Art. 1 Composizione delle Consulte

Delle Consulte fanno parte i cittadini e le associazioni (con n.1 rappresentante) iscritti e con diritto al voto; possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, con funzione consultiva e propositiva i rappresentanti di ordini professionali, delle OOSS, esperti, operatori di settore, Consiglieri Comunali membri delle Commissioni di riferimento.
Ai componenti delle Consulte non sono corrisposti indennità di carica e/o gettoni di presenza.

Art. 2 Decadenza

Decadono da membri della Consulta i componenti che per tre volte consecutive risultino assenti senza giustificazione alle sedute della Consulta. E' inoltre causa di decadenza il venir meno dei requisiti necessari per l'ammissione alla Consulta. La decadenza è proposta dal Coordinatore all'Ufficio di Coordinamento che la delibera ed è successivamente ratificata dall'Assemblea, nella prima seduta utile.

Art. 3 Reintegro

1. Con cadenza annuale, è previsto il reintegro degli iscritti, qualora siano stati dichiarati decaduti dalla Consulta, almeno il 1/3 dei componenti.
   E' possibile reintegrare gli iscritti fino al numero massimo dei componenti iniziali della Consulta più numerosa.
   Per la convalida dell'iscritto, fa fede la data di iscrizione.

Art. 4 Organi della Consulta

1. Sono organi della Consulta: l'Assemblea e l'Ufficio di Coordinamento.

Art. 5 Competenze dell'Assemblea

1. L'Assemblea della Consulta ha il compito:
   - di indicare all'inizio di ogni anno le priorità relative all'area tematica di riferimento; tra queste sono comprese quelle indicate dal Sindaco e dalla Giunta comunale e dal Consiglio;
   - di prevedere e approvare, l'istituzione di Gruppi Tematici per l'attuazione delle finalità specifiche di ogni Consulta, stabilendo gli ambiti di competenza e il numero massimo dei componenti;
   - di ratificare nella prima seduta utile i componenti dell'Ufficio di Coordinamento;
   - approvare con possibilità di modifica e/o integrazione, le proposte dei Gruppi Tematici, a maggioranza e con voto palese;
   - di ratificare le decadenze su proposta dell'Ufficio di Coordinamento;
   - di partecipare alla vita amministrativa della città esprimendo pareri sui temi di competenza, richiesti dagli organi di indirizzo e di governo del Comune; di avanzare proposte; di esercitare verifiche dell'azione amministrativa, sempre nell'ambito delle finalità della Consulta;

- L'Assemblea può revocare la fiducia all'Ufficio di Coordinamento o a componenti dello stesso e procedere alla sua sostituzione con il voto favorevole, espresso in modo palese, della maggioranza assoluta dei componenti la Consulta.
- Modificare e/o integrare il presente regolamento, con votazione palese a maggioranza dei presenti, ove proposto formalmente da almeno 1/3 degli iscritti.

Art. 6 Funzionamento dell'Assemblea e sessioni di lavoro

1. L'Assemblea della Consulta, nella prima seduta dopo l'avvenuta costituzione, avvia la procedura per l'elezione al proprio interno di un Coordinatore, con votazione a maggioranza semplice dei componenti. L'elezione è effettuata a scrutinio segreto, sulla base di candidature, con voto limitato ad una preferenza;
2. Il Coordinatore resta in carica 6 mesi e può essere rieletto; in caso di cessazione dalla carica, la Consulta provvede alla surroga entro trenta giorni;
3. Il Coordinatore può essere revocato dalla carica su proposta motivata di almeno un terzo dei componenti la Consulta e con il voto favorevole della maggioranza assoluta degli stessi;
4. Il coordinatore delle Consulte ha la facoltà di partecipare in ogni gruppo tematico;
5. Le funzioni di Segretario verbalizzante dell'Assemblea sono assolte da un componente della Consulta stessa, designato dal Coordinatore in ogni seduta;
6. Vige il divieto di cumulo delle cariche sia all'interno della Consulta sia in Consulte diverse;
7. La convocazione dell'Assemblea è fatta dal Coordinatore o, in sua assenza, da un componente dell'Ufficio di Coordinamento; in caso di inadempimento di entrambi, dall'Assessore alla Democrazia Partecipativa. L'avviso di convocazione in seduta ordinaria**,** contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, è recapitato in via telematica, almeno 72 ore prima della seduta, all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ciascuno al momento dell'iscrizione. Ai componenti sprovvisti di posta elettronica si provvede con avviso telefonico o sms. L'avviso di convocazione viene altresì reso noto mediante pubblicazione sul sito web del Comune, nella sezione Consulte Cittadine, e affissione presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
8. L'Assemblea è regolarmente costituita quando sono presenti almeno un quinto dei componenti. Nessun provvedimento può considerarsi approvato se non ottiene il voto favorevole della maggioranza semplice dei componenti presenti. I voti sono espressi in modo palese. E' comunque prevista la votazione a scrutinio segreto, se richiesta da almeno un quinto dei componenti la Consulta;
9. I verbali delle sedute, da redigere in forma sintetica, contengono la presentazione dell'ordine del giorno con eventuale relazione sull'argomento da parte di un componente dell'Ufficio di Coordinamento o da un esperto incaricato; contiene inoltre i pareri espressi e le decisioni assunte dalla Consulta. Al verbale possono essere allegate dichiarazioni dei componenti presenti alla seduta. Del verbale, sottoscritto dal Segretario e dal Coordinatore, viene data lettura all'inizio della riunione successiva.
10. Copia del Verbale definitivo, è depositata presso la sede delle Consulte a disposizione dei componenti; una copia dello stesso, è trasmessa, a cura del Segretario, entro 10 giorni dalla seduta, ad un incaricato del Comune, il quale ne provvede l'inoltro agli uffici competenti. Le risoluzioni finali adottate, sono pubblicati nella sezione Consulte del sito web del Comune.

11. L'Assemblea è convocata in seduta ordinaria una volta al mese; in seduta straordinaria su iniziativa dell'Ufficio di Coordinamento o su richiesta di almeno un terzo degli iscritti. Le sedute dei Gruppi Tematici sono fissate dagli stessi, in accordo con l'Ufficio di Coordinamento;
12. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche e si svolgono nelle sedi allo scopo destinate dall'Amministrazione Comunale.

Art 7 Gruppi di lavoro tematici

1. i Gruppi tematici istituiti dall'Assemblea attuano gli obiettivi annuali di loro competenza;
2. ogni Gruppo provvede ad eleggere al proprio interno un Coordinatore. E' eletto Coordinatore chi ottiene la maggioranza dei voti espressi dai presenti;
3. il Coordinatore entra a far parte dell'ufficio di coordinamento, resta in carica 6 mesi e può essere rieletto;
4. ogni Gruppo Tematico stabilisce il calendario delle sedute, in accordo con l'Ufficio di Coordinamento;
5. l'Ufficio di Coordinamento può prevedere che ai Gruppi Tematici partecipino con funzione consultiva esperti nelle materie trattate dal Gruppo stesso;
6. delle sedute va redatto sintetico verbale da parte di un Segretario indicato per ogni seduta;
7. è compito del Coordinatore del Gruppo informare periodicamente l'Ufficio di Coordinamento sull'andamento dei lavori del Gruppo;
8. i pareri espressi e le decisioni assunte all'interno dei Gruppi Tematici sono relazionati in Assemblea per essere sottoposti ad approvazione;
9. gli iscritti al gruppo tematico, possono transitare in altro gruppo della stessa consulta, previo parere dell'ufficio di Coordinamento;
10. E' possibile partecipare comunque a qualsiasi gruppo della Consulta, senza diritto di voto.

Art. 8 Competenze dell'Ufficio di Coordinamento

L'Ufficio di Coordinamento ha il compito:

- di convocare e presiedere, tramite il Coordinatore, l'Assemblea, di redigerne l'ordine del giorno, di predisporre la documentazione necessaria per i lavori della stessa, acquisita tramite incaricato del Comune;
- di promuovere l'attuazione degli indirizzi annuali dell'Assemblea;
- di rappresentare la Consulta nei rapporti con gli organi del Comune e con la società civile;
- di valutare e proporre all'Assemblea nuove richieste di adesione alla Consulta e le decadenze;
- di curare la diffusione dell'informazione sulle attività della Consulta e dei Gruppi Tematici.

Art. 9 Funzionamento dell'Ufficio di Coordinamento

1. L'Ufficio di Coordinamento è composto dal Coordinatore eletto dall'Assemblea e dai Coordinatori dei Gruppi tematici;
2. L'Ufficio di Coordinamento è regolarmente costituito se è presente almeno la maggioranza dei componenti effettivi. Per l'approvazione di qualsiasi provvedimento è necessario un numero di voti, espressi in modo palese, pari alla metà più uno dei componenti presenti alla seduta.

3. L'Ufficio di Coordinamento può attuare iniziative urgenti, senza delega dell'Assemblea, con il voto favorevole della metà più uno dei componenti l'Ufficio stesso. Di ciò si darà comunicazione all'Assemblea nella prima seduta utile;
4. L'Ufficio di Coordinamento è convocato dal Coordinatore almeno una volta al mese o quando lo richieda la metà più uno dei componenti. Copia della convocazione è inviata all'Assessore alla Democrazia partecipativa e a quello competente per materia; all'Ufficio di Coordinamento possono partecipare, con funzioni consultive, esperti e/o soggetti di interesse;
5. Non può essere componente dell'Ufficio di Coordinamento, e se nominato decade, chi intrattenga con il Comune rapporto di lavoro, di consulenza o rivesta carica istituzionale;
6. L'Ufficio di Coordinamento decade automaticamente quando non si riunisca per tre mesi consecutivi. In tal caso l'Assessore alla Democrazia partecipa provvede alla riconvocazione dell'Assemblea per la nomina del nuovo Ufficio di Coordinamento; i componenti l'Ufficio di Coordinamento decadono qualora risultino assenti senza giustificazione per tre sedute consecutive dell'Ufficio.

Art. 10 Coordinamento Interconsulte

I Coordinatori delle Consulte si riuniscono ogni tre mesi. La riunione è valida se sono presenti almeno tre Coordinatori. Essa è convocata su richiesta di almeno due Coordinatori. Alla riunione può partecipare anche il Sindaco e/o l'Assessore delegato.
Il Coordinamento Interconsulte ha il compito di:

- Favorire lo scambio di informazioni tra le Consulte e con l'Amministrazione Comunale;
- Coordinare attività che coinvolgano più Consulte, compresa la convocazione di Assemblee generali e settoriali;
- Elaborare e realizzare obiettivi che riguardano più Consulte;
- Elaborare strategie di coinvolgimento delle associazioni e dei Cittadini.

Art.11 Accesso agli Atti

Nell'esercizio delle proprie funzioni i componenti delle Consulte hanno diritto all'accesso, mediante visione, trasmissione in posta elettronica o estrazione di copie, agli Atti amministrativi necessari al corretto espletamento delle attività, nelle forme e con le modalità previste dalla normativa vigente, dallo Statuto comunale, nonché del regolamento sul diritto di accesso agli Atti.

Per i **Documenti approvati dalle Consulte**, gli **Effetti delle attività e delle riunioni delle Consulte** e per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento al Regolamento comunale sulle Consulte Cittadine approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 10/05/2013.