

# **CONSULTA GIOVANILE DI CHIERI**

## **REGOLAMENTO INTERNO**

### **TITOLO I – I PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 1 PREMESSA**

I giovani sono una risorsa per la città, la loro partecipazione attiva e concreta e il loro protagonismo contribuiscono alla costruzione ed alla crescita di una comunità più aperta, democratica, innovativa e solidale. La Consulta diventa lo strumento e il canale primario e permanente di partecipazione alla politica giovanile del Comune di Chieri.

#### **ART. 2 PRINCIPI**

I principi ai quali ci si ispira sono in parte contenuti nel Libro Bianco sulla Gioventù dell'Unione Europea (2001): apertura, coerenza, inclusività, democraticità, efficacia, partecipazione, pari opportunità, pubblicità, responsabilità, sostenibilità e trasparenza.

### **TITOLO II – I PARTECIPANTI**

#### **ART. 3. REQUISITI**

1. Il numero dei partecipanti è illimitato. Sono ammessi a partecipare alla Consulta i giovani di età compresa tra i 18 e i 30 anni all'atto della nomina delegati a rappresentare le proprie organizzazioni giovanili operanti nel Comune di Chieri. Gli istituti scolastici, eccezionalmente, possono essere rappresentati da minori di età non inferiore ai 16 anni
2. Non possono far parte della Consulta: i dipendenti comunali, i rappresentanti di Enti o organismi di nomina comunale, Consiglieri o membri della Giunta comunale salvo nei casi e nei limiti previsti agli artt. 8 e 13 dello Statuto

#### **ART. 4. DOVERI E DIRITTI**

1. L'adesione alla Consulta prevede una partecipazione attiva e l'impegno a rispettare lo Statuto, il Regolamento e le deliberazioni legalmente adottate dagli organi della Consulta.
2. I partecipanti svolgono le attività gratuitamente, con spirito di solidarietà e correttezza morale.
3. I partecipanti hanno diritto ad essere informati sull'attività degli organi della Consulta, a votare ed essere eletti agli organi della stessa nei casi e nei modi previsti dallo Statuto e dal Regolamento.

#### **ART. 5. PERDITA DELLA QUALITÀ DI PARTECIPANTE**

1. I partecipanti decadono da membri della Consulta per:
  - a) Sostituzione del rappresentante effettivo e/o del supplente da parte dell'organizzazione;
  - b) Recesso del rappresentante effettivo, del supplente o dell'organizzazione rappresentata;

- c) Venir meno dei requisiti dell'organizzazione e/o del partecipante (vedi art. 3)
  - d) Scioglimento della Consulta;
  - e) n° 2 (due) assenze consecutive e ingiustificate;
  - f) Inosservanza agli obblighi derivanti dal regolamento;
  - g) Gravi e giustificati motivi;
    - i. comportamento pregiudizievole all'immagine o all'attività della Consulta;
    - ii. la perdita dei requisiti di onorabilità.
2. La perdita della qualità di partecipante comporta la decadenza dalle cariche eventualmente rivestite.
  3. In caso di sostituzione o recesso del partecipante - o dell'organizzazione - si dovrà presentare dichiarazione scritta e firmata all'Ufficio di Presidenza che produrrà i suoi effetti trascorsi 15 (quindici) giorni.
  4. I casi di esclusione previsti al c.1 *lett. f) e g)*, si applicano anche alle organizzazioni e sono definitive. L'Ufficio di Presidenza delibera a maggioranza e con motivazione l'esclusione che dovrà essere comunicata ai delegati e all'organizzazione entro 15 (quindici) giorni, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento e ratificata dall'Assemblea alla prima convocazione utile.
  5. Nel caso di esclusione previsto al c.1 *lett. e)* decade anche l'organizzazione che potrà essere riammessa dopo 1 (un) anno mentre se Istituto scolastico al rinnovo del Consiglio d'Istituto. Il delegato decaduto per i casi previsti al c.1 *lett e), f) e g)* è inammissibile in Consulta.

### **TITOLO III – FUNZIONAMENTO ORGANI**

#### **ART. 6. DIRITTO DI VOTO**

1. Non è ammesso l'esercizio della delega. Ogni partecipante ha diritto ad un voto, sempreché la propria adesione alla Consulta sia formalmente intervenuta prima della data di convocazione dell'Assemblea.
2. Le votazioni avvengono per alzata di mano, con eventuale controprova. Lo scrutinio è segreto per: l'elezione alle cariche dell'Ufficio di Presidenza, che avviene con indicazione di un solo nominativo per ciascuna carica; in caso di decadenza di un membro della Consulta.

#### **ART. 7 L'ASSEMBLEA**

La convocazione dell'Assemblea e la validità delle sedute per deliberare sono disciplinate agli artt. 8 e 11 dello Statuto. L'Assemblea può essere ordinaria e straordinaria:

1. All'assemblea ordinaria spetta:
  - a) eleggere i membri dell'Ufficio di Presidenza;
  - b) l'adozione del Regolamento interno;

- c) definire il programma annuale e gli obiettivi delle attività proposti dall'Ufficio di Presidenza o apposita Commissione di lavoro;
  - d) approvare la relazione annuale dell'Ufficio di Presidenza da presentare alla Commissione consiliare competente (art. 8 Statuto) e all'Assessore alle Politiche Giovanili.
  - e) Accettare, rinviare o rigettare le proposte progettuali.
2. L'Assemblea straordinaria delibera:
- a) le modifiche allo Statuto della Consulta da sottoporre successivamente all'approvazione del Consiglio Comunale (art. 9 Statuto);
  - b) le modifiche al Regolamento interno richiesto dai 2/3 (due terzi) e votate a maggioranza assoluta dei presenti;
  - c) lo scioglimento dell'Ufficio di Presidenza come stabilito all'art 8 c.4 e della Consulta quando il numero delle organizzazioni partecipanti è inferiore a 3 (tre) o per impossibilità a costituire l'Ufficio di Presidenza.
3. La parola si prende quando si detiene il *talking stick*. Introduce la discussione il Presidente e segue il proponente del punto all'ordine del giorno. Ogni partecipante ha 3 minuti per esprimere la sua opinione su ciascun punto. Alla fine di questo primo giro, sarà possibile una replica da parte del proponente a ciascun intervenuto di non più di 1 minuto a testa. Infine, si passerà alla votazione. Nel caso di una proposta progettuale, il proponente avrà 15 minuti per presentarla. Seguiranno le osservazioni e le repliche con le tempistiche su indicate. In entrambi i casi, il Presidente potrà concedere, a chi ne farà richiesta, ulteriori minuti a testa al fine di una scelta più consapevole.
4. Queste tempistiche non sono vincolanti in caso di convocazione di Assemblea straordinaria. La scelta spetta all'Assemblea.

## ART. 8 L'UFFICIO DI PRESIDENZA

1. E' composto da tre rappresentanti di organizzazioni diverse aderenti alla Consulta ed aventi la maggiore età. Il rinnovo dell'organo, di regola, avviene a scadenza mandato, indipendentemente da quando i membri hanno assunto la carica.
2. Il passaggio di consegne tra membri uscenti ed entranti all'Ufficio di Presidenza avviene per iscritto e firmato.
3. Ad integrazione dei compiti assegnati dall'art. 5 dello Statuto all'Ufficio, questo:
  - a) gestisce le relazioni, nazionali ed internazionali, con soggetti esterni alla Consulta e se lo ritiene si avvale dell'ausilio di una Commissione di lavoro istituita *ad hoc*;
  - b) nomina e revoca i Coordinatori delle Commissioni lavoro e ne monitora l'attività;
  - c) effettua una prima valutazione di pertinenza delle proposte progettuali presentate alla Consulta prima di sottoporle al vaglio dell'Assemblea

- d) redige la relazione annuale da presentare alla Commissione consiliare competente e all'Assessore alle Politiche Giovanili;
  - e) prepara la programmazione annuale e gli obiettivi delle attività;
  - f) delibera le esclusioni dei partecipanti (vedi art. 5) salvo quando riguardi uno più membri dell'Ufficio di Presidenza, in tal caso delibera l'Assemblea come indicato al comma 4;
  - g) svolge tutte quelle attività necessarie al funzionamento della Consulta salvo quelle di competenza esclusiva dell'Assemblea.
4. I membri dell'Ufficio di Presidenza decadono nel caso previsto all'art. 6 dello Statuto, per scadenza mandato, per superamento dei limiti di età, nei casi indicati agli artt. 3 e 5, e per manifesta inattività. In quest'ultimo caso, è prevista la mozione di sfiducia che può riferirsi al singolo membro o all'intero organo. Nel primo caso, non può esser richiesta prima di 3 (tre) mesi dall'assunzione dell'incarico, va presentata e motivata dalla maggioranza assoluta dei componenti della Consulta ed approvata dalla maggioranza dei presenti. Nel secondo caso, non può esser proposta prima di 6 (sei) mesi dall'insediamento dell'Ufficio di Presidenza, va presentata e motivata da almeno i 2/3 (due terzi) dei componenti dell'Assemblea, indicati i nomi dei sostituti alle cariche dell'Ufficio di Presidenza ed approvata dalla maggioranza dei presenti. Nel caso in cui un membro dell'Ufficio di Presidenza incorresse in uno o più casi indicati all'art. 5 *lett. c), f) e g)*, per la proposta ed approvazione della decadenza sarà irrilevante da quando è stato assunto l'incarico e sufficiente la maggioranza assoluta dei presenti in Assemblea.
5. Se alla scadenza di mandato non ci fossero candidati all'Ufficio di Presidenza, i membri uscenti – se disponibili e con il parere favorevole della maggioranza assoluta dei presenti – prorogano il mandato fintanto che non ci siano candidati disponibili a ricoprire l'incarico.

#### ART. 9 IL PRESIDENTE, IL VICE PRESIDENTE ED IL SEGRETARIO

1. Il Presidente in caso di oggettiva necessità può adottare provvedimenti di urgenza che poi sottoporrà alla ratifica dell'Ufficio; se questo, per fondati motivi, non li ratifica ne risponde il Presidente.
2. Il Vice Presidente oltre a sostituire il Presidente in casi di assenza, dimissioni o impedimento è anche il Tesoriere della Consulta. E' responsabile della gestione amministrativa e finanziaria, cura la tenuta della contabilità e dei documenti che riguardano il servizio affidatogli.
3. Il Segretario è responsabile della comunicazione e della tenuta dei documenti della Consulta.

#### ART. 10 LA COMMISSIONE LAVORO

1. La Commissione di lavoro è istituita tutte le volte che sia ritenuto necessario dall'Ufficio di Presidenza o ne facciano richiesta i 2/3 (due terzi) dei componenti dell'Assemblea. La Commissione opera per un tempo limitato, per oggetti definiti, in sede referente o redigente. Può essere interna o mista, a seconda se partecipata solo da organizzazioni della Consulta o anche da soggetti esterni ad essa. Nel primo caso, dovrà esser composta almeno da 2 (due) rappresentanti di organizzazioni differenti della Consulta mentre nel secondo prevederne la partecipazione di almeno 1 (una).

2. La Commissione è presieduta da un Coordinatore nominato dall'Ufficio di Presidenza che dovrà essere maggiorenne e membro della Consulta. I compiti del Coordinatore sono:
  - a. presiedere e moderare gli incontri;
  - b. tenere il registro delle presenze dei partecipanti;
  - c. redigere un report ogni fine riunione da fare pervenire per posta elettronica o altro strumento ammesso entro 4 giorni all'Ufficio di Presidenza per aggiornarlo sullo stato avanzamento lavori;
  - d. svolgere tutte quelle attività necessarie al funzionamento della Commissione.
3. La Commissione si riunisce in sede referente per proporre modifiche allo Statuto, al Regolamento o comunque nei casi deliberati dall'Ufficio di Presidenza o in cui lo richiedano i 2/3 (due terzi) dei componenti dell'Assemblea. Si riunisce in sede redigente nei restanti casi. Nel primo caso, all'Assemblea spetta la discussione e votazione sui vari articoli o punti della proposta; nel secondo, spetta la sola votazione finale. Il processo decisionale adottato è il "metodo del consenso". La relazione finale del Coordinatore risulterà unica qualora i membri della commissione abbiano raggiunto il consenso sulla proposta; sarà plurima quando accanto ad una posizione maggioritaria siano emerse una o più posizioni minoritarie. Nel caso di Commissione in sede redigente si ricorrerà al voto quando non c'è consenso sulla proposta da parte dei partecipanti. Ogni organizzazione designa 1 (un) delegato in Commissione ed ha a disposizione un voto. Le organizzazioni della Consulta indicheranno il delegato scegliendo tra il rappresentante effettivo e il supplente. I membri della Commissione operano in modo diligente e rispettoso; se inadempienti, saranno esclusi dall'Ufficio di Presidenza.
4. Il Coordinatore rimane in carica per la durata della Commissione e non può presiederne due o più contemporaneamente. Può rinunciare all'incarico presentando le dimissioni per iscritto e firmate all'Ufficio di Presidenza. L'incarico può essere esser revocato dall'Ufficio di Presidenza per propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dell'Assemblea quando non assolve ai suoi compiti, non raggiunge i risultati stabiliti o incorre nei casi previsti all'art. 5. In sua vece, la guida è assunta *ad interim* dal Presidente fintanto che non venga nominato un sostituto.

## **TITOLO IV – PRESENTAZIONE PROPOSTE PROGETTUALI**

### **ART. 11 AMMISSIBILITA'**

1. Le proposte possono esser presentate da individui, organizzazioni ed Enti partecipanti o meno alla Consulta.
2. Se membri della Consulta, la proposta deve esser presentata da un minimo di 3 (tre) organizzazioni che si impegnano a realizzarla previa accettazione dell'Assemblea.
3. Se non sono membri della Consulta, dovrà esser presentata da Enti, organizzazioni o individui (almeno 5 persone) le cui attività siano rivolte al mondo giovanile e di età compresa tra i 16 ed i 30 anni. Nel caso di minori, ci deve essere almeno 1 (un) maggiorenne.
4. Le proposte devono essere coerenti col Programma e gli obiettivi che la Consulta ha fissato e presentate secondo la modulistica adottata da questa. Le informazioni a riguardo devono essere rese

pubbliche attraverso i media della Consulta. E' possibile contattare il Segretario per chiarimenti o richiedere la modulistica che potrà esser inviata per posta elettronica e/o consegnata a mano.

5. L'organizzazione esclusa dalla Consulta non può presentare proposte per almeno 1 anno.

## ART. 12 L'ITER DELLA PROPOSTA

1. L'Ufficio di Presidenza ricevuta la proposta verificherà l'ammissibilità del richiedente sulla base dei requisiti esposti all'art. 11 e poi la pertinenza della proposta rispetto al Programma e agli obiettivi. L'esito di questa prima verifica (rigetto o accettazione subordinata) sarà comunicato per iscritto al proponente entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della proposta. Se l'esito sarà positivo, verrà convocata l'Assemblea nella prima riunione utile. Nel frattempo, la proposta sarà inviata, insieme alla convocazione dell'Assemblea, a tutti i componenti della stessa affinché possano valutarla per tempo. Seguirà l'audizione al proponente come previsto all'art. 7 c. 3 e, valutata la fattibilità della proposta, si voterà per l'accettazione definitiva, rinvio o rifiuto.
2. L'accettazione potrebbe far costituire una Commissione di lavoro per la stesura definitiva del progetto. Nel caso in cui il budget, i risultati attesi e gli obiettivi fossero diversi da quelli approvati dall'Assemblea, questa è chiamata a deliberare nuovamente. Il rinvio implica che il proponente deve apportare integrazioni o modifiche su precisi punti della proposta ed entro un certo limite temporale, pena il rifiuto della proposta.

Approvato in Chieri il 26/04/2017