

# Consulte civiche di Taranto

## Regolamento Quadro

### ARTICOLO 1 - ISTITUZIONE

Il Comune di Taranto, nello spirito di quanto previsto al Capo I del proprio Statuto, riconosce il diritto dei cittadini alla partecipazione nella costruzione delle politiche pubbliche. Le Consulte sono un organismo consultivo e propositivo permanente attraverso il quale il Comune raccoglie democraticamente esigenze e spunti della società civile per favorire lo sviluppo sociale e culturale del territorio.

### ARTICOLO 2 – ARGOMENTI e FINALITÀ

Scopi e compiti delle Consulte sono:

- a) Presentare proposte, valutazioni e istanze per apportare migliorie nel contesto di riferimento;
- b) Esprimere pareri di natura consultiva in favore degli organismi comunali;
- c) Favorire l'approfondimento di tematiche di interesse comune indicandone eventuali soluzioni;
- d) Favorire l'incontro, il confronto e il coordinamento fra le realtà associative del territorio;
- e) Favorire un'efficace coordinamento delle attività di riferimento nel territorio comunale;
- f) Favorire e promuovere la partecipazione alla vita pubblica del proprio territorio;
- g) Vigilare sull'azione amministrativa e politica dell'Ente civico mediante accesso agli atti.

Il Comune istituisce otto Consulte divise per area di trattazione e specificamente le seguenti:

- 1) Sociale, Diritti e Democrazia,
- 2) Cultura, Città Vecchia e Beni demaniali,
- 3) Urbanistica, Mobilità e Trasporti,
- 4) Ambiente/Sostenibilità,
- 5) Pubblica Istruzione e Innovazione,
- 6) Politiche Giovanili e dello Sport,
- 7) Turismo ed Eventi,
- 8) Commercio.

### ARTICOLO 3 – COMPOSIZIONE

Fanno parte della Consulta:

#### 1 - Organi istituzionali obbligatori

- a) Il Sindaco e l'assessore del ramo di riferimento, o consiglieri delegati;
- b) Il Dirigente della Direzione di riferimento del Comune, o suo delegato;
- c) Almeno un consigliere di maggioranza, o consigliere delegato;
- d) Almeno un consigliere di minoranza, o consigliere delegato;

#### 2 - Organi non istituzionali

- a) I cittadini e le cittadine interessati alla costruzione attiva di politiche per la città, la cui partecipazione avviene a titolo personale;
- b) un rappresentante (o suo delegato) per ogni associazione/movimento/comitato senza scopo di lucro, che ne faccia richiesta e che risulti **iscritta all'Albo delle Libere Forme Associative per il settore di riferimento della Consulta;**
- c) un rappresentante (o suo delegato) per ciascun istituto, ente ed organizzazione (d'ora in avanti denominati 'Enti') che ne facciano richiesta e che abbiano competenze, o interesse per l'ambito trattato dalla Consulta, in conformità con le finalità indicate dagli artt. 47 e 48 dello Statuto del Comune di Taranto.

### 3 - Organi Straordinari

- a) i Presidenti delle Commissioni Consiliari competenti possono sempre prendere parte all'Assemblea;
- b) l'Assemblea può decidere di avvalersi, senza alcun costo a carico della PA, del parere di esperti e consulenti collegialmente individuati, o di quelli messi a disposizione dal Comune;
- c) l'Assemblea può invitare a partecipare ai lavori della Consulta rappresentanti di Enti, istituzioni, commissioni, assessorati e consulte di altro ramo, per sviluppare idee e collaborazioni riguardanti le finalità sopra individuate;
- d) possono partecipare ai lavori della Consulta, dietro espresso consenso della maggioranza dell'Assemblea, due singoli, o rappresentanti di associazioni/movimenti/comitati/enti/gruppi organizzati che, pur non essendo iscritti all'Albo comunale delle Libere Forme associative, intendano collaborare alle attività promosse dalla Consulta;

### 4 - Organi istituzionali e non istituzionali facoltativi

- a) il Rettore dell'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" (sede di Taranto), o persona da questi designata;
- b) il Presidente della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Taranto, o persona da questi designata;
- c) il Comandante in Capo del Comando Marittimo Sud, o persona da questi designata;
- d) il Soprintendente per l'Archeologia, le Belle arti ed il Paesaggio per le provincie di Brindisi, Lecce e Taranto, o persona da questi designata;
- e) il Direttore del Museo archeologico nazionale, o persona da questi designata;
- f) il Presidente dell'Autorità Portuale di Taranto, o persona da questi designata;
- g) il Presidente dell'Agenzia Puglia Promozione, o persona da questi designata;
- h) il Presidente dell'AMAT S.p.A., o persona da questi designata;
- i) il Presidente del Sindacato Provinciale Albergatori Taranto, o persona da questi designata;
- j) il Presidente dell'ASCOM di Taranto o persona da questi designata;
- k) il Presidente della CONFESERCENTI di Taranto, o persona da questi designata;
- l) il Presidente della CONFARTIGIANATO di Taranto, o persona da questi designata;
- m) il Presidente della CONFCOOPERATIVE di Taranto, o persona da questi designata;
- n) il Presidente della sezione tarantina di FEDERCONSUMATORI (Federazione Nazionale Consumatori e Utenti), o persona da questi designata;
- o) il Presidente della sezione locale di CODACONS (Coordinamento delle Associazioni per la Difesa Ambientale e dei Diritti degli Utenti e Consumatori), o persona da questi designata;
- p) un rappresentante per ogni testata giornalistica che chieda di partecipare ai lavori.

Gli organi non istituzionali interessati devono presentare domanda di iscrizione alla Consulta come da MODELLO allegato, da consegnare alla Segreteria della Consulta **entro il 31 marzo di ogni anno** (termine successivo alla pubblicazione annuale dell'Albo delle Libere Forme associative).

La partecipazione alla Consulta è gratuita e volontaria e non dà diritto a compensi o rimborsi comunque denominati. Ciò vale anche nel caso di incarichi all'interno della stessa.

## **ARTICOLO 4 – ORGANIZZAZIONE INTERNA**

### Assemblea

E' il contesto collegiale nel quale hanno luogo le Consulte.

### Facilitatore

Il Sindaco, l'assessore di riferimento, o il consigliere da essi delegato (art. 3, comma 1, a) ha il compito di facilitare e favorire il dibattito avendo cura che esso sia informato, senza esercitare su di essa alcun condizionamento politico. Al fine di agevolare il confronto ed il processo decisionale della Consulta mette a disposizione della stessa consulenti e tecnici comunali, od esterni.

### Consulente tecnico

Il Dirigente della Direzione di riferimento del Comune, o suo delegato (art. 3, comma 1, b) ha il compito di fornire alla Consulta parere e strumenti tecnici a supporto delle proposte in via di definizione, al fine di una corretta e preventiva valutazione della loro percorribilità pratica.

### Coordinatore e suo vice

Nella prima riunione la Consulta elegge, con votazione palese fra i propri membri, un coordinatore, o coordinatrice, e suo/a vice. Questi vengono eletti per consenso o, in caso di mancanza di accordo, con maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti in carica. Nel caso in cui non si raggiunga la maggioranza stabilita si procede, nella stessa seduta, ad una successiva votazione in cui risulterà eletto Coordinatore il candidato che ottiene più voti e, in caso di parità di voti, il candidato più anziano di età. Viene eletto suo vice il secondo per preferenze. Non sono eleggibili alla carica di Coordinatore e vice gli amministratori, o i dirigenti dell'Ente civico.

Il Coordinatore ha il compito di:

- convocare e presiedere i confronti
- informare l'Assemblea dell'attività svolta
- dare corso alle decisioni prese trasmettendole alla Segreteria della Consulta
- assicurare il collegamento con gli organi comunali
- di concerto con l'Assemblea, predisporre l'Agenda dei lavori e l'ordine del giorno delle riunioni.

Il Vice Coordinatore – o membro designato collegialmente dall'Assemblea - fa le veci del Coordinatore in caso di suo impedimento o assenza.

Coordinatore e vice restano in carico per un anno, al termine del quale si procede a nuova elezione.

### Segretario di Assemblea

In ogni seduta l'Assemblea nomina un segretario incaricato di stilare il verbale dei lavori che viene sottoscritto dallo stesso e dal Coordinatore, o suo delegato. Per agevolare l'organizzazione dei lavori, può essere costituita una segreteria operativa, su base volontaria e collegialmente condivisa, per curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Consulta e l'archiviazione dei documenti della stessa.

### Segreteria della Consulta

A seconda dell'ambito di lavoro, ogni consulta ha come riferimento un settore-direzione comunale. Questi svolgono i seguenti servizi:

- a) verificano i requisiti per l'inserimento nella Consulta delle associazioni/movimenti/comitati/enti, come da presente Regolamento e ne dispongono l'inserimento;
- b) redigono e aggiornano l'elenco ufficiale delle associazioni/movimenti/comitati/enti facenti parte della Consulta almeno una volta all'anno;
- c) ufficializzano e pubblicano l'elenco dei componenti **entro il 30 aprile di ogni anno**;
- d) custodiscono i registri dei verbali delle sedute assembleari;
- e) trasmettono copia digitale dei verbali alla Segreteria comunale, al Sindaco, all'assessore di riferimento e a tutti i componenti dell'Assemblea;
- f) trasmettono le decisioni condivise dalla Consulta alle commissioni di competenza ed al Presidente del Consiglio comunale per la loro calendarizzazione e successiva discussione in aula consiliare;
- g) rendono pubblici i documenti di lavoro su apposita sezione sul sito internet istituzionale del Comune.

## **ARTICOLO 5 – NOMINA e DURATA IN CARICA**

La Consulta è nominata con Decreto Sindacale ed è istituita a tempo indeterminato.

- a) La partecipazione dei cittadini è sempre libera e senza vincoli temporali;
- b) i rappresentanti di associazioni e movimenti restano in carica per un anno;

- c) ogni anno le associazioni/movimenti/comitati/enti di cui all'art. 3 del presente Regolamento provvedono a nominare nuovamente i propri rappresentanti nella Consulta;
- d) Sindaco, assessori, consiglieri e gli altri componenti degli organi istituzionali che dovessero mutare, vengono automaticamente sostituiti dai propri successori.

#### **ARTICOLO 6 - DIMISSIONI E REVOCA**

I componenti della Consulta cessano le proprie funzioni in caso di:

- a) Dimissioni. Il Coordinatore di Consulta e suo vice possono decidere di lasciare il proprio incarico annuale mediante formalizzazione di dimissioni da presentare alla Segreteria della Consulta, presso il settore-direzione comunale di riferimento. La Segreteria ne informa il vice, il quale farà le sue veci per la convocazione dell'assemblea successiva, durante la quale si designerà il nuovo Coordinatore. In caso di surrogazione collegiale di entrambi, la convocazione della nuova Assemblea spetterà al componente della Consulta che aveva ottenuto il maggior numero di preferenze dopo il Coordinatore eletto o, ove non percorribile, all'Assessore o dirigente di riferimento. Stessa procedura per i rappresentati delle associazioni che volessero abbandonare la Consulta per conto della propria sigla. La Segreteria della Consulta provvede all'aggiornamento degli elenchi delle associazioni e movimenti aderenti.
- b) Revoca. La revoca di un partecipante può avvenire su richiesta dei 2/3 dei componenti della Consulta per gravi e giustificati motivi, quali comportamenti lesivi e violenti nei confronti degli altri individui, comportamenti volti a favorire interessi illeciti, compimento di atti pregiudizievoli nei confronti della Consulta, o assenza ingiustificata dalle sedute di Consulta per tre volte consecutive. Se gli interessi illeciti riguardano un'associazione o movimento, questa viene cancellata dagli elenchi della Consulta.

#### **ARTICOLO 7 – PERIODICITA' e MODALITA' di CONVOCAZIONE**

La Consulta si riunisce almeno **una volta al mese**. Possono avere luogo riunioni straordinarie:

- a) ogni qual volta l'Assemblea lo ritenga collegialmente necessario relativamente agli scopi che si propone;
- b) su convocazione del Sindaco, dell'Assessore, o del dirigente di riferimento, qualora ravvisino la necessità di ottenere in modo celere e partecipato un parere da parte della stessa.
- c) possono avere luogo consulte congiunte di aree tematiche differenti, laddove si ravvisi la necessità di agevolare la trattazione di temi trasversali.

La prima convocazione della Consulta è effettuata dal Sindaco, dall'assessore o dal dirigente di riferimento, entro 30 giorni dall'approvazione del presente regolamento. Successivamente la Consulta è convocata dal proprio Coordinatore, o vice. La convocazione è inoltrata mediante avvisi in forma telematica o scritta, da recapitare ai componenti almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. La comunicazione deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare, il luogo e l'ora stabiliti dalla Consulta nella seduta precedente.

#### **ARTICOLO 8 - FUNZIONAMENTO**

- a) Le decisioni dell'Assemblea sono validamente deliberate quando assunte a maggioranza condivisa dei partecipanti ovvero, in casi di estrema disparità d'intenti, quando riportino il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Le votazioni avvengono per alzata di mano. Ogni componente ha diritto ad un voto.
- b) Delle sedute è redatto verbale la cui copia deve essere depositata presso la Segreteria della Consulta, afferente al Servizio comunale di riferimento (vedi art.4 del presente Regolamento).

- c) **Le decisioni prese dalla Consulta sono portate in discussione al Consiglio Comunale entro sessanta giorni dal loro licenziamento assembleare.**
- d) Ferma restando la competenza degli Organi politico-amministrativi (Sindaco, Giunta, Consiglio) ad assumere le decisioni secondo le rispettive competenze di legge, l'Amministrazione, in caso di mancato recepimento delle proposte, deve darne opportuna motivazione e pubblicizzazione.
- e) La Consulta, alla fine di ogni anno solare, provvede a redigere una relazione sul lavoro svolto da trasmettere al Consiglio Comunale e pubblicizzare su sito istituzionale dell'Ente.
- f) Per lo svolgimento dei propri compiti la Consulta utilizzerà mezzi e strutture degli organismi che ne fanno parte. L'Amministrazione comunale, al fine di attivare la partecipazione positiva della Consulta, assicura alla stessa l'invio di informazioni, comunicazioni, atti e documenti utili o richiesti.

#### **ARTICOLO 9 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti in vigore presso il Comune di Taranto.

**ISTANZA di ISCRIZIONE alle CONSULTE del COMUNE di TARANTO**  
**(solo per associazioni, movimenti ed enti)**

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) \_\_\_\_\_  
 nato a \_\_\_\_\_ il \_\_/\_\_/\_\_ e residente in (città) \_\_\_\_\_  
 alla via/viale/corso/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
 in qualità di Presidente  Legale Rappresentante   
 dell'organizzazione  ente  (vedi art. 3 del Regolamento delle Consulte del Comune di Taranto)  
 denominato \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

a codesta Amministrazione comunale l'ammissione dell'Organizzazione / Ente di cui sopra alla Consulta del Comune di Taranto relativa al settore (max 2):

Sociale, Diritti e Democrazia	<input type="checkbox"/>	Cultura e Città Vecchia	<input type="checkbox"/>	Mobilità e Trasporti	<input type="checkbox"/>
Ambiente/Sostenibilità	<input type="checkbox"/>	Pubbl. Istruzione/Innovazione	<input type="checkbox"/>	Urbanistica	<input type="checkbox"/>
Sport/Politiche Giovanili	<input type="checkbox"/>	Turismo e Spettacoli	<input type="checkbox"/>	Attività Produttive	<input type="checkbox"/>

ai sensi dell'apposito Regolamento, approvato con deliberazione n° \_\_\_ del Consiglio Comunale in data XX/XX/XXXX.

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità che l'Organizzazione/ente di cui sopra è in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del su richiamato Regolamento e di essere iscritta all'Albo delle Libere Forme associative del Comune di Taranto, con registrazione n° \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_, in settore coerente alla presente richiesta (da non compilare per gli Enti).

A tal fine allega alla presente istanza compilata e firmata:

- copia della deliberazione di richiesta da parte dell'Ente;
- fotocopia del documento di identità del Presidente e/o Legale Rappresentante.

Si autorizza il trattamento dei dati personali come da D.lgs 30 Giugno 2003 n° 196.

\_\_\_\_\_ lì \_\_/\_\_/\_\_

Firma del Presidente o del Legale rappresentante

\_\_\_\_\_

**SEZIONE A CURA DEL COMUNE**

Prot. n° \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_

Iscrizione n° \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_

Diniego di iscrizione n° \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_

Cancellazione n° \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_