COMUNE DI MARANELLO
PROVINCIA DI MODENA

REGOLAMENTO SULLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

Approvato con delibera consigliare nr. 61 del 29/09/1997
Modificato con delibera consigliare nr. 04 del 17/01/2006

Pubblicato all'albo il 18/01/2006

Entrato in vigore il 28/01/2006

TITOLO I PARTECIPAZIONE POPOLARE 4
ART. 1 FINALITA' 4
ART. 2 ISTITUZIONE UFFICIO PARTECIPAZIONE 4
ART. 3 COMITATI. 4
ART. 4 ASSOCIAZIONI. 5
Art. 5 ASSOCIAZIONI DI QUARTIERE 6
SCHEMA STATUTO ASSOCIAZIONE DI QUARTIERE 7
ATTO COSTITUTIVO DELL'ASSOCIAZIONE DI QUARTIERE 7
ART. 6 CONSULTE 8
ART. 7 FORUM E CONSULTE DELLE ASSOCIAZIONI 9
ART. 8 INTERROGAZIONI, ISTANZE, PETIZIONI. 10
ART. 9 INTERROGAZIONI 11
ART. 10 ISTANZE 11
ART. 11 PETIZIONI 11
ART. 12 PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI, ISTANZE, PETIZIONI 11
ART. 13 ESAME DELLE INTERROGAZIONI, ISTANZE, PETIZIONI 11
ART. 14 PROCEDURE PER ISTANZE E PETIZIONI QUALIFICATE 12
ART. 15 PUBBLICITA' 12
ART. 16 RAPPORTI AMMINISTRATORI CITTADINI 13
ART. 17 INIZIATIVA POPOLARE 13
ART. 18 REFERENDUM 14
ART. 19 INIZIATIVA REFERENDARIA 14
ART. 20 RICHIESTA DI REFERENDUM. 14
ART. 21 COMITATO DEI GARANTI 15
ART. 22 AMMISSIBILITA' DEL REFERENDUM. 15
ART. 23 RACCOLTA DELLE FIRME 16
ART. 24 VERIFICA DELLA REGOLARITA' DELLE FIRME RACCOLTE 17
ART. 25 INDIZIONE DEL REFERENDUM 18
ART. 26 INTERVENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE. REVOCA REFERENDUM 18
ART. 27 REFERENDUM AD INIZIATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE 18
ART. 28 NORME GENERALI SUL PROCEDIMENTO ELETTORALE 19
ART. 29 CERTIFICATI ELETTORALI 19
ART. 30 PROPAGANDA ELETTORALE 19
ART. 31 L'UFFICIO ELETTORALE DI SEZIONE 20
ART. 32 ORGANIZZAZIONE ED ORARIO DELLE OPERAZIONI 20
ART. 33 RISULTATI DEL REFERENDUM 21
ART. 34 PUBBLICITA' DELL'ESITO DEL REFERENDUM 22
ART. 35 VALUTAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE 22
ART. 36 ALTRE CONSULTAZIONI 22
ART. 37 ASSEMBLEA 23
ART. 38 SONDAGGI D'OPINIONE / QUESTIONARI. 23
ART. 39 RELAZIONE SUGLI ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE 24
TITOLO I I TUTELA DEL CITTADINO 24
CAPO I TUTELA CIVICA 24
ART. 40 25
ART. 41 DISPOSIZIONE TRANSITORIA 25
CAPO II IL DIFENSORE CIVICO 26
ART. 42 ISTITUZIONE. FINALITA' 26
ART. 43 REQUISITI 26
ART. 44 INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' 27
ART. 45 ELEZIONE 27
ART. 46 ENTRATA IN CARICA. DURATA 28
ART. 47 CESSAZIONE DALLA CARICA 28
ART. 48 DECADENZA 28
ART. 49 REVOCA 29
ART. 50 DIMISSIONI 30

ART. 51 COMPETENZE ECONOMICHE 30
ART. 52 FUNZIONI 30
ART. 53 SEGNALAZIONI PER ALTRE AMMINISTRAZIONI 31
ART. 54 ATTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI 31
ART. 55 LIMITAZIONE DEGLI INTERVENTI 32
ART. 56 ESERCIZIO DELLE FUNZIONI 32
ART. 57 DIRITTO DI ACCESSO 33
ART. 58 INFORMAZIONE AGLI ISTANTI 34
ART. 59 INADEMPIENZE 34
ART. 60 RELAZIONE DEL DIFENSORE CIVICO AL CONSIGLIO COMUNALE 35
ART. 61 RELAZIONI AL SINDACO ED ALLA GIUNTA COMUNALE 35
ART. 62 ORGANIZZAZIONE E PERSONALE 35
ART. 63 ONERI A CARICO DEL COMUNE 36
ART. 64 ENTRATA IN VIGORE 36

TITOLO I
PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 1
FINALITA'

1. Il presente regolamento stabilisce le modalità per l'attuazione delle disposizioni del TUEL 267/2000 e ss.mm., dello Statuto comunale, tese a promuovere e valorizzare la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alla formazione delle scelte programmatiche dell'amministrazione nonché alla loro concreta attuazione.

2. Il conseguimento delle finalità anzidette è perseguito dall'amministrazione e dall'organizzazione comunale attuando la massima semplificazione amministrativa ed utilizzando le procedure operative più economiche.

ART. 2
ISTITUZIONE UFFICIO PARTECIPAZIONE

1. Per favorire l'interazione dell'attività amministrativa con le varie forme di partecipazione di cui agli articoli che seguono, è istituito l'Ufficio di partecipazione cui sono affidate le funzioni di supporto tecnico/ amministrativo alle attività degli istituti di partecipazione.

2. A tal fine ogni ufficio referente delle attività delle singole associazioni dovrà comunicare e rapportarsi con detto Ufficio, circa le azioni svolte e da svolgersi, per stabilire le priorità di attuazione di quelle tematiche che assumono caratteristiche di interesse generale in quel momento.

3. L'Ufficio di partecipazione diventa il punto di riferimento generale ed il perno intorno a cui ruota la comunicazione interna, nonché la comunicazione esterna delle attività dei singoli servizi per quanto attiene agli istituti di partecipazione.

ART. 3
COMITATI.

1. I cittadini possono costituire momenti di aggregazione rappresentativa di realtà ed interessi del territorio comunale, definiti singolarmente "Comitato".

2. La costituzione del Comitato è promossa da almeno sessanta cittadini residenti nella località che sottoscrivono pubblicamente, alla presenza del Segretario Generale del Comune (o di funzionario da questi appositamente delegato), un documento contenente la volontà di costituzione e gli scopi prefissi. Copia autentica dell'atto viene depositata presso la Segreteria Generale del Comune.

3. I cittadini promotori possono successivamente, anche singolarmente, ritirare la propria adesione alla costituzione del Comitato, recandosi nell'ufficio del Segretario Generale e sottoscrivendo alla sua presenza apposita espressione di volontà. Qualora i ritiri facciano

scendere il numero degli aderenti al Comitato ad una cifra inferiore a sessanta, il Comitato si intende automaticamente sciolto e non più riconosciuto come tale dal Comune.

4. Per il coordinamento e per i rapporti con l'esterno, il Comitato designa un responsabile, legittimato a rappresentare le istanze del Comitato stesso ed a ricevere le comunicazioni del Comune.

5. Al Comitato è riconosciuto dal Comune un ruolo propositivo ed interlocutorio nelle iniziative amministrative. Per lo svolgimento di tale ruolo il Comitato può (oltre che utilizzare gli strumenti di partecipazione previsti dal regolamento) chiedere la convocazione di assemblee pubbliche con la presenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale nelle sedi ed in date concordate, al fine di esporre le ragioni della propria attività e le proposte di intervento. Sulle richieste avanzate l'organo comunale competente risponde entro trenta giorni dal ricevimento, motivando le diverse decisioni.

ART. 4
ASSOCIAZIONI.

1. Alle associazioni costituite a fini sociali, culturali, sportivi, ricreativi o comunque di interesse collettivo, a carattere generale o particolare, operanti sul territorio comunale, il Comune riconosce un ruolo propositivo ed interlocutorio nelle iniziative amministrative.

2. Il Comune si rapporta preferenzialmente con le associazioni riconosciute dalla legge 383/2000 e dalla legge regionale nr. 34/2002 come associazioni di promozione sociale in possesso dei seguenti requisiti:

A) essere regolarmente costituite secondo le norme di legge, come da atto costitutivo e statuto depositati in copia presso la Segreteria Generale del Comune;

B) essere regolarmente iscritte al registro nazionale/regionale/provinciale delle associazioni di promozione sociale

C) aver definito uno scopo sociale (senza fine di lucro e finalizzato a svolgere attività di utilità sociale a favore di associati o di terzi nel pieno rispetto della libertà e della dignità degli associati);

D) aver definito un ordinamento interno che consenta a tutti i soci di concorrere all'attuazione degli scopi associativi a favore della collettività ed alla costituzione ed al rinnovo degli organi interni dell'associazione con pari diritti (art. 3 delle legge nr. 383/2000);

E) pubblicità dell'elenco dei soci.

3. Le associazioni in possesso dei requisiti di cui al precedente comma, che abbiano provveduto al deposito presso la Segreteria comunale dell'atto costitutivo e dello statuto, sono iscritte in apposito Albo comunale, nel quale è annotato anche il nominativo del responsabile pro-tempore dell'associazione.

4. All'interno dell'Albo comunale essere una associazione di promozione sociale è condizione preferenziale perchè il Comune possa attivare nei confronti delle associazioni possibili interventi di valorizzazione consistenti:

A) nella concessione (in comodato od in locazione) di locali comunali, spazi ed attrezzature da destinarsi a sede o attività dell'associazione;

B) nella concessione di contributi secondo le norme specifiche del regolamento approvato in conformità ai disposti dell'art. 12 della legge 7.8.1990 nr. 241 e ss-mm;
C) nella concessione del patrocinio ad iniziative proposte dalle associazioni stesse.
La cancellazione dall'Albo è disposta in seguito all'accertamento dello scioglimento dell'associazione o della perdita anche di uno solo dei requisiti elencati al comma 2 o, previa diffida, dopo ripetute inadempienze alle norme regolatrici dei rapporti tra Comune ed associazioni.

5. Alle associazioni iscritte all'Albo gli organi elettivi del Comune possono chiedere informazioni e pareri sui provvedimenti amministrativi che attengano a materie attinenti la sfera di interessi statutariamente determinata.

6. Alle associazioni iscritte all'Albo, qualora siano riscontrabili opportunità di maggior efficacia sociale, il Comune può affidare attività o progetti di pubblico interesse mediante lo strumento della convenzione nel rispetto delle modalità e delle procedure previste dalle leggi vigenti. (artt. 12 e 13 della legge regionale nr. 34/2002) Con la convenzione sono stabilite le modalità del rapporto tra associazione e comune, forme di controllo e di verifica dei risultati.

Art. 5
ASSOCIAZIONI DI QUARTIERE

1. E' consentita la costituzione di Associazione di Quartiere con le procedure esplicitate nel precedente articolo. Detta associazione svolge le seguenti funzioni:
- È referente territoriale per l'amministrazione alla quale trasmette con tempestività le problematiche sollevate a livello locale in ordine a svariati problemi (viabilità, ambiente, interventi manutentivi ecct.);
- Promuove, organizza e gestisce iniziative di carattere culturale, ricreativo e sociale organizzando incontri, dibattiti approfondimenti, utilizzando ogni strumento ritenuto idoneo a garantire la piena partecipazione della comunità locale alla vita amministrativa del Comune.

2. Le associazioni di quartiere vigilano sullo sviluppo del territorio di loro competenza, promuovono il miglioramento della qualità della vita dei cittadini della zona e operano per la valorizzazione e la salvaguardia delle tradizioni e della storia locale.

3. La costituzione di ciascuna associazione di quartiere viene liberamente promossa da almeno 50 (cinquanta) cittadini, ivi residenti, riuniti in apposito gruppo promotore.

4. Il gruppo promotore provvederà a redigere l'Atto costitutivo dell'Associazione di quartiere e lo Statuto. L'Associazione di quartiere si darà ordinamento democratico attraverso l'elezione di organi direttivi.

5. Le modalità di funzionamento, la composizione degli organi di rappresentanza, la durata ecct. sono esplicitate in contenuti minimi nello schema indicativo che segue. Le Associazioni potranno apportare le più opportune integrazioni.

SCHEMA STATUTO ASSOCIAZIONE DI QUARTIERE

ATTO COSTITUTIVO DELL'ASSOCIAZIONE DI QUARTIERE

Art. 1 – Costituzione, finalità e durata dell'Associazione

E' costituita L'Associazione senza fini di lucro di quartiere…., in seguito denominata Associazione.
Per essere validamente costituita, l'Associazione è composta da almeno 50 iscritti di età non inferiore ai sedici anni residenti o domiciliati nell'ambito territoriale di riferimento.
L'Associazione ha le seguenti finalità:
- favorire il concorso della comunità al processo di formazione delle decisioni;
- contribuire propositivamente alla migliore gestione del patrimonio pubblico e delle risorse collettive presenti nel territorio di riferimento.
L'Associazione ha la durata di … anni.

Art. 2 - Delimitazione territoriale dell'Associazione
L'Associazione esercita la propria attività con riferimento all'ambito territoriale del quartiere di …..., individuato in ……..

Art. 3 - Funzione dell'Associazione
L'Associazione svolge le seguenti funzioni:
- esprime pareri consultivi non vincolanti, su propria iniziativa o su richiesta dell'Amministrazione Comunale, e presenta all'Amministrazione Comunale istanze, suggerimenti e proposte su temi di interesse della comunità;
- promuove, organizza e gestisce iniziative di carattere culturale, ricreativo e sociale organizzando incontri, dibattiti, approfondimenti, ed utilizzando ogni strumento ritenuto idoneo a far meglio partecipare la comunità di riferimento alla vita amministrativa della città;
- ha la possibilità di gestire, mediante apposite convenzioni con l'Amministrazione Comunale, aree e strutture di proprietà comunale esistenti nell'ambito del territorio di riferimento garantendo la fruizione di detti beni a tutti i cittadini.

Art. 4 – Organi dell'Associazione, loro composizione ed attribuzioni
Sono organi dell'Associazione l'Assemblea, il Consiglio e il Coordinatore.

L'Assemblea persegue le finalità dell'Associazione, si riunisce almeno due volte all'anno e comunque ogni volta ve ne sia l'opportunità o la necessità.
L'Assemblea è validamente costituita con la presenza di almeno il 50 % degli iscritti all'Associazione.
All'Assemblea partecipano con diritto di parola tutti i cittadini residenti o domiciliati nel quartiere, mentre partecipano alle decisioni dell'Assemblea i soli cittadini iscritti all'Associazione.
Le decisioni dell'Assemblea vengono espresse mediante voto palese per alzata di mano.
I temi discussi dall'Assemblea e le eventuali deliberazioni assunte trovano evidenza in un verbale redatto per sintesi a cura del Coordinatore o di un suo delegato.
In prima convocazione l'Assemblea è convocata dal Sindaco.

Il Consiglio è composto da 7 componenti individuati democraticamente all'interno degli iscritti all'Associazione.
Il Consiglio si riunisce in via ordinaria su convocazione d'iniziativa del Coordinatore o in via straordinaria su richiesta al Coordinatore di almeno tre dei suoi componenti.
La convocazione avviene a cura del Coordinatore, in questo anche coadiuvato dall'Assessorato alla Partecipazione, almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione; in caso di urgenza il Coordinatore convoca il Consiglio con preavviso di un giorno sulla data dell'incontro.
Le riunioni del Consiglio sono pubbliche e chiunque può assistervi senza diritto di parola, salvo diversa decisione del Consiglio.
Il Consiglio dà mandato al Coordinatore di convocare l'Assemblea in via ordinaria, elabora il programma delle attività dell'Associazione, realizza dette attività anche avvalendosi degli iscritti all'Associazione, approva le eventuali convenzioni con l'Amministrazione Comunale per la gestione di strutture pubbliche.
Il Consiglio può promuove la costituzione ed il funzionamento di appositi gruppi di lavoro consultivi su determinate materie o attività; e di tali gruppi di lavoro possono far parte tutti i cittadini del territorio di riferimento. Il Consiglio può delegare uno o più dei propri membri a seguire le attività dei gruppi di lavoro.
Il Consiglio individua democraticamente al proprio interno il Coordinatore.
I temi discussi dal Consiglio e le eventuali deliberazioni assunte trovano evidenza in un verbale redatto per sintesi a cura del Coordinatore o di un suo delegato.
Consiglieri e Assessori comunali, provinciali e regionali non possono far parte del Consiglio.

Il Coordinatore è il rappresentante legale della Associazione, convoca e presiede il Consiglio, convoca e presiede e l'Assemblea.
Il Coordinatore convoca l'Assemblea in via ordinaria su mandato del Consiglio o in via straordinaria su richiesta scritta al Coordinatore stesso di almeno 25 aderenti; la convocazione dell'Assemblea avviene a cura del Coordinatore, in questo anche coadiuvato dall'Assessorato alla Partecipazione, almeno tre giorni prima della data fissata, mediante avviso pubblico da affiggere, ben visibile, in più punti del territorio di riferimento. Il Coordinatore dà sempre notizia della convocazione dell'Assemblea all'Amministrazione Comunale e, tramite quest'ultima, alla stampa locale.
In qualità di legale rappresentante dell'Associazione, il Coordinatore risponde dei beni avuti in gestione dall'Amministrazione Comunale.
Il Coordinatore incentiva la partecipazione dei cittadini all'Associazione e si rapporta costantemente con l'Assessorato alla Partecipazione.
Consiglieri e Assessori comunali, provinciali e regionali non possono essere eletti Coordinatore.

ART. 6
CONSULTE

1. Nell'ambito del territorio comunale le associazioni iscritte all'Albo possono costituire momenti di coordinamento ed aggregazione rappresentativa di finalità sociali comuni, definiti singolarmente "Consulta".

2. La Consulta assume lo scopo di coordinare la programmazione delle attività delle singole associazioni, al fine di stimolare reciproche attenzioni e conoscenze e di consentire un confronto

di idee, programmi e progetti, utile anche a far convergere le risorse disponibili verso obiettivi comuni.

3. La costituzione della Consulta è promossa dai responsabili pro-tempore delle associazioni interessate ed è sancita in una pubblica assemblea nel corso della quale vengono approvate altresì le relative norme organizzative tenendo presente che :

A) i membri della Consulta devono essere liberamente eletti (dai rappresentanti designati delle associazioni interessate) in numero proporzionale alle associazioni aderenti o ai soci delle associazioni aderenti o con l'applicazione di entrambi i criteri;

B) per il coordinamento ed i rapporti con l'esterno, i membri della Consulta designano un Responsabile.

Degli atti di costituzione e di nomina devono essere redatti appositi verbali da depositarsi presso la Segreteria Generale del Comune.

4. Alle Consulte il Comune chiede il parere in ordine agli atti normativi regolamentari ed ai programmi generali di attività attinenti a materie di loro competenza, nonchè al bilancio di previsione (annuale e pluriennale). A tal fine il Segretario Generale invia copia della documentazione inerente i provvedimenti da adottarsi ai Responsabili delle Consulte, con invito a produrre il previsto parere entro venti giorni dal ricevimento. Dell'avvenuta espressione del parere nei termini assegnati viene fatta menzione nell'atto di approvazione dei provvedimenti;
le diverse decisioni sono adeguatamente motivate nell'atto stesso.

5. Le Consulte, anche singolarmente, possono chiedere la convocazione di assemblee pubbliche con la presenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio comunale nelle sedi ed in date concordate, al fine di esporre le ragioni delle proprie proposte di intervento. Sui pareri espressi e sulle richieste avanzate l'organo comunale competente si esprime entro trenta giorni dal ricevimento, motivando le diverse decisioni.

6. Nell’ottica di tenere presenti quelle «cittadinanze» che si presentano con più problematiche ed esprimono precarietà e bisogni più degli altri consociati, può essere istituita, fra le altre, la Consulta Comunale elettiva per i cittadini stranieri extra-UE ed apolidi residenti a Maranello.

7. Le disposizioni organizzative, il funzionamento e le norme per l’elezione di detta consulta sono contenute nelle apposite norme regolamentari alle quali si fa espresso rinvio.

ART. 7
FORUM E CONSULTE DELLE ASSOCIAZIONI

1. E’ possibile costituire il Forum delle associazioni.

Il Forum è l'assemblea di tutte le associazioni iscritte all'Albo. L'effettivo svolgimento della attività sociale nel territorio comunale è condizione essenziale per richiedere e mantenere l'iscrizione all'Albo .

2. Le consulte raggruppano le associazioni con finalità comuni od analoghe. Hanno il compito di predisporre azioni di impulso e proposizione rispetto ai servizi comunali di competenza e di fornire pareri secondo le modalità sotto esposte.

3. Potranno essere istituite le seguenti Consulte;
   a) Consulta attività produttive, economiche e sindacali;
   b) Consulta sport e tempo libero;
   c) Consulta cultura
   d) Consulta istruzione;
   e) Consulta attività sociali e del volontariato
   f) Consulta ambiente e territorio.

4. Alle consulte possono partecipare, tramite un loro rappresentante, le associazioni iscritte all'albo. Le associazioni con finalità plurime possono nominare un proprio rappresentante in ognuna delle consulte di competenza.

5. Le consulte sono rinnovate ogni tre anni tramite l'indicazione da parte dalle associazioni registrate all'albo del proprio rappresentante. Ciascuna consulta elegge nel proprio seno il Presidente e il Segretario.

6. Le diverse consulte tematiche esprimono pareri sugli atti deliberativi di Giunta e Consiglio riguardanti le seguenti materie:
   a) individuazione delle aree idonee ed approvazione di progetti di edilizia scolastica e di strutture a valenza sociale, sportiva e culturale;
   b) approvazione di strumenti di programmazione per la trasformazione del territorio;
   c) approvazione di progetti riguardanti la viabilità e i trasporti;
   d) tutti gli atti inerenti i regolamenti comunali specifici afferenti ad ogni consulta

7. Il Forum delle Associazioni esprime parere in tema di Bilancio Comunale, variazione dello Statuto Comunale e dei regolamenti per quanto riguarda gli istituti di partecipazione.

8. Le consulte possono esprimere i pareri loro richiesti con le seguenti modalità:
   a) con specifica verbalizzazione in sede di riunione;
   b) con una relazione illustrativa delle motivazioni, da presentarsi, entro cinque giorni dalla data in cui perviene loro la proposta di atto deliberativo. Qualora il parere non venga espresso entro i termini indicati è da ritenersi comunque acquisito.

ART. 8
INTERROGAZIONI, ISTANZE, PETIZIONI.

1. I cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno di vita, singoli, associati od in forma collettiva, i Comitati, le Associazioni, le Consulte, le altre forme associative, possono presentare al Sindaco interrogazioni, istanze, petizioni, al fine di una migliore tutela degli interessi collettivi. Non rientrano nelle ipotesi regolate dal presente regolamento le richieste di provvedimenti destinati ad incidere, positivamente o negativamente, nella sfera di un solo soggetto.

2. Le interrogazioni, istanze, petizioni, devono essere supportate da adeguata motivazione in ordine alle finalità di pubblico interesse perseguite.

3. Qualora le interrogazioni, istanze, petizioni, riguardino problemi sui quali già esistano pronunciamenti ufficiali del Comune, è consentito al Sindaco rispondere per rinvio ad essi, fornendone informazione. Qualora le interrogazioni, istanze, petizioni, presentate abbiano analogo oggetto, possono essere riunite in un unico atto di risposta.

ART. 9
INTERROGAZIONI

1. Le interrogazioni sono rivolte al Sindaco per chiedere ragione su determinati comportamenti od aspetti dell'attività comunale, per i quali si ipotizzano altre soluzioni operative in grado di offrire miglior vantaggio alla comunità.

ART. 10
ISTANZE

1. Le istanze sono rivolte al Sindaco per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento finalizzato a concretare situazioni di miglior vantaggio per la comunità.

ART. 11
PETIZIONI

1. Le petizioni sono rivolte al Sindaco per attivare l'iniziativa del Comune su questioni di interesse della comunità

ART. 12
PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI, ISTANZE, PETIZIONI

1. Le interrogazioni, istanze, petizioni, sono redatte in forma scritta e devono essere sottoscritte con l'indicazione chiaramente leggibile del nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo e numero civico, eventuale numero telefonico. In presenza di ragionevole dubbio si procede d'ufficio all'accertamento della veridicità della sottoscrizione ed in caso negativo non si dà corso alla risposta.

2. In caso di pluralità di sottoscrittori, deve essere indicato il nominativo di un referente per l'invio della risposta.

ART. 13
ESAME DELLE INTERROGAZIONI, ISTANZE, PETIZIONI

1. Il Sindaco (o l'Assessore da esso delegato) esamina le interrogazioni, istanze, petizioni, pervenute e le trasmette al Segretario Generale perché provveda, avvalendosi dei competenti Servizi comunali, all'istruttoria documentale ed alla formulazione dello schema di risposta. Qualora la specifica problematica richieda particolari valutazioni o rivesta notevole grado di interesse il Sindaco può sottoporre l'argomento alla valutazione della Giunta comunale o, sentita

la Conferenza dei Capi Gruppo consiliari, inserirlo all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale. In tale ultimo caso viene data apposita comunicazione ai cittadini sottoscrittori, affinché possano intervenire alla seduta pubblica.

2. La risposta del Sindaco alle interrogazioni, istanze, petizioni, deve essere trasmessa ai cittadini sottoscrittori entro il termine di trenta giorni dalla presentazione al protocollo comunale. Nel caso che della problematica venga investito il Consiglio Comunale, oppure nel caso che la problematica stessa richieda chiarimenti o precisazioni o un'istruttoria particolarmente complessa, il termine suindicato è elevato a sessanta giorni: dell'elevazione del termine è data tempestiva e motivata comunicazione ai cittadini sottoscrittori. Per le petizioni ed istanze, supportate da un numero rilevante di firme, si osservano le speciali procedure di cui al seguente art. 14 .

ART. 14
PROCEDURE PER ISTANZE E PETIZIONI QUALIFICATE

1. Se i sottoscrittori dell'istanza o della petizione sono almeno l'1%,della popolazione residente o qualora siano proposte da una Associazione di quartiere o da una Consulta, l'oggetto dell'istanza o petizione, completata l'istruttoria nei termini di cui al precedente articolo, viene iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta utile con le seguenti modalità:

   a) lo esplicita il richiedente
   b) lo decide la conferenza capigruppo;

2. Il firmatario indicato come referente viene invitato a presenziare e può prendere la parola durante la trattazione dell'oggetto;

3. Il Consiglio Comunale, non oltre la seduta successiva a quella di trattazione, adotta la propria decisione in merito, assegnando, se l'affare è di competenza di un organo diverso, un termine non superiore a quindici giorni per provvedere;

4. Su richiesta della Giunta o della conferenza dei Capigruppo o di almeno un quarto dei Consiglieri, l'istanza o la petizione, indipendentemente dal numero di firme, viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva alla richiesta stessa.

ART. 15
PUBBLICITA'

1. Le interrogazioni, istanze, petizioni, sono depositate presso la Segreteria Generale e successivamente nell'archivio comunale, a libera visione del pubblico, unitamente alle successive risposte.

2. Le interrogazioni, istanze, petizioni, sono annotate in apposito registro cronologico, contenente altresì gli estremi delle risposte, anch'esso a libera visione del pubblico.

ART. 16
RAPPORTI AMMINISTRATORI CITTADINI

1. Nella sede comunale, con provvedimento del Sindaco, sono individuati appositi locali nei quali gli Assessori Comunali ed i Consiglieri delegati dai Gruppi Consiliari, secondo un orario concordato e definito dal Sindaco, incontrano i cittadini (che ne hanno fatto richiesta) per affrontare con loro problemi di pertinenza dell'amministrazione comunale correlati agli interessi generali della comunità.

2. La richiesta può essere attivata anche per via telefonica alla Segreteria Generale, che fissa la data e l'ora dell'incontro.

ART. 17
INIZIATIVA POPOLARE

1. Nel rispetto delle disposizioni dello statuto comunale, l'iniziativa popolare per l'adozione, da parte del Consiglio Comunale, di modifiche statutarie e di atti fondamentali è esercitata con le modalità previste dal presente regolamento.

2. L'esercizio dell'iniziativa si concreta nella redazione di una proposta scritta, debitamente motivata e documentata e redatta in articoli qualora trattasi di norme regolamentari o statutarie, che deve essere sottoscritta (cognome, nome, data di nascita e residenza, chiaramente leggibili) da almeno cento elettori del Comune che con la sottoscrizione si costituiscono automaticamente in Comitato promotore e designano un responsabile dei rapporti con l'esterno.

3. La proposta, dopo la sua redazione e sottoscrizione, inoltrata al Sindaco ed immediatamente depositata nella Segreteria generale a libera visione del pubblico.

4. L'iniziativa popolare non è ammessa nelle materie nelle quali lo Statuto non ammette il ricorso al Referendum.

5. Il Sindaco, avvalendosi del Servizio Elettorale del Comune, accerta il numero e le regolarità delle sottoscrizioni e trasmette la proposta al Segretario Generale perchè provveda, avvalendosi dei competenti Servizi comunali, all'istruttoria documentale ed alla eventuale formulazione di uno schema di provvedimento. Terminata l'istruttoria il Sindaco, qualora non ritenga di dover rispondere negativamente motivando con la manifesta illegittimità del contenuto della proposta, inserisce la discussione dell'iniziativa, previa audizione della Conferenza dei Capi Gruppo consiliari, all'ordine del giorno dei lavori della prima seduta del Consiglio Comunale, che deve tenersi entro sessanta giorni dallo inizio del deposito della proposta presso la Segreteria Generale. Della convocazione della seduta consiliare è data immediata comunicazione al Comitato promotore (in persona del responsabile) perchè possa intervenire alla seduta pubblica. Il Consiglio Comunale delibera in merito, ampiamente motivando in caso di non accoglimento della proposta di iniziativa popolare.

6. Copia della deliberazione divenuta esecutiva è trasmessa a cura del Servizio Segreteria Generale al responsabile del Comitato promotore.

7. Qualora il Consiglio Comunale si sia espresso negativamente, non è ammissibile la riproposizione della proposta di iniziativa popolare se non dopo trascorso un anno dalla data della deliberazione.

ART. 18
REFERENDUM

1. Nel rispetto delle disposizioni dell'art. 22 dello Statuto comunale, il referendum consultivo si svolge con le modalità previste dal presente regolamento.

2. Il referendum non è ammesso nelle materie di cui all'art. 22 dello Statuto e deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale. Non è inoltre ammesso il referendum su un quesito di contenuto uguale od analogo ad altro già oggetto di precedente consultazione referendaria se non siano trascorsi almeno quattro anni dalla medesima.

3. Alla consultazione referendaria partecipano i cittadini elettori del Comune che esprimono in tal modo la loro volontà ed il loro orientamento in merito a temi, iniziative, programmi, progetti d'interesse generale della comunità.

ART. 19
INIZIATIVA REFERENDARIA

1. L'iniziativa referendaria, nella forma di richiesta, può essere esercitata:
   A) da un Gruppo consiliare;
   B) dagli elettori del Comune (in numero minimo di dieci costituiti in Comitato promotore).

2. L'iniziativa referendaria può essere assunta anche direttamente dal Consiglio comunale che, con propria deliberazione motivata, dispone di utilizzare lo strumento del referendum per conoscere il parere degli elettori.

ART. 20
RICHIESTA DI REFERENDUM.

1. La richiesta di referendum deve contenere il testo del quesito referendario chiaramente formulato e l'illustrazione delle finalità della consultazione anche in riferimento all'utilità sociale ed economica. Qualora l'accoglimento del quesito comporti sensibili variazioni in aumento o in diminuzione delle voci di spesa o di entrata nelle poste del bilancio comunale, tale circostanza deve essere chiaramente evidenziata.

2. La richiesta di referendum è sottoscritta:
   A) da tutti i componenti un Gruppo consiliare comunale, che con la sottoscrizione si costituiscono automaticamente in Comitato promotore e designano un responsabile (primo firmatario) dei rapporti con l'esterno;
   B) da almeno dieci cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, che con la sottoscrizione si costituiscono automaticamente in Comitato promotore e designano un responsabile (primo firmatario) dei rapporti con l'esterno.

3. Le firme sul documento (nel quale devono essere specificati chiaramente cognome, nome, data di nascita e residenza dei presentatori) devono essere apposte alla presenza del Segretario Generale (o funzionario incaricato dal Sindaco) che provvede all'autentica delle medesime.

4. La richiesta di referendum inoltrata al Sindaco è immediatamente depositata nella Segreteria generale a libera visione del pubblico.

ART. 21
COMITATO DEI GARANTI

1. Il Comitato dei garanti è composto di tre persone scelte dal Consiglio comunale tra cittadini che offrano la massima garanzia di indipendenza, correttezza, obiettività, serenità di giudizio, competenza ed esperienza giuridico amministrativa e che possiedano i requisiti (ivi compresa l'inesistenza di cause di ineleggibilità od incompatibilità) per la nomina a Difensore Civico, con la stessa procedura di selezione pubblica prevista per quest'ultimo.

2. Il Comitato dei garanti è eletto dal Consiglio comunale in seduta pubblica con il voto favorevole (espresso in forma palese) dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Il Comitato dei garanti adotta le proprie decisioni in forma di collegio giudicante, con la presenza di tutti i suoi componenti. Qualora un componente del Comitato cessi dalla carica per qualsiasi causa, ne viene disposta la sostituzione dal Consiglio comunale con medesima procedura elettorale nel corso della prima seduta utile. Medio tempore le funzioni sono assolte dagli altri due componenti, fermo restando che si procede alla sostituzione dell'intero organo qualora cessino dalla carica due componenti.

4. Il Comitato dei garanti dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto; i componenti possono essere rieletti.

1. L'attività dei componenti il Comitato dei garanti è gratuita: per ogni seduta valida del Comitato è corrisposto ad essi un compenso commisurato alle competenze spettanti ai componenti di commissioni di concorso pubblico per la copertura di qualifiche apicali.

2. Alle sedute del Comitato dei garanti partecipa il Segretario Generale o suo delegato, che provvede alla redazione dei verbali.

ART. 22
AMMISSIBILITA' DEL REFERENDUM.

1. Il Comitato dei garanti esprime il giudizio di ammissibilità sulla richiesta di referendum entro quaranta giorni dalla data di inizio del deposito della richiesta nella Segreteria Generale del Comune.

2. Il giudizio di ammissibilità riferito:
   A) alla legittimità del quesito referendario in relazione alle vigenti disposizioni statutarie e legislative;

B) alla formulazione del quesito, che deve essere esposto in termini corretti, sintetici e chiari, in modo che la risposta, positiva o negativa, non possa dar adito a dubbi di sorta, a garanzia di una consapevole scelta degli elettori.

3. Il Comitato dei garanti rileva le eventuali irregolarità delle richieste, assegnando al Comitato promotore un termine, non superiore a dieci giorni, per provvedere agli adeguamenti necessari per il completamento della documentazione nel senso richiesto dal precedente comma 1 dell'art. 20 o per rendere chiaro ed univoco il quesito o per presentare ulteriori memorie.

4. Il Comitato dei garanti può procedere ad audizioni del Comitato promotore, di amministratori comunali, di funzionari comunali al fine di approfondire la tematica referendaria proposta. L'Amministrazione comunale può chiedere al Comitato dei garanti apposita audizione per rappresentare in quella sede le proprie ragioni.

5. Qualora dall'esame emergano propensioni per l'espressione di un parere negativo sull'ammissibilità della proposta di referendum, il Comitato dei garanti deve previamente interpellare il Comitato promotore al fine di meglio comprendere le motivazioni della richiesta. Nel caso, a seguito della valutazione e delle risultanze dell'incontro, possa concordemente addivenirsi ad una formale rettifica del quesito referendario da consentire l'espressione del giudizio di ammissibilità, il Comitato promotore accetta formalmente le modifiche letterali al testo del quesito indicate dal Comitato dei garanti. Qualora il Comitato dei garanti persista nel giudizio negativo ed esprima pertanto un motivato giudizio di inammissibilità sulla richiesta di referendum, questa deve intendersi respinta.

6. Il giudizio di ammissibilità, anch'esso debitamente motivato, è trasmesso immediatamente al Sindaco, che ne dà immediata comunicazione al responsabile del Comitato promotore e ne dispone la pubblicazione all'Albo pretorio.

ART. 23
RACCOLTA DELLE FIRME

1. Ricevuta la comunicazione del giudizio di ammissibilità del quesito, il Comitato promotore può procedere alla raccolta delle firme. Per la regolarità della raccolta, il numero delle firme validamente apposte da sottoscrittori iscritti nelle liste elettorali deve corrispondere almeno ad un decimo e non superare i due decimi del numero degli elettori iscritti nelle liste elettorali all'ultima revisione.

2. Le firme sono apposte su appositi moduli formato protocollo, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni pagina la dicitura "COMUNE DI MARANELLO (Provincia di Modena) - Richiesta di Referendum consultivo" e l'indicazione, completa e chiaramente leggibile, del quesito referendario. I moduli, prima di essere posti in uso, sono presentati alla Segreteria Generale che li vidima apponendo il bollo del Comune e la firma del funzionario incaricato all'inizio di ogni foglio.

3. Le firme sono apposte al di sotto del testo del quesito. Accanto alla firma devono essere indicati in modo chiaro e leggibile il nome, cognome, data e luogo di nascita del sottoscrittore.

4. Le firme devono essere autenticate da un Notaio, Cancelliere, Segretario Generale, personale della Segreteria Generale appositamente delegato dal Segretario Generale. All'autentica delle firme possono altresì provvedere Funzionari Comunali appositamente incaricati dal Sindaco. L'autenticazione deve recare l'indicazione, oltre che delle generalità e qualifica dell'autenticante, della data in cui avviene e può essere anche collettiva per tutte le firme contenute in ciascun modulo: in questo caso deve essere indicato anche il numero delle firme contenute nel modulo.

5. La raccolta delle firme può essere effettuata direttamente dal Comitato promotore con i mezzi ritenuti più idonei, purché le stesse risultino debitamente autenticate. Il personale del Comune appositamente incaricato può essere impiegato nelle operazioni di raccolta delle firme all'esterno degli uffici comunali purché in orario diverso da quello di servizio, senza alcun onere per il Comune.

6. La raccolta delle firme deve essere conclusa con il deposito dei relativi atti presso la Segreteria Generale entro sessanta giorni da quello di comunicazione al Comitato promotore del giudizio di ammissibilità.

ART. 24
VERIFICA DELLA REGOLARITA' DELLE FIRME RACCOLTE

1. Su incarico del Segretario Generale, nei sette giorni successivi al deposito dei moduli contenenti le firme raccolte, l'ufficio elettorale del Comune verifica l'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali, predisponendo una certificazione collettiva con l'indicazione del numero complessivo dei sottoscrittori iscritti e di quelli non iscritti.

2. I moduli e la certificazione dell'ufficio elettorale sono quindi immediatamente trasmessi, a cura del Segretario generale, al Comitato dei garanti perchè proceda alla verifica di regolarità.

3. A tal fine il Comitato dei garanti accerta:
   A) che i moduli, previamente vidimati, contengano, oltre alle firme, tutte le indicazioni prescritte in ordine alle generalità dei sottoscrittori;
   B) che i moduli contengano le dichiarazioni di autenticità delle firme, regolarmente apposte da persone in possesso della necessaria qualifica, e che il numero delle firme corrisponda a quello accertato in sede di autenticazione;
   C) che sussista regolare certificazione dell'ufficio elettorale comunale in ordine all'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali;
   D) che il numero delle firme validamente apposte da sottoscrittori iscritti nelle liste elettorali corrisponda almeno ad un decimo e non superi i due decimi del numero degli elettori iscritti nelle liste elettorali all'ultima revisione.

4. Al termine della verifica con esito positivo, il Comitato dei garanti dichiara la regolarità della documentazione presentata e ne dispone la trasmissione al Sindaco. Qualora la verifica abbia dato esito negativo, il Comitato dei garanti dichiara la non regolarità della documentazione presentata motivandone dettagliatamente le ragioni e ne dispone la trasmissione al Sindaco.

ART. 25
INDIZIONE DEL REFERENDUM

1. Ricevuta la dichiarazione di regolarità delle firme raccolte, nei dieci giorni successivi il Sindaco, dopo aver fatto predisporre il preventivo di spesa, sottopone al Consiglio Comunale l'adozione del provvedimento di presa d'atto dell'ammissibilità e regolarità del referendum e di finanziamento della spesa necessaria.

2. Divenuta esecutiva la deliberazione di cui al precedente comma, il referendum indetto con provvedimento del Sindaco, è da emanarsi e pubblicarsi all'Albo pretorio almeno 45 giorni prima della data fissata dal medesimo per la consultazione. Dell'indizione del referendum è data contestuale comunicazione ai cittadini con pubblici manifesti.

3. Nell'arco di un anno può svolgersi un'unica tornata referendaria. Tra una consultazione referendaria comunale ed altre consultazioni (elezioni politiche, amministrative, europee, referendum nazionali o regionali) deve intercorrere un lasso di tempo non inferiore a 90 giorni. Dell'eventuale differimento del referendum comunale è data comunicazione ai cittadini con pubblici manifesti.

4. Nell'unica tornata referendaria annuale non è ammesso lo svolgimento di più di quattro referendum. Se sono state presentate più richieste, si tiene conto dell'ordine di presentazione delle stesse da parte dei Comitati promotori, differendo quelli numericamente eccedenti alla successiva tornata elettorale. Una consultazione referendaria chiesta dal Consiglio comunale ai sensi del successivo art. 27 può essere svolta anche in eccedenza al limite suindicato.

ART. 26
INTERVENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE. REVOCA REFERENDUM

1. Il Consiglio Comunale può intervenire con proprio atto deliberativo motivato a regolare la materia oggetto del quesito referendario, nel senso richiesto dal Comitato promotore o diversamente. L'atto deliberativo deve essere adottato non oltre il trentesimo giorno antecedente la data prevista della consultazione.

2. Il Sindaco invia immediatamente copia della deliberazione al Comitato dei garanti, il quale deve valutare l'incidenza del provvedimento adottato dal Consiglio Comunale sul quesito referendario.

3. Qualora il Comitato dei garanti confermi con apposita relazione che l'intervento del Consiglio comunale costituisce un superamento della problematica referendaria e fa venir meno i presupposti e le condizioni della consultazione o perchè accoglie la richiesta del Comitato promotore o perchè regola diversamente la materia, il Sindaco revoca il provvedimento di indizione del referendum. Dell'avvenuta revoca data immediata comunicazione ai cittadini con manifesti pubblici.

ART. 27
REFERENDUM AD INIZIATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'iniziativa del referendum consultivo può essere assunta dal Consiglio comunale ogni qualvolta esso ritenga necessario consultare la popolazione utilizzando lo strumento specifico per verificare se iniziative, proposte e programmi di particolare rilevanza corrispondano, secondo la valutazione dei cittadini, alla migliore promozione o tutela degli interessi della comunità.

2. A tal fine il Consiglio comunale adotta specifica motivata deliberazione con la quale stabilisce il testo del quesito da sottoporre agli elettori, approva il preventivo di spesa e ne dispone il finanziamento.

3. Il Sindaco acquisisce il parere del Comitato dei garanti in ordine all'ammissibilità del referendum limitatamente alla corretta formulazione del quesito e procede quindi all'indizione del referendum stesso.

4. Al referendum promosso dal Consiglio Comunale si applicano, per quanto compatibili, le norme del presente regolamento.

ART. 28
NORME GENERALI SUL PROCEDIMENTO ELETTORALE

1. Il procedimento per le votazioni per il referendum è improntato a criteri di semplicità ed economicità gestionali.

2. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

3. La consultazione referendaria è valida se alla votazione partecipa la maggioranza (50% +1) degli aventi diritto al voto. La proposta referendaria è approvata in caso abbia raggiunto la maggioranza (50% +1) dei voti validamente espressi.

4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano in quanto compatibili le disposizioni in vigore in materia di procedimento elettorale referendario nazionale.

ART. 29
CERTIFICATI ELETTORALI

1. I certificati d'iscrizione nelle liste elettorali, contenenti oltre che le generalità dell'elettore, anche il testo del quesito referendario e l'indicazione della data, dell'ora e del luogo della votazione, sono compilati entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del manifesto di indizione del referendum e sono recapitati al domicilio degli elettori a mezzo del servizio postale, anche raggruppati per famiglia anagrafica, entro i dieci giorni successivi.

ART. 30
PROPAGANDA ELETTORALE

1. La propaganda elettorale relativa al referendum è consentita sino alle ore 24 del giorno precedente la votazione.

2. La propaganda mediante affissione di manifesti ed altri stampati è consentita esclusivamente negli appositi spazi individuati e delimitati con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

3. Gli spazi, di superficie di metri 1 di base e metri 2 di altezza, sono assegnati al Comitato promotore ed ai Gruppi consiliari, nonché ai Comitati ed alle Consulte (costituiti rispettivamente come dagli articoli 3 e 5 del presente regolamento) che ne facciano richiesta scritta al Segretario Generale entro il trentatreesimo giorno antecedente la data della votazione.

4. I soggetti di cui al precedente comma possono consentire l'utilizzazione delle superfici loro assegnate da parte di associazioni fiancheggiatrici che intendano partecipare alla propaganda referendaria, dandone avviso alla Segreteria Generale del Comune.

5. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano, per quanto compatibili con le disposizioni del presente regolamento, le norme della legge 4.4.1956 nr. 212 nel testo modificato con successiva legge 24.4.1975 nr. 130, comprese le limitazioni ed i divieti ivi previsti ed intendendosi attribuite ai soggetti di cui al precedente comma 3 le facoltà riconosciute dalla legge stessa ai partiti o gruppi politici che partecipano alle elezioni con liste di candidati.

ART. 31
L'UFFICIO ELETTORALE DI SEZIONE

1. Ciascun Ufficio elettorale di sezione per il referendum è composto dal Presidente, da due scrutatori (dei quali uno, a scelta del Presidente, assume le funzioni di Vicepresidente) e da un segretario.

2. Fra il venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data della votazione, la Commissione elettorale comunale procede, in pubblica adunanza, al sorteggio, per ogni sezione elettorale, di due scrutatori, compresi nell'albo di cui all'art. 5 bis della legge 8.3.1989 nr. 95 (come modificata con legge 21.3.1990 nr. 53).

3. Nel medesimo periodo il Sindaco provvede alle designazioni dei Presidenti degli uffici elettorali di sezione, prescelti nell'albo di cui alla legge 21.3.1990 nr. 53. I Presidenti provvedono alla scelta delSsegretario tra gli elettori del Comune in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 della citata legge 21.3.1990 nr. 53.

4. Ai componenti dell'Ufficio elettorale di sezione è corrisposto un onorario pari a quello previsto dal D.P.R. 27.5.1991 per le consultazioni referendarie.

5. L'impegno dei componenti degli Uffici elettorali di sezione è limitato al solo giorno della domenica nella quale ha luogo la consultazione.

ART. 32
ORGANIZZAZIONE ED ORARIO DELLE OPERAZIONI

1. L'Ufficio elettorale di sezione si costituisce nella sede prestabilita alle ore 7 del giorno della votazione. Dalle ore 6 alle ore 7 gli incaricati del Comune provvedono a consegnare ai Presidenti le schede, i verbali, una copia delle liste elettorali della sezione ed il materiale necessario per la

votazione e lo scrutinio.

2. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi può assistere, ove lo richiedano, un rappresentante designato dal rappresentante del Comitato promotore ed un rappresentante per ciascuno dei Gruppi Consiliari presenti in Consiglio comunale, designato dal Capo gruppo. Gli atti di designazione sono consegnati al Segretario Generale al più tardi il giorno antecedente la votazione.

3. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore sono fornite dal Comune e devono avere le caratteristiche di cui al modello riprodotto nell'allegato A al presente regolamento. Esse contengono la denominazione del Comune con lo stemma, il quesito referendario, letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili, e i riquadri destinati all'espressione del voto con la separata indicazione SI - NO. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum, all'elettore viene consegnata, per ognuno di essi, una scheda di colore diverso.

4. Le schede sono vidimate con la sigla di uno dei componenti dell'Ufficio elettorale di sezione, incluso il segretario.

5. Le operazioni di voto hanno inizio immediatamente dopo la vidimazione delle schede e comunque non oltre le ore 8,30.

6. L'elettore vota tracciando sulla scheda (con la matita copiativa ricevuta dal Presidente insieme alla scheda) un segno sulla risposta da lui scelta (SI - NO), all'interno del riquadro che la contiene.

7. Le votazioni si concludono alle ore 20. Sono ammessi a votare gli elettori a quel momento presenti in sala.

8. Conclusa la votazione hanno immediato inizio le operazioni di scrutinio, che continuano ininterrottamente fino alla conclusione. Concluse le operazioni il materiale, chiuso in appositi plichi sigillati, viene recapitato direttamente dal Presidente allo Ufficio elettorale comunale.

ART. 33
RISULTATI DEL REFERENDUM

1. Presso la sede comunale è costituito l'Ufficio centrale per il referendum, nelle persone dei componenti dell'Ufficio elettorale della prima sezione, integrato con due presidenti di altre sezioni, estratti a sorte al momento dell'estrazione a sorte degli scrutatori.

2. L'Ufficio centrale per il referendum inizia i suoi lavori entro le ore 8,30 del giorno successivo a quello delle operazioni di votazione e di scrutinio e, sulla base delle risultanze dei verbali di scrutinio, provvede per ogni consultazione referendaria:

A) a determinare il numero degli elettori che hanno votato ed a constatare se stata raggiunta la quota percentuale minima richiesta per la validità della consultazione;
B) al riesame ed alle decisioni in merito ai voti contestati e provvisoriamente assegnati / non assegnati;

C) alla determinazione e proclamazione dei risultati del referendum.
Copia del verbale dell'Ufficio centrale per il referendum è pubblicata, a cura del Segretario Generale, all'Albo pretorio del Comune, per 15 giorni consecutivi.

3. Tutte le operazioni dell'Ufficio centrale per il referendum si svolgono in adunanza pubblica.

4. Ai componenti dell'Ufficio centrale per il referendum viene corrisposto, per le funzioni da essi svolte, un compenso aggiuntivo pari al 50% di quello previsto dal D.P.R. 27.5.1991.

5. I verbali delle adunanze dell'Ufficio centrale per il referendum, insieme con tutto il materiale relativo alla consultazione elettorale, è depositato nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale. Trascorsi tre anni dalla data della consultazione referendaria, il Responsabile dell'archivio comunale assicura la conservazione degli atti di indizione del referendum, dei verbali delle sezioni e dell'Ufficio centrale e procede allo scarto del restante materiale usato per la consultazione, incluse le schede della votazione.

ART. 34
PUBBLICITA' DELL'ESITO DEL REFERENDUM

1. Il Sindaco, entro cinque giorni dal ricevimento dall'Ufficio centrale dei verbali della votazione, comunica l'esito della votazione stessa:
A) ai cittadini, mediante affissione di appositi manifesti nei luoghi pubblici;
B) ai Consiglieri Comunali, mediante invio a ciascuno di essi dei dati riassuntivi del referendum;
C) al Comitato promotore, mediante invio di copia dei verbali dell'Ufficio centrale.

ART. 35
VALUTAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Conseguentemente all'esito della consultazione referendaria, il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale la valutazione della scelta referendaria.

2. Il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti conseguenti alla propria valutazione della scelta referendaria entro il quarantesimo giorno successivo alla data del referendum.

3. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al parere espresso dai cittadini sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi, negli stessi termini di cui sopra, con una deliberazione contenente ampia e documentata motivazione.

ART. 36
ALTRE CONSULTAZIONI

1. In conformità a quanto stabilito dall'art. 24 dello Statuto Comunale, il Consiglio e la Giunta possono promuovere altre forme di consultazione dei cittadini, come assemblee pubbliche, sondaggi di opinione e/o compilazione di questionari ed altro ancora.

2. Le consultazioni anzidette possono essere attivate nei confronti di particolari categorie o

gruppi sociali o di cittadini residenti in ambiti territoriali delimitati, in relazione all'interesse specifico o limitato degli argomenti oggetto della consultazione stessa.

3. Le risultanze delle consultazioni sono rese pubbliche mediante deposito nella Segreteria generale del Comune. L'organo che ha promosso la consultazione deve farne menzione nel provvedimento conseguente, evidenziandone il risultato e motivando l'eventuale difformità della decisione.

ART. 37
ASSEMBLEA

1. La consultazione mediante assemblea pubblica ha per fine l'esame di proposte, problemi, iniziative relativi alle diverse località del Comune, che investono i diritti e gli interessi della popolazione nelle stesse insediate.

2. In particolare la Giunta Comunale convoca assemblee di cittadini nelle diverse località del territorio comunale con frequenza almeno annuale sui seguenti temi:

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 della 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 tra amministrazione e cittadini.

3. L'iniziativa della convocazione delle assemblee spetta alla Giunta, la quale determina il calendario ed i luoghi delle consultazioni e fissa l'ordine del giorno. La convocazione dei cittadini avviene mediante manifesti esposti nelle bacheche comunali e nei luoghi maggiormente frequentati dai cittadini o mediante comunicati stampa, radio e televisione, o mediante i servizi informativi del Comune. Dello svolgimento delle assemblee il Sindaco dà preventiva comunicazione ai consiglieri comunali, per l'eventuale partecipazione.

4. Le assemblee sono presiedute dal Sindaco o da un assessore dallo stesso delegato. La partecipazione all'assemblea è aperta a tutti i cittadini interessati all'argomento in discussione ed ai medesimi assicurata piena libertà d'espressione, d'intervento e di proposta, secondo l'ordine dei lavori previsto. All'assemblea assiste un dipendente comunale designato dal Segretario Generale con funzioni di segreteria.

5. Le conclusioni dell'assemblea sono espresse con un documento riassuntivo dei pareri e delle proposte prevalenti espresse dagli intervenuti, che viene portato alla conoscenza della Giunta per le valutazioni e le eventuali decisioni conseguenti e depositato nella Segreteria generale a libera visione del pubblico.

ART. 38
SONDAGGI D'OPINIONE / QUESTIONARI.

1. Il Consiglio Comunale o la Giunta, per disporre di elementi di valutazione e di giudizio per

indirizzare le proprie scelte di politica amministrativa, relative ad interventi che incidono in maniera rilevante sulle condizioni e sugli interessi dei cittadini o di una parte di essi, può effettuare la consultazione della popolazione a mezzo di sondaggi d'opinione concretantisi in compilazione di questionari, interviste, ecc.

2. Le linee generali della consultazione, la metodologia e l'ambito della stessa sono approvati dall'organo che assume l'iniziativa e che dispone il relativo impegno di spesa in base al piano finanziario predisposto ed all'attestazione di copertura finanziaria.

3. La consultazione può essere effettuata nei confronti:
   A) di particolari fasce di cittadini individuati, in relazione alla specifica finalità, in base alla classe d'età, all'attività effettuata od alla condizione non lavorativa, all'ambito territoriale di residenza, ecc.
   B) di un campione limitato ad una aliquota percentuale dei cittadini individuato mediante sorteggio o con particolari metodologie statistiche o casualmente.

4. Il sondaggio, che comunque deve garantire la segretezza della opinione espressa, può concernere sia valutazioni che orientamenti; in tale ultimo caso deve essere effettuato in modo da garantire la scelta tra più soluzioni.

5. Una commissione composta dal Segretario generale e da due dipendenti comunali dal medesimo designati, avvalendosi degli uffici comunali, provvede all'organizzazione della rilevazione e sovrintende all'elaborazione dei dati, alle verifiche, alla classificazione delle risposte.

6. Le risultanze della consultazione sono quindi portate alla conoscenza dell'organo committente, per le valutazioni e le eventuali decisioni conseguenti e depositate nella Segreteria generale a libera visione del pubblico. L'utilizzazione delle risultanze della consultazione è rimessa, sotto ogni aspetto, all'apprezzamento ed alle valutazioni discrezionali dell'organo committente.

ART. 39
RELAZIONE SUGLI ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

1. Sull'andamento degli istituti della partecipazione, il Comitato dei garanti predispone una relazione annuale da inviare al Consiglio Comunale evidenziando l'attività complessivamente svoltasi, segnalando ritardi od irregolarità, formulando osservazioni e suggerimenti. Per questioni specifiche riguardanti casi di particolare importanza o meritevoli di urgente considerazione, possono essere redatte ed inviate singole relazioni.

2. Il Comitato dei garanti ha diritto di rendere pubbliche le proprie relazioni.

TITOLO I I
TUTELA DEL CITTADINO

CAPO I TUTELA CIVICA

ART. 40

1. Ove non sia istituito il Difensore Civico, il cittadino può fare ricorso alla Tutela Civica, che è disciplinata dal presente articolo e dagli articoli che seguono .

2. Ogni soggetto, pubblico o privato, che si ritenga leso da un provvedimento (o da una omissione) degli organi del Comune, può proporre una memoria scritta richiedendo la modifica, la revoca, l'annullamento (o l'emanazione) dell'atto.

3. La memoria può essere presentata in ordine a provvedimenti (od omissioni) emanati da organi comunali, tanto elettivi (Consiglio, Giunta, Sindaco) quanto burocratici (Segretario, Dirigenti, Responsabili di servizio o Responsabili di procedimento);

4. Entro trenta giorni dal ricevimento, un Collegio composto dal Sindaco, che lo presiede, dal Segretario Generale, dal Direttore di area competente , dal Presidente del Consiglio Comunale, da un Consigliere di minoranza, designato, di volta in volta, dai Capigruppo Consiliari di minoranza, valuta la memoria e, sentito anche l'interessato, qualora questi ne faccia richiesta, comunica all'organo che ha emanato il provvedimento la conferma o l'esercizio del potere di autotutela (o il rilascio) dell'atto richiesto. Se l'atto o l'omissione contro cui ricorre il privato promana dal Sindaco, dal Segretario Generale, dal Direttore di Area competente, saranno chiamati a far parte del collegio, rispettivamente, il Vicesindaco, il Vicesegretario, se nominato, od il Responsabile del Servizio personale, ed un altro Direttore di area designato dal Sindaco.

5. Nei successivi trenta giorni l'organo competente, se monocratico, è tenuto ad uniformarsi integralmente al parere espresso dal collegio di cui al comma 3^. Se l'organo competente è collegiale, è tenuto a motivare l'eventuale dissenso dal parere espresso dal collegio medesimo.

6. Ove il privato non si ritenga, comunque, soddisfatto, ed il voto del collegio non sia stato unanime, in alternativa ai ricorsi amministrativi o giurisdizionali, potrà essere acquisito, a sua richiesta, un parere legale "pro veritate " . Il parere legale pro veritate deve essere richiesto entro e non oltre giorni 30 decorrenti dalla data di ricezione del provvedimento di reiezione. Ove richiesto, il parere legale deve essere espresso entro e non oltre giorni 60 decorrenti dalla data della richiesta. Il parere legale deve essere comunicato all'istante al più presto e, comunque, entro e non oltre 7 giorni dalla data di assunzione del medesimo al protocollo dell'Ente.

7. Il ricorso alla Tutela Civica nelle forme esplicitate nei commi che precedono sospende i termini per ricorrere in via amministrativa o giurisdizionale.

8. Il collegio di cui al terzo comma è organo perfetto, motivo per cui è sempre necessaria la presenza del plenum.

9. Le funzioni di segretario del collegio sono assolte da un dipendente appartenente al servizio Segreteria generale o Comunicazione, di categoria non inferiore alla C), designato di volta in volta dal Segretario generale.

ART. 41

DISPOSIZIONE TRANSITORIA

1. Le disposizioni del presente Capo I Tutela Civica si applicano fino alla data di istituzione ed attivazione dell'Ufficio del Difensore civico.

2. Successivamente a tale data, le stesse disposizioni si applicano esclusivamente in caso di assenza, impedimento o vacanza dell'Ufficio del Difensore civico.

CAPO II IL DIFENSORE CIVICO

ART. 42
ISTITUZIONE. FINALITA'

1. L'istituzione del Difensore Civico, in conformità alle disposizioni dell'art. 8 della legge 8.6.1990 nr. 142 e dell'art. 24 dello Statuto comunale, è finalizzata ad assicurare la tutela non giurisdizionale dei cittadini italiani, degli stranieri e degli apolidi, che abbiano compiuto i sedici anni di età, nonchè delle forme associative e loro aggregazioni di cui agli artt. 17 e 18 dello Statuto comunale, che si trovino ad avere rapporti, sotto qualsiasi forma, con l'Amministrazione comunale.

2. Gli interventi a difesa di diritti soggettivi, interessi legittimi, interessi diffusi ed interessi semplici sono esercitati al fine di garantire l'imparzialità, la tempestività, la correttezza ed in generale il buon andamento dell'azione amministrativa.

ART. 43
REQUISITI

1. Il Difensore Civico è scelto tra cittadini italiani che offrano la massima garanzia di indipendenza, correttezza, obiettività, serenità di giudizio, competenza ed esperienza giuridico amministrativa.

2. Il Difensore Civico non deve:
   A) aver riportato condanne penali, n avere procedimenti penali pendenti;
   B) aver riportato, nell'espletamento di funzioni elettive, di pubblico impiego o professionali, provvedimenti o sanzioni che abbiano comportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'Albo professionale.

3. Il Difensore Civico, oltre ad essere in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere comunale, deve possedere il diploma di laurea in Giurisprudenza e deve avere almeno cinque anni di comprovata esperienza professionale o lavorativa nel campo del diritto o della giustizia amministrativa.

4. Si considerano in possesso del requisito della comprovata esperienza nel campo del diritto o della giustizia amministrativa anche coloro che dimostrino il proprio stato di funzionari in quiescenza della pubblica amministrazione avendo in essa rivestito la qualifica di Segretario comunale o provinciale o la qualifica di Dirigente o funzionario statale, regionale, comunale o comunque negli enti locali, qualifica ricoperta continuativamente almeno per un quinquennio in

settore quali: Ufficio Legale, Affari Generali o comunque strutture amministrative, diversamente definite, nelle quali vengono prevalentemente se non esclusivamente trattate tematiche e questioni legali (Segreterie Generali, amministrazioni generali ecc.)

ART. 44
INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

1. Valgono per il Difensore Civico le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste per lo status di Consigliere comunale dalla legge 23.4.1981 nr. 154 (e successive modificazioni) e per lo status di Sindaco dall'art. 6 del T.U. 16.5.1960 nr. 570 (e successive modificazioni).

2. Non possono inoltre essere nominati Difensore Civico coloro che:
   A) hanno concorso all'elezione del Consiglio comunale in carica e non sono stati eletti;
   B) ricoprono incarichi in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o hanno ricoperto incarichi nell'anno precedente alla presentazione della candidatura a Difensore Civico.

3. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità non hanno effetto se rimosse dall'interessato e comunicate al Segretario comunale non oltre il sesto giorno precedente a quello in cui il Consiglio comunale deve procedere alla nomina.

ART. 45
ELEZIONE

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale con l'osservanza della procedura di cui al presente articolo.

2. Il procedimento è attivato mediante pubblicazione di avviso, predisposto dal Segretario Generale, recante l'indicazione della volontà dell'Amministrazione comunale di procedere alla nomina del Difensore Civico, dei requisiti richiesti per l'accesso alla carica, delle situazioni di ineleggibilità ed incompatibilità, del termine (almeno quaranta giorni dopo la pubblicazione) per la presentazione della domanda all'Ufficio Protocollo del Comune.

3. La domanda, indirizzata al Segretario Generale, deve indicare, oltre alla manifestazione della candidatura a Difensore Civico, il possesso dei requisiti di cui all'art. 46, l'inesistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui all'art. 47, il curriculum vitae del candidato.

4. La firma in calce alla domanda (che per quanto al suo contenuto assume forma e valore di autocertificazione) apposta dal candidato alla presenza di funzionario incaricato che provvede alla autentica della sottoscrizione.

5. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Segretario Generale provvede nei successivi dieci giorni ad eventuali regolarizzazioni dei contenuti delle istanze e trasmette candidature e documentazione relativa al Sindaco, il quale, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo consiliari, inserisce la nomina del Difensore Civico all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

6. Il Consiglio Comunale, previa decisione sulla corrispondenza delle candidature ai requisiti

richiesti, procede alla nomina del Difensore Civico. Per la nomina occorre il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione ripetuta in successiva seduta ed il Difensore Civico è nominato se in tale seduta ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il voto è palese.

ART. 46
ENTRATA IN CARICA. DURATA

1. Entro cinque giorni da quello di esecutività della deliberazione, il Sindaco comunica all'interessato la nomina a Difensore Civico, invitandolo a consegnare la dichiarazione sottoscritta di accettazione della nomina ed a prestare innanzi a lui, alla presenza di due testimoni, il giuramento di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, secondo le norme statutarie e regolamentari.

2. Il Difensore Civico entra in carica dal momento in cui ha accettato la nomina e prestato il giuramento.

3. La Giunta comunale provvede tempestivamente alla dotazione dei mezzi necessari per l'effettivo inizio dell'esercizio delle funzioni, in conformità al presente regolamento.

4. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni dalla data di adozione della deliberazione di nomina e può essere riconfermato una sola volta.

5. Il Difensore Civico esercita normalmente le sue funzioni fino all'entrata in carica del successore, salvi i casi di decadenza, revoca, dimissioni o morte di cui agli articoli successivi.

ART. 47
CESSAZIONE DALLA CARICA

1. Oltre che per la scadenza del termine di durata, il Difensore Civico cessa dalla carica:
   A) per decadenza;
   B) per revoca;
   C) per dimissioni o morte.

ART. 48
DECADENZA

1. Quando, successivamente alla nomina, venga accertata la preesistenza di una o più cause di ineleggibilità o di incompatibilità che non siano state tempestivamente rimosse o venga accertata la perdita di anche uno solo dei requisiti richiesti, il Consiglio comunale dichiara senz'altro la decadenza dell'interessato dalla carica di Difensore Civico.

2. Quando, successivamente alla nomina, si verifichi il sopraggiungere di una o più cause di ineleggibilità o di incompatibilità, il Segretario Generale deve provvedere a contestarla al Difensore Civico, notificandogli motivato invito a presentare in merito le proprie deduzioni.

3. La questione della sussistenza o della sopravvenienza di una o più cause di ineleggibilità o di incompatibilità a carico del Difensore Civico può essere posta dal Sindaco, da un Consigliere Comunale o da un cittadino del Comune mediante segnalazione scritta e firmata al Segretario Generale che, formalizzata la prima istruttoria con i necessari possibili accertamenti, provvede entro dieci giorni all'adozione del provvedimento di contestazione di cui al precedente comma 2.

4. Dalla notifica della contestazione, il Difensore Civico è sospeso dalle sue funzioni ed ha tempo venti giorni per formulare chiarimenti o per eliminare la o le cause di ineleggibilità od incompatibilità sopravvenute. Scaduto tale termine il Segretario Generale trasmette gli atti al Sindaco, per l'iscrizione dell'argomento nella prima seduta del Consiglio comunale.

5. Il Consiglio comunale adotta la relativa deliberazione e, ove ritenga che la o le cause di ineleggibilità od incompatibilità persistano e non siano state rimosse, dichiara la decadenza dell'interessato dalla carica di Difensore Civico. I provvedimenti di dichiarazione di decadenza del Difensore Civico sono validamente adottati dal Consiglio comunale con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, espresso in forma palese.

6. La deliberazione contenente la dichiarazione di decadenza è notificata dal Segretario Generale al Difensore Civico entro ventiquattr'ore dall'intervenuta esecutività; da tale momento il Difensore Civico cessa ad ogni effetto dall'incarico.

ART. 49
REVOCA

1. Il Difensore Civico può essere revocato solamente per gravi violazioni di norme legislative, statutarie e regolamentari, o per documentata inefficienza e conseguenti gravi inadempienze ai doveri d'ufficio.

2. Il procedimento di revoca è promosso da almeno un quarto dei Consiglieri Comunali con apposita istanza, contenente la documentata esposizione dei gravi motivi, connessi all'esercizio delle funzioni del Difensore Civico, che secondo i proponenti rendono necessaria la revoca. L'istanza inviata al Segretario Generale è da questi depositata presso la Segreteria Generale e trasmessa al Difensore Civico, entro le ventiquattr'ore successive.

3. Il Difensore Civico può inviare al Segretario Generale, entro i venti giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma, le proprie deduzioni ed osservazioni e può chiedere altresì di essere ascoltato nella seduta consiliare di discussione dell'istanza di revoca.

4. Decorso tale termine il Segretario Generale trasmette gli atti al Sindaco, per l'iscrizione dell'argomento nella prima seduta del Consiglio comunale.

5. Il Consiglio Comunale adotta la relativa deliberazione e, ove ritenga sulla base della documentazione esistente doversi decidere in tal senso, dispone la revoca dell'interessato dalla carica di Difensore Civico. Il provvedimento di revoca del Difensore Civico è validamente adottato dal Consiglio Comunale con il voto della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, espresso in forma palese.

6. La deliberazione contenente la revoca è trasmessa dal Segretario Generale al Difensore Civico entro ventiquattr'ore dall'intervenuta esecutività; da tale momento il Difensore Civico cessa dall'incarico.

ART. 50
DIMISSIONI

1. Il Difensore Civico può presentare le dimissioni in qualsiasi tempo, preferibilmente con un preavviso di almeno tre mesi onde consentire l'avvio della procedura per la nomina del successore.

2. Le dimissioni del Difensore Civico sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione per iscritto al Sindaco, il quale tenuto a disporre l'immediato avvio della procedura di nomina come da art. 48.

ART. 51
COMPETENZE ECONOMICHE

1. Al Difensore Civico spetta un'indennità di carica che sarà fissata di volta in volta dal Consiglio Comunale, da rideterminarsi annualmente in base agli incrementi del costo della vita rilevati dall'ISTAT.
Detta indennità di carica sarà incrementata di pari importo per prestazioni a richiesta di terzi o di Consiglieri Comunali, ricorrendo l'ipotesi di controllo preventivo di legittimità eventuale di cui all'art.17 - comma 39^ - della legge nr. 127/97, da un minimo di quattro ad un massimo di dodici annue.
Spetta altresì un'ulteriore indennità da determinarsi di volta in volta dal Consiglio Comunale per ciascuna prestazione eccedente il numero di dodici annue, sino a concorrenza di numero 24 aggiuntive rispetto al minimum annuo.
Ulteriori prestazioni eccedenti le 36 annue non saranno retribuite fatta eccezione per il rimborso spese da corrispondersi con le modalità di cui al comma seguente.

2. Spetta altresì il rimborso delle spese sostenute nell'esercizio delle sue funzioni, secondo le modalità previste dalla vigente normativa per gli amministratori comunali.

ART. 52
FUNZIONI

1. Il Difensore Civico esercita le sue funzioni nei confronti dell'attività dell'Amministrazione comunale di Maranello, dei suoi Servizi, delle Istituzioni ed Aziende dipendenti dal Comune, delle Società e Consorzi alle quali il Comune partecipa, dei soggetti convenzionati che esercitano funzioni proprie della pubblica Amministrazione Comunale.

2. Il Difensore Civico interviene a tutela di diritti soggettivi, interessi legittimi, interessi diffusi ed interessi semplici, nelle ipotesi di abusi, disfunzioni, carenze, negligenze, ritardi, omissioni ed irregolarità procedimentali o sostanziali, al fine di garantire l'effettivo rispetto dei principi di legalità, buon andamento, imparzialità ed efficienza dell'azione amministrativa.

3. Il Difensore Civico interviene altresì nell'ipotesi di comportamenti individuali, prassi e metodi organizzativi o gestionali, comunque lesivi di posizioni soggettive, indipendentemente dalla ricorrenza della violazione di legge.

4. Il Difensore Civico può intervenire anche con riferimento ad atti o procedimenti divenuti inoppugnabili per decorrenza dei termini o in riferimento ai quali pendano ricorsi o giudizi, anche di secondo grado. Ricorrendo tali ipotesi il Difensore Civico può, a propria discrezione, sospendere l'intervento in attesa della relativa pronuncia.

5. Per la tutela di interessi diffusi il Difensore Civico, ove lo ritenga opportuno, può acquisire il parere di tutte le parti interessate, anche se queste non abbiano avanzato richiesta alcuna.

6. Il Difensore Civico esercita altresì il controllo preventivo eventuale di legittimità in ottemperanza dei disposti dei commi 38^ e 39^ dell'art. 17 della Legge 127/97.

7. Pertanto, ricorrendo le ipotesi di cui al comma 38^, il Difensore Civico, ove ritenga la deliberazione illegittima, ne dà comunicazione al Sindaco nel termine di giorni 15 decorrenti dalla richiesta perchè vengano eliminati i vizi riscontrati. In tal caso l'Ente può scegliere se conformarsi o meno ai rilievi esercitando l'autotutela, cessando o modificando l'atto collegiale nel termine di giorni 30 decorrenti dalla data di ricezione della richiesta. Se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale nello stesso termine di giorni 30.

8. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcun vincolo di dipendenza gerarchica o funzionale ed esercita le proprie funzioni in piena indipendenza ed autonomia.

9. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

ART. 53
SEGNALAZIONI PER ALTRE AMMINISTRAZIONI

1. Qualora il Difensore Civico, nell'esercizio della propria attività, rilevi o venga a conoscenza di disfunzioni o carenze di servizi ed attività di altre pubbliche amministrazioni o di imprese o società concessionarie di pubblici servizi, che si verificano o si riflettono nell'ambito del territorio comunale ed incidono dannosamente sui soggetti destinatari della tutela, ne riferisce al Sindaco, comunicandogli gli elementi di valutazione per l'intervento dell'Amministrazione comunale e prestando la collaborazione che gli sia eventualmente richiesta.

ART. 54
ATTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI

1. Il Difensore Civico agisce su istanza di terzi o d'ufficio qualora accerti direttamente situazioni similari a quelle per le quali stato richiesto di esplicare il suo intervento ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

2. L'intervento del Difensore Civico, su istanza di terzi, deve essere richiesto all'Ufficio Relazioni per il Pubblico per la necessaria preventiva delibazione. L'istanza può essere avanzata per iscritto, fornendo tutti gli elementi necessari di riferimento (al richiedente ed alla pratica o procedimento amministrativo per il quale viene richiesto l'intervento); può essere effettuata verbalmente, nel qual caso il Difensore Civico od il personale dell'Ufficio che la riceve assume per iscritto gli elementi essenziali della richiesta, facendola sottoscrivere all'interessato, e ne rilascia ricevuta.
L' intervento su richiesta dei Consiglieri Comunali, nell'ipotesi di controllo eventuale di cui al comma 39^ dell'art. 17 della Legge nr. 127/97, va chiesto direttamente in forma scritta presentando l'istanza al protocollo generale dell'Ente.

3. Il richiedente non è tenuto a comprovare un interesse personale, diretto ed immediato, essendo sufficiente a motivare l'attivazione dell'intervento il pregiudizio, virtuale o reale, di interessi anche collettivi o diffusi.

4. La presentazione dell'istanza di intervento non è passibile di decadenza per decorrenza di termini. Qualora l'istanza al Difensore Civico tragga origine da un comportamento omissivo, dilatorio od ostruzionistico lamentato nei confronti di un soggetto tenuto all'emissione di un provvedimento formale, dovuto o discrezionale, l'istante è tenuto a dimostrare di aver invitato inutilmente l'Amministrazione a provvedere nei termini di legge e di regolamento.

5. Nell'ipotesi che l'intervento del Difensore Civico venga richiesto dai consiglieri comunali, utilizzando la facoltà assentita dal comma 39^ dell'art. 17 della Legge 127/97, il Difensore Civico deve obbligatoriamente attivarsi, esercitando il controllo eventuale entro 15 giorni dalla richiesta, dandone formale comunicazione all'Ente.

ART. 55
LIMITAZIONE DEGLI INTERVENTI

1. Non possono inoltrare istanza di intervento al Difensore civico:
   A) i Consiglieri Comunali, ad eccezione dell'ipotesi di diniego o di limitazioni all'esercizio del diritto di accesso ai documenti, atti ed informazioni in possesso dell'amministrazione e del controllo eventuale di legittimità di cui all'art. 17 - comma 39^ della legge 127/97";
   B) i Revisori dei Conti (per questioni inerenti lo svolgimento delle funzioni);
   C) il Segretario Generale (per questioni inerenti lo svolgimento delle funzioni);
   D) i dipendenti dell'amministrazione comunale e degli organismi indicati all'art. comma 1 (per questioni inerenti lo svolgimento delle funzioni od il rapporto di lavoro).

ART. 56
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI.

1. Il Difensore Civico, prima di dare inizio al procedimento, è tenuto a verificare l'attualità del pregiudizio lamentato, l'imputabilità del fatto o dell'atto all'amministrazione nonchè la non manifesta infondatezza della recriminazione. Qualora ritenga inconsistente la doglianza, emette provvedimento motivato di non luogo a procedere, che deve essere comunicato all'interessato entro il termine di quindici giorni decorrenti dall'adozione del provvedimento stesso, il quale deve, di norma, intervenire entro sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza.

2. Il Difensore Civico, qualora ritenga di dover intervenire in relazione all'istanza presentata o di sua iniziativa, richiede le necessarie notizie ed informazioni al funzionario preposto alla pratica o procedimento ed effettua la consultazione degli atti relativi, acquisendone copia se necessario.

3. Qualora il Difensore Civico abbia motivo di ritenere che la situazione richieda il suo intervento, informa di tale esigenza il Sindaco ed il Segretario Generale ed avverte il funzionario interessato che procederà con lui all'esame congiunto della pratica o procedimento amministrativo. L'esame ha per fine di chiarire lo stato degli atti, il loro irregolare o ritardato svolgimento e di ricercare soluzioni che contemperino l'interesse generale con quello dell'istante. Il funzionario preposto tenuto a procedere all'esame congiunto nella data e con le modalità stabilite dal Difensore civico; qualora sussistano impedimenti di servizio, il funzionario tenuto a concordare con il Difensore Civico altra data immediatamente successiva a quella fissata. In sede di esame il Difensore Civico può segnalare l'opportunità di estendere il contraddittorio a norma dell'art. 9 della legge 7.8.1990 nr. 241.

4. Dopo l'esame, il Difensore Civico comunica per iscritto al funzionario le proprie osservazioni rivolte ad assicurare la legittimità del procedimento o dell'atto emanando ed indica un termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, tenendo conto delle esigenze del servizio e fatte salve le norme disciplinanti il procedimento. Copia della comunicazione è inviata per conoscenza al presentatore dell'istanza, al Sindaco ed al Segretario Generale.

5. Il funzionario responsabile è tenuto a provvedere alla definizione della pratica o del procedimento entro il termine indicato dal Difensore Civico. Gli atti conseguentemente emanati devono dar conto delle osservazioni del Difensore Civico, con adeguata motivazione per quanto viene disposto diversamente da esse. Copia degli atti è inviata al Difensore Civico.

6. Contro l'inottemperanza al parere espresso o l'emanazione di un provvedimento difforme pur motivato, il Difensore Civico può appellarsi al Consiglio comunale. A tal fine invia apposita memoria al Segretario Generale ed al Sindaco, che iscrive l'argomento nella prima seduta del Consiglio comunale. Il Consiglio Comunale adotta la relativa deliberazione, provvedendo se del caso all'adozione di apposita norma regolamentare od invitando gli organi preposti all'adozione di apposite determinazioni.

ART. 57
DIRITTO DI ACCESSO

1. Il Difensore Civico per l'esercizio, su istanza o di sua iniziativa, delle funzioni attribuite ha diritto di ottenere, senza il limite del segreto d'ufficio:

A) notizie ed informazioni sullo stato delle pratiche e delle situazioni oggetto del proprio intervento;
B) l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento;
C) la consultazione e copia di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento.

Le richieste non necessitano di particolari formalità e possono essere inoltrate anche verbalmente.

2. Il Difensore Civico può anche procedere direttamente, purchè in presenza del funzionario preposto, all'ispezione di uffici e luoghi, facendosi assistere, qualora ritenuto necessario, da idoneo personale tecnico, al fine di acquisire direttamente informazioni, dati ed atti concernenti l'oggetto dell'intervento.

3. Le incombenze conseguenti alle richieste del Difensore Civico devono essere assolte con la massima completezza ed esattezza, fornendo tutto quanto a conoscenza in merito all'oggetto delle richieste, con l'osservanza dei termini e modi concordati con il Difensore Civico.

4. L'utilizzo delle informazioni e dei documenti deve essere strettamente limitato a quanto necessario all'esercizio delle funzioni. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio in relazione agli atti ed alle notizie di cui sia venuto a conoscenza in occasione del mandato, anche dopo la cessazione dalla carica.

5. L'intervento del Difensore Civico non modifica le norme proprie dello specifico procedimento in ordine alle comunicazioni ed alle notifiche agli interessati.

ART. 58
INFORMAZIONE AGLI ISTANTI

1. Gli istanti sono informati dal Difensore Civico delle iniziative adottate nel corso dell'intervento esperito, nonchè dell'esito delle stesse.

2. Nel caso di esito non favorevole, il Difensore Civico rende edotti gli istanti delle ulteriori azioni esperibili in sede amministrativa o giurisdizionale.

ART. 59
INADEMPIENZE

1. Il Difensore Civico può segnalare al Segretario Generale, per l'apertura di un procedimento disciplinare in conformità alla vigente normativa, il funzionario o dipendente che:

A) impedisca o ritardi, senza un giustificato impedimento, l'accesso del Difensore Civico alle notizie, informazioni, consultazione e rilascio copia di atti dallo stesso richiesti;
B) si rifiuti o non si renda disponibile per l'esame congiunto della pratica o del procedimento;
C) non rispetti, senza congrua motivazione, il termine massimo fissato dal Difensore Civico per il compimento della pratica o del procedimento;
D) nella formazione dell'atto o del provvedimento non tenga conto delle osservazioni formulate dal Difensore Civico senza esporne adeguata motivazione;
E) in generale ostacoli, ritardi od impedisca lo svolgimento delle funzioni del Difensore Civico.

2. Dell'esito del procedimento disciplinare o dell'archiviazione di esso è data comunicazione al Difensore Civico da parte del Segretario Generale.

3. Resta ferma la responsabilità civile e penale del dipendente che, in qualità di destinatario di un intervento del Difensore Civico, ometta, rifiuti o ritardi un atto del suo ufficio.

ART. 60
RELAZIONE DEL DIFENSORE CIVICO AL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Difensore Civico invia annualmente, entro il 31 marzo, al Consiglio Comunale apposita relazione sull'attività svolta, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi, omissioni o, comunque, irregolarità; evidenziando gli interventi effettuati su istanza di parte e d'ufficio, nonchè i risultati conseguiti a seguito dell'esercizio delle funzioni; formulando osservazioni, suggerimenti, proposte di innovazioni organizzative ed amministrative per il buon andamento dell'amministrazione.

2. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale per la discussione della relazione entro un mese dalla sua presentazione: alla seduta partecipa il Difensore Civico il quale, su invito del Sindaco, interviene per fornire informazioni e chiarimenti al Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione e tenuto conto dei rilievi e delle osservazioni formulate, adotta le eventuali determinazioni di propria competenza ed esprime gli indirizzi per le ulteriori misure di competenza degli organi statutari, con particolare riguardo a:

A) modifica della struttura dei servizi o delle relative attribuzioni e competenze;
B) modifiche, integrazioni, sostituzioni procedimentali ed infraprocedimentali;
C) revoca di incarichi a funzionari e dipendenti, ove ne ricorrano gli estremi;
D) sostituzione di dipendenti nell'espletamento di singoli atti o procedure.

4. In casi di particolare importanza od urgenza il Difensore Civico può inviare apposite relazioni in merito agli stessi al Sindaco ed al Consiglio comunale, segnalando i provvedimenti ritenuti opportuni.

5. Il Difensore Civico ha facoltà di rendere pubblici i risultati conseguiti a seguito dell'assolvimento della propria attività, nelle forme ritenute più idonee ed opportune, con omissione di qualsiasi riferimento ai soggetti.

ART. 61
RELAZIONI AL SINDACO ED ALLA GIUNTA COMUNALE

1. Il Difensore Civico invia relazioni dettagliate al Sindaco ed alla Giunta Comunale su argomenti di particolare rilievo per l'attività amministrativa, al fine dell'adozione tempestiva dei possibili provvedimenti o determinazioni.

2. Il Difensore Civico inoltre, nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte dei servizi comunali, predispone ed invia al Sindaco ed alla Giunta Comunale specifiche relazioni.

ART. 62
ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

1. L'Ufficio del Difensore Civico trova collocazione nella sede comunale nei locali destinati ad

Ufficio Relazioni con il Pubblico.

2. La sede è segnalata con l'evidenza necessaria per la sua facile e rapida individuazione.

3. La Giunta provvede all'assegnazione del personale nell'ambito dei dipendenti comunali a tempo indeterminato.

4. L'ufficio dispone dei testi e delle pubblicazioni di natura giuridica, contabile, amministrativa, dei quali il Difensore Civico abbia segnalato la necessità

5. L'organizzazione dell'ufficio, con particolare riferimento alle modalità di rapporto con il pubblico, è stabilita dal Difensore Civico il quale è tenuto ad assicurare la propria presenza presso la sede dell'ufficio per un numero minimo di ore settimanali distribuite secondo criteri di migliore accessibilità da parte dei cittadini, come da decisioni adottate in merito dal Consiglio Comunale in sede di adozione dell'atto di determinazione dell'ammontare dell'indennità di carica.

6. Il servizio di segreteria del Difensore Civico provvede a tutti i compiti diretti ad assicurare lo svolgimento delle funzioni di difesa civica ed in particolare:

A) riceve, protocolla e classifica le richieste di intervento;
B) svolge l'istruttoria preliminare delle singole istanze per l'identificazione del loro oggetto e dei funzionari nei confronti dei quali sono richiesti gli interventi;
C) richiede agli interessati i chiarimenti e l'integrazione della documentazione che risultino necessari;
D) tiene rapporti con i cittadini fornendo loro informazioni ed indicazioni sulla procedura da seguire, anche nei casi che manifestamente esulano dalla competenza del Difensore Civico;
E) cura l'archiviazione e la conservazione delle pratiche esaminate.

ART. 63
ONERI A CARICO DEL COMUNE

1. Tutti gli oneri per le competenze economiche, la sede e le attrezzature, il personale e quant'altro necessario per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, sono sostenuti dal Comune e sono iscritti nel bilancio comunale.

2. Entro il 30 luglio di ogni anno il Difensore Civico segnala al Sindaco, con motivata relazione, gli interventi finanziari da preventivare nel bilancio dell'esercizio successivo per il funzionamento dell'ufficio.

ART. 64
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore, a norma dello statuto, il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo pretorio della deliberazione di approvazione .