



## **COMUNE DI NEMBRO**

### **REGOLAMENTO DELLA CONSULTA GIOVANILE PER UN'EDUCAZIONE DIFFUSA DEL COMUNE DI NEMBRO**

## Sommario

|                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| .....                                                                                               | 1         |
| <b>REGOLAMENTO DELLA CONSULTA GIOVANILE PER UN'EDUCAZIONE DIFFUSA DEL<br/>COMUNE DI NEMBRO.....</b> | <b>1</b>  |
| <b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI.....</b>                                                            | <b>3</b>  |
| Art. 1 - Istituzione e natura.....                                                                  | 3         |
| Art. 2 - Finalità .....                                                                             | 3         |
| Art. 3 - Funzioni e compiti .....                                                                   | 4         |
| Art. 4 - Relazioni con l'Amministrazione Comunale.....                                              | 5         |
| <b>TITOLO II - COMPOSIZIONE E ORGANIZZAZIONE.....</b>                                               | <b>5</b>  |
| Art. 5 - Composizione e adesione.....                                                               | 5         |
| Art. 6 - Struttura organizzativa .....                                                              | 6         |
| Art. 7 - Assemblea degli aderenti.....                                                              | 7         |
| Art. 8 – Consiglio di Coordinamento .....                                                           | 7         |
| Art. 9 - Gruppi di lavoro tematici .....                                                            | 9         |
| Art. 10 - Disposizioni sulla Presidenza e ruoli di responsabilità.....                              | 9         |
| <b>TITOLO III - FUNZIONAMENTO E RISORSE.....</b>                                                    | <b>10</b> |
| Art. 11 - Sistema di tutoraggio e supporto.....                                                     | 10        |
| Art. 12 - Gestione delle risorse .....                                                              | 11        |
| Art. 13 - Strategie di crowdfunding e fundraising .....                                             | 11        |
| Art. 14 - Comunicazione e trasparenza.....                                                          | 12        |
| Art. 15 - Partenariati e collaborazioni.....                                                        | 12        |
| <b>TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI.....</b>                                                         | <b>12</b> |
| <u>Art. 16 - Durata della Consulta .....</u>                                                        | <b>12</b> |
| Art. 17 - Modifiche al Regolamento.....                                                             | 13        |
| Art. 18 - Prima applicazione.....                                                                   | 13        |
| Art. 19 - Norme finali.....                                                                         | 13        |

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Istituzione e natura**

1. E' istituita presso il Comune di Nembro la "Consulta Giovanile del Comune di Nembro", di seguito denominata "Consulta", quale organismo consultivo, propositivo e di coordinamento dell'Amministrazione Comunale volto a promuovere l'educazione come bene comune e a valorizzare il protagonismo giovanile.
2. La Consulta è istituita in applicazione degli art. 5 e art- 75 dello Statuto Comunale che promuove le forme di partecipazione dei cittadini/volontariato all'amministrazione. locale.

### **Art. 2 - Finalità**

La Consulta è un organo consultivo della Giunta e del Consiglio Comunale e persegue le seguenti finalità:

- a) Valorizzare il protagonismo giovanile, riconoscendo ai giovani un ruolo attivo nella definizione e implementazione di attività, proposte e politiche educative e sociali comunali;
- b) Promuovere una cultura dell'educazione diffusa e della comunità educante sul territorio comunale;
- c) Favorire il raccordo tra le istituzioni locali e le associazioni operanti sul territorio
- d) Contribuire a ridurre le disuguaglianze educative e promuovere inclusione sociale;
- e) Supportare l'innovazione nelle pratiche educative;
- f) Coordinare e mettere in rete le risorse educative del territorio;
- g) Promuovere la cittadinanza attiva e la cura dei beni comuni.

La consulta giovanile non ha fini di lucro, è apartitica, rispetta le diverse ideologie e convinzioni religiose e personali.

## Art. 3 - Funzioni e compiti

1. La Consulta svolge le seguenti funzioni:

- a) **Funzione consultiva:** esprime pareri, non vincolanti, alla Giunta ed al Consiglio Comunale in materia di politiche educative, giovanili, sociali e culturali, se richiesto;
- b) **Funzione propositiva:** formula proposte all'Amministrazione Comunale in materia di politiche giovanili e cura del bene comune ed educazione diffusa;
- c) **Funzione di coordinamento:** facilita il dialogo e la collaborazione tra i diversi soggetti costituenti la comunità educante.

2. Per l'adempimento delle sue funzioni, la Consulta:

- a) Realizza una mappatura continua delle risorse educative formali e informali del territorio;
- b) Facilita connessioni tra diversi attori educativi formali e informali;
- c) Organizza momenti di incontro, scambio e formazione;
- d) Gestisce canali di comunicazione dedicati alla rete educativa;
- e) Raccoglie idee e suggerimenti dai giovani e dalla comunità;
- f) Sviluppa nuove iniziative di educazione diffusa;
- g) Co-progetta con scuole e altre agenzie educative;
- h) Formula proposte specifiche per l'Amministrazione Comunale;
- i) Valuta l'impatto delle iniziative realizzate;
- j) Organizza eventi di sensibilizzazione;
- k) Condividere i modelli di erogazione dei servizi relativi all'empowerment giovanile, in particolare per i giovani residenti, per i giovani in situazioni di fragilità, disabilità o di svantaggio;
- l) Produce materiali informativi e formativi;
- m) Promuove esperienze di cura dei beni comuni.

## Art. 4 - Relazioni con l'Amministrazione Comunale

1. La Consulta mantiene un rapporto di collaborazione con l'Amministrazione Comunale quale organo consultivo. La collaborazione può avvenire attraverso diverse forme, tra le quali pareri non vincolanti, proposte o iniziative, che il Presidente della Consulta comunica in forma scritta.

La Consulta può richiedere:

- l'audizione nelle Commissioni Consiliari competenti per specifiche attività/proposte
- Intervenire, su invito, alle sedute del Consiglio Comunale in cui si trattano temi di particolare interesse per la Consulta.

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

- Fornire supporto logistico, tecnico e amministrativo alla Consulta tramite il Settore Servizi alla Persona e alla Famiglia
- Mettere a disposizione spazi per le riunioni e le attività
- Garantire l'accesso alle informazioni necessarie per l'espletamento delle funzioni della Consulta;
- Valutare attentamente le proposte formulate dalla Consulta, fornendo risposta motivata.

2. Un funzionario del Settore Servizi alla Persona e alla famiglia è designato come referente tecnico per la Consulta e partecipa alle riunioni senza diritto di voto.

## TITOLO II - COMPOSIZIONE E ORGANIZZAZIONE

### Art. 5 - Composizione e adesione

Possono aderire alla Consulta:

a) **Giovani** tra i 14 e i 30 anni residenti nel Comune di Nembro o, se non residenti, con stabili interessi nel territorio comunale, e che partecipino alla vita sociale della Comunità. A titolo esemplificativo:

- Membri uscenti dal Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze
- Partecipanti ad iniziative comunali, ad esempio R-estate Occupati
- Studenti delle scuole superiori
- Giovani volontari che esercitano la loro attività nel territorio comunale
- Giovani rappresentanti di associazioni e gruppi
- Giovani interessati alle questioni educative o alla cura del bene comune

**b) Istituzioni educative:**

- Rappresentanti degli istituti scolastici del territorio
- Operatori dei servizi educativi comunali
- Educatori appartenenti al Terzo Settore

**c) Comunità locale:**

- Rappresentanti di Enti ecclesiastici o Enti del Terzo Settore quali cooperative e associazioni culturali e sportive
- Artigiani, commercianti e imprese che esercitano la loro attività nel territorio comunale
- Cittadini e volontari interessati all'educazione diffusa

**2. L'adesione è aperta e può avvenire in qualsiasi momento tramite**

a) Presentazione di richiesta scritta al Coordinamento della Consulta, utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito del Comune;

b) Partecipazione attiva a tre incontri consecutivi della Consulta, seguita da manifestazione di interesse a diventarne membro.

**3. L'adesione dei minori di anni 18 deve essere accompagnata da autorizzazione scritta di un genitore o tutore legale.**

**4. Gli aderenti si impegnano a:**

- a) Partecipare regolarmente agli incontri della Consulta;
- b) Contribuire attivamente alle iniziative promosse;
- c) Rispettare i principi e le finalità della Consulta;
- d) Mantenere un comportamento rispettoso verso tutti i membri.

**5. La qualità di membro della Consulta decade per:**

- a) Dimissioni volontarie comunicate per iscritto;
- b) Comportamenti in contrasto con le finalità della Consulta.

## **Art. 6 - Struttura organizzativa**

**1. La Consulta si articola in:**

- a) Assemblea degli aderenti;
- b) Consiglio di coordinamento;
- c) Gruppi di lavoro tematici.

**2. Tutti gli organi della Consulta operano secondo il principio "i giovani si occupano dei giovani", garantendo che il coordinamento sia composto in**

maggioranza da giovani under 30 (almeno il 60%) e che gli adulti assumano principalmente un ruolo di supporto e facilitazione.

## Art. 7 - Assemblea degli aderenti

1. L'Assemblea è composta da tutti gli aderenti alla Consulta.
2. L'Assemblea ha i seguenti compiti:
  - a) Definire le linee generali di attività della Consulta;
  - b) Eleggere i membri del Coordinamento;
  - c) Approvare il piano annuale delle attività;
  - d) Valutare e approvare la relazione annuale sulle attività svolte;
  - e) Proporre modifiche al presente Regolamento;
  - f) Costituire gruppi di lavoro tematici.
3. L'Assemblea si riunisce in seduta ordinaria almeno quattro volte l'anno e in seduta straordinaria su richiesta del Coordinamento o di almeno un terzo dei membri.
4. La convocazione dell'Assemblea deve avvenire con almeno 7 giorni di preavviso tramite e-mail e/o telefono e pubblicazione sul sito del Comune, indicando l'ordine del giorno.
5. L'Assemblea è valida in prima convocazione con la presenza della maggioranza assoluta degli aderenti, in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti.
6. Le decisioni sono assunte a maggioranza semplice dei presenti, privilegiando ove possibile il metodo del consenso.
7. Le riunioni dell'Assemblea sono pubbliche e aperte alla cittadinanza.

## Art. 8 – Consiglio di Coordinamento

1. Il Consiglio di Coordinamento è l'organo esecutivo della Consulta ed è composto da un minimo di 5 a un massimo di 9 membri, dei quali almeno il 60% deve essere di età compresa tra i 14 e i 30 anni.
2. Il Consiglio di Coordinamento è eletto dall'Assemblea e resta in carica due anni. I membri possono essere rieletti per un massimo di due mandati consecutivi.

3. Con votazione favorevole espressa dalla maggioranza dei componenti dell'assemblea è possibile estendere l'incarico dei membri del consiglio direttivo oltre il limite dei due mandati consecutivi.
4. Il Consiglio di Coordinamento adotta un modello di leadership distribuita, con ruoli funzionali assegnati sulla base delle competenze e degli interessi. I ruoli, che possono essere assegnati a rotazione, comprendono:
  - a) **Facilitatore/i delle riunioni**: responsabile della conduzione delle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio, garantendo la partecipazione di tutti;
  - b) **Responsabile della comunicazione**: coordina la comunicazione interna ed esterna e cura i rapporti con i media;
  - c) **Responsabile della rete**: mantiene i rapporti con gli aderenti e promuove l'ampliamento della rete
  - d) **Referente istituzionale**: cura i rapporti con l'Amministrazione Comunale e le altre istituzioni;
  - e) **Responsabile progettuale**: coordina l'elaborazione e lo sviluppo dei progetti;
  - f) **Segretario organizzativo**: si occupa degli aspetti logistici e amministrativi.
5. Il Consiglio di Coordinamento:
  - a) Attua le decisioni dell'Assemblea;
  - b) Coordina i gruppi di lavoro;
  - c) Prepara il piano annuale delle attività;
  - d) Gestisce le risorse assegnate alla Consulta;
  - e) Rappresenta la Consulta nei rapporti con l'esterno;
  - f) Convoca l'Assemblea e ne stabilisce l'ordine del giorno;
  - g) Cura la comunicazione interna ed esterna.
6. Il Consiglio di Coordinamento si riunisce almeno una volta al mese e le sue sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei membri.  
Il Coordinamento valuta se consentire la partecipazione alle sedute del consiglio stesso ad altri membri dell'assemblea o a soggetti individuati, in funzione degli oggetti trattati,
7. Le decisioni del Consiglio sono prese preferibilmente con il metodo del consenso. In caso di impossibilità di raggiungere il consenso dopo adeguata discussione, si procede a votazione con maggioranza semplice.

8. In caso di dimissioni o decadenza di un membro del Consiglio di Coordinamento, subentra il primo dei non eletti o, in mancanza, si procede a elezioni suppletive nella prima Assemblea utile.

## Art. 9 - Gruppi di lavoro tematici

1. Per l'approfondimento di tematiche specifiche e per l'attuazione di progetti, l'Assemblea può costituire gruppi di lavoro tematici.

Ogni gruppo di lavoro:

- È coordinato da un referente nominato al suo interno, di età compresa tra i 14 e i 30 anni;
  - Definisce il proprio piano di lavoro in coerenza con le linee generali della Consulta;
  - Riferisce periodicamente al Coordinamento sullo stato di avanzamento delle attività;
  - È aperto alla partecipazione di soggetti esterni alla Consulta con competenze specifiche.
2. I gruppi di lavoro possono essere permanenti o temporanei, in relazione alle esigenze e agli obiettivi.

## Art. 10 - Disposizioni sulla Presidenza e ruoli di responsabilità

- La Consulta adotta un modello di leadership distribuita, senza ruoli gerarchici permanenti.
- La rappresentanza della Consulta nei rapporti esterni è esercitata in forma collegiale o mediante delega temporanea a uno o più membri del Consiglio di Coordinamento, in base alle specificità dell'occasione e delle competenze richieste.
- Per gli atti amministrativi con rilevanza esterna e la gestione finanziaria il riferimento per la consulta è il funzionario comunale referente del Settore Servizi alla Persona e alla famiglia a cui la consulta farà riferimento.
- Per valorizzare la partecipazione dei giovani in ruoli di responsabilità:
  - a) È previsto un percorso formativo specifico sulla gestione amministrativa e sulla facilitazione;

- b) È richiesto il consenso informato dei genitori o tutori di minorenni per l'assunzione di ruoli specifici;
- c) Sono previsti momenti di affiancamento e mentoring tra membri con diversi livelli di esperienza.

La rappresentanza nelle occasioni istituzionali connesse alle attività della consulta è organizzata secondo il seguente principio:

- Per ogni occasione pubblica significativa, il Consiglio di Coordinamento designa almeno un rappresentante, preferibilmente giovane (14-30 anni);
- Nella rappresentanza si favorisce la rotazione tra i membri per garantire opportunità partecipazione.

### **TITOLO III - FUNZIONAMENTO E RISORSE**

#### **Art. 11 - Sistema di tutoraggio e supporto**

1. L'Amministrazione Comunale garantisce alla Consulta, specialmente nella fase iniziale, un sistema di tutoraggio attraverso personale qualificato, che fornisce:
  - a) Accompagnamento iniziale per trasferire competenze, metodologie e relazioni;
  - b) Formazione sui temi dell'educazione diffusa e della progettazione partecipata;
  - c) Supporto tecnico nella gestione della rete e nella comunicazione;
  - d) Facilitazione nelle fasi di avvio delle attività;
  - e) Formazione rispetto al funzionamento dell'Amministrazione Comunale
2. Il tutoraggio segue un percorso evolutivo:
  - a) Fase iniziale: supporto diretto e costante;
  - b) Fase di affiancamento: supporto su richiesta e supervisione;
  - c) Fase di autonomia: consulenza specifica solo quando necessaria.
3. Il percorso di tutoraggio è orientato all'empowerment progressivo dei membri della Consulta, con particolare attenzione ai giovani in posizioni di responsabilità.

## Art. 12 - Gestione delle risorse

1. Per il funzionamento e la realizzazione delle attività, alla Consulta è assegnato un budget annuale, definito dall'amministrazione comunale nel bilancio ed eventuali risorse connesse a specifiche attività promosse.
2. La gestione amministrativo-contabile delle risorse è affidata agli uffici comunali competenti, che operano in collaborazione con il Coordinamento della Consulta.
3. Entro il 30 novembre di ogni anno, il Coordinamento presenta all'Amministrazione Comunale:
  - a) Il piano di attività per l'anno successivo con relativo preventivo di spesa;
  - b) La relazione sulle attività svolte nell'anno in corso.
4. La Consulta può proporre al Comune, per specifici progetti, l'accesso a risorse aggiuntive attraverso bandi comunali, regionali, nazionali ed europei, campagne di crowdfunding civico, sponsorizzazioni da parte di imprese locali, donazioni di privati cittadini.
5. Il Comune, tramite apposito avviso, può prevedere meccanismi di match-funding per le campagne di crowdfunding promosse dalla Consulta rispetto a specifiche iniziative.

## Art. 13 - Strategie di crowdfunding e fundraising

1. La Consulta può promuovere campagne di crowdfunding civico per progetti specifici di educazione diffusa.
2. Per le sponsorizzazioni da parte di aziende:
  - a) Si applica il Regolamento comunale per le sponsorizzazioni
  - b) Sono escluse sponsorizzazioni da parte di soggetti che producono o commercializzano beni o servizi incompatibili con le finalità educative
  - c) Le sponsorizzazioni sono formalizzate tramite accordi stipulati dall'Amministrazione Comunale.
3. Per garantire trasparenza nella gestione dei fondi raccolti:
  - a) se ne dà evidenza sul sito comunale per rendicontazione;
  - b) sono prodotti report periodici sui risultati raggiunti;
  - c) sono organizzati eventi pubblici di presentazione dei progetti finanziati.

## Art. 14 - Comunicazione e trasparenza

1. La Consulta adotta una strategia di comunicazione attraverso:
  - a) Una sezione dedicata sul sito del Comune;
  - b) Una comunicazione periodica per gli aderenti alla rete dei soggetti che partecipano alle attività della consulta e alla rete della comunità educante;
  - c) Account sui principali social media;
  - d) Materiali informativi cartacei per raggiungere tutti i cittadini.
2. La Consulta garantisce la massima trasparenza delle proprie attività tramite:
  - a) Pubblicazione delle convocazioni e dei verbali delle Assemblee;
  - b) Diffusione pubblica del piano annuale di attività;
  - c) Rendicontazione periodica delle iniziative realizzate;
  - d) Organizzazione di un incontro pubblico annuale per presentare attività e risultati.

## Art. 15 - Partenariati e collaborazioni

1. La Consulta propone al Comune la stipula di:
  - a) Protocolli d'intesa con gli istituti scolastici per inserire le attività nei PTOF e riconoscere crediti formativi;
  - b) Convenzioni operative con associazioni e cooperative sociali per il supporto alle attività;
  - c) Patti di collaborazione per la cura dei beni comuni.
2. La Consulta promuove la costituzione di una Rete per l'Educazione Diffusa, composta dai soggetti del territorio impegnati in ambito educativo.
3. I partenariati e le collaborazioni sono formalizzati attraverso atti approvati dall'Amministrazione Comunale su proposta della Consulta.

## TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 16 - Durata della Consulta

1. La Consulta ha durata illimitata.
2. La sua attività può essere sospesa o cessata con deliberazione motivata del Consiglio Comunale.

## Art. 17 - Modifiche al Regolamento

Modifiche al presente Regolamento possono essere proposte al Consiglio Comunale:

- dall'Assemblea della Consulta con deliberazione approvata a maggioranza dei due terzi dei membri;
- dalla Giunta Comunale.

## Art. 18 - Prima applicazione

In fase di prima applicazione la costituzione della Consulta è promossa dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con il gruppo promotore composto da giovani già coinvolti in Progetto Grafite, CCRR e altri gruppi giovanili, rappresentanti di istituti scolastici, associazioni e servizi comunali;

Il Sindaco convoca la prima Assemblea degli aderenti per l'elezione del primo Coordinamento.

Entro 60 giorni dalla prima Assemblea, il Coordinamento predispone il piano di attività per il primo anno.

## Art. 19 - Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda allo Statuto Comunale e alla normativa vigente in materia.

---

Approvato con Deliberazione del consiglio Comunale n. \_\_\_\_ del // \_\_\_\_