



Comune di Noli
Area Servizi al Cittadino

**REGOLAMENTO
DELLA
CONSULTA GIOVANILE
NOLESE**

2022

Approvato con deliberazione di C.C. n. ____ del _____

Articolo 1
- Istituzione -

E' istituita la “**CONSULTA GIOVANILE NOLESE**”, quale organo permanente di proposta e consultazione avente la funzione di promuovere la partecipazione giovanile alla vita amministrativa e sociale della Comunità.

La Consulta Giovanile Nolese, per la pubblicazione degli atti e dei documenti può utilizzare un apposito spazio che sarà individuato sul sito web del Comune di Noli.

Articolo 2
-Attribuzioni -

1. La Consulta Giovanile Nolese è un organismo consultivo e non vincolante del Consiglio, presenta proposte e pareri inerenti le tematiche giovanili.
2. La Consulta attende alle finalità indicate:
 - a) è strumento di conoscenza della realtà dei giovani;
 - b) fornisce proposte all'Amministrazione Comunale sulle tematiche giovanili tramite le quali concorre alla definizione delle politiche giovanili;
 - c) promuove progetti, incontri, eventi, dibattiti per e con i giovani;
 - d) attiva iniziative per un miglior utilizzo del tempo libero;
 - e) favorisce il raccordo tra i gruppi giovanili, anche informali e le istituzioni locali;
 - f) collabora con l'Amministrazione Comunale, le Associazioni e gli enti che operano nel territorio per l'organizzazione di eventi ed iniziative che riguardano le tematiche giovanili;
 - g) opera affinché si creino le condizioni per una piena realizzazione dei principi di cittadinanza e socializzazione dei giovani attraverso la piena collaborazione degli amministratori, degli uffici comunali competenti e con il coinvolgimento di scuole, associazioni e singoli.

In particolare ha lo scopo di:

- ✓ Favorire la conoscenza delle problematiche legate al mondo giovanile e la partecipazione dei giovani all'amministrazione del Comune.
- ✓ Promuovere politiche giovanili nei campi della cultura, dell'arte, dello sport, del lavoro, della valorizzazione del territorio, del senso civico e di cittadinanza europea, della difesa e della valorizzazione dell'ambiente, dell'educazione alla pace, della solidarietà e dell'integrazione interculturale, del volontariato, della promozione della salute, della prevenzione del disagio sociale e delle dipendenze.
- ✓ Offrire ai giovani un canale di accesso alla vita amministrativa locale, favorendo la loro partecipazione alla vita pubblica.
- ✓ Coordinare le attività ed i programmi promossi dai soggetti e dalle associazioni che agiscono sul territorio.
- ✓ Intrattenere rapporti permanenti con le consulte dei comuni limitrofi, anche attraverso l'adozione di iniziative comuni.

Articolo 3 **- Organi –**

1. Sono organi della Consulta Giovanile Nolese:

- l'Assemblea, composta da tutti gli aderenti la cui richiesta è stata accolta dal Sindaco;
- il Consiglio Direttivo, composto da Presidente, Vice Presidente, Segretario, 3 Consiglieri ed un delegato del Sindaco.

Articolo 4 **- L'Assemblea-**

1. Sono componenti dell'Assemblea, senza distinzione di sesso, cittadinanza, opinione politica e credo, i giovani residenti o attivi nel territorio comunale in età compresa tra i 16 ed i 29 anni, che richiedano di parteciparvi all'atto dell'insediamento. I minori potranno fare richiesta di adesione previo consenso sottoscritto e firmato dai genitori mediante il modulo all'uopo predisposto.

2. L'Assemblea elegge il Consiglio Direttivo ed in esso possono essere eletti tutti i componenti maggiorenni che non ricoprono cariche elettive.

Articolo 5 **- Diritti e doveri degli appartenenti all'Assemblea –**

Tutti gli appartenenti alla Consulta Giovanile Nolese:

- a) hanno diritto di eleggere ed essere eletti tutti i maggiorenni appartenenti all'assemblea che non ricoprono cariche elettive.
- b) Devono rispettare il presente regolamento e chi contravviene ai doveri stabiliti viene escluso dalla Consulta.
- c) Svolgono le attività legate alla consulta spontaneamente e gratuitamente.
- d) Non decadono dall'assemblea e dagli eventuali incarichi ricoperti al compimento del 30esimo anno di età ma, solo a scadenza prevista o per dimissioni.

Articolo 6 **- Consiglio Direttivo –**

1. L'assemblea alla sua prima riunione, a maggioranza assoluta dei presenti nella prima votazione o a maggioranza relativa nella votazione successiva, elegge a scrutinio segreto, i 6 membri che comporranno il Consiglio Direttivo.

2. Sono componenti del Consiglio Direttivo i 6 membri eletti dall'Assemblea più il Sindaco o un suo delegato come Consigliere semplice.

3. Tutti gli eletti non decadono dalla loro carica al compimento del 30esimo anno d'età.

Articolo 7 **- Presidente, Vicepresidente e Segretario –**

Il Presidente della Consulta Nolese, il Vicepresidente, il Segretario e i 3 membri vengono eletti, a scrutinio segreto, dal Consiglio Direttivo che nella sua prima riunione, a maggioranza assoluta dei presenti nella prima votazione o a maggioranza relativa nella votazione successiva. Durano in carica due anni e alla scadenza dell'incarico possono essere rieletti.

Il Presidente:

- a) coordina i lavori;
- b) assume la rappresentanza formale;
- c) convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Comunale.

Il Vice Presidente:

- a) in caso di assenza o di impedimento del Presidente ne assume tutte le funzioni.

Il Segretario:

- a) per ogni incontro redigerà un verbale riportante le presenze, i contenuti discussi e le decisioni assunte sia in sede di Consiglio Direttivo sia in sede dell'Assemblea;
- b) i verbali redatti saranno approvati dal Consiglio Direttivo o dall'Assemblea nella seduta successiva.

Art. 8 **- Modalità di Partecipazione -**

1. Il modulo di partecipazione allegato A) è disponibile presso gli Uffici di Segreteria del Comune o scaricabile dal sito del Comune e viene approvato contestualmente al presente regolamento.
2. Il modulo di partecipazione, in occasione della prima convocazione, deve essere inviato al Sindaco, debitamente compilato, che ha 7 giorni di tempo per esaminare ed accogliere la domanda di iscrizione. Decorso inutilmente il termine previsto per la decisione, l'iscrizione si intende accolta.

Articolo 9 **- Gruppi di Lavoro-**

1. All'interno della Assemblea potranno costituirsi Gruppi di Lavoro con il compito di trattare e sviluppare specifiche tematiche quali lavoro, formazione, cultura, sport, partecipazione attiva, ecc.
2. Detti gruppi si riuniscono autonomamente e, per il raggiungimento di obiettivi specifici potranno avvalersi anche della collaborazione di persone estranee anche afferenti all'Assessorato alle Politiche Giovanili in accordo con il Consiglio Direttivo.
3. Le risultanze del lavoro svolto saranno poi esaminate ed, eventualmente, sottoposte a votazione nelle riunioni dell'Assemblea.

Articolo 10 **- Convocazione dell'Assemblea-**

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei componenti l'Assemblea.
2. L'Assemblea è convocata non meno di due volte all'anno e in via straordinaria ogni volta se ne rilevi la necessità.
3. L'Assemblea può essere convocata in via straordinaria sia dal Sindaco e/o suo delegato sia da due terzi dei Consiglieri Comunali.
4. Le sedute sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente o, in assenza anche di questi, dal più anziano in età dei componenti presenti.
5. La stesura dell'ordine del giorno è fatta dal Presidente e ogni membro può farvi inserire proprie proposte.

6. Il Presidente, su propria iniziativa o dietro richiesta dell'Assemblea, può richiedere che partecipino ai propri lavori esperti, rappresentanti di Enti o Associazioni, Segretario Comunale o funzionari Comunali.

Articolo 11 **- Funzioni del Sindaco e/o suo delegato-**

1. Il Sindaco e/o un suo delegato:

- ✓ convoca la prima riunione dell'Assemblea entro un mese dalla sua istituzione;
- ✓ affianca il Direttivo e l'Assemblea durante i progetti e i lavori proposti;
- ✓ mette a disposizione il personale comunale per fornire la documentazione a supporto del funzionamento della stessa;
- ✓ incarica il funzionario preposto per la pubblicazione della documentazione sul sito istituzionale.

Articolo 12 **-Modalità di Convocazione-**

La convocazione, a cura del Presidente, di norma è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, l'ora, il luogo ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare. E' da recapitarsi ai componenti dell'Assemblea, almeno cinque giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. E' data facoltà alla Consulta di stabilire differenti modalità di convocazione al proprio interno: e-mail, pec, sms, WhatsApp e telegram.

Le sedute sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente o, in assenza anche di questi, dal più anziano in età dei componenti del Consiglio Direttivo. La stesura dell'ordine del giorno è fatta dal Presidente. Ai lavori possono partecipare il Sindaco, gli Assessori e/o i Consiglieri.

Articolo 13 **- Validità delle sedute –**

1. Le sedute dell'assemblea sono valide se sono presenti almeno un terzo dei componenti l'assemblea senza computare a tal fine il presidente della stessa.
2. Il segretario avrà la cura di redigere il verbale delle riunioni da trasmettere al protocollo dell'ente comunale.
3. I verbali della consulta non sono vincolanti, hanno carattere propositivo e/o consultivo.
4. Ai lavori possono partecipare il Sindaco, gli Assessori e/o i Consiglieri.

Articolo 14 **- Sede-**

La sede della Consulta è nei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale e che potranno essere modificati in base alle eventuali necessità della stessa.

Articolo 15 **- Modifiche al Regolamento-**

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio Comunale con propria delibera.

Articolo 16 **- Disposizioni finali -**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle normative e disposizioni vigenti in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura del presente atto.

Articolo 17
- Entrata in vigore -

Con l'entrata in vigore del presente regolamento perdono di efficacia e di validità tutte le norme di produzione comunale che hanno disciplinato la predetta materia.

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo allo scadere del decimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio comunale.

Il presente regolamento viene reso pubblico mediante Albo Pretorio On-line e sul sito del Comune di Noli in "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Regolamenti Comunali".



Modello (A)

COMUNE DI NOLI

Provincia di Savona
Piazza Milite Ignoto 6 – 17026 Noli (SV)
Tel.019/7499521

Al Sindaco o suo delegato alle Politiche Giovanili
PEC: protocollo@pec.comune.noli.sv.it
Mail: ufficio.protocollo@comune.noli.sv.it

MODULO CANDIDATURA CONSULTA GIOVANILE NOLESE

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____
il _____, residente a _____ Provincia _____
in Via _____ Num. _____
Recapito telefonico _____ e-mail _____

consapevole delle sanzioni penali e della decadenza dai benefici conseguiti nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione e uso di atti falsi, ai sensi del D.P.R. 445/2008

Da compilare solo in caso di richiedente di età inferiore agli anni 18

Il sottoscritto /a _____ nato/a _____
e residente a _____ Provincia _____
Via _____ n _____
in qualità di GENITORE/TUTORE di _____

AUTORIZZA il proprio figlio ad inoltrare richiesta di iscrizione alla Consulta Giovani di Noli.

CHIEDE

di partecipare alla Consulta Giovanile di Noli ai sensi del Regolamento Comunale della Consulta Giovanile approvato con Delibera di C.C. n. _____ del _____.

DICHIARA

- di possedere i requisiti richiesti dal regolamento della Consulta Giovanile (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ____ del _____) e nello specifico di trovarsi nella fascia di età compresa tra:
- 16 e 20 anni
 - 21 e 24 anni
 - 25 e 29 anni
- di aderire alla Consulta Giovanile del Comune di Noli e di impegnarsi al rispetto del regolamento approvato;
- di impegnarsi a partecipare alle Assemblee ed alle attività promosse dalla stessa Consulta
- di rimanere a disposizione del Sindaco, Assessore o suo delegato a fornire eventuali dati richiesti
- di non percepire nessun gettone di presenza.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e d.lgs. 196/2003 e successive modifiche, in particolare quelle introdotte dal d.lgs. n. 101/2018, si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente modulo per finalità strumentali all'attività del Comune e per uso esclusivamente interno.

Noli, lí _____

Il Richiedente *

* per i ragazzi minorenni è richiesta la firma del genitore

Allegare Carta d'Identità del candidato.

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di NOLI che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 019/7499520 Indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.noli.sv.it. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: comune.noli@gdpr.nelcomune.it. Il trattamento viene effettuato con finalità di avviso pubblico ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera F del Regolamento 2016/679. I suoi dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. Potrà far valere i suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi previsti dalla normativa vigente. Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy qualora ne ravvisi la necessità. Le comuniciamo che il conferimento dei dati è obbligatorio e che i dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale gli stessi sono resi.