

REGOLAMENTO DI PARTECIPAZIONE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1

Finalità e contenuti

1. Il presente regolamento stabilisce le modalità di attuazione delle forme di intervento e consultazione popolare previste dalla legge 8.6.1990 n. 142 e dallo Statuto, intese a promuovere, concretizzare e valorizzare la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'amministrazione del Comune
2. Il conseguimento delle finalità di cui al comma che precede deve essere perseguito dall'Amministrazione comunale e dalla struttura organizzativa attuando la massima semplificazione amministrativa ed utilizzando le procedure operative più economiche. Non è consentito aggravare, con adempimenti aggiuntivi, quanto stabilito dal presente regolamento per ciascuno degli istituti contemplati.
3. Gli istituti di partecipazione previsti dallo Statuto del Comune, seppure nel presente regolamento risultano distinti ed ordinati ciascuno in forma autonoma, mantengono tuttavia la funzione unitaria per il conseguimento delle finalità di cui al comma 1, nell'obiettivo di assicurare ai cittadini ed alla amministrazione gli strumenti più idonei per la realizzazione di un rapporto costante e costruttivo tra la comunità e la sua rappresentanza elettiva.

ART. 2

Norme generali

1. I soggetti del presente regolamento sono i cittadini singoli od associati nelle varie espressioni sociali esistenti nella realtà del Comune, gli istituti di partecipazione espressamente previsti dallo Statuto, nonché le rappresentanze elettive della Comunità.
2. Per cittadini, ove non sia diversamente precisato, s'intendono oltre ai residenti, ivi compresi quelli di età non inferiore ai sedici anni, anche tutti coloro che per ragioni di lavoro, studio od utenza dei servizi hanno un rapporto continuativo con il territorio comunale.
3. Fatta esclusione per i residenti iscritti nelle liste elettorali del Comune, ai cittadini di cui al comma 2, viene rilasciato, su semplice istanza rivolta al Sindaco, un documento che abilita all'esercizio dei diritti di voto e di intervento previsti dal presente regolamento.

ART. 3

Istituti della partecipazione

1. La partecipazione dei cittadini, relativa all'Amministrazione del Comune è assicurata dai seguenti istituti:

- a) Associazionismo
- b) Istituto della consultazione
- c) Le Assemblee delle frazioni
- d) Consulte tematiche
- e) Referendum consultivo e propositivo
- f) Diritto di azione popolare, diritto di accesso agli atti, iniziative, petizioni
- g) Commissioni pari opportunità

2. L'attivazione dei predetti istituti potrà essere rivolta sia nei confronti dell'intera popolazione, che di parte di essa in relazione all'interesse generale o specifico ovvero limitata a particolari categorie o gruppi sociali.

TITOLO II

ASSOCIAZIONISMO

ART. 4

Albo delle Associazioni

1. E' istituito presso l'Ufficio Segreteria l'albo delle associazioni operanti nel territorio comunale ove vengono iscritte, su domanda, le associazioni liberamente costituite senza scopo di lucro che dispongano di organi democraticamente eletti.
2. La domanda di iscrizione, da presentarsi entro il 15 giugno, in carta libera, deve essere corredata, oltre che dallo statuto, dall'elenco nominativo di coloro che ricoprono le varie cariche, dal nome del rappresentante cui dovrà farsi riferimento per la corrispondenza, da una relazione esplicativa sulle attività che si intendono svolgere.
3. La Giunta Comunale approva l'albo delle associazioni entro il 30 giugno di ogni anno.
4. L'iscrizione all'albo per le associazioni già iscritte, verrà verificata annualmente tramite l'invio di questionario predisposto dal Comune, da inviare entro il 30 Aprile, compilato a cura delle stesse associazioni e da queste restituito all'Ente entro il 15 giugno.
5. La mancata restituzione comporterà l'automatica cancellazione dall'albo.
6. E' fatto altresì carico alle associazioni comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione che si verifichi negli organi e negli obiettivi statuari.
7. Le associazioni possono richiedere l'utilizzo di una sede provvisoria o permanente per lo svolgimento della propria attività. L'Amministrazione si impegna a fornire una adeguata risposta, dando priorità alle Associazioni che svolgono attività con finalità sociali e sanitarie, nel rispetto delle disponibilità e dei tempi necessari, prevedendo, laddove è compatibilmente possibile, anche

un utilizzo multiplo. Analogamente si procederà per richiesta di servizi ed attrezzature.

8. L'utilizzo di sedi verrà regolamentato con apposito atto deliberativo ove anche determinato il canone da corrispondere, gli eventuali esoneri debitamente motivati, secondo quanto previsto dall'art. 54 del vigente regolamento di contabilità, i tempi e le modalità dell'uso sia singolo che multiplo.

9. Eventuali richieste di interventi economici da parte delle associazioni a sostegno di determinate iniziative, saranno concesse, nell'ambito delle disponibilità finanziarie dell'Ente, a norma del vigente regolamento approvato ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90.

10. A sostegno ed incentivo di specifiche iniziative ed a seguito di motivata richiesta, potrà essere concesso il patrocinio con formale atto della Giunta, per le attività che intendono svolgere le associazioni iscritte all'albo.

11. Il Consiglio istituisce, ai sensi dell'art. 32 della L. 142/90, comitati di gestione composti da cittadini utenti di servizi a domanda individuale, per concorrere con l'Amministrazione comunale alla gestione di tali servizi al fine di renderla migliore e più rispondente ai bisogni ed alle aspettative della cittadinanza. La composizione di tali comitati è formalizzata con atto della Giunta Comunale.

TITOLO III

CONSULTAZIONE

ART. 5

Istituto della consultazione

1. Il Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi o soggetti, può, con atto adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, effettuare la consultazione della popolazione (a mezzo di questionari) per disporre di elementi di valutazione e di giudizio relativi a scelte particolari di politica amministrativa o ad interventi che incidano sulle condizioni o sugli interessi dei cittadini o di una parte di essi.

2. Le linee generali della consultazione, la metodologia di svolgimento e l'ambito della stessa, sono approvati con apposita deliberazione. Sono ammissibili anche consultazioni campione.

3. Il Consiglio Comunale provvede, altresì, ad individuare l'unità organizzativa cui compete l'onere di provvedere alla materiale realizzazione curando sia la tempestiva informazione dei cittadini sull'oggetto, le finalità, i tempi e le procedure, sia la predisposizione grafica dei questionari, sia la verifica e lo scrutinio dei questionari restituiti, sia infine, la classificazione e rappresentazione complessiva dei risultati, rimettendo tutta la documentazione conclusiva al Sindaco, entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni di scrutinio.

4. Il Sindaco provvede a rendere noto ai cittadini il risultato della consultazione con mezzi di informazione più adeguati. Provvede altresì a darne comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla conclusione dello scrutinio.

5. L'utilizzazione dei risultati della consultazione è rimessa, sotto ogni aspetto, all'apprezzamento ed alle valutazioni discrezionali del Consiglio Comunale.

TITOLO IV

LE ASSEMBLEE DELLE FRAZIONI

Art. 6

Istituzione

1. Nelle singole frazioni è istituita l'assemblea dei cittadini. Essa nomina al suo interno un comitato di presidenza composto da tre persone.

2. L'assemblea dei cittadini è costituita dai cittadini maggiorenni e residenti anagraficamente nella frazione e non consiglieri comunali.

3. Spetta all'assemblea la designazione dei propri rappresentanti nelle consulte di cui al successivo titolo V

4. Presiede la prima seduta dell'assemblea delle frazioni il Sindaco o suo delegato.

5. L'assemblea delle frazioni è obbligatoriamente sentita nei casi seguenti:

a) per discutere il bilancio preventivo e il programma delle opere pubbliche del Comune

b) su richiesta di 30 cittadini

c) su richiesta di una o più consulte

d) su richiesta del 50% dei consiglieri comunali assegnati

e) su richiesta del comitato di presidenza.

Art. 7

Compiti e funzioni

1. La consultazione della popolazione mediante assemblee pubbliche, ai sensi dell'art.36 dello statuto, ha per fine l'esame di proposte, problemi, iniziative relativi alle diverse frazioni del Comune, che investono i diritti e gli interessi della popolazione nelle stesse insediate.

2. Oltre ai casi previsti dallo statuto e dall'articolo 6 del presente regolamento, possono costituire oggetto delle predette assemblee:

- a) l'istituzione od il funzionamento di servizi pubblici
- b) la realizzazione ed il mantenimento di opere pubbliche
- c) la tutela dell'ambiente e la protezione salute
- d) lo sviluppo economico, la difesa dell'occupazione, la sicurezza dei cittadini e delle loro attività
- e) altri compiti e funzioni del Comune per i quali si presenta la necessità di reciproca informazione fra amministrazione e cittadini.

3. L'assemblea nella prima seduta, convocata e presieduta dal Sindaco o suo delegato, nomina tra i cittadini presenti e residenti anagraficamente nella frazione e non consiglieri comunali, un comitato di presidenza composto da tre persone cui spetta il compito di presiedere l'assemblea, regolamentarne il dibattito, verificare l'esito delle varie proposte discusse e concludere i lavori.

4. La proposta per l'elezione di componenti il comitato di presidenza e dei rappresentanti delle consulte tematiche viene formulata dalla stessa assemblea e su ogni nominativo proposto viene eseguita la votazione, in forma palese per alzata di mano. Risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti su almeno 30 presenti in prima convocazione, 10 in seconda convocazione, che costituisce il numero minimo dei componenti per la validità della riunione; la seconda convocazione dovrà avvenire entro 30 giorni dalla prima. Colui che ha riportato il maggior numero di voti viene nominato presidente, e, a parità di voti il più anziano di età. Si decade dalla carica di membro del comitato di presidenza dopo cinque assenze ingiustificate alle sedute. Per le sedute non riguardanti l'elezione dei rappresentanti o dei componenti il comitato, il numero minimo per la validità della riunione è stabilito in 10 presenti.

5. La convocazione dell'assemblea è promossa dall'Amministrazione comunale, a seguito di decisione della Giunta, che ne definisce l'argomento, l'ambito territoriale, il termine entro il quale la stessa avrà luogo e l'unità organizzativa cui competono tutti gli adempimenti conseguenti, ad eccezione dei casi obbligatori previsti dall'art. 6, comma 5.

6. Il Sindaco, prima di procedere alla convocazione, concorda con il comitato di presidenza della frazione interessata, la data ed il luogo in cui si terrà l'assemblea.

7. L'avviso di convocazione è effettuato tramite:

21) affissione di manifesti all'albo pretorio e nei luoghi maggiormente frequentati dai cittadini nell'ambito della frazione interessata;

b) comunicati alla stampa ed altri organi di informazione locale.

8. Il Sindaco estende l'invito ad intervenire all'assemblea agli Assessori ed ai Consiglieri comunali

9. L'assemblea assume le decisioni a maggioranza degli intervenuti aventi diritto, per votazione palese. In caso di parità prevale il voto della maggioranza del comitato di presidenza. Per la validità dell'assemblea è necessaria la presenza dello stesso numero di cittadini di cui al comma 4.

10. Le conclusioni dell'assemblea sono espresse in un documento, sottoscritto dai membri del comitato di presidenza presenti all'assemblea e da questi trasmesso al Sindaco, che riassume i pareri e le proposte avanzate ed approvate dagli intervenuti,

11. Il Sindaco cura l'iscrizione del documento, completo dell'istruttoria dei competenti uffici, all'ordine del giorno della prima seduta dell'organo competente per le valutazioni e le eventuali decisioni conseguenti.

12. L'Amministrazione comunale, per motivi di celerità e di opportunità, od allorquando l'argomento interessi più frazioni, può promuovere la riunione congiunta di più assemblee di frazione nella quale il comitato di presidenza sarà costituito dai rispettivi componenti dei comitati di presidenza delle frazioni presenti alla riunione.

13. La designazione dei rappresentanti delle singole frazioni all'interno delle consulte tematiche di cui al successivo titolo V (nel numero di uno per ogni consulta e per ogni frazione), avviene con votazione palese, su proposta dei cittadini presenti all'assemblea in numero non inferiore a quello previsto al comma 4. Risultano designati coloro che hanno riportato il maggior numero di voti.

14. La richiesta di convocazione dell'assemblea avanzata ai sensi delle lettere b), c), Q e) del comma 5° dell'art. 6 del presente regolamento, dovrà essere redatta in forma scritta e dovrà risultare in modo chiaro ed inequivocabile il motivo e l'argomento per cui è formulata la richiesta e consegnata al protocollo generale del Comune.

15. La sottoscrizione da parte dei cittadini e di almeno 5 consiglieri comunali di cui alle lettere b) e Q dell'art. 6, dovrà farsi per esteso o anche per sigla, in foglio con righe numerate, con a fianco della firma indicati in stampatello il nome, cognome ed indirizzo dei firmatari. La richiesta di cui alle lettere c) ed e) sarà sottoscritta rispettivamente dal Presidente della consulta stessa, e dai membri del comitato di presidenza.

16. Il Sindaco, ricevuta la richiesta, provvede alla convocazione dell'assemblea entro il termine massimo di giorni 30 (trenta), decorrenti dalla data di ricezione al protocollo, dandone contemporaneamente comunicazione scritta al primo firmatario od all'eventuale nominativo indicato quale referente nella richiesta formulata.

LE CONSULTE TEMATICHE

ART. 8

Principi ispiratori e attribuzioni generali

I l. Principi ispiratori

Le consulte tematiche sono istituite, ai sensi dell'art. 37 dello statuto comunale, con lo scopo di concretizzare e sviluppare la rappresentanza di tutti quegli organismi e quelle persone che, localmente, hanno una approfondita conoscenza ed esperienza in determinati campi di attività, al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organismi amministrativi con competenze

specifiche. Essi, unitamente alle assemblee delle frazioni, sono lo strumento di collegamento diretto fra società civile organizzata e governo locale.

2. Attribuzioni

Alle consulte, nei rispettivi settori di competenza, sono attribuite le seguenti funzioni partecipative:

- a) avanzamento di rilievi e proposte;
- b) sollecitazione di risposte, collaborazione e verifica della concreta attuazione della programmazione adottata dall'Ente;
- c) invio relazioni o risoluzioni al consiglio comunale.

ART. 9

Consulte

Si prevedono le seguenti consulte:

- consulta dello sport e interventi nel campo della cultura e del turismo
- consulta del volontariato, della terza età e della sanità
- consulta del lavoro e sviluppo economico

Il Consiglio Comunale può istituire nuove consulte.

ART. 10

Assemblea delle associazioni

Le consulte devono convocare l'assemblea delle associazioni a cui fanno riferimento almeno una volta l'anno per la discussione del piano di lavoro annuale.

ART. 11

Pareri - Proposte - Rilievi

Alle consulte potranno essere richiesti i pareri sulle materie di propria competenza per gli atti di seguito indicati:

- a) modifiche statutarie;
- b) bilancio di previsione, programmi di opere pubbliche, conti consuntivi;
- c) piano regolatore generale e relative varianti;

- d) piani di adeguamento e sviluppo della rete distributiva;
- e) piano zonale agricolo;
- f) piani generali del traffico e del parcheggio;
- g) convenzioni e tariffe per l'uso degli impianti ed attrezzature comunali;
- h) regolamenti comunali non vincolanti per l'Amministrazione.

I pareri di cui sopra devono pervenire al Sindaco entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta. Il Sindaco, successivamente, provvederà a comunicare le determinazioni dell'Amministrazione Comunale entro 30 giorni attraverso risposta scritta. Tale comunicazione dovrà inoltre essere data al Consiglio Comunale e attraverso il Giornalino "Bibbona Notizie" alla cittadinanza. Motivi di particolare urgenza potranno prevedere tempi più brevi. In mancanza, l'Ente adotta il provvedimento dando atto dello stesso del mancato invio del parere.

ART. 12

Nomina

Le consulte vengono nominate dal consiglio Comunale per un periodo pari alla durata del Consiglio stesso.

La consulta elegge nel suo senso a maggioranza di voti, un Presidente. Il Presidente convoca le riunioni e ne firma i verbali.

ART. 13

Gruppi di lavoro

Le consulte, in base alle rispettive esigenze, possono prevedere la formazione di appositi gruppi di lavoro coinvolgendo anche persone esterne alla consulta stessa.

ART. 14

Composizione delle varie consulte

CONSULTA DELLO SPORT, INTERVENTI NEL CAMPO DELLA CULTURA E DEL TURISMO

- Assessore e/o Consigliere delegato in rappresentanza dell'amministrazione Comunale;
- n. 1 rappresentante designato congiuntamente dalle associazioni sportive presenti sul territorio;
- n. 1 insegnante di educazione fisica designato dall'assemblea degli insegnanti operanti nelle scuole del Comune;

- n. 1 rappresentante della Pro-Loco;
- n. 1 rappresentante dell'Associazione Albergatori;
- n. 1 esperto in materia culturale designato dalla Giunta Comunale;
- n. 1 rappresentante di ogni assemblea delle frazioni;
- n. 1 rappresentante di ogni partito politico operante nel territorio comunale;

CONSULTA DEL VOLONTARIATO, DELLA TERZA ETA' E SANITA'

- Assessore e/o Consigliere delegato in rappresentanza dell'Amministrazione;
- n. 1 rappresentante di ogni associazione di volontariato presente sul territorio;
- n. 1 rappresentante delle organizzazioni sindacali pensionati maggiormente rappresentative;
- n. 1 rappresentante dei medici di famiglia operanti sul territorio;
- n. 1 rappresentante di Casa Fattori
- la rappresentanza delle comunità di extracomunitari presenti sul territorio
- 1 rappresentante di ogni assemblea delle frazioni;
- n. 1 rappresentante di ogni partito politico operante nel territorio comunale.

CONSULTA DEL LAVORO E SVILUPPO ECONOMICO

- Assessore e/o Consigliere delegato in rappresentanza dell'Amministrazione comunale;
- n. 1 rappresentante dei lavoratori nel campo del commercio e/o artigianato designato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative;
- n. 1 rappresentante del settore dell'agricoltura designato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative nel settore;
- n. 1 rappresentante di ogni assemblea delle frazioni;
- n. 1 rappresentante di ogni partito politico operante nel territorio comunale.

ART. 15

Competenze

La consulta provvede annualmente a rimettere al Sindaco il bilancio preventivo e consuntivo della propria attività. Svolge altresì attività di studio e di ricerca. Può provvedere alla gestione di servizi attinenti a tematiche di riferimento.

TITOLO VI

REFERENDUM CONSULTIVO E PROPOSITIVO

ART. 16

Norme generali

1. Il referendum tanto consultivo quanto propositivo previsto dagli artt. 41 - 42 e 43 dello Statuto 4 deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale, eccettuate quelle espressamente enunciate nei commi 7 e 8 dell'art. 41 dello statuto comunale.
2. Per materie di esclusiva competenza locale s'intendono oltre quelle proprie di competenza del Comune, anche quelle del medesimo in quanto facente parte di un ente od organismo comunale o sovracomunale da esso costituito o di cui faccia parte.
3. La indizione del referendum consultivo viene attivata a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale, approvata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. La indizione del referendum propositivo, ai sensi del terzo comma, art. 41 dello statuto, sarà possibile quando venga avanzata formale richiesta, con sottoscrizioni debitamente autenticate, da parte di almeno l'8% (otto per cento) degli elettori.
5. Il referendum non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 17

Comitato promotore

1. I cittadini che intendono promuovere un referendum procedono, con la sottoscrizione di almeno 50 cittadini elettori, alla costituzione di un comitato promotore, composto da cinque di essi e alla definizione chiara e comprensibile del quesito o dei quesiti che dovranno essere oggetto di referendum consultivo o delle proposte se trattasi di referendum propositivo, conferendo al comitato l'incarico di attivare le procedure di cui al presente articolo. Il comitato nomina tra i suoi componenti un coordinatore che ne esercita la rappresentanza.
2. Il comitato può concludere accordi con l'Amministrazione comunale sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia stato raggiunto il referendum non avrà luogo ed i relativi provvedimenti dovranno essere adottati entro quindici giorni successivi alla stipula dell'accordo.
3. Il comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento di referendum.

ART. 18

Commissione tecnica

1. E' istituita una commissione tecnica, con competenza e qualificazione giuridica, al fine della determinazione dell'ammissibilità dei referendum e delle altre controversie ad essi relative, fatto salvo ogni diritto di ricorrere alle sedi giurisdizionali contro le decisioni assunte. Il giudizio di ammissibilità avviene precedentemente alla raccolta delle firme.

2. Il Sindaco, entro dieci giorni dalla presentazione da parte del comitato promotore della richiesta dei sottoscrittori di referendum, provvede alla convocazione della Giunta Comunale per la costituzione della commissione tecnica di cui al comma precedente, mediante deliberazione resa immediatamente eseguibile.

3. La commissione di cui al comma 2 si compone di:

- difensore civico (in forma consorziata con altri Comuni);
- Giudice di Pace del Circondario;
- Segretario Comunale

Qualora al momento dell'approvazione del presente regolamento non sia ancora stato nominato il difensore civico in forma consorziata, il medesimo sarà sostituito dal funzionario amministrativo apicale dell'Ente. Fino all'inizio delle funzioni del Giudice di Pace farà parte della commissione il Giudice Conciliatore. Il Segretario Comunale ha il compito di presiedere e coordinare le adunanze.

4. Ai componenti della Commissione non è corrisposta alcuna indennità, ad eccezione del rimborso di spese effettivamente sostenute e documentate.

5. La Commissione può convocare, preventivamente all'emissione del parere, il coordinatore del comitato promotore, per acquisire ulteriori elementi utili alla definizione del parere stesso o per rendere il quesito referendario o la proposta referendaria più chiari ed univoci.

6. La Commissione esprime il giudizio di ammissibilità entro venti giorni dalla presentazione della richiesta. Le sue decisioni sono definitive e vengono notificate, con atto motivato, al Sindaco e al Coordinatore del comitato entro tre giorni dalla loro adozione. Il parere della commissione è vincolante.

7. Il Sindaco convoca gli organi competenti a decidere in relazione alla proposta referendaria entro i sette giorni successivi, dandone comunicazione al comitato promotore.

8. L'Amministrazione può adottare gli atti di cui al comma 2 dell'articolo 17 del presente regolamento anche successivamente al deposito della raccolta delle firme e comunque entro il 45° giorno antecedente alla data della consultazione referendaria.

9. Qualora gli organi comunali non intendano modificare le norme oggetto della proposta referendaria o non sia stato possibile addivenire ad un accordo, il Sindaco notifica al Coordinatore del Comitato l'invito a procedere alla raccolta delle firme.

ART. 19

Procedure preliminari alla votazione

1. Ricevuta la comunicazione dell'ammissione del quesito o della proposta, il Comitato dei promotori procede alla raccolta delle firme tra i cittadini residenti elettori.
2. Le firme sono apposte su appositi moduli, ciascuno di quali deve contenere all'inizio di ogni pagina la dicitura "Comune di Bibbona - richiesta di referendum propositivo" e l'indicazione, completa e chiaramente leggibile, del quesito referendario o della proposta referendaria. I moduli, prima di essere posti in uso devono essere presentati alla Segreteria comunale che li valida apponendo il bollo del Comune all'inizio di ogni foglio.
3. Le firme sono apposte al di sotto del testo del quesito o della proposta. Accanto alla firma devono essere indicati in stampatello, il cognome, nome, Comune e data di nascita del sottoscrittore. Le firme devono essere autenticate nei modi di legge. L'autenticazione può essere fatta anche in forma cumulativa.
4. Quando le firme sono raccolte presso gli uffici comunali od in altri luoghi idonei, il Sindaco, su richiesta del Comitato promotore, autorizza dei dipendenti comunali a provvedere all'autenticazione presso tali sedi, in orari concordati, con il riconoscimento al personale interessato di quanto allo stesso spettante a carico del Comune. Le autenticazioni effettuate dal Segretario e dagli impiegati comunali sono esenti da spese.
5. La raccolta delle sottoscrizioni deve essere conclusa con il deposito dei relativi atti presso la segreteria comunale entro sessanta giorni dalla notifica della decisione di ammissione al referendum. Il Segretario comunale dispone la verifica da parte dell'Ufficio elettorale, entro cinque giorni, dall'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali del Comune, corredando gli atti con una certificazione collettiva. Provvede altresì a convocare la commissione tecnica entro sette giorni da ricevimento degli atti per la verifica della loro regolarità, del numero dei sottoscrittori, dell'autenticazione delle firme e della iscrizione nelle liste elettorali, richiedendo ove necessario, chiarimenti e perfezionamenti al Comitato dei promotori. A conclusione la Commissione dichiara ammessa la richiesta di referendum e ne dà comunicazione al Sindaco.
6. Il sindaco, dopo aver fatto predisporre il preventivo di spesa e l'attestazione di copertura finanziaria, iscrive l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale per la deliberazione. L'atto deliberativo deve contenere il testo esatto e non modificabile dei quesiti o proposta e l'incarico al sindaco di indire il referendum.

ART. 20

Indizione e propaganda

1. Il referendum è indetto con provvedimento del Sindaco almeno sessanta giorni prima della data della votazione stabilita con le modalità di cui all'art. 16. Copia del provvedimento è trasmessa ai capigruppo consiliari, al Comitato dei promotori e alla Commissione tecnica.

2. Entro il quarantacinquesimo giorno precedente quello stabilito per la votazione, il Sindaco dispone che siano pubblicati manifesti con i quali sono precisati:

- Il testo del quesito o quesiti o proposta sottoposti a referendum
- Il giorno, l'orario della votazione
- L'avvertenza che il luogo della votazione è precisato nel certificato elettorale.

3. Nel caso in cui, prima dello svolgimento del referendum, vengano meno i presupposti e le condizioni che ne hanno costituito la motivazione, il Sindaco, udita la Commissione tecnica ed il comitato dei promotori, propone al consiglio di dichiarare che le operazioni relative non abbiano più corso. Il consiglio delibera sulla proposta. Il Sindaco dà avviso della chiusura delle operazioni referendarie alla cittadinanza, alla Commissione tecnica e al Comitato dei promotori.

4. La propaganda relativa al referendum è consentita a partire dal trentesimo giorno antecedente quello della votazione. La propaganda effettuata tramite affissione di manifesti è consentita esclusivamente negli appositi spazi delimitati dal Comune, il quale potrà allestirne degli specifici utilizzando materiali già disponibili.

5. L'Amministrazione Comunale provvederà a redigere apposito foglio informativo, relativo alla consultazione referendaria, ove saranno illustrate le varie posizioni sull'oggetto della consultazione, che potrà costituire, ove ciò sia possibile, inserto speciale del periodico di informazione del Comune.

ART. 21

Votazione e scrutinio

1. I certificati d'iscrizione nelle liste elettorali sono compilati entro il trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione del manifesto che indice i referendum e consegnati agli elettori nei venti giorni successivi. I certificati non potuti consegnare, od eventuali duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio elettorale.

2. Entro e non oltre il termine stabilito per la compilazione dei certificati elettorali, la Giunta determina il numero dei seggi e la loro ubicazione. Le operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi elettorali sono espletate dall'ufficio di sezione composto ciascuno da un Presidente, da due scrutatori dei quali uno, a scelta del presidente, assume le funzioni di vice presidente, e da un segretario.

3. Il Segretario comunale designa tra i dipendenti comunali i presidenti, gli scrutatori e i segretari per ogni sezione. Il personale impegnato per le operazioni referendarie verrà retribuito secondo le

norme contrattuali. L'impegno di detto personale è limitato al solo giorno in cui ha luogo la consultazione.

4. L'ufficio elettorale sezionale si costituisce nella sede prestabilita alle ore 06.00 del giorno della votazione. Dalle 06.00 alle 07.00 gli incaricati del Comune provvedono alla consegna al presidente di tutto il materiale necessario per la votazione e lo scrutinio.

5. Alle operazioni di voto di scrutinio presso i seggi, possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante per ciascuno dei gruppi consiliari, designato con apposito atto dal rispettivo capogruppo. Può assistere inoltre alle operazioni suddette, presso ciascun seggio, un rappresentante del comitato dei promotori, designato dal coordinatore con apposito atto.

6. Le schede per il referendum sono fornite dal Comune. Esse contengono il quesito o la proposta, letteralmente riprodotto, nel testo approvato dal Consiglio. Qualora si svolgano contemporaneamente più referendum, all'elettore viene consegnata, per ognuno di essi, una scheda di colore diverso. Le schede sono vidimate con la sigla di uno dei membri dell'ufficio elettorale sezionale, incluso il segretario. Le operazioni di voto hanno inizio non oltre le 08.30 e si concludono alle ore 20.00.

7. Conclusa la votazione hanno immediato inizio le operazioni di scrutinio che continuano ininterrottamente fino alla conclusione. A scrutinio completato, tutto il materiale, chiuso in appositi plichi sigillati, secondo le istruzioni ricevute, viene ritirato dagli incaricati del Comune o recapitato, direttamente dal Presidente, alla segreteria del Comune stesso.

8. Alle ore 15.00 del giorno successivo, l'ufficio elettorale del Comune, alla presenza del Segretario comunale, provvede, per ciascuna consultazione referendaria, a determinare il numero degli elettori che hanno votato, facendo constatare la percentuale raggiunta, a riesaminare e decidere in merito ai voti contestati e provvisoriamente non assegnati ed alla determinazione e proclamazione dei risultati. Tutte le operazioni predette si svolgono pubblicamente.

9. L'ufficio elettorale, redige apposito verbale delle operazioni di voto e lo trasmette al Sindaco il quale, entro tre giorni dal ricevimento, provvede a comunicare l'esito della consultazione alla cittadinanza, ai consiglieri comunali, al comitato dei promotori ed alla commissione tecnica. Copia dei verbali viene pubblicata all'albo pretorio del Comune, a cura del Segretario, per giorni venti, ai sensi dell'art. 42 dello Statuto.

ART. 22

Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge disciplinanti i referendum dello Stato di cui al D.P.R. 25.5.1970 n. 352 e successive modificazioni, nonché quelle disciplinanti la propaganda elettorale di cui alla legge 4.4.1956 n.212 e successive modificazioni, se ed in quanto applicabili.

ART. 23

Provvedimenti conseguenti il referendum

1. Il referendum si intende validamente espletato se vi partecipa almeno la metà più uno degli elettori ed accolto se, sulla proposta, si sia espressa favorevolmente la maggioranza dei votanti.
2. Nel caso di accoglimento del referendum, la proposta deve, a cura del Sindaco, essere sottoposta al Consiglio Comunale, entro il termine di 60 giorni dalla proclamazione del risultato o dalla predisposizione della relazione o del progetto, ove, per la particolare natura dell'oggetto, si dovessero rendere necessari.
3. Resta salva la facoltà da parte del Sindaco, tanto in caso di invalidità del referendum, quanto in quello di mancato accoglimento, di porre il problema all'attenzione del Consiglio per l'adozione degli eventuali opportuni provvedimenti.
4. Alla seduta consiliare, di cui ai commi precedenti, può partecipare, con diritto di parola e senza diritto di voto, il Coordinatore del Comitato promotore.

ART. 24

Informazione dei cittadini

1. Le decisioni del Consiglio Comunale vengono rese note alla cittadinanza mediante manifesti e nelle altre forme consuete previste in genere per l'informazione.
2. Copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale relative all'oggetto del referendum d'iniziativa popolare vengono notificate al Coordinatore del Comitato promotore entro 10 giorni dall'adozione.

TITOLO VII

DIRITTO DI AZIONE POPOLARE, DI ACCESSO AGLI ATTI, DI INIZIATIVE E DI PETIZIONI

Art. 25

Diritto di azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune, può sostituirsi al Comune stesso per tutelare e far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano all'Ente.
2. La Giunta Comunale, avuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono le ragioni di opportunità e le condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, anche effettuando i necessari accertamenti al fine di escludere l'eventuale carattere personale dell'azione intrapresa dall'attore. Se tali elementi sussistono ne dà avviso a chi ha proposto l'azione; in caso contrario assume apposito atto deliberativo motivato.

Art. 26

Diritto di accesso agli atti

1. Il Comune assicura ai cittadini, singoli od associati, il diritto di visione degli atti amministrativi pubblici od il rilascio di copie autentiche, ai sensi di legge, degli stessi, con qualsiasi mezzi siano questi realizzati.
2. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi. Il diritto di visione è gratuito, mentre il rilascio di copie è subordinato al pagamento del costo di riproduzione, oltre che ai diritti di ricerca e di visura (Art.25 L.241/90). Allorché venga richiesta copia autenticata degli atti ammessi all'accesso, va applicata l'imposta di bollo.

Art. 27

Diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. Viene assicurato a tutti i cittadini, singoli od associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, ed in particolare ai:
 - a) provvedimenti adottati dal consiglio e dalla Giunta Comunale, anche se non ancora esecutivi;
 - b) ordinanze sindacali
 - c) atti e documenti di cui sia espressamente prevista la pubblicazione;
 - d) verbali di tutti gli organi collegiali
 - e) direttive, istruzioni, circolari;
 - f) elaborazioni statistiche di dati, le quali costituiscano o siano contenute in atti del procedimento. E' consentito il rilascio di elaborazioni statistiche in forma aggregata, senza che si possa trarre alcun riferimento individuale, e nei rispetti della riservatezza come stabilito dalla legge.

ART. 28

Procedimento di accesso

1. La richiesta di accesso viene formulata per iscritto ed indirizzata al Sindaco. Il diritto di accesso per la sola visura si esercita anche in via informale, mediante richiesta verbale.
2. Nella richiesta devono essere riportati:

- le generalità e l'indirizzo del richiedente;
- l'indicazione del documento (o dei documenti) oggetto della richiesta, nonché di ogni elemento utile alla identificazione;
- l'eventuale indicazione che la copia venga rilasciata in bollo;
- la data e la sottoscrizione;
- idonee dichiarazioni per comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta nonché i propri poteri rappresentativi, ove occorran.

3. A cura dell'ufficio protocollo gli estremi della richiesta vengono trascritti sul protocollo generale indicando le generalità del richiedente, la data di presentazione, il tipo di documento richiesto e l'ufficio competente per l'esame della richiesta di accesso al quale la stessa viene inoltrata

4. L'ufficio competente istruisce la pratica di richiesta ed entro 10 gg. dal ricevimento la sottopone al visto del Sindaco.

5. Salvo motivate eccezioni entro il termine di giorni cinque dalla data di richiesta del visto al rilascio, il Sindaco, su proposta del responsabile del procedimento, esercita la facoltà di vietare l'esibizione degli atti richiesti, in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese

6. In caso di istanza irregolare o priva degli elementi che consentano l'individuazione del/i documento/i richiesto/i, l'Amministrazione, entro dieci giorni, deve dare tempestiva comunicazione al richiedente, con lettera raccomandata o altra misura idonea, salvo che il responsabile del procedimento non possa egualmente individuare i documenti richiesti. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata

ART. 29

Limitazioni al diritto di accesso

1. Fatte salve le ipotesi di segreto previste da altre leggi, con provvedimento scritto e motivato, il diritto di accesso è soggetto:

- a limitazione ed esclusione nelle ipotesi previste dalla legge;
- a differimento nelle ipotesi previste dalla legge;
- ad esclusione nelle ipotesi di atti preparatori relativi all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali di pianificazione e programmazione.

2. Per soddisfare le esigenze di cui al comma precedente, sono sottratti al diritto di accesso i seguenti documenti:

- progetti e cartografia di edifici adibiti ad installazioni militari, ad aziende a rischio di incidente rilevante;
- progetti relativi ad edifici destinati all'esercizio dell'attività creditizia;
- provvedimenti in materia di ordine pubblico, prevenzione e repressione della criminalità;
- elenchi di coloro cui siano state applicate le sanzioni previste dalla vigente normativa antimafia;
- notizie e documenti relativi alla vita privata;
- cartelle sanitarie di dipendenti comunali;
- atti preparatori e pareri relativi a procedimenti amministrativi non ancora conclusi, ad eccezione che il richiedente non abbia uno specifico interesse.

ART. 30

Risposta alla richiesta di accesso

1. La risposta dell'ufficio competente deve essere comunicata ai richiedenti entro il termine di 30 giorni, in caso di rifiuto la risposta deve essere comunicata al richiedente mediante raccomandata con avviso di ricevimento o notificata a mezzo di messo comunale.
2. Nella risposta devono essere indicati:
 - l'ufficio che ha esaminato il procedimento di accesso;
 - il documento oggetto della richiesta;
 - l'eventuale procedimento cui fa riferimento;
 - la data di presentazione della richiesta;
 - la data di ricevimento della richiesta da parte dell'ufficio protocollo e dell'ufficio competente all'esame della medesima;
 - l'esito della risposta;
 - l'ufficio dove è possibile prendere visione degli atti;
 - specificazione dell'orario di apertura al pubblico dell'ufficio di cui alla lettera g);
 - data e sottoscrizione da parte del responsabile del procedimento.
3. La risposta deve contenere i motivi che hanno dato luogo al rifiuto.

ART. 31

Diritto di iniziativa e di petizione

1. I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Bibbona, possono rivolgere istanze, interrogazioni e petizioni al Consiglio comunale o alla Giunta Comunale, a seconda delle rispettive competenze, per risolvere problemi di rilevante importanza, per proporre l'adozione di atti deliberativi nuovi o la revoca o annullamento di altri.

2. La richiesta, ove debba trasformarsi in atto amministrativo, deve essere accompagnata da relazione od un progetto idoneo allo scopo, e dalla sottoscrizione da parte di almeno l'1% (uno per cento) degli elettori. Le sottoscrizioni devono essere raccolte in appositi moduli ove siano indicati a fianco di ciascuna, le complete generalità, l'indirizzo ed autenticate ai sensi di legge, anche cumulativamente.

2. bis. Valgono per l'oggetto, il controllo sulla ammissibilità, la validità della partecipazione, i principi analoghi a quelli già esaminati a proposito del referendum (art. 16 del presente regolamento commi 1 e 2).

3. Il progetto o la proposta, se rispondente ai suddetti requisiti, deve essere portata all'attenzione dell'organo deliberante competente, entro il termine massimo di 60 - 30 giorni, rispettivamente, per il Consiglio e la Giunta, decorrenti dalla data di presentazione redatti in schema di deliberazione o in articoli. Qualora la proposta non rientri nelle competenze consiliari, non sia legittima o non abbia la copertura finanziaria, il Sindaco provvede a darne comunicazione a chi ha presentato la proposta. Durante la fase istruttoria, salve le ipotesi di segreto o di esclusione del diritto di accesso previste da leggi o regolamenti, è sempre consentito l'accesso agli atti ed alle informazioni e l'intervento dei proponenti ai fini della conclusione di eventuali accordi con le modalità previste nei regolamenti comunali per l'accesso agli atti e per il procedimento amministrativo.

4. Sono esclusi dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

- procedimenti tributari;
- espropriazione per pubblica utilità;
- elezione, nomina, designazioni, revoche o decadenze e i provvedimenti ad essi inerenti;
- personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
- funzionamento del Consiglio Comunale.

5. Le petizioni di cui all'art. 40 dello statuto indirizzate al Sindaco vengono presentate all'assemblea per le frazioni quando siano attinenti problematiche della frazione, il quale esaminato l'argomento esprime proprie considerazioni e le trasmette all'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione provvederà entro 30 giorni a fornire all'assemblea per le frazioni una risposta scritta.

6. Agli elettori del Comune viene riconosciuto il diritto di presentare interrogazioni alle condizioni di cui all'art. 40 6° comma dello statuto. A tali interrogazioni deve essere data risposta, anche in forma scritta, entro il termine massimo di 30 giorni decorrenti dalla data del ricevimento.

7. Il contenuto delle istanze, interrogazioni e petizioni deve essere posto in forma chiara ed inequivocabile. Non verranno prese in considerazione quelle formulate in modo confuso o incomprensibile o di contenuto estremamente generico.

8. Ove per comprovati motivi si renda impossibile concludere il procedimento istruttorio nei termini prescritti nei commi 3, 5 e 6 del presente articolo, il Sindaco ne dà comunicazione al presentatore o alla persona indicata, spiegando le motivazioni che richiedono tempi maggiori. In tali casi dovrà obbligatoriamente essere indicato il nuovo termine per la conclusione del procedimento, da valutare anche in relazione dei tempi per l'esame da parte dell'organo competente.

ART. 32

Pareri

1. I pareri previsti dal presente regolamento, devono essere richiesti per scritto e, se non espressamente previsto devono contenere il termine entro il quale il parere deve essere reso.

2. I pareri devono essere redatti per scritto, debitamente sottoscritti dall'organo cui vengono richiesti o dal proprio rappresentante appositamente individuato e consegnati al protocollo del Comune per la registrazione ai fini della certezza dei termini di invio.

3. Sia la richiesta che l'espressione dei pareri possono essere effettuate anche contestualmente per più oggetti; in tali casi, tuttavia, sia la richiesta che i rispettivi pareri devono essere ordinati per numero ed oggetto ai fini di una chiara individuazione degli argomenti per cui i medesimi sono richiesti ed a cui gli stessi rispettivamente si riferiscono.

TITOLO VIII

ULTERIORE STRUMENTO DI PARTECIPAZIONE

ART. 33

Commissione per le pari opportunità

1. La commissione per le pari opportunità è composta da un numero variabile **da n.5 a n.15** donne di età non inferiore agli anni 16, che abbiano fatto richiesta di partecipazione a seguito di pubblicazione di avviso. Nel caso di richieste superiori a n.10 entrano a far parte della commissione le prime 10 candidate, secondo l'ordine di presentazione delle domande fatta salva comunque, e sussistendone le condizioni, la rappresentanza delle diverse categorie sociali (lavoratrici, studentesse, pensionate, casalinghe, disoccupate).

Sono componenti di diritto della commissione le consigliere comunali in carica **e le assessori in carica, elette o nominate..**

2. La commissione viene formata con deliberazione della Giunta Comunale che prende atto delle domande pervenute e se di numero superiore a 10, sceglie le componenti per ciascuna categoria

sociale di appartenenza secondo il criterio cronologico di presentazione delle domande. Dura in carica per lo stesso periodo di mandato della Giunta che la nomina.

3. La commissione nella prima seduta convocata dal Sindaco, elegge nel proprio ambito, a maggioranza assoluta delle componenti, la presidente, cui spetta il compito di coordinare i lavori della Commissione, convocare e presiedere le sedute.

4. La convocazione può essere richiesta da un terzo delle componenti.

5. La commissione è valida se: in prima convocazione sono presenti la maggioranza delle componenti la commissione e in seconda convocazione con la presenza di almeno tre componenti. Le decisioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

6. La Commissione, di norma, svolge la propria attività organizzandosi in gruppi di lavoro ed a tal fine può avvalersi anche temporaneamente dell'apporto di esperti esterni.

7. Per la formulazione dei pareri e proposte, nonché per la presentazione di istanze e petizioni, si applicano le modalità generali previste dall'art. 27 del presente regolamento.

8. Compiti - La Commissione ha il compito di :

- verificare in modo continuativo e sistematico lo stato di attuazione dello Statuto e delle leggi statali e regionali riferite alla condizione femminile, promuovendo e sollecitando le opportune modifiche, nonché vigilare sulla effettiva applicazione delle leggi stesse, operando concretamente, con pareri, proposte e consulenze per la rimozione di forme di discriminazione.
- esprimere pareri al Consiglio, alla Giunta su proposte di provvedimenti amministrativi che abbiano rilevanza diretta o indiretta con la condizione femminile e le sue diverse forme di partecipazione nella società civile.
- procedere allo studio sulla politica dei tempi formulando proposte al Consiglio per la determinazione degli indirizzi generali sul coordinamento degli orari delle attività commerciali e dei servizi pubblici.
- promuovere progetti ed interventi tesi ad incrementare l'accesso delle donne al lavoro e la valorizzazione professionale a quelle già occupate, adottare e sostenere l'adozione di azioni positive, verificandone quindi l'esecuzione.
- adottare iniziative per la diffusione di informazioni e per lo svolgimento di indagini conoscitive sulle condizioni delle donne occupate anche in lavori stagionali e precari, nonché effettuare ricerche atte ad individuare forme di discriminazione dirette o indirette.
- svolgere azione di collegamento e di coordinamento con gli altri organismi provinciali e regionali che operano nel campo della pari opportunità o che perseguono fini analoghi.
- effettuare proposte per un riequilibrio della rappresentanza femminile negli organi istituzionali e nei diversi organismi rappresentativi.

ART. 34

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esame senza rilievi da parte del Comitato Regionale di Controllo ed al termine del periodo di pubblicazione previsto dalla legge.