIO

1. Le Consulte rendono conto annualmente al Consiglio Comunale sull'attuazione del presente regolamento.

2. Per le finalità di cui al comma 1, ciascuna Consulta redige apposita relazione sulle attività svolte. La relazione sulle attività, è inviata al Consiglio Comunale e per conoscenza alla Giunta, entro il 30 Giugno dell'anno successivo.

3. Ogni relazione è illustrata dal Presidente della Consulta al primo Consiglio Comunale utile nell'anno successivo a quello di riferimento.

ART. 13 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il regolamento entra in vigore dopo che sia trascorso il quindicesimo giorno di pubblicazione sull'Albo Pretorio comunale.

ART. 14 – NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si richiamano le normative vigenti in materia.