



Città di Adria

(Provincia di Rovigo)

Regolamento

Consulta "Forum Giovanile"

Adria, 29 settembre 2006

71

29-09-2006



Città di Adria

(Provincia di Rovigo)

REGOLAMENTO DELLA CONSULTA "FORUM GIOVANILE"

CAPO I – NORME GENERALI

ART. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'istituzione ed il funzionamento della consulta "Forum giovanile", di seguito denominata semplicemente "forum", prevista dall'articolo 46, comma 2, lettera g) dello Statuto comunale.
2. Il presente regolamento intende promuovere la partecipazione dei giovani alla vita delle istituzioni democratiche creando gli strumenti per attivare rapporti di collaborazione e comunicazione con l'Amministrazione comunale.

ART. 2 - Compiti ed attribuzioni

1. Il forum è organo consultivo e propositivo dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche giovanili e rappresenta le esigenze dei giovani. In tale veste concorre:
 - a) a definire gli obiettivi ed i programmi relativi alle politiche giovanili di competenza dell'Amministrazione comunale;
 - b) alla realizzazione di attività, progetti ed iniziative rivolte ai giovani;
 - c) a creare con l'Amministrazione comunale una strategia di informazione e di comunicazione su tematiche riguardanti le esigenze e le istanze della comunità giovanile locale.
2. Il Forum rappresenta il canale di comunicazione tra i giovani cittadini e le istituzioni, collocandosi in posizione intermedia tra il singolo e il collettivo, mettendosi in comunicazione con entrambi per armonizzare i rapporti ed il confronto.

CAPO II – ORGANI

SEZIONE I – COMPOSIZIONE, NOMINA ED ELEZIONE

Art. 3 - Organi del Forum e durata in carica

1. Gli organi del Forum sono :
 - a) l'Assemblea del Forum;
 - b) i gruppi di lavoro (eventuali);
 - c) il Direttivo del Forum;
 - d) Il coordinatore.
2. Tutte le funzioni sono a titolo gratuito.
3. Gli organi del forum restano in carica quanto il Consiglio Comunale

Art. 4 - Composizione e nomina Assemblea del Forum

1. L'assemblea è composta dai rappresentanti designati da:
 - a) organizzazioni ed associazioni che operano nel territorio cittadino;
 - b) consulte frazionali;
 - c) associazioni di categoria presenti nel territorio comunale;
 - d) *classi o gruppi di studenti* [aggiunto in sede di commissione consiliare] degli istituti scolastici Superiori presenti nel territorio cittadino;
 - e) gruppi giovanili spontanei o informali (band musicali, squadre sportive, gruppi di opinione, ecc.).
2. A tale fine almeno 60 giorni prima della data prevista per il primo insediamento o dei successivi rinnovi il Sindaco con avviso conoscitivo assegna un termine per le designazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma.
3. Possono far parte dell'assemblea i giovani con età compresa tra i 14 e i 30 anni residenti o dimoranti nel territorio comunale. Il requisito dell'età deve essere posseduto alla data di scadenza del termine per la presentazione delle designazione indicata nell'avviso anzidetto.
4. La designazione da parte dei soggetti di cui al precedente comma 1, lettere a), b) e c), avviene utilizzando il modello allegato sub. A nel quale sono indicati e seguenti elementi:
 - a) denominazione dell'organizzazione, associazione, ecc. e generalità e qualità di chi per conto della stessa effettua e sottoscrive la designazione;
 - b) generalità del designato e recapito posta elettronica;
 - c) accettazione del designato.
5. La designazione da parte dei soggetti di cui al precedente comma 1, lettere d) ed e) è effettuata utilizzando il modello allegato sub B nel quale sono riportate:
 - a) *tipologia di aggregazione e generalità dei soggetti appartenenti alla stessa di età compresa tra i 14 e 30 anni residenti o dimoranti nel territorio comunale che presentano e sottoscrivono la designazione. Il numero dei sottoscrittori deve essere non inferiore a 20 per le designazioni da parte delle classi o gruppi di studenti di cui al precedente comma 1, lettera d) e*

non inferiore a 10 nel caso di designazioni effettuate da gruppi giovanili spontanei od informali (comma 1, lettera e) [riformulato in base proposte commissione consiliare];

- b) generalità del designato e recapito posta elettronica;
 - c) accettazione del designato.
6. Scaduto il termine per la presentazione l'ufficio verifica la regolarità delle designazioni pervenute con riferimento a quanto richiesto dai precedenti commi.
 7. Le designazioni irregolari sono dichiarate invalide, indicandone i motivi, con atto del dirigente preposto al settore cui appartiene l'ufficio che ha curato l'istruttoria.
 8. Le designazioni regolari sono trasmesse al Sindaco per la nomina dei componenti dell'Assemblea.
 9. La nomina non può aver luogo se le designazioni valide risultano inferiori a 20.
 10. In tal caso la procedura per la nomina dell'Assemblea resta sospesa fino a che almeno 20 dei soggetti indicati al comma 1 richieda il riavvio.

Art. 5 - Cessazione dalla carica e sostituzione componenti dell'assemblea

1. I componenti dell'assemblea cessano dalla carica per: decesso, impedimento permanente, decadenza o dimissioni.
2. La decadenza è pronunciata dal Sindaco per una delle seguenti cause:
 - a) assenza ingiustificata a tre sedute consecutive dell'assemblea;
 - b) trasferimento della residenza o dimora in altro comune.
3. L'avvio del procedimento per la pronuncia di decadenza è disposto dal Sindaco di propria iniziativa o su richiesta anche di un solo componente dell'assemblea o del direttivo o del coordinatore.
4. Dell'avvio del procedimento è data comunicazione all'interessato ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 7.8.1990, n. 241.
5. Nel termine di venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione, l'interessato può far valere le proprie giustificazioni o fornire documenti giustificativi ai fini della loro valutazione da parte del Sindaco.
6. L'avvio del procedimento per la pronuncia di decadenza non comporta la sospensione dell'esercizio delle funzioni.
7. Se nel corso del mandato, per effetto di dimissioni od altra causa, il numero dei componenti in carica dell'assemblea risultasse inferiore a 20, il Sindaco avvia la procedura per le designazioni suppletive osservando le modalità di cui all'articolo 4.
8. Se nel termine assegnato non perviene alcuna designazione ovvero pervengono in numero inferiore a quello necessario, gli organi del forum cessano dalle funzioni.
9. Non si fa luogo alle designazioni suppletive nei sei mesi che precedono la scadenza dell'assemblea. In tal caso l'assemblea continua ad esercitare le sue funzioni se il numero dei componenti in carica è pari o superiore a quello necessario ai fini della validità della seduta ai sensi dell'art. 12, comma 1; in caso contrario gli organi del forum cessano dalla carica.

Art. 6 - Elezione del coordinatore e del direttivo e cessazione dalla carica

1. La prima riunione dell'assemblea neominata è convocata e presieduta dal Sindaco o dall'assessore competente ed è finalizzata all'elezione del coordinatore e dei componenti del direttivo.
2. Il coordinatore e il direttivo sono eletti dall'assemblea tra i propri componenti.
3. Il direttivo del forum è composto dal coordinatore con funzioni di presidente e da n. 6 componenti.
4. A tale fine gli interessati possono proporre la propria candidatura per l'elezione a coordinatore o a componente del direttivo
5. Presentate le candidature a coordinatore, si procede con distinte votazioni per singolo candidato all'elezione. Risulterà eletto colui che ha riportato il maggior numero di voti.
6. Analogamente, presentate almeno 6 candidature a componente del direttivo, si procede all'elezione con distinte votazioni per singolo candidato. Risulteranno eletti i 6 candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti.
7. Il coordinatore e i membri del direttivo rimangono ad ogni effetto componenti dell'assemblea ed in tale veste concorrono a determinare il numero legale ed hanno diritto di parola e di voto.
8. Il coordinatore ed i componenti del direttivo, oltre a quanto previsto dal precedente articolo 5, cessano dalla carica per: dimissioni, decadenza o revoca.
9. La decadenza è pronunciata dall'assemblea, in caso di assenza ingiustificata a tre sedute consecutive del direttivo formalmente contestata anche da un singolo componente dell'assemblea, qualora l'interessato non produca giustificazioni nel termine di 20 giorni dalla contestazione, ovvero, quelle adottate non siano ritenute plausibili dall'assemblea.
10. L'avvio del procedimento di decadenza non comporta la sospensione dall'esercizio delle funzioni.
11. Il coordinatore, il direttivo o i singoli componenti del direttivo possono essere motivatamente revocati dall'assemblea. Per la loro sostituzione si osservano le disposizioni previste per l'elezione. I soggetti revocati esercitano le funzioni sino alla nomina dei successori.
12. Il coordinatore o i componenti del direttivo dimissionari, revocati o dichiarati decaduti restano in carica quali componenti dell'assemblea.

Art. 7 - Gruppi di lavoro

1. Per lo studio, l'analisi o l'approfondimento di particolari tematiche contenute all'interno delle linee programmatiche, il direttivo può proporre all'assemblea l'elezione di uno o più gruppi di lavoro a carattere temporaneo.
2. I gruppi di lavoro sono composti sino ad un massimo di 4 membri tra i componenti dell'assemblea e/o del direttivo ritenuti in possesso di particolare competenza e comunque in grado di fornire un reale supporto.
3. La proposta indica i nominativi dei soggetti ritenuti idonei, il contenuto e la durata dell'incarico.
4. La documentazione predisposta dai gruppi di lavoro è esaminata e fatta propria dal direttivo.

SEZIONE II – ATTRIBUZIONI

Art. 8 - Attribuzioni dell'assemblea

1. L'assemblea è organo consultivo primario e propositivo dell'amministrazione comunale nell'ambito delle politiche giovanili e delle iniziative rivolte prevalentemente ai giovani.
2. Compete all'assemblea:
 - a) eleggere il coordinatore ed i componenti del direttivo;
 - b) revocare con provvedimento motivato il coordinatore, il direttivo o i singoli componenti del direttivo o dichiarare la loro decadenza;
 - c) provvedere alla sostituzione del coordinatore e dei componenti del direttivo in caso di revoca, decadenza o dimissioni;
 - d) eleggere, su proposta del direttivo, i componenti degli eventuali gruppi di lavoro;
 - e) determinare annualmente gli indirizzi e le linee generali del programma di attività;
 - f) formulare proposte e suggerimenti su tematiche riguardanti le esigenze e le istanze della comunità giovanile locale;
 - g) esprimere i pareri richiesti dall'amministrazione comunale;
 - h) intervenire nei procedimenti amministrativi nei modi e termini previsti dalla legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni;
 - i) promuovere progetti a livello locale, provinciale, regionale e comunitario anche in collaborazione con il Comune, Enti pubblici, Associazioni ed altri forum.
3. L'assemblea, se ritenuto opportuno e nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento, può disciplinare con uno o più regolamenti interni le modalità di funzionamento degli organi del forum.

Art. 9 - Attribuzioni del direttivo

1. Il direttivo è l'organo esecutivo del forum ed esercita le proprie funzioni collegialmente.
2. E' composto dal coordinatore, che lo presiede, e da 6 componenti eletti dall'assemblea con le modalità indicate all'articolo 6.
3. Al direttivo competono i seguenti compiti:
 - a) sviluppare ed attuare le linee di indirizzo e programmatiche fissate dall'Assemblea;
 - b) proporre all'Assemblea iniziative e progetti;
 - c) proporre l'eventuale costituzione di gruppi di lavoro;
 - d) promuovere iniziative pubbliche, convegni, dibattiti, ricerche in materia di politiche giovanili;
 - e) favorire la costituzione di un sistema informativo integrato fra Amministrazione Comunale, giovani e aggregazioni giovanili, rispetto ai bisogni emergenti sul territorio comunale ed agli interventi ad essi relativi;
 - f) collaborare al funzionamento ed alla gestione dell'ufficio Informagiovani;

- g) esaminare e fare propri i documenti elaborati dagli eventuali gruppi di lavoro.
- 4. Alle sedute del direttivo, se invitati, possono partecipare gli amministratori comunali con diritto di parola.

Art. 10 - Attribuzioni del coordinatore

1. Ha la rappresentanza del forum giovanile e svolge i seguenti compiti:
 - a) definisce l'ordine del giorno dell'assemblea e del direttivo;
 - b) convoca e presiede l'assemblea ed il direttivo e ne coordina i lavori;
 - c) redige i verbali delle sedute e tiene i relativi registri od individua altro componente dell'assemblea e/o del direttivo tenuto a tali adempimenti;
 - d) sottoscrive i verbali delle sedute;
 - e) cura il deposito del registro e dei verbali presso l'ufficio relazione pubbliche;
 - f) trasmette copia dei verbali all'Assessore competente;
 - g) cura i rapporti tra direttivo, assemblea, l'amministrazione comunale, enti pubblici, associazioni ed altri forum
 - h) acquisisce dagli amministratori e dagli uffici comunali le informazioni che ritiene utili per lo svolgimento delle funzioni attribuite al forum con particolare riguardo alle esigenze ed alle richieste che provengono dal mondo giovanile;
 - i) esegue gli incarichi conferiti dall'assemblea o dal direttivo.
2. Il coordinatore, con atto scritto da comunicare all'amministrazione comunale, delega ad uno o più componenti del direttivo l'esercizio delle funzioni vicarie in caso di sua assenza od impedimento.

SEZIONE III - FUNZIONAMENTO

Art. 11 - Convocazione e presidenza dell'assemblea e del direttivo

1. La convocazione dell'assemblea e del direttivo avviene tramite comunicazione inviata per posta elettronica all'indirizzo E-mail indicato dai componenti.
2. Nella comunicazione sono indicati il luogo, la data e l'ora della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare.
3. Della convocazione è data notizia ai cittadini con affissione di avviso all'Albo Pretorio del Comune, ed al Sindaco ed all'Assessore competente mediante comunicazione personale.
4. La convocazione e la presidenza dell'assemblea e del direttivo, salvo quanto previsto al comma 1 dell'articolo 6, spetta al coordinatore o, in caso di sua assenza od impedimento, ad altro componente del direttivo dallo stesso delegato.
5. La convocazione dell'assemblea o del direttivo è obbligatoria se richiesto:
 - a) da almeno 3 componenti del direttivo;
 - b) da almeno 10 componenti l'assemblea;
 - c) dal Sindaco o dall'Assessore delegato;
 - d) dal presidente del Consiglio.

In tal caso la convocazione deve essere disposta entro 20 giorni dalla richiesta inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste e tenendo comunque conto dei termini previsti dal comma 13 del successivo art. 8 per quanto concerne i pareri eventualmente richiesti dall'Amministrazione Comunale.

Art. 12 - Validità delle sedute e votazioni

1. Le sedute dell'assemblea e del direttivo sono valide se interviene almeno la metà dei componenti (nominati od eletti), arrotondato per eccesso.
2. Se nel corso dei lavori viene meno, per qualsiasi ragione, il numero di componenti sopra richiesto per rendere valida l'adunanza, la seduta è sciolta.
3. In mancanza del numero legale non può essere validamente assunta alcuna decisione.
4. Le questioni trattate si intendono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei voti dei presenti.
5. Le votazioni sono effettuate in forma palese per alzata di mano.
6. Le sedute dell'assemblea e del direttivo sono pubbliche.

Art. 13 - Verbali delle sedute, proposte e pareri

1. Della seduta dell'assemblea e del direttivo è redatto verbale sintetico dal coordinatore o da uno dei componenti individuato dal coordinatore nel quale sono indicati:
 - a) la data, l'ora ed il luogo della riunione;
 - b) i componenti presenti ed assenti;
 - c) gli argomenti trattati e le decisioni conclusivamente assunte;
 - d) l'esito della votazione.
2. Il verbale della seduta, è sottoscritto dal coordinatore e dal verbalizzante se persona diversa dal coordinatore.
3. I verbali delle sedute dell'assemblea e del direttivo sono classificati in ordine cronologico in distinti registri.
4. I registri anzidetti unitamente ai verbali sono depositati presso l'ufficio relazioni pubbliche a disposizione di chiunque voglia prenderne visione.
5. La tenuta dei registri compete al coordinatore o ai verbalizzanti se persone diverse dal coordinatore.
6. Copia dei verbali è trasmessa a cura del coordinatore all'Assessore competente. La trasmissione è effettuata senza particolari formalità. Tuttavia, qualora contengano pareri richiesti dall'amministrazione comunale o memorie finalizzate alla partecipazione al procedimento amministrativo, la trasmissione deve avvenire esclusivamente a mezzo dell'ufficio protocollo. Alla data di acquisizione in atti del predetto ufficio sarà fatto riferimento per attestare il ricevimento.
7. Le memorie concernenti procedimenti in corso di istruttoria sono acquisite e valutate con riferimento alle disposizioni contenute nella legge n. 241 del 7 agosto 1990.
8. I pareri richiesti dall'Amministrazione comunale devono essere pronunciati e fatti pervenire entro 30 giorni dalla data della richiesta, salvo che l'Amministrazione espressamente preveda un termine diverso. In caso di

decorrenza infruttuosa del termine le procedure amministrative riprendono il loro corso prescindendo dall'eventuale parere tardivamente pronunciato o comunicato.

9. I predetti pareri, se comunicati nei termini, sono acquisiti al fascicolo cui si riferiscono. Il provvedimento finale, qualora disattenda il parere reso deve essere congruamente motivato. Della motivazione è data comunicazione al coordinatore.
10. I pareri, le proposte e le decisioni degli organi del forum hanno natura consultiva e non possono, in alcun modo, vincolare le definitive determinazioni dell'amministrazione comunale.

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

14 - Supporto all'attività del forum

1. Gli organi del Forum svolgono le loro funzioni in modo libero ed autonomo.
2. L'Assessore competente collabora con gli organi del Forum e funge da punto di riferimento e collegamento tra il Forum e l'amministrazione comunale.
3. Il forum, previa intese con l'amministrazione ed i responsabili di settore, può avvalersi del supporto e delle attrezzature tecniche degli uffici comunali.
4. L'amministrazione comunale si impegna a mettere a disposizione, di volta in volta, idonei locali per le attività del forum.

15 – Norma transitoria

1. In fase di prima applicazione l'avviso conoscitivo per le designazioni alla nomina a componente dell'assemblea del forum di cui all'articolo 4, comma 2, è pubblicato entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

16 – Entrata in vigore

1. Il regolamento, ai sensi dall'articolo 61, comma 3, dello Statuto comunale, entra in vigore il giorno successivo all'esecutività del provvedimento di adozione.

ALLEGATI:

- Sub A Modello per designazione da parte di associazioni, gruppi organizzati, ecc. (art. 4, comma 4)
- Sub B Modello per designazione da parte di gruppi informali (art. 4, comma 5)

NOMINA CONSULTA "FORUM GIOVANILE"
MODELLO PER DESIGNAZIONE DA PARTE ORGANIZZAZIONI, ASSOCIAZIONI, ECC

Al Sindaco del Comune di
ADRIA

PROPONENTE	
Denominazione	
Indirizzo	
<p>Il/La sottoscritto/a</p> <p>nato/a a _____ prov. () il _____</p> <p>in qualità di _____</p> <p>Visto il regolamento comunale del forum giovanile di Adria,</p> <p align="center">DESIGNA</p> <p>per la nomina a componente dell'assemblea della consulta "Forum giovanile" di Adria il sotto indicato</p> <p>Sig. _____</p> <p>Data, _____ Firma _____</p>	
GENERALITA' ED ACCETTAZIONE DEL DESIGNATO	
Cognome e nome	
nato/a il _____ a _____ prov. ()	
residenza/dimora a _____ via _____	
nc _____ CAP _____ prov. () Tel. _____	
indirizzo posta elettronica (E-mail) _____	
Per accettazione della designazione.	
Data _____ Firma _____	

NOMINA CONSULTA "FORUM GIOVANILE"
MODELLO PER DESIGNAZIONE DA PARTE ORGANIZZAZIONI, ASSOCIAZIONI, ECC

Al Sindaco del Comune di
ADRIA

SOTTOSCRIZIONI PER DESIGNAZIONE DI		Designato
Firma n. 1	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____	prov. ()
Firma n. 2	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____	prov. ()
Firma n. 3	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____	prov. ()
Firma n. 4	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____	prov. ()
Firma n. 5	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____	prov. ()

Firma n. 6	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____
Firma n. 7	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____
Firma n. 8	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____
Firma n. 9	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____
Firma n. 10	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____
Firma n. 11	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____

Firma n. 12	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____
Firma n. 13	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____
Firma n. 14	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____
Firma n. 15	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____
Firma n. 16	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____
Firma n. 17	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____

Firma n. 18	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____
Firma n. 19	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____
Firma n. 20	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____
Firma n.	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____
Firma n.	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____
Firma n.	Cognome e nome nato/a il _____ a _____ prov. (_____) residenza/dimora a _____ via _____ Data, _____ Firma _____