



COMUNE DI MARANO VICENTINO

Provincia di Vicenza

# **Regolamento Consulte Comunali**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 7 DEL 08.02.202

## 1. Finalità e Funzioni

Le Consulte, costituite senza fini speculativi o di lucro, dovranno essere elementi propulsivi e propositivi dello sviluppo economico, sociale e culturale del Paese, dopo un'attenta analisi del territorio comunale. Esse potranno sviluppare strategie, programmi, progetti studi, osservazioni, analisi e nuove proposte ed idee da presentare all'Amministrazione Comunale. Su richiesta dell'Amministrazione Comunale potranno rendere pareri su argomenti strategici e su attività generali;

Le Consulte, quali espressioni della società civile, dovranno perseguire una trasparente interazione tra Amministrazione Comunale ed i cittadini permettendo, alla prima di conoscere direttamente i problemi della gente, ed ai secondi di partecipare espressamente alla loro stessa Amministrazione;

Verranno, di norma, preventivamente interpellate dall'Amministrazione Comunale, mediante la richiesta di espressione di pareri quando si tratti di compiere scelte rilevanti relative al territorio, alla collettività, alle specifiche tematiche di cui si occuperanno e comunque, su tutte le materie ritenute opportune. Nell'atto di richiesta del parere sarà indicato il termine entro il quale il parere stesso dovrà essere reso; esso non potrà essere inferiore a 15 giorni e superiore a 30 giorni, salvo casi di particolare motivata urgenza.

Le Consulte possono chiedere al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale, nei limiti stabiliti dalle norme sull'accesso agli atti, di acquisire atti, documenti o informazioni ritenuti utili ad attivare la loro partecipazione propositiva nei confronti dell'Amministrazione. L'accesso agli atti verrà effettuato, per i lavori/necessità delle Consulte, attraverso i consiglieri/rappresentanti di riferimento. Le Consulte hanno carattere "consultivo, non vincolante" e non "deliberativo".

## 2. Composizione

Le Consulte, che verranno costituite con delibera di Consiglio comunale, sono composte da:

- da 2 consiglieri/rappresentanti di maggioranza;
- da 1 consigliere/rappresentante di minoranza;
- da 1 rappresentante di ogni singola Associazione operante nello specifico settore/materia della istituenda Consulta, iscritta all'apposito Albo Comunale e che ne faccia esplicita richiesta. Al fine dell'individuazione delle Organizzazioni associative che possono far parte delle consulte si tiene presente l'ambito di intervento nel quale operano;
- nel numero di 1 per ciascuno di soggetti anche diversi dai rappresentanti delle Associazioni, purché rappresentativi di interessi diffusi (volontariato, categorie professionali, organizzazioni sindacali, enti ed istituzioni varie, rappresentanti di forum e comitati, etc.) e di singoli cittadini interessati;

I componenti rimarranno in carica fino al rinnovo del Consiglio Comunale/Amministrazione Comunale e saranno sostituiti in caso di dimissioni/mancata partecipazione ad almeno 3 riunioni senza giustificazione. In caso di assenza della persona che rappresenta il gruppo, chi lo sostituisce deve essere munito di delega. Il rappresentante del gruppo può essere sostituito in modo permanente con comunicazione all'Urp. Una persona o gruppo può partecipare a più consulte, ma la stessa persona, nella stessa consulta, deve rappresentare 1 solo soggetto.

La funzione di Componente di una Consulta è gratuita.

### **3. Organi**

Sono Organi della Consulta:

- l'Assemblea costituita da tutti i componenti della Consulta. L'Assemblea è ritenuta valida se presenti la maggioranza assoluta degli aventi diritto. Tutti i membri hanno pari diritto di voto. La prima convocazione dell'Assemblea della Consulta viene promossa dal Sindaco. L'Assemblea si riunisce almeno una volta all'anno. Le riunioni dell'Assemblea della Consulta sono pubbliche e di esse viene redatto un verbale;
- il Coordinatore, eletto dalla medesima Assemblea nella sua prima riunione, con i seguenti compiti: presiedere l'Assemblea e rappresentarla nelle sedi istituzionali; convocare le riunioni dell'Assemblea; mantenere i rapporti con gli organi dell'Amministrazione Comunale oltre che coordinare tutte le attività della Consulta stessa; predisporre gli ordini del giorno delle riunioni, rispettando le richieste scritte pervenutegli o dall'Amministrazione Comunale, o da ciascuno dei componenti la Consulta; redige i verbali delle sedute;

I Funzionari, il Sindaco, i Membri della Giunta, possono partecipare ai lavori delle Consulte con solo diritto di parola. Il Sindaco e i Membri della Giunta partecipano con diritto di voto nel caso in cui siano indicati come rappresentanti della maggioranza.

I lavori delle Consulte saranno aperti al contributo di idee di tutti i cittadini e, per particolari temi da trattare, potranno altresì avvalersi anche del contributo di eventuali esperti di settore esterni, con solo diritto di parola.

Le Consulte presenteranno una relazione annuale sull'attività svolta.

Le Consulte potranno essere sciolte con delibera del Consiglio Comunale, quando non si siano riunite, nei modi su previsti, almeno una volta nell'anno solare.

### **4. Procedura per la costituzione ed eventuali modifiche.**

Ai fini della costituzione delle singole Consulte, è prevista la pubblicazione di un apposito avviso pubblico, onde verificare l'interesse ed individuare le Associazioni/Enti vari/e singoli cittadini interessati che richiedano di farne parte. Tale avviso pubblico dovrà prevedere un periodo di tempo di 30 gg. per la presentazione della domanda e l'indicazione dell'eventuale documentazione da allegare in relazione alla peculiarità della costituenda Consulta Comunale. Sulla base delle domande pervenute e del riscontro effettuato (per le Associazioni iscrizione Albo e per i

soggetti diversi impegno a favore della comunità di Marano) dalla Commissione Statuto e Regolamenti, il Consiglio Comunale istituisce con apposita delibera la composizione rappresentativa della Consulta. Tale composizione potrà essere comunque integrata successivamente previa richiesta scritta dei soggetti interessati. L'eventuale aggiornamento dei componenti delle singole consulte verrà formalizzato dalla commissione ogni 3 mesi, sulla base delle domande che arriveranno al protocollo e di quanto comunicherà ciascun Presidente/Coordinatore circa eventuali rinunce, sostituzioni o assenze ingiustificate per 3 volte avvenute durante i lavori.

La deliberazione di costituzione e nomina potrà dettare, a seconda dell'argomento, eventuali discipline di dettaglio in merito alla costituzione delle consulte medesime.

## **5. Disciplina in ordine al funzionamento e alla partecipazione alle consulte**

Il Coordinatore convoca gli incontri dell'Assemblea e ne definisce l'ordine del giorno, secondo le modalità definite all'interno di ciascuna consulta.

Il Coordinatore può, nel corso della seduta e per esigenze di funzionalità, variare l'ordine cronologico dei lavori.

Per motivate ragioni di emergenza le sedute possono aver luogo anche in tele o videoconferenza. In tal caso la convocazione deve recare il link alla piattaforma utilizzata a cui tutti i componenti possano collegarsi. In tal caso ciascun componente e partecipante deve poter essere identificato ed essere in grado di intervenire oralmente in tempo reale su tutti gli argomenti.

Il Coordinatore o altro componente a ciò delegato espone gli argomenti all'ordine del giorno.

Ove possa ravvisarsi un contrasto tra l'interesse di un membro e l'interesse pubblico in discussione, ovvero qualora la legge preveda casi di incompatibilità assoluta, il componente interessato deve lasciare l'adunanza per lo specifico argomento, prima della discussione.

Si ha sempre una situazione di incompatibilità assoluta quando una questione investe il componente, il coniuge o i parenti e affini sino al quarto grado. Degli abbandoni della seduta deve essere fatta menzione nel verbale.

Conclusa la presentazione di ciascun argomento, il Coordinatore gestisce l'ordine degli interventi, concedendo la parola, se necessario, per alzata di mano dei partecipanti.

Nella discussione in seduta nessuno può prendere la parola se non dopo averla ottenuta dal Coordinatore.

Il Coordinatore può revocare la facoltà di parlare quando l'intervento non sia pertinente all'argomento in discussione o sia da considerarsi esaurito nei contenuti. Di conseguenza il Coordinatore può revocare la facoltà di parlare nuovamente in caso le argomentazioni degli interventi si dimostrino ripetitive o ridondanti.

Qualunque componente la consulta ove sia stato censurato nella propria condotta e abbia sentito attribuirsi fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse può in qualsiasi momento prendere la parola per fatto personale.

Al termine di ogni seduta si definiscono gli argomenti, sempre integrabili fino alla convocazione del successivo incontro, per la composizione dell'ordine del giorno, da comunicare ai componenti almeno 3 giorni prima dell'incontro. I verbali delle sedute vengono inviati a tutti i componenti da parte del Coordinatore che, se non ci sono integrazioni o modifiche, provvede a inoltrare all'ufficio di segreteria comunale per la pubblicazione sul sito internet.

La qualità del dialogo che si sviluppa nelle riunioni può essere incentivata dal rispetto del decalogo della Comunicazione non ostile, a cui si rimanda e di cui si sintetizzano nel seguito i punti fondanti:

- Virtuale è reale;
- Si è ciò che si comunica
- Le parole danno forma al pensiero
- Prima di parlare bisogna ascoltare
- Le parole sono un ponte
- Le parole hanno conseguenze
- Condividere è una responsabilità
- Le idee si possono discutere. Le persone si devono rispettare
- Gli insulti non sono argomenti
- Anche il silenzio comunica.

La conoscenza e il rispetto di queste semplici regole sono fondamentali per il buon funzionamento di ogni consulta.

In caso di infrazione a dette regole il Coordinatore provvederà a richiamare il partecipante e sospenderlo dalle riunioni; in caso di recidiva il Coordinatore deferirà il caso alla Commissione Statuto e Regolamenti che prenderà le decisioni opportune.



# Il Manifesto

## della comunicazione non ostile e inclusiva

### 1. Virtuale è reale

Comunico in rete come faccio nel mondo reale, rispettando le persone e le loro differenze, le fragilità e i punti di forza. Scelgo di includere, senza giudicare o discriminare.

### 2. Si è ciò che si comunica

Rispetto la mia identità e decido liberamente di definirmi per come sono, o di non definirmi affatto. Accolgo la complessità e la molteplicità. Valorizzo la diversità creativa.

### 3. Le parole danno forma al pensiero

Evito con cura stereotipi, cliché, allusioni o modi di dire offensivi o sminuanti. Contrasto ogni pregiudizio. Scelgo sempre parole chiare e facili da comprendere, corrette, gentili.

### 4. Prima di parlare bisogna ascoltare

Costruisco relazioni fondate sull'ascolto paziente, la comprensione e l'empatia. So che opinioni diverse allargano il mio orizzonte, e che dallo scambio nasce il senso di comunità.

### 5. Le parole sono un ponte

Coltivo la curiosità, l'apertura, il dialogo positivo che nasce quando si superano le barriere mentali, sociali, culturali, gerarchiche. Il mio linguaggio sa creare inclusione e cittadinanza.

### 6. Le parole hanno conseguenze

So che le parole possono ferire o curare, sostenere o schiacciare. Parlo in modo tale da comprendere tutte le identità, le condizioni, le appartenenze, gli orientamenti e le culture.

### 7. Condividere è una responsabilità

Prima di condividere testi, video o foto mi domando se aggiungono qualità alla discussione e se promuovono il rispetto. Verifico che le fonti siano oneste, neutrali e veritiere.

### 8. Le idee si possono discutere. Le persone si devono rispettare

Valorizzo la pluralità delle opinioni e delle esperienze e accolgo ogni diverso pensiero come una ricchezza. Se dissento, favorisco un confronto aperto, civile e costruttivo.

### 9. Gli insulti non sono argomenti

Insultare è un modo di esprimersi violento e primitivo. È doppiamente deplorabile se si indirizza a chi è discriminato e sperimenta la povertà, il disagio, la paura, lo stigma o l'emarginazione.

### 10. Anche il silenzio comunica

Scelgo il silenzio per ascoltare e ragionare meglio. O per spegnere polemiche distruttive. O quando non ci sono parole adeguate, e un gesto di empatia vale più di ogni discorso.