



COMUNE DI TRIGGIANO
Città Metropolitana di Bari

REGOLAMENTO DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.59 del 29.11. 1996,
modificato con Deliberazioni del Consiglio Comunale n.36 del 17.07.1998,
n.29 del 21.07.1999, n.41 del 03.12.2001 e n.21 del 05.06.2003

Titolo I PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI
--

ART. 1

Principi e fonti normative

1. Il Comune garantisce e promuove l'effettiva partecipazione democratica dei cittadini, degli utenti e delle loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, alla formulazione dell'indirizzo ed al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione, nei modi stabiliti dalle leggi, dallo Statuto e dalle norme regolamentari.
2. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce:
 - a) le assemblee e consultazioni di quartiere e di zona sulle problematiche di valenza e scelta peculiari;
 - b) l'iniziativa popolare negli ambiti e nei modi consentiti dalle leggi vigenti e dallo Statuto.
3. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
4. Hanno diritto alla partecipazione degli istituti previsti dal presente regolamento i cittadini indicati all'articolo 10 dello Statuto.
5. Nel bilancio comunale è previsto uno stanziamento per le spese connesse agli istituti di partecipazione ed alle attività di informazione dei cittadini.

CAPO I – LE CONSULTE DEI CITTADINI

ART. 2

Consulte Comunali

1. Le Consulte Comunali, organismi liberamente e democraticamente istituite al fine della concreta partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, sono costituite dal Consiglio Comunale, entro e non oltre due mesi dalla nomina delle Commissioni Consiliari, con delibera adottata alla presenza almeno della metà dei consiglieri assegnati e con il voto favorevole almeno della maggioranza dei presenti.

ART. 3

Composizione e durata in carica

1. La Consulta è composta da:
 - due Consiglieri comunali, uno dei quali espresso dalla minoranza con votazione disgiunta;
 - due rappresentanti delle Associazioni costituite nell'ambito del territorio Comunale ed operanti nello specifico campo di interesse della Consulta, designati congiuntamente o disgiuntamente dalle stesse;
 - un rappresentante degli Enti Pubblici che operano sul territorio comunale designato come sopra;
 - tre esperti delle materie di competenza della Consulta eletti dal Consiglio Comunale; di cui uno espresso dalla minoranza, con votazione disgiunta;
 - Almeno un terzo dei componenti la Consulta deve essere riservato alle donne;
2. Gli Amministratori del Comune, delle Aziende speciali, dei Consorzi e delle Istituzioni comunali ed i dipendenti dell'Ente e degli Organismi suddetti possono essere chiamati a partecipare ai lavori della Consulta senza diritto di voto.
3. I membri della Consulta di cui al precedente comma 1 durano in carica due anni, possono essere riconfermati e le loro attribuzioni sono prorogate fino all'insediamento del nuovo organismo.

4. Il Sindaco invita le Associazioni, le formazioni sociali e gli Enti pubblici di cui al comma 1 ad effettuare le designazioni di competenza assegnando loro un congruo termine in modo che comunque le designazioni pervengano almeno dieci giorni prima della riunione del Consiglio che deve costituire o rimuovere la Consulta; qualora le designazioni non vengono effettuate o siano disposte disgiuntamente, i rappresentanti delle suddette associazioni, formazioni ed enti sono individuati dal Consiglio Comunale, tenendo conto del numero degli associati e/o della importanza delle associazioni, formazioni ed enti da documentare a cura delle stesse (statuto, bilanci, referenze, attività precedente ecc.) con elezione mediante maggioranza qualificata.
5. La Consulta può essere sciolta con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza qualificata per dimostrata incapacità e per persistente e insufficiente funzionamento;

ART. 4

Organi e deliberazioni della Consulta

1. Nella prima adunanza successiva alla sua costituzione, la Consulta elegge a maggioranza semplice dei componenti (metà più 1) nel suo seno un Presidente ed un Vice Presidente.
2. Il Presidente rappresenta la Consulta, che convoca e presiede, ed assegna ai componenti specifici incarichi in relazione alle attribuzioni dell'organismo, finalizzati anche a garantire l'incisività, la snellezza operativa, l'efficienza e l'efficacia dello stesso.
3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in casi di assenza o impedimento.
4. Le funzioni di Segretario della Consulta sono svolte da un dipendente di qualifica non inferiore alla VI individuato dal Segretario Comunale.
5. Gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, devono essere inviati a tutti i componenti della Consulta almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
6. La Consulta deve essere convocata tempestivamente quando ne facciamo richiesta almeno un terzo dei suoi componenti, indicando la data e gli argomenti da trattare.
7. Il metodo di lavoro della Consulta deve privilegiare, di norma, la doppia convocazione, riservando la prima all'illustrazione ed all'approfondimento delle questioni e la seconda alla discussione ed alla formulazione dei pareri e delle proposte.
8. La Consulta in prima convocazione delibera validamente se sono presenti almeno la metà dei componenti ed a maggioranza dei presenti, nella seconda convocazione delibera a maggioranza con la presenza di almeno 1/3 dei componenti. In caso di parità di voti prevale quello espresso dal Presidente.
In caso di assenza ingiustificata per 3 sedute consecutive il componente della Consulta decade dalla nomina.
(Le assenze dei componenti sono riportate in apposito registro a cura del Segretario della Commissione).
9. Il verbale delle deliberazioni è steso dal Segretario ed è firmato dal Presidente, dal componente più anziano per età e dallo stesso Segretario.
10. Le deliberazioni concernenti pareri sono richieste dai competenti Organi del Comune con congruo anticipo, e comunque, nei casi di particolare urgenza, non meno di dieci giorni prima di quello in cui l'Organo dovrà assumere le sue determinazioni. La Consulta esamina e delibera tempestivamente sull'argomento, rimettendolo immediatamente all'Organo che ne ha fatto richiesta. In casi particolari la Consulta può chiedere un prolungamento del termine per esprimere il parere. L'organo richiedente, ove non consenta su detto prolungamento, procede indipendentemente dall'acquisizione del parere.
11. Negli altri casi previsti dal successivo art. 6 le deliberazioni sono adottate entro i termini definiti dalla Consulta autonomamente ovvero d'intesa con la Commissione consigliere cui è collegata.

ART. 5

Informazioni ed atti

1. La Giunta Comunale assicura alla Consulta:
 - a) i locali, i mezzi strumentali e, all'occorrenza, il personale necessario per l'esercizio dell'attività istituzionale;
 - b) l'invio di informazioni, comunicazioni, atti e provvedimenti ad efficacia generale, regolamenti ed altri documenti che la Consulta richieda o ritenga utili per la partecipazione propositiva all'amministrazione del Comune nelle materie di competenza.

ART. 6

Attribuzioni della Consulta

1. La Consulta ha le seguenti attribuzioni:
 - a) esprimere pareri su atti e provvedimenti del Comune;
 - b) formulare proposte per la soluzione di problemi amministrativi interessanti la comunità, con particolare riferimento all'uso ed alla gestione dei beni, dei servizi, delle aziende e delle istituzioni, in materia sanitaria, assistenziale, scolastica, culturale, sportiva, ricreativa, commerciale, di salvaguardia ambientale, dei tempi di vita e di lavoro della città, ecc.;
 - c) chiedere emendamenti o modifiche di atti amministrativi, opportunamente motivando;
 - d) sollecitare risposte;
 - e) suggerire l'eventuale sospensione di un provvedimento amministrativo;
 - f) richiedere notizie al Sindaco ed al Consiglio Comunale su problematiche generali riguardanti la collettività;
 - g) avvalersi della collaborazione di amministratori e funzionari comunali per l'esposizione e la prospettazione di soluzioni di problematiche particolari.
2. La Consulta deve essere obbligatoriamente sentita dall'Amministrazione in ordine ai provvedimenti relativi alla pianificazione urbanistica, ai piani socio-economici e commerciali, alla programmazione, ai bilanci annuali e pluriennali, alla costituzione di aziende, istituzioni e società.
3. Le determinazioni della Consulta non sono vincolanti per l'Amministrazione la quale, comunque, deve adeguatamente motivare i provvedimenti assunti in difformità agli orientamenti ed alle proposte formulate.
4. L'intervento della Consulta è escluso:
 - qualora sia necessario fronteggiare evenienze ed esigenze urgenti, improvvisi e non prevedibili in anticipo, come, ad esempio, i provvedimenti da adottare nei casi di pubbliche calamità;
 - nelle ipotesi in cui i procedimenti presuppongono la cognizione di dati tecnici dei quali solo l'Amministrazione può disporre, quali i provvedimenti per la realizzazione di opere pubbliche, i concorsi per l'assunzione del personale, le espropriazioni e le concessioni.
5. Il Consiglio Comunale tiene, almeno una volta all'anno, prima dell'approvazione del bilancio preventivo, una riunione allargata ai componenti delle Consulte nella quale:
 - il Sindaco delinea lo "stato della Comunità" nei suoi caratteri e connotazioni più significative, rapportato alla situazione esistente negli anni precedenti;
 - i Presidenti delle Consulte esprimono il giudizio degli organismi che rappresentano sui risultati raggiunti, verificano insieme al Consiglio lo stato di avanzamento dei programmi e propongono nuovi obiettivi per perseguire lo sviluppo ordinato ed armonico della Comunità.

ART. 7

Consulta del lavoro e dell'economia

- a) La costituzione ed il funzionamento della Consulta del Lavoro e dell'Economia sono

disciplinate dall'art. 14 dello Statuto e delle norme del presente Regolamento.

b) La composizione, a parziale integrazione e specificazione di quanto è previsto dall'art. 3 del presente Regolamento, è la seguente:

- due Consiglieri Comunali eletti dal Consiglio Comunale, di cui uno espresso dalla minoranza;
- tre rappresentanti delle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello comunale;
- un rappresentante per ogni organizzazione imprenditoriale;
- un rappresentante per ogni Cooperativa giovanile con sede legale e/o operativa a Triggiano;
- sei esperti nelle materie proprie della Consulta, eletti dal Consiglio Comunale.

c) Le designazioni, le nomine, la durata in carica, le deliberazioni, le attribuzioni della Consulta, sono regolamentate dai precedenti articoli 3-4-5-6.

TITOLO II

ALBO COMUNALE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

ART. 8

Finalità e oggetto

1. Il Comune di Triggiano nel rispetto dei principi della legge 11 agosto 1991, n° 266 e della L.R. 24 maggio 1995 n° 44, e sociale dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove l'autonomo sviluppo e ne favorisce l'originale apporto alle iniziative dirette al conseguimento di finalità particolarmente significative nel campo sociale, sanitario, ambientale, culturale e della solidarietà civile per affermare il valore della vita, migliorarne la qualità e per contrastare l'emarginazione.
2. La Giunta Comunale, fissa gli obiettivi e le conseguenti attività da valorizzare anche con incentivi di ordine economico.
3. Il presente regolamento stabilisce i principi criteri per la tenuta dell'Albo comunale delle organizzazioni di volontariato e per la disciplina dei rapporti fra le istituzioni comunali e le organizzazioni medesime.

ART. 9

Attività di volontariato

1. Ai fini del presente regolamento per attività di volontariato deve intendersi quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito tramite l'organizzazione di cui il volontariato fa parte, senza fini di lucro anche indiretti ed esclusivamente per fini di solidarietà.
2. L'attività del volontariato non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'organizzazione di appartenenza le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dalle organizzazioni stesse.
3. La qualità del volontariato è incompatibile con qualsiasi forma di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui fa parte.

ART. 10

Organizzazioni di volontariato

1. E' considerata organizzazione di volontariato ogni organismo liberamente costituito al fine di svolgere l'attività di cui all'art. 9, che si avvalga in modo determinante e prevalente delle

- prestazioni personali volontarie e gratuite dei propri aderenti.
2. Le organizzazioni di volontariato possono assumere la forma giuridica che ritengono più adeguata al perseguimento dei loro fini, salvo il limite di incompatibilità con scopo solidaristico.
 3. Negli accordi degli aderenti, nell'atto costitutivo o nello statuto, oltre a quanto disposto dal Codice Civile per le diverse forme giuridiche che l'organizzazioni assume, devono essere espressamente previsti l'assenza di fini di lucro, la democraticità della struttura, l'elettività e la gratuità delle prestazioni fornite agli aderenti, i criteri di ammissione e di esclusione di questi ultimi, i loro obblighi e diritti. Devono essere altresì stabiliti l'obbligo di formazione del bilancio, dal quale devono risultare i beni, i contributi o i lasciti ricevuti, nonché le modalità di approvazione dello stesso da parte dell'assemblea degli aderenti.
 4. Le organizzazioni di volontariato possono assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo esclusivamente, nei limiti necessari al loro regolare funzionamento oppure occorrenti a qualificare o specializzare l'attività da esse svolta.
 5. Le organizzazioni svolgono le attività di volontariato mediante strutture proprie o, nelle forme e nei modi previsti dalla legge, nell'ambito di strutture pubbliche o con queste convenzionate.

ART. 11

Albo del volontario

1. E' istituito, presso il Servizio Sociale, l'Albo del Volontariato.
2. L'Albo è articolato nei seguenti settori e sezioni:
 - a) SETTORE SOCIALE
 - sanità
 - assistenza sociale
 - sport
 - b) SETTORE CULTURALE
 - istruzione
 - beni culturali
 - educazione permanente
 - attività culturali
 - c) SETTORE AMBIENTALE
 - tutela, risanamento e valorizzazione ambientale
 - tutela della fauna e della flora
 - tutela degli animali da affezione
 - igiene
 - protezione civile
 - d) SETTORE DEI DIRITTI CIVILI
 - tutela dei diritti del consumatore
 - tutela dei diritti dell'utente di pubblici servizi
3. I settori e le sezioni possono essere modificati con deliberazioni della Giunta Comunale, su proposta dell'Assessore competente per materia, in relazione all'evolversi delle attività di volontariato e della legislazione regionale.
4. In apposito settore sono iscritti i Coordinamenti delle organizzazioni di volontariato.

ART. 12

Requisiti e procedimento per l'iscrizione all'albo

1. Possono iscriversi all'Albo del Volontariato le organizzazioni di volontariato in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 della legge 11.08.1991, n° 266, operanti almeno da un anno, la cui attività sia finalizzata o alla cura di interessi individuali di cui siano i titolari in misura

- prevalente soggetti terzi rispetto agli associati o alla cura di interessi collettivi meritevoli di tutela.
2. Per ottenere l'iscrizione il rappresentante legale dell'organizzazione deve presentare una domanda al Sindaco corredata da:
 - a) copia dell'atto costitutivo o dello Statuto o degli accordi degli aderenti;
 - b) elenco nominativo di coloro che ricoprono cariche associative;
 - c) dichiarazione dalla quale risulti il settore o i settori di attività dell'organizzazione;
 - d) una copia dei bilanci consuntivi previsti dall'art. 3, comma 3, della Legge 11.08.1991, n° 266;
 - e) una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente;
 - f) l'indicazione dei contratti di lavoro dipendente o autonomo conclusi dall'organizzazione ai sensi dell'art.3, comma 4, della Legge 11.08.1991, n° 266;
 - g) una relazione sulle attività produttive o commerciali connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali dell'organizzazione, al fine di verificare l'effettiva marginalità.
 3. L'iscrizione nella Sezione dei Coordinamenti è effettuata su domanda del rappresentante legale del Coordinamento dalla quale risultino le organizzazioni aderenti al Coordinamento stesso.
 4. Nei 20 giorni dalla data di presentazione della domanda l'ufficio competente procede all'accertamento dei requisiti di legge.
 5. L'iscrizione all'Albo è disposta con determinazione del Sindaco entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda.
 6. Il provvedimento di rigetto della domanda deve essere motivato.
 7. Il provvedimento di rigetto o di accoglimento della domanda è comunicato all'istante con lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro 10 giorni dalla sua emanazione.

ART. 13 **Revisione dell'Albo**

1. L'albo è soggetto a revisione annuale, finalizzata a verificare sia il permanere dei requisiti cui è subordinata l'iscrizione, sia l'effettivo svolgimento delle attività di volontariato.
2. Per i fini indicati dal comma precedente annualmente le organizzazioni di volontariato iscritti all'Albo trasmettono all'Ufficio competente:
 - a) una copia dei bilanci consuntivi previsti dall'art.3, comma 3, della legge 11.08.1991, n°266;
 - b) una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente;
 - c) una dichiarazione a firma del legale rappresentante dell'organizzazione sulle eventuali variazioni intervenute nell'atto costitutivo, nello Statuto e negli accordi degli aderenti;
 - d) l'indicazione dei contratti di lavoro dipendente o autonomo conclusi dall'organizzazione ai sensi dell'art.3, comma 4, della legge 11.08.1991, n° 266;
 - e) una relazione sulle attività produttive.
3. Nel caso l'organizzazione non produca la documentazione richiesta entro il termine stabilito, l'Ufficio del Sindaco, previa diffida ad adempiere nei successivi trenta giorni, e dispone per la cancellazione dall'Albo ai sensi del successivo art. 14.

ART. 14 **Cancellazione dall'Albo**

1. La cancellazione dall'Albo può essere disposta per:
 - a) la perdita di uno o più dei requisiti richiesti per l'iscrizione;
 - b) il mancato svolgimento delle attività di volontariato.
2. La cancellazione è disposta con determinazione del Sindaco è comunicata all'organizzazione interessata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

3. La cancellazione dall'Albo può essere disposta anche su domanda del rappresentante legale dell'organizzazione di volontariato.

ART. 15 **Pubblicità dell'Albo**

1. L'Ufficio del Sindaco procede, ogni due anni, alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Puglia dell'elenco delle organizzazioni di volontariato iscritte all'albo, distinte per settore di attività, dal quale risulti:
 - a) ambito territoriale di attività di ciascuna organizzazione;
 - b) l'eventuale titolarità di convenzioni stipulate ai sensi del successivo art.16.
2. Annualmente l'Ufficio competente procede, con le medesime modalità, alla pubblicazione dell'elenco delle nuove iscrizioni e delle eventuali cancellazioni, indicando i motivi di queste ultime.

ART. 16 **Convenzione**

1. I rapporti tra le organizzazioni di volontariato iscritte al registro generale di cui alla L.R. 24.05.1985, n° 44, da almeno sei mesi, il Comune e gli altri enti pubblici, per la gestione dei servizi, sono regolati come previsto dall'art. 3 e 4 della L.R. 24.05.1985, n° 44, da convenzione.
2. I suddetti enti devono pubblicizzare la volontà di stipulare convenzioni, nelle modalità che riterranno opportune, dandone comunicazione mediante avviso pubblico in ogni caso a tutte le organizzazioni iscritte all'Albo ed operanti nel settore oggetto della convenzione.
3. Le convenzioni, oltre alla specificazione delle prestazioni che saranno svolte dalle organizzazioni di volontariato, devono prevedere:
 - a) la durata della convenzione, cause e le modalità della sua risoluzione;
 - b) il numero e l'elenco dei volontari, i titoli e le qualificazioni professionali degli stessi, nonché del personale dipendente e dei collaboratori necessari per l'espletamento delle attività convenzionate;
 - c) le strutture, le attrezzature e i mezzi eventualmente assegnate in uso all'organizzazione di volontariato per lo svolgimento dell'attività;
 - d) le disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie per svolgere con continuità le attività oggetto delle convenzioni, il possesso da parte dei volontari delle cognizioni tecniche e pratiche e delle eventuali abilitazioni e di controllo della loro qualità e dell'attuazione della convenzione;
 - e) i rapporti finanziari fra l'ente responsabile del servizio pubblico e l'organizzazione di volontariato con l'indicazione degli oneri relativi alle spese ammesse a rimborso strettamente connesse con l'attività da espletare, gli oneri relativi alle coperture assicurative del rischio di infortuni, di origine non dolosa, a favore del personale volontario e/o dipendente o da questi procurato a terzi durante l'espletamento dell'attività oggetto della convenzione;
 - f) la disciplina delle modalità cui dovrà attenersi l'organizzazione di volontariato per lo svolgimento delle prestazioni che formano oggetto dell'attività all'interno delle strutture convenzionate, le modalità di coordinamento dei volontari con gli operatori dei servizi pubblici;
 - g) l'avvenuta stipulazione delle assicurazioni previste dall'art.4 della Legge 11.08.1991, n°266, in favore dei propri aderenti.

ART. 17 **Criteri di priorità per le convenzioni**

1. Nella scelta delle organizzazioni di volontariato con cui stipulare convenzioni, il Comune e gli altri enti pubblici si attengono a criteri di priorità comprovanti l'attitudine e capacità operativa delle organizzazioni, considerato in particolare:
 - a) l'esperienza maturata nell'attività oggetto di convenzione;
 - b) il livello qualitativo in ordine agli aspetti strutturali, organizzativi, di quantità e qualità del personale volontario, anche con riferimento a standard previsti dalle vigenti disposizioni;
 - c) l'offerta di modalità a carattere innovativo e/o sperimentale per lo svolgimento dei servizi;
 - d) il tipo e la qualità della formazione curata dall'organizzazione.

TITOLO III ASSEMBLEE – CONFERENZE
--

ART. 18
Principi e finalità

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali, a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
2. Le consultazioni della popolazione mediante assemblee pubbliche o mediante conferenze sono finalizzate a conoscere la volontà dei cittadini in generale o di quelli appartenenti alle diverse zone o alle diverse categorie e tipologie su proposte, problemi, iniziative intesi a definire gli indirizzi politico-amministrativi nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio che investino i loro diritti ed interessi o nel perseguimento del bene pubblico. Tali consultazioni, con l'eventuale specificazione della zona, quartiere, categoria e tipologia di appartenenza, non possono aver luogo in coincidenza con le consultazioni elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale ovvero nei casi di scioglimento anticipato dello stesso Consiglio.
3. La richiesta di convocazione, su iniziativa popolare, deve essere sottoscritta da almeno 50 cittadini.
4. L'Amministrazione deve prevedere forme di assemblee o conferenze di lavoratori, studenti anche se non elettori, purchè abbiano compiuto i 16 anni, forze sindacali, sociali e della cooperazione, ordini, albi e associazioni professionali e di categoria, ogni volta che i tempi di deliberazione lo consentano in particolare sulle seguenti tematiche:
 - a) istituzione e funzionamento di servizi pubblici;
 - b) realizzazione e mantenimento di opere pubbliche;
 - c) tutela dell'ambiente, del patrimonio naturale, paesaggistico e della salute e della qualità della vita;
 - d) sviluppo economico, difesa dell'occupazione, sicurezza dei cittadini e delle loro attività;
 - e) proposte di gestione in concessione a terzi, di servizi già gestiti in economia o da azienda speciale;
 - f) Regolamenti Comunali;
 - g) provvedimenti concernenti l'assetto urbanistico, i piani commerciali e del traffico, nonchè le relative varianti;
 - h) altri compiti e funzioni del Comune per i quali si presenta la necessità e l'opportunità di reciproca informazione fra Amministrazione e cittadini.

ART. 19

Convocazione e modalità

1. La convocazione dell'assemblea o della conferenza indetta per iniziativa dell'Amministrazione Comunale, è deliberata dalla Giunta ovvero dal Consiglio quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei consiglieri assegnati e col voto favorevole della metà più uno degli stessi consiglieri assegnati.
2. L'organo comunale che decide la consultazione definisce l'argomento, l'ambito territoriale ed il termine entro il quale la stessa avrà luogo.
3. Il Sindaco provvede alla convocazione dell'assemblea o conferenze, e stabilisce, entro il termine fissato, la data e il luogo nel quale si terrà l'assemblea o conferenza, dandone tempestivo avviso mediante:
 - a) manifesti esposti negli albi pubblici e nei luoghi maggiormente frequentati dai cittadini, nell'ambito della/e zona/e interessata/e;
 - b) comunicati alla stampa ed agli altri organi d'informazione;
 - c) altri mezzi con i quali il Comune dispone l'informazione dei cittadini, giusto Titolo VIII del presente Regolamento.
4. Il Sindaco deve convocare le consultazioni promosse su iniziativa popolare entro trenta giorni dal deposito della richiesta.
5. Alle assemblee o conferenze il Sindaco invita il Presidente della Commissione consiliare competente per materia e l'Assessore delegato per la stessa nonché gli Assessori ed i Consiglieri comunali che risiedono nell'ambito della zona interessata, secondo le risultanze anagrafiche.
6. Per l'effettuazione delle consultazioni di cui al comma 3, del precedente art. 18, i promotori possono richiedere alla Giunta Comunale la concessione in uso del locale nel quale essi intendono tenere la riunione, individuato fra quelli di cui il Comune ha la disponibilità.
7. La Giunta, accertata previamente la corrispondenza delle tematiche della riunione a quelle previste dal precedente art. 18, provvede ad autorizzare l'uso del locale richiesto, verificata la disponibilità dello stesso per il giorno e l'orario indicato, stabilendo le condizioni, le cautele e le modalità per tale uso in relazione alla staticità dell'edificio, all'incolumità delle persone ed alle norme sull'utilizzo dei locali pubblici; per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo, assicurandosi il rispetto della tutela dell'ambiente; l'autorizzazione può anche non essere accordata, con provvedimento motivato laddove non fosse accertata la corrispondenza delle suddette tematiche ovvero il locale non fosse disponibile o per altri specifici motivi.

ART. 20

Organizzazione e partecipazione – Conclusioni

1. Le consultazioni pubbliche indette dall'Amministrazione comunale sono presiedute dal Sindaco o da un Assessore, dallo stesso delegato.
2. Alla consultazione assiste un dipendente comunale, di qualifica non inferiore alla VI, designato, su richiesta del Sindaco, dal Segretario Comunale, che svolge funzioni di segreteria, cura la registrazione dei lavori e presta la sua assistenza al Presidente per il migliore svolgimento della riunione.
3. La partecipazione alla consultazione è aperta a tutti i cittadini interessati all'argomento in discussione, ai quali è assicurata piena libertà d'espressione, d'intervento e di proposta, secondo l'ordine dei lavori approvato all'inizio dalla consultazione, su proposta del Presidente.
4. Le conclusioni della consultazione sono espresse con un documento che riassume i pareri e le proposte avanzate dagli intervenuti e gli orientamenti prevalenti emersi. Il Presidente provvede tempestivamente a trasmettere copia all'organo competente a provvedere sulla

materia oggetto della riunione nonchè al Segretario Comunale ed al servizio che dovrà curarne l'istruttoria e la predisposizione della deliberazione.

5. Il Sindaco cura l'iscrizione del documento, completo dell'istruttoria dei competenti servizi, all'ordine del giorno della prima adunanza dell'organo che ha promosso l'assemblea, per le valutazioni e le decisioni conseguenti.
6. Le consultazioni indette direttamente da gruppi di cittadini o dalle loro associazioni su argomenti di pertinenza dell'Amministrazione Comunale, concludono i loro lavori con un documento che esprime le proposte prevalenti emerse nella riunione. Il documento è sottoscritto dalle persone delegate dall'assemblea, che ne curano il recapito e l'illustrazione al Sindaco, il quale incarica il Segretario di disporre l'istruttoria di quanto costituisce oggetto del documento suddetto, nel più breve tempo, a mezzo del Servizio Comunale competente; conclusa l'istruttoria, il Sindaco provvede all'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno della prima adunanza dell'organo comunale come sopra competente.
7. Dei risultati delle consultazioni l'Amministrazione deve comunque tenere debito conto, facendone espressa menzione nelle relative deliberazioni e motivando adeguatamente le soluzioni adottate non in conformità ai pareri, alle proposte ed agli orientamenti espressi dall'assemblea.

ART. 21 **Osservatori**

1. Il Comune può istituire osservatori a carattere permanente per lo studio di fenomeni socio-economici complessi.
Tale organismi, costituiti con deliberazione del Consiglio Comunale, sono composti da:
 - 3 Consiglieri Comunali, di cui uno riservato alla minoranza;
 - 5 rappresentanti di organizzazioni, organismi, comitati, associazioni o comunque gruppi organizzati, la cui attività o scopo sociale rientri fra le specifiche materie di studio dell'Osservatorio da istituire.
2. I rappresentanti di cui al comma precedente, sono eletti dal Consiglio Comunale nella stessa seduta di istituzione dell'Osservatorio.

<h3>TITOLO IV</h3> <h3>FORUM GIOVANILE</h3>

ART. 22 **Forum Giovanile**

Il Comune di Triggiano istituisce, quale organismo di autorappresentanza dei giovani, Forum Giovanile.

Il Forum Giovanile ha sede in Triggiano presso la Casa Comunale o locali che il Comune metterà a disposizione.

Il Forum Giovanile non svolge attività di propaganda politica o attività di partito e non ha scopi di lucro.

ART. 23 **Obiettivi**

Gli obiettivi del Forum Giovanile sono:

- a) Promuovere la salute globale dei giovani di Triggiano attraverso attività culturali e sociali, sportive e ricreative tese ad impegnare il loro tempo libero.
- b) Favorire, in ogni forma, l'inserimento nel mondo del lavoro dei giovani.

- c) Offrire consulenza all'Amministrazione Comunale per la soluzione delle problematiche giovanili.
- d) Svilupsre il collegamento e la collaborazione tra Forum Giovanile, gli altri movimenti giovanili e le altre associazioni presenti a Triggiano e nei paesi limitrofi.

ART. 24

Adesioni

L'adesione è libera. Possono iscriversi al Forum Giovanile tutti i giovani residenti a Triggiano in età compresa tra i 16 e i 29 anni. Possono essere iscritti i giovani non residenti a Triggiano figli di Triggianesi o aventi parento prossimi iscritti all'anagrafe di Triggiano.

Possono essere iscritti anche i giovani non residenti a Triggiano, purchè presenti da almeno cinque iscritti residenti a Triggiano. La loro iscrizione è sottoposta all'approvazione del Consiglio Direttivo e deve essere ratificata dall'Assemblea alla prima convocazione utile. Il numero degli iscritti non residenti non deve essere superiore al 10% del numero totale degli iscritti. Non possono far parte del Forum Giovanile coloro che hanno riportato condanne per delitto non colposo. Sono iscritti onorari del Forum il Sindaco e l'Assessore ai Servizi Sociali e cooro che per particolari benemerienze vengono proposti all'Assemblea del Consiglio Direttivo. Gli iscritti onorari non hanno diritto di voto.

ART. 25

Organi Sociali

Gli organi sociali del Forum Sociale sono:

- Assemblea degli iscritti;
- Consiglio Direttivo;
- Presidente;
- Collegio Revisori dei Conti.

ART. 26

Assemblea degli aderenti

L'Assemblea è composta da tutti i giovani iscritti, di età compresa tra i 16 e i 29 anni, che intendono partecipare e collaborare agli obiettivi prefissati del Forum Giovanile. Le iscrizioni sono custodite in appositi schedari dal Segretario e vengono trimestralmente aggiornate.

E' compito dell'Assemblea:

a) eleggere, tra gli iscritti che hanno raggiunto il diciottesimo anno di età, il Presidente; è eletto Presidente l'iscritto che:

- In prima ed eventualmente seconda votazione avrà riportato la maggioranza assoluta dei voti validi;

Aparità di voti è eletto il candidato anagraficamente più anziano;

b) riunirsi ordinariamente due volte l'anno su convocazione del Presidente.

b1) entro il 20 settembre per l'esame annuale delle attività dell'anno successivo e per l'approvazione del bilancio preventivo;

b2) entro il 31 gennaio per approvare il bilancio consuntivo;

L'Assemblea può essere convocata in via straordinaria su richiesta del Presidente, quando ne ravvisi l'opportunità, o su richiesta della maggioranza dei membri del Consiglio Direttivo o su richiesta della metà più uno degli iscritti. La richiesta di convocazione deve avvenire per iscritto con l'ordine del giorno. Il Consiglio Direttivo dovrà procedere alla convocazione dell'Assemblea straordinaria entro 20 giorni dalla richiesta;

c) eleggere, tra gli iscritti che hanno raggiunto il diciottesimo anno, i membri del Consiglio

Direrttivo del Forum Giovanile. Risultano eletti membri del Consiglio Direttivo gli iscritti che avranno riportato il maggior numero di voti;

- d) ratificare le eventuali delibere di iscrizione, di sospensione e di cessazione della appartenenza degli iscritti adottate dal Consiglio Direttivo;
- e) approvare le modifiche allo statuto proposte dal Consiglio Direttivo da inoltrare all'Amministrazione Comunale per l'approvazione definitiva;
- f) esaminare tutte le altre questioni che il Consiglio Direttivo ritenesse opportuno dover sottoporre alla sua valutazione;
- g) approvare l'ammissione di eventuali non residenti;
- h) approvare il regolamento interno;

L'Assemblea non può essere convocata durante i 30 giorni che precedono i turni elettorali di qualsiasi genere.

ART. 27 **Convocazione dell'assemblea e sua validità**

L'Assemblea può essere ordinaria o straordinaria; ambedue sono convocate con avviso contenente l'ordine del giorno, la data e l'ora della convocazione e l'indicazione "prima convocazione" o "prima e seconda convocazione". L'avviso va recapitato all'indirizzo risultante dallo schedario degli iscritti.

In caso di convocazione ordinaria l'avviso deve essere recapitato almeno sette giorni prima della data di convocazione, in caso di convocazione straordinaria urgente l'avviso deve recapitato almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione. I giorni di festa non vengono conteggiati.

Sia l'Assemblea ordinaria che straordinaria sono regolarmente convocate in prima convocazione se sono presenti la metà più uno degli iscritti ed in seconda convocazione, trascorso il tempo indicato nella lettera di convocazione, se è presente 1/5 degli iscritti.

L'Assemblea delibera a maggioranza assoluta dei presenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno in tutti i casi.

ART. 28 **Consiglio direttivo**

Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea ed è costituito da otto membri oltre il Presidente che lo presiede.

Nomina tra i suoi membri il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere che insieme al Presidente costituiscono l'Ufficio di Segreteria. Esso è convocato dal Presidente di regola una volta al mese.

Il Consiglio Direttivo:

- a) cura l'attività delle iniziative di cui all'art. 23;
- b) delibera sull'iscrizione e sull'allontanamento degli aderenti;
- c) tratta le questioni di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- d) propone, su richiesta di almeno sei membri del Consiglio Direttivo, eventuali modifiche o variazioni dello statuto da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- e) elabora il programma annuale delle attività, il bilancio preventivo e il consuntivo che sarà approvato dall'assemblea;
- f) convoca l'Assemblea degli iscritti.

Il Consiglio Direttivo può essere convocato dal Presidente o su richiesta scritta di tre membri.

I membri del Consiglio Direttivo durano in carica due anni e sono rieleggibili due volte.

Per la validità delle sedute devono essere presenti almeno cinque membri.

Le delibere sono prese a maggioranza dei voti presenti. In caso di parità prevale la parte in

cui ha votato il Presidente.

Il membro del Consiglio Direttivo che per tre riunioni, consecutive non partecipa, senza giustificato motivo al consiglio, decade con delibera approvata dal Consiglio Direttivo e viene sostituito con il primo (per numero di voti) dei non eletti.

ART. 29 **Ufficio di segreteria**

L'Ufficio di Segreteria è costituito da:

- Il Presidente;
- Il Vice Presidente;
- Il Segretario;
- Il Tesoriere.

ART. 30 **Il Presidente**

Il Presidente:

- a) è coordinatore dell'Ufficio di Segreteria;
- b) rappresenta il Forum Giovanile in tutte le sedi ed ha potere di firma;
- c) convoca l'Assemblea e il Consiglio Direttivo;
- d) presiede le sedute dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
- e) adempie ai compiti affidatigli dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo;
- f) mantiene costanti rapporti con le istituzioni;
- g) promuove iniziative nell'ambito del finalità del Forum Giovanile di cui all'art. 23 d'intesa con il Consiglio Direttivo;
- h) cessa da ogni sua funzione qualora venga approvata dall'Assemblea riunita in prima convocazione una mozione di sfiducia sul suo operato, motivata e firmata da almeno cinque membri del Consiglio Direttivo;
- i) dura in carica due anni ed è rieleggibile una sola volta.

ART. 31 **Il Vice Presidente**

Il Vice Presidente è membro del Consiglio Direttivo e dell'Ufficio di Segreteria:

- a) sostituisce il Presidente in sua assenza e svolge le stesse funzioni;
- b) viene nominato, su proposta del Presidente, dalla maggioranza assoluta del Consiglio tra i membri dello stesso;
- c) in caso di impedimento, dimissioni, decadenza del Presidente lo sostituisce fino all'insediamento del nuovo Presidente e del nuovo Consiglio Direttivo;
- d) dura in carica due anni ed è rieleggibile una sola volta.

ART. 32 **Il Segretario**

Il Segretario è membro del Consiglio Direttivo e in particolare dell'Ufficio di Segreteria;

- a) da esecuzione alle attività del Forum Giovanile;
- b) viene nominato, su proposta del Presidente, dalla maggioranza assoluta del Consiglio Direttivo tra i membri dello stesso;
- c) cura le adesioni e custodisce lo schedario degli iscritti;
- d) coordina le varie commissioni;
- e) è supporto al Presidente ed ha funzioni di cancelleria;
- f) verbalizza le riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea;

- g) cura la tenuta dei libri sociali che sono:
- il registro degli iscritti;
 - il libro riunioni e deliberazioni del Consiglio Direttivo;
 - il libro riunioni e deliberazioni dell'Assemblea degli iscritti;
- h) dura in carica due anni ed è rieleggibile una volta sola.

ART. 33 **Il Tesoriere**

Il Tesoriere è un membro del Consiglio Direttivo e dell'Ufficio di Segreteria:

- a) è nominato, su proposta del Presidente, dalla maggioranza assoluta del Consiglio Direttivo tra i membri dello stesso;
- b) viene nuovamente eletto all'insediamento di un nuovo Presidente;
- c) è il responsabile economico del Forum Giovanile, compila i bilanci, custodisce i registri contabili, cura la contabilità sociale e cura le sponsorizzazioni;
- d) dura in carica due anni ed è rieleggibile una volta sola.

ART. 34 **Norme generali**

Gli aventi diritto al voto devono avere compiuto il sedicesimo anno di età. Non sono ammesse deleghe nelle elezioni degli organi sociali e chi vota può esprimere una sola preferenza.

Tutte le cariche sociali si rinnovano ogni due anni e gli uscenti possono essere rieletti una sola volta.

Di norma il voto espresso è palese. Il voto è segreto nei casi in cui si vota sulle persone e sugli organi sociali.

E' incompatibile la carica di Presidente, membro del Consiglio Direttivo, con cariche in partiti politici a qualsiasi livello.

Non possono ricoprire cariche tutti coloro che non abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

Trenta giorni prima del giorno stabilito per le elezioni degli organi sociali il Consiglio Direttivo procederà alla nomina di una Commissione Elettorale composta da un Presidente, due scrutatori e un segretario. Le candidature per tutti gli organi sociali vengono presentate alla Commissione Elettorale dal quindicesimo al settimo giorno che precede le elezioni. Le elezioni vengono fissate in giorno di Domenica.

Le urne resteranno aperte dalle ore 8.00 alle ore 20.00.

Le funzioni di Presidente, membro del Consiglio Direttivo e degli altri organi sociali sono completamente gratuite.

ART. 35 **Finanziamenti**

Il Forum Giovanile è di norma finanziato dall'amministrazione Pubblica (Statale, Regionale, Provinciale, Comunale). Può essere finanziato con sponsorizzazioni. I finanziamenti pubblici e privati dovranno essere indirizzati al Forum Giovanile, tramite il Comune di Triggiano.

ART. 36 **Collegio dei revisori dei conti**

E' composto da tre membri eletti a scrutinio segreto con scheda separata da quella usata per

l'elezione del Consiglio Direttivo. Risultano eletti i primi tre che hanno raggiunto il maggior numero di preferenze. E' ammessa una sola preferenza.

Il Collegio dei Revisori:

- a) esercita il controllo contabile su tutti gli atti economici compiuti dal Consiglio Direttivo;
 - b) esamina il bilancio preventivo e consuntivo allegandovi una relazione che il Consiglio Direttivo sottoporrà all'approvazione dell'Assemblea;
 - c) elegge al proprio interno il Presidente. Le decisioni del Collegio sono adottate a maggioranza;
 - d) in particolare il singolo membro dura in carica due anni ed è rieleggibile una sola volta.
- La carica dei Revisori dei Conti è incompatibile con quella di Presidente, con quella di membro del Consiglio Direttivo.

ART. 37

Decadenza degli organi sociali del Forum Giovanile

Gli organi sociali del Forum Giovanile possono essere dichiarati decaduti dall'Amministrazione Comunale per fondati motivi e cioè quando l'organismo non risponde più ai compiti del Forum, oppure qualora lo richiedono il 50% più uno degli iscritti. Si procede successivamente a nuove elezioni degli organi sociali del Forum Giovanile.

ART. 38

Proprietà dei beni mobili

Tutti i beni, messi a disposizione del Comune di Triggiano o acquistati con i finanziamenti di cui all'art. 14 del Forum Giovanile, sono e rimangono di proprietà del Comune di Triggiano. Detti beni devono essere inventariati sul registro ufficiale dell'inventario generale del Comune di Triggiano.

ART. 39

Norme finali

L'iscrizione al Forum Giovanile implica da parte dell'iscritto la conoscenza e l'accettazione del presente Regolamento. Il socio iscritto è tenuto al risarcimento dei danni arrecati ai beni in uso al Forum Giovanile.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda alle leggi Statali, Regionali e alle norme del Codice Civile.

ART. 40

A cura dell'Assessorato ai Servizi Sociali, sarà affisso un manifesto per tutto il territorio comunale in cui si porterà a conoscenza di tutti i cittadini della costituzione del Forum Giovanile. Nel manifesto si specificherà che presso l'Assessorato Servizi Sociali del Comune -Settore Servizi Sociali per trenta giorni potranno essere compilate e consegnate le domande di iscrizione al Forum Giovanile.

Trascorsi i trenta giorni a cura dell'Assessore sarà convocata a termini di Regolamento l'assemblea degli iscritti per la elezione delle cariche sociali.

TITOLO V ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE
--

Art. 41
Istanze, petizioni, proposte

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi, compresa l'adozione di nuove deliberazioni o la revoca di quelle precedenti.
2. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro e intelligibile, la questione che viene posta e la soluzione che viene proposta nonché la sottoscrizione dei presentatori ed il recapito degli stessi.
3. L'Ufficio accettazione rilascia, senza spese, al consegnatario copia dell'istanza della petizione o della proposta che viene tempestivamente inoltrata ai Servizi competenti per materia, i quali dovranno esaminare ed esprimere il parere, anche congiunto, sulla questione entro 20 giorni dalla presentazione, sottoponendola, secondo la competenza, alla Giunta Comunale ovvero al Consiglio Comunale che decidono sulla richiesta.
L'esito sarà portato a conoscenza del/i richiedente/i entro 60 giorni dalla data di presentazione.
4. Agli effetti dei comma precedenti le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini, le proposte e le petizioni da non meno di 10 cittadini.

<p>TITOLO VI REFERENDUM CONSULTIVO</p>
--

Capo I
NORME GENERALI

Art. 42
Principi e finalità

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo, sulle materie di competenza esclusiva dall'Ente, quale strumento qualificante di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, volto a realizzare il migliore coordinamento fra le esigenze e gli orientamenti che maturano nelle comunità e l'attività degli organi comunali.
2. L'oggetto della consultazione referendaria deve avere finalità corrispondenti ai principi di efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Quando sia previsto, o proposto, l'impiego da parte del Comune di risorse finanziarie, devono essere precisate:
 - a) le utilità sociali che con le stesse s'intende conseguire adottando criteri di elevata produttività;
 - b) l'eventuale contribuzione con la quale i cittadini dovranno partecipare agli oneri di realizzazione e gestione preventivati.
3. Non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
 - a) regolamenti relativi al funzionamento del Consiglio e all'organizzazione del Comune;
 - b) provvedimenti inerenti elezioni, nomine o designazioni e delle relative revoche o declaratorie di decadenza;
 - c) provvedimenti comunque concernenti rappresentanti o dipendenti comunali, delle istituzioni o eventuali aziende speciali;
 - d) provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o la emissione di prestiti;
 - e) atti relativi ad imposte e tasse, rette e tariffe;
 - f) bilanci preventivi e consuntivi;
 - g) atti e dei provvedimenti comunque inerenti a questioni di religione, di razza o di sesso.
4. Il Comune favorisce l'esperimento dei referendum demandando ad apposito ufficio l'assistenza tecnico per la redazione dei requisiti referendari, nonché le richieste, la raccolta

delle firme occorrenti e la loro autenticazione.

Art. 43 **Data di effettuazione**

1. La data di effettuazione dei referendum è stabilita dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo consiliari e il Comitato promotore, entro 60 giorni dalla notifica al Comitato promotore della decisione di ammissibilità del referendum e almeno i 60 giorni prima di quello in cui dovranno tenersi, fermo restando che:
 - a) la consultazione referendaria, che non può essere indetta per più di una volta nel corso dell'anno solare, deve essere svolta in un'unica giornata festiva dei tre mesi successivi alla data di ammissione, non in coincidenza con altra operazione di voto;
 - b) il referendum non può tenersi nei sei mesi precedenti il rinnovo del Consiglio Comunale, ovvero quando lo stesso Consiglio si è sciolto o sospeso dalle funzioni;
 - c) dopo la pubblicazione del decreto di indizione di elezioni politiche o amministrative o di referendum nazionali o regionali non possono essere tenuti referendum comunali; quelli già indetti sono rinviati dal Sindaco a nuova data dei tre mesi successivi;
 - d) nell'unica giornata i cittadini possono essere chiamati a pronunciarsi su più quesiti referendari, comunque non superiori a 2.

Art. 44 **Iniziativa referendaria**

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco:
 - a) per iniziativa dello stesso Consiglio;
 - b) per iniziativa dei cittadini in numero non inferiore a 50 rappresentanti dal Comitato dei promotori.

Art. 45 **Iniziativa del Consiglio Comunale**

1. L'iniziativa del referendum consultivo è assunta dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 20 dello Statuto quando lo stesso ritenga necessario consultare la popolazione per verificare se iniziative, proposte e programmi di particolare rilevanza corrispondono, secondo la valutazione dei cittadini, alla migliore promozione e tutela degli interessi collettivi.
2. La proposta per indire la consultazione referendaria è iscritta nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Dopo il dibattito, le cui modalità e tempi d'intervento sono previamente stabiliti dal Sindaco sentita la Conferenza dei Capi gruppo, il Consiglio decide in merito all'indizione del referendum con votazione palese, a maggioranza dei due terzi degli aventi diritto al voto.
3. La proposta di cui al precedente comma è corredata del preventivo della spesa per l'effettuazione del referendum, predisposto dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Economico-Finanziario con la collaborazione di tutti i Servizi che saranno impegnati nella consultazione. Il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario correda la proposta dell'attestazione di copertura finanziaria della spesa di cui all'art. 55 della legge 8 giugno 1990, n° 142.
4. La deliberazione adottata d'iniziativa del Consiglio Comunale stabilisce il testo del quesito, o dei quesiti, da sottoporre a consultazione, che deve essere chiaro e univoco e stanziare i fondi necessari per l'organizzazione del referendum.
5. Qualora il referendum sia limitato ad una parte della popolazione, la deliberazione deve precisare la delimitazione territoriale e le sezioni elettorali i cui iscritti partecipano alla consultazione. In questo caso l'oggetto del referendum deve riguardare soltanto gli abitanti

di una parte ben definita del territorio ed il pronunciamento richiesto non deve essere suscettibile di produrre effetti estensibili all'intera comunità o comunque tali da modificare le condizioni che rendono omogenea ed equamente ordinata l'attività dell'Ente rispetto all'intera collettività; l'ambito della consultazione va definito tenendo conto dei confini delle sezioni elettorali che non devono essere mai frazionate dalla delimitazione.

Art. 46 **Iniziativa dei Cittadini**

1. I cittadini che intendono promuovere un referendum consultivo procedono, con la sottoscrizione di almeno n.50 elettori, alla costituzione di un Comitato di promotori, composto da cinque di essi ed alla definizione del quesito, o dei quesiti, oggetto del referendum, conferendo al Comitato l'incarico di attivare le procedure di cui al presente articolo. Il Comitato nomina fra i suoi componenti un coordinatore, che ne esercita la rappresentanza.
2. Il Comitato sottopone al Sindaco la richiesta dei sottoscrittori, con l'indicazione del/i quesito/i e l'illustrazione delle finalità della consultazione. Quando la consultazione referendaria è richiesta per una parte della popolazione, deve essere indicata la delimitazione del territorio tenendo conto dei confini delle sezioni elettorali che non devono, in alcun caso, essere frazionate da tale delimitazione.
3. Il Sindaco convoca entro 10 giorni la Commissione tecnica per i referendum composta dal:
 - a) Difensore Civico sostituibile con Presidente Commissione Elettorale Mandamentale;
 - b) Giudice di pace del mandamento;
 - c) Segretario Comunale;la quale, nei successivi dieci giorni, si pronuncia sull'ammissibilità del quesito proposto per il referendum, tenuto conto di quanto dispongono la legge, lo Statuto ed il presente Regolamento. La Commissione, ove ritenga necessarie modifiche, integrazioni, perfezionamenti del quesito per renderlo chiaro ed univoco, invita il Comitato dei promotori a provvedere, entro il termine suddetto, agli adeguamenti necessari.
4. Le adunanze della Commissione sono coordinate da uno dei componenti, a rotazione, iniziando dal più anziano di età. Il luogo, il giorno e l'ora delle riunioni è comunicato al rappresentante del Comitato dei promotori, che non può assistere alle adunanze insieme con gli altri membri del Comitato, con facoltà, d'intervento se richiesto dalla Commissione.
5. Le decisioni della Commissione sono notificate al rappresentante del Comitato dei promotori, con atto motivato, entro trenta giorni da quello di presentazione della richiesta.
6. Nel caso che la richiesta dia dichiarata non ammissibile o che il Comitato dei promotori non ritenga di apportare al quesito le modifiche, integrazioni o perfezionamenti richiesti, lo stesso può, entro trenta giorni dalla notifica di cui al precedente comma, ricorrere al Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso il quesito proposto.
7. Il Consiglio Comunale decide sulla richiesta di ammissione del quesito, a maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati, con provvedimento definitivo. La decisione è comunicata dal Presidente del Consiglio al rappresentante del Comitato dei promotori entro sette giorni da quello di adozione.
8. Ricevuta la comunicazione dell'ammissione del quesito, il Comitato dei promotori procede alla raccolta delle firme di presentazione, non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.

Hanno inoltre diritto a partecipare alla consultazione referendaria, fino alla definizione dei confini comunali con il Comune di Capurso e di Bari San Giorgio, tutti i cittadini residenti nelle aree che, pur ricadenti nel territorio di Capurso hanno contiguità residenziale con gli insediamenti abitativi del Comune di Triggiano.

Per le consultazioni referendarie limitate ad una parte della popolazione la suddetta percentuale dei presentatori è determinata rispetto agli iscritti nelle sezioni elettorali

- comprese nella delimitazione. Le firme possono essere raccolte in numero superiore a quello minimo richiesto, ma non oltre il 25% dello stesso.
9. Le firme di presentazione sono apposte su appositi moduli formato protocollo, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni pagina la dicitura "Comune di Triggiano – 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 Comunale che li valida apponendo il bollo del Comune all'inizio di ogni foglio. Per le consultazioni referendarie limitate ad una parte della popolazione le firme di presentazione devono essere apposte da iscritti nelle sezioni elettorali comprese nella delimitazione.
 10. Le firme sono apposte al di sotto del testo del quesito. Accanto alla firma devono essere indicati in modo chiaro e leggibile il cognome, nome, Comune e data di nascita del sottoscrittore. Le firme sono autenticate da un Notaio, Cancelliere, Segretario Comunale o altro impiegato comunale incaricato dal Sindaco. Le autenticazioni effettuate dal Segretario o dagli impiegati comunali sono esenti da spese. Quando le firme di presentazione sono raccolte presso gli uffici comunali decentrati ed in altri idonei locali pubblici il Sindaco, su richiesta del Comitato, autorizza i 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, secondo le norme vigenti.
 11. La raccolta delle sottoscrizioni deve essere conclusa con il deposito dei relativi atti presso il Segretariato Comunale entro sessanta giorni da quello di notifica della decisione di ammissione del referendum. Il Segretario Comunale dispone la verifica da parte dell'ufficio elettorale, entro cinque giorni, dall'iscrizione dei sottoscritti nelle liste elettorali del Comune, corredando gli atti con una certificazione collettiva riferita a tutti i presentatori del quesito; provvede, quindi, a convocare la Commissione per il referendum entro sette giorni dal ricevimento degli atti.
 12. La commissione verifica la regolarità degli atti, delle firme di presentazione autenticate e dell'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di un numero di sottoscrittori non inferiore a quello minimo e non superiore a quello massimo previsto dal precedente comma 8. Richiede, ove necessario, chiarimenti e perfezionamenti al Comitato dei promotori. Accertata la regolarità della documentazione, la Commissione dichiara ammessa la richiesta di referendum e ne dà comunicazione al Sindaco.
 13. Il Sindaco, dopo aver fatto predisporre il preventivo di spesa e l'attestazione di copertura finanziaria di cui al comma 3 del precedente articolo, iscrive l'argomento all'o.d.g. della prima seduta del Consiglio Comunale, presentando la documentazione ricevuta dalla Commissione e la proposta per la presa d'atto dell'ammissione del referendum e per il finanziamento della spesa necessaria per effettuarlo.
 14. Il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti di sua competenza a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. L'atto deliberativo contiene il richiamo agli atti e documenti di cui alla procedura prevista dal presente articolo, il testo esatto e non modificabile del quesito o dei requisiti, l'eventuale indicazione delle sezioni elettorali ai cui iscritti il referendum è limitato e l'incarico al Sindaco di indire il referendum nella sessione annuale prevista dall'art. 43 del presente Regolamento.

CAPO II PROCEDURE PRELIMINARI ALLA VOTAZIONE

ART. 47 Norme Generali

1. Il procedimento per le votazioni per il referendum è improntato a criteri di semplicità ed economicità.
2. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

3. La consultazione referendaria è valida se ad essa ha partecipato almeno il 50% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali generali al 31 dicembre dell'anno precedente. Per le consultazioni limitate ad una parte degli elettori, tale rapporto percentuale è riferito agli iscritti nelle liste delle sezioni comprese nella delimitazione.
4. La ripartizione del Comune in sezioni elettorali e la scelta dei luoghi di riunione sono disciplinati dalle disposizioni del T.U. 20 marzo 1967, n. 233 e successive modificazioni.
5. Le operazioni relative al referendum, comprese quelle preliminari, sono organizzate dall'ufficio comunale preposto alle consultazioni elettorali.
6. La Commissione di cui al 3° comma dell'art. 46 verifica che tutte le operazioni referendarie si svolgono nel rispetto delle disposizioni della legge, dello Statuto e del presente Regolamento.
7. Per i referendum limitati ad una parte degli elettori, le disposizioni del presente Capo si applicano per le sezioni elettorali compresi nel territorio delimitato dal Consiglio Comunale per la consultazione referendaria.

ART. 48

Indicazione del referendum

1. Il referendum è indetto con provvedimento del Sindaco che dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale di cui agli artt. 45 e 46 del presente Regolamento.
2. Il provvedimento è adottato dal Sindaco almeno 60 giorni prima della data della votazione, stabilita con le modalità di cui al precedente art. 43. Copia del provvedimento viene inviata dal Sindaco alla Giunta Comunale, ai Capogruppo Consiliari, al Comitato dei promotori del Referendum d'iniziativa popolare, alla Commissione per i referendum, all'Ufficio del Segretario Comunale ed a quello preposto alle consultazioni elettorali.
3. Entro il quarantacinquesimo giorno precedente quello stabilito per la votazione, il Sindaco dispone che siano pubblicati manifesti con i quali sono precisati:
 - a) il testo del quesito o dei quesiti sottoposti e referendum;
 - b) il giorno e l'orario della votazione;
 - c) le modalità della votazione;
 - d) l'avvertenza che il luogo della votazione è precisato nel certificato elettorale;
 - e) il quorum dei partecipanti necessario per la validità del referendum.
4. Nel caso che siano indetti nello stesso giorno più referendum, nel manifesto ciò viene chiaramente precisato e sono riportati distintamente i quesiti relativi a ciascun referendum, nell'ordine della loro ammissione da parte del Consiglio Comunale, con delimitazioni grafiche che consentano di individuare esattamente il testo di ciascuno di essi.
5. Il manifesto è pubblicato negli spazi per le pubbliche affissioni e, ove necessario, in altri spazi prescelti per l'occasione, il numero di copie pari almeno al doppio delle sezioni elettorali. L'affissione del manifesto viene effettuata entro il 45° giorno precedente la data della votazione e viene integrata, per i manifesti defissi, distrutti o non leggibili, entro il 10° giorno precedente alla data suddetta.
6. Due copie del manifesto sono esposte nella parte riservata al pubblico della sala ove ha luogo la votazione.
7. Quando la consultazione comprende un referendum limitato ad una parte della popolazione, nel manifesto sono indicate le sezioni alle quali appartengono gli elettori che parteciperanno alla votazione. Nel caso che la consultazione abbia luogo solo per il referendum limitato, le forme di pubblicità di cui al presente articolo sono effettuate nel territorio interessato ed in relazione alle sezioni elettorali nelle quali avrà luogo la votazione.

ART. 49

Revoca del referendum

1. Nel caso in cui, prima dello svolgimento del referendum ad iniziativa popolare, vengano meno i presupposti e le condizioni che hanno costituito la motivazione dello stesso, il Sindaco investe tempestivamente della questione la Commissione per il referendum invitandola a pronunciarsi sulla revoca del referendum, sentito il Comitato dei promotori, nei cinque giorni successivi. La Commissione dà immediata notizia delle sue determinazioni al Sindaco ed al Presidente del Consiglio che convoca l'assemblea nei cinque giorni successivi. Il Consiglio delibera sulla proposta a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
2. Quando la situazione di cui al precedente comma si verifica per i referendum di iniziativa del Consiglio, il Presidente dello stesso investito dalla questione del Sindaco, sentita la conferenza dei capogruppo, propone la chiusura delle operazioni al Consiglio Comunale, il quale delibera sulla proposta col voto favorevole della maggioranza dei due terzi degli aventi diritto al voto.
3. Il Sindaco dà avviso della revoca entro cinque giorni dalla deliberazione del Consiglio, alla Commissione per i referendum, e al Comitato dei promotori e alla cittadinanza mediante i manifesti e gli altri mezzi d'informazione.

CAPO III

ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE DI VOTAZIONE E DI SCRUTINIO

ART. 50

1. L'organizzazione generale delle operazioni referendarie è diretta dal Segretario del Comune il quale si avvale di tutti i Servizi comunali il cui intervento sia necessario per la migliore riuscita della consultazione, coordinando le funzioni di competenza dei responsabili e degli stessi.
2. La Segreteria comunale predispone tempestivamente il calendario di tutte le operazioni referendarie ed una guida per i Servizi comunali, contenente le istruzioni per il corretto esercizio delle funzioni agli stessi attribuite.

ART.51

I certificati elettorali

1. I certificati elettorali sono compilati entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del manifesto che indice i referendum e sono consegnati agli elettori entro il quarantesimo giorno della predetta pubblicazione.
2. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli elettori medesimi dal quarantacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione di cui al precedente comma.

ART. 52

L'ufficio di Sezione

1. Ciascun ufficio di Sezione per il referendum è composto dal Presidente, da due scrutatori dei quali uno, a scelta del Presidente, assume le funzioni di Vice Presidente e da un Segretario.
2. Fra il venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data per la votazione, la Commissione elettorale comunale procede, in pubblica adunanza preannunciata almeno due giorni prima con avviso all'albo pretorio del Comune, al sorteggio per ogni sezione elettorale, di due scrutatori, compresi nell'albo di cui alla legge 8 marzo 1989 n. 95, modificata dalla legge 21 marzo 1990, n. 53.
3. Nel periodo indicato nel precedente comma il Sindaco richiede al Presidente del Tribunale la designazione dei Presidenti delle Sezioni elettorali, prescelti nell'albo di cui alla legge 21 marzo 1990, n. 53. I Presidenti provvedono alla scelta del Segretario fra gli elettori del

Comune in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 della citata legge 21 marzo 1990, n. 53.

4. Ai componenti dell'ufficio di Sezione è corrisposto un onorario commisurato dalla metà di quello previsto dal D.P.R. 27 maggio 1991 per le consultazioni relative ad un solo referendum. Per ogni consultazione referendaria da effettuarsi contemporaneamente alla prima, l'onorario sopra stabilito è elevato del 15%.
5. L'impegno dei componenti degli uffici di Sezione è limitato al solo giorno della domenica nella quale ha luogo la consultazione.

ART. 53

Organizzazione ed orario delle operazioni

1. La sala della votazione è allestita e arredata, per ciascuna Sezione, a cura del Comune, secondo quanto prescritto dal T.U. 30 Marzo 1957, n. 761.
2. L'ufficio di Sezione si costituisce nella sede prestabilita alle ore 6 del giorno della votazione. Dalle ore 6 alle ore 7 gli incaricati del Comune provvedono a consegnare al Presidente le schede, i verbali, una copia delle liste elettorali della Sezione e tutto l'altro materiale necessario per la votazione e lo scrutinio.
3. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere, ove lo richiedono, un rappresentante per ciascuno dei gruppi presenti in Consiglio Comunale, designato dal Capo Gruppo con apposito atto. Quando la consultazione comprende referendum d'iniziativa popolare può assistere alle operazioni suddette, presso ciascun seggio, un rappresentante designato dal coordinatore del Comitato dei promotori, con apposito atto. Gli atti di designazione di cui al presente comma sono autenticati, senza spesa, dal Segretario Comunale o da altro funzionario del Comune abilitato a tale funzione.
4. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore, in formato cm. 15X25, sono fornite dal Comune, con le caratteristiche di cui al modello riprodotto all'allegato A ed A/1 allegato al presente Regolamento per farne parte integrante. Esse contengono il quesito formulato secondo quanto previsto dall'art. 45E 46, letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum, all'elettore viene consegnata, per ognuno di essi, una scheda di colore diverso.
5. Le schede sono vidimate con la sigla di uno dei membri dell'ufficio di sezione, incluso il Segretario. Ciascuno di essi ne vidima una parte, secondo la suddivisione effettuata dal Presidente. Le operazioni di voto hanno inizio un'ora e mezza dopo il ricevimento del materiale e, comunque, non oltre le ore 8.30.
6. L'elettore vota tracciando sulla scheda, con la matita, un segno sulla risposta da lui scelta (sì o no), nel rettangolo 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 fino alla conclusione. Concluse le operazioni, il materiale, chiuso in appositi plichi sigillati, viene ritirato dagli incaricati del Comune o recapitato direttamente dal Presidente alla Segreteria del Comune stesso.

ART. 54

Determinazione dei risultati del referendum

1. Presso la sede comunale è costituito l'ufficio centrale per i referendum, composto dai membri dell'ufficio elettorale della prima sezione, integrato dai due scrutatori della seconda.
2. L'ufficio centrale per i referendum inizia i suoi lavori entro le ore 15.00 del giorno successivo a quello delle operazioni di voto e, sulla base delle risultanze dei verbali di scrutinio, provvede per ciascuna consultazione referendaria:

a) a determinare il numero degli elettori che hanno votato ed a far constatare se è stata raggiunta la quota percentuale minima richiesta per la validità della consultazione di cui al 3° comma dell'art. 47;

b) al riesame ed alle decisioni in merito ai voti contestati e provvisoriamente non assegnati;

c) alla determinazione e proclamazione dei risultati del referendum.

3. Tutte le operazioni dell'ufficio centrale dei referendum si svolgono in adunanza pubblica.

4. Delle operazioni effettuate dall'ufficio centrale per i referendum viene fatta constatare mediante apposito verbale redatto in due esemplari dei quali uno viene inviato al Sindaco e una al Segretario Comunale. Nel verbale sono registrati gli eventuali reclami presentati dai membri dell'ufficio, dal Comitato dei promotori e dagli elettori presenti alle operazioni.

5. Il Segretario Comunale trasmette uno degli originali del verbale alla Commissione per i referendum la quale, in pubblica adunanza da tenersi entro i tre giorni dal ricevimento, prende conoscenza degli atti e decide sugli eventuali reclami relativi alle operazioni di scrutinio, presenti all'ufficio centrale, verificando, ove lo ritenga a tale fine necessario, anche i verbali delle votazioni presso le Sezioni cui si riferiscono i reclami. In base agli accertamenti effettuati procede all'eventuale correzione degli errori nei risultati, con motivata decisione registrata a verbale, nel quale vengono fatti constatare i risultati definitivi del referendum.

La Commissione, conclusi i lavori, trasmette immediatamente il verbale dell'adunanza al Sindaco, a mezzo del Segretario Comunale, allegando quello delle operazioni dell'ufficio centrale.

6. Il Sindaco, provvede, entro cinque giorni dal ricevimento dei verbali dell'ufficio centrale e della Commissione per i referendum, alla comunicazione dell'esito della consultazione:

a) ai cittadini, mediante affissione di appositi manifesti nei luoghi pubblici e mediante le altre forme di informazione;

b) ai Consiglieri Comunali, mediante invio a ciascuno di essi dei dati riassuntivi del referendum ed ai Capigruppo di copia dei verbali dell'ufficio centrale e della Commissione per i referendum.

c) al Comitato dei promotori, mediante l'invio di copia dei verbali dell'Ufficio centrale e della Commissione dei Referendum.

7. Il Segretario Comunale dispone il deposito e la conservazione dei verbali delle adunanze dell'ufficio centrale e della Commissione per i referendum nell'archivio comunale, insieme con tutto il materiale relativo alla consultazione elettorale. Trascorsi i tre anni successivi a quello nel quale la consultazione referendaria ha avuto luogo, il responsabile dell'archivio comunale assicura la conservazione degli atti di indizione del referendum, dei verbali delle Sezioni, dell'ufficio centrale e della Commissione e procede allo scarto del restante materiale usato per la consultazione, incluse le schede della votazione.

8. Ai componenti dell'ufficio centrale per i referendum viene corrisposto, per le funzioni presso lo stesso svolte, un onorario aggiuntivo pari al 50% di quello previsto dal D.P.R. 27 maggio 1991 per le consultazioni aventi per oggetto un solo referendum, maggiorato del 10% per ogni consultazione referendaria effettuata contemporaneamente alla prima.

9. Copia dei verbali delle operazioni dell'ufficio centrale e dell'adunanza della Commissione per i referendum viene pubblicata dal Segretario Comunale all'Albo Pretorio del Comune, per 15 giorni.

CAPO IV LA PROPAGANDA REFERENDARIA

ART. 55 Disciplina della propaganda a mezzo manifesti

1. La propaganda relativa ai referendum comunali è consentita dal trentesimo giorno antecedente a quello della votazione.

2. La propaganda mediante affissione di manifesti ed altri stampati è consentita esclusivamente negli appositi spazi delimitati dal Comune:

a) riservando alla stessa, per il periodo di cui al comma 1, almeno un terzo della superficie degli spazi per il servizio delle affissioni ordinarie effettuato dal Comune o dal concessionario;

b) riservando alla stessa, per il periodo al comma 1, almeno due terzi della superficie degli spazi speciali destinati alle "informazioni del Comune";

c) predisponendo altri spazi che vengono appositamente allestiti per assicurare complessivamente le dotazioni di cui al successivo comma 3, provvedendo nella forma più economica ed utilizzando, per quanto possibile, materiali già a disposizione dell'ente e mano d'opera comunale.

3. In ciascun centro abitato del Comune è assicurato, per la propaganda relativa ai referendum comunali, un numero di spazi non inferiore al minimo previsto al comma 2 dell'art. 2 della legge 4 aprile 1956, n. 212 e successive modificazioni.

4. Gli spazi di cui ai precedenti comma saranno individuati e delineati con deliberazione da adottarsi dalla Giunta Comunale entro il trentacinquesimo giorno precedente quello della votazione, attribuendo:

a) a ciascun gruppo consiliare già costituito al momento in cui il Consiglio Comunale ha adottato le deliberazioni di cui ai precedenti artt. 45 e 46, comma 2 e comma 14, una superficie di cm. 70x100;

b) ai gruppi consiliari, come sopra costituiti, che comprendono almeno un terzo dei Consiglieri in carica, una ulteriore superficie di cm. 70X100;

c) a ciascun Comitato dei promotori dei referendum un numero di superficie di cm. 70X100, corrispondente ad un quarto di quelle complessivamente spettanti ai gruppi consiliari, comunque non superiore a 3.

5. Lo spazio per la propaganda è limitat alle sole superfici previste dal precedente comma, qualunque sia il numero delle consultazioni indette per ciascuna sessione referendaria.

Il Comitato dei promotori che partecipa alla consultazione con più referendum ha diritto ad una sola assegnazione di superfici, nei limiti indicati dalla lettera c) dello stesso comma.

6. Entro il trentatreesimo giorno precedente quello della votazione, il Sindaco notifica ai Capogruppo consiliari, al Comitato dei promotori l'elenco degli spazi per le affissioni, la loro ubicazione e le superfici a ciascuno attribuite.

7. In relazione a quanto stabilito dal precedente comma 2, lo spazio o gli spazi fssati in uno stesso centro abitato possono essere frazionati in più località, a seconda della situazione dei luoghi e degli spazi stessi. Salvo diversi accordi comunicati per scritto dagli assegnatari, le posizioni delle superfici attribuite sono determinate mediante sorteggio.

8. Per le affissioni non è dovuto alcun diritto se le stesse sono effettuate a cura direttia degli interessati. Sono soggette al pagamento de 50% della vigente tariffa dei diritti di affissione se viene richiesto che siano effettuate dal servizio comunale in questione diretta od in concessione.

CAPO V

EFFETTI DEL REFERENDUM

ART. 56

Provvedimenti del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno del consesso, nella primaseduta utile e comunque non oltre trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, l'esito del referendum o dei referendum, effettuati sia su iniziativa del Consiglio stesso che dei cittadini.

2. Quando il referendum è stato indetto per iniziativa del Consiglio Comunale e ha avuto esito positivo, il Consiglio stesso adotta le deliberazioni conseguenti, dando corso alle iniziative e provvedimenti sui quali aveva richiesto il pronunciamento, entro 90 giorni dalla data della consultazione popolare.

3. Quando il referendum è stato indetto per iniziativa popolare ed ha avuto esito positivo, il Consiglio Comunale adotta motivate deliberazioni conseguenti all'oggetto della Consultazione, determinando le modalità per l'attuazione del risultato del referendum, entro 90 giorni dalla data della consultazione popolare.

4. Le proposte e gli intendimenti espressi dai cittadini attraverso la consultazione referendaria che ha ottenuto la maggioranza dei consensi, costituiscono priorità che il Consiglio Comunale comprende nei suoi programmi, decidendo gli indirizzi politico amministrativi per la loro attuazione nei tempi che risulteranno necessari per le esigenze organizzative e per il reperimento delle risorse eventualmente necessarie.

Art. 57

Informazioni dei cittadini

1. Le decisioni del Consiglio Comunale vengono rese note alla cittadinanza mediante manifesti e nelle altre forme stabilite dallo stesso Consiglio.

2. Copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale relativa all'oggetto del referendum d'iniziativa popolare viene notificata, entro dieci giorni dalla adozione, al rappresentante del Comitato dei promotori.

TITOLO VII

CONTROLLO FUNZIONALITA' DEI SERVIZI

ART. 58

Il controllo della funzionalità dei servizi

1. Il controllo della funzionalità dei servizi, di cui all'art. 19 dello Statuto, avviene entro il mese di marzo di ciascun anno.

2. Tale controllo avviene mediante una commissione costituita:

a) dal Sindaco o suo delegato;

b) da due Consiglieri comunali, di cui uno eletto dalla maggioranza e uno dalla minoranza con votazione distinta;

c) da quattro rappresentanti delle organizzazioni, organismi, comitati o gruppi di singoli cittadini, come previsto dal 3° comma dell'art. 19 dello Statuto, di cui due della maggioranza e due della minoranza eletti dal Consiglio Comunale, sempre con votazione distinta;

d) dal Segretario Comunale.

3. I rappresentanti previsti dal precedente 2° comma del presente articolo vengono nominati dal Consiglio Comunale, tenendo conto della rappresentatività nel territorio comunale, dal numero degli iscritti, dalle attività reviste dallo Statuto, dai bilanci degli ultimi due anni, dalle referenze, ecc.

4. Il Consiglio Comunale deve assicurare comunque la rappresentatività di ciascuna categoria delle organizzazioni, organismi, comitati o gruppi previsti dalla norma statutaria, formulando apposita graduatoria con criteri obiettivi per ciascuna rappresentanza.

5. Entro tre mesi dall'insediamento dell'Amministrazione le rappresentanze di cui ai commi precedenti, del presente articolo vengono invitate con apposito avviso pubblico del Sindaco a presentare istanza per far parte della Commissione, di cui al precedente 2° comma.

6. La Commissione esercita l'attività prevista dall'art. 19 dello Statuto, tenendo conto di quanto previsto dagli artt. 51 e 57 della legge 142 del 1990, dalla legge 241 del 1990, dal Decreto Legislativo 29 del 1993 e successive modificazioni, ed integrazioni, Decreto Legge 77/95, ed altre norme di legge nazionali e regionali concernenti controlli e valutazioni, nonché norme regolamentari sul personale (per esempio: Relazione del Collegio dei Revisori sull'ultimo conto consuntivo approvato dal Consiglio Comunale, Relazioni periodiche del Collegio dei Revisori;

eventuali altre relazioni inviate al Consiglio Comunale, relazioni del Segretario Generale e dei Responsabili dei servizi inerenti i servizi, Relazioni del bilancio annuale e triennale e quella della Giunta Comunale per il conto consuntivo, ecc.).

7. La relazione finale della Commissione e le proposte formulate devono essere rese note nei modi indicati dall'art. 19 dello Statuto.

TITOLO VIII DIRITTI DI INFORMAZIONE

ART. 59 Informazione

1. Il Comune informa i cittadini su tutta la propria attività. L'informazione deve essere completa, esatta, tempestiva e inequivoca onde assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e consentire ai cittadini la più ampia partecipazione alla vita amministrativa locale.

2. Ai fini di cui al comma 1, tutti gli atti del Comune sono pubblici, tranne i casi espressamente previsti dal regolamento per l'accesso agli atti. In particolare gli atti relativi all'inizio di procedimenti amministrativi, i provvedimenti, le direttive, i programmi, le istituzioni, le circolari, nonché gli atti che dispongono sull'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi del Comune e degli enti, aziende, istituzioni, dipendenti, ovvero determinano l'interpretazione di norme giuridiche o dettano disposizioni per la loro applicazione, sono pubblicati nell'Albo Pretorio del Comune e, ove il Sindaco lo ritenga opportuno, mediante manifesti; il Sindaco può disporre pubblica comunicazione anche mediante stampa e televisioni locali.

ART. 60 Ufficio informazioni e pubbliche relazioni

1. Per la corretta attuazione del diritto all'informazione è istituito l'Ufficio Informazioni e Pubbliche Relazioni.

2. A detto Ufficio, può essere ubicato anche in sedi decentrate per favorire la diffusione delle informazioni e per ridurre il disagio della popolazione, vengono inviati tutti gli atti deliberativi, gli atti provvedimentali e quelli resi disponibili per la pubblicazione ai sensi del comma 2 del precedente art. 59.

3. Tutti i cittadini possono prendere visione ed avere copia in carta libera e per gli usi consentiti dalla legge degli atti o provvedimenti ivi depositati, previo pagamento dei soli costi di produzione.

4. Nel caso venga apposto il segreto, a norma dell'art. 7 della Legge n. 142/90 o sorgono contestazioni, la questione è rimessa alla Commissione Consiliare di cui all'art. 66 del presente Regolamento la quale dovrà decidere entro 20 giorni dalla richiesta.

ART. 61 Guida informativa

1. Presso l'Ufficio Informazioni e Pubbliche Relazioni è disponibile per il pubblico una guida formata e costantemente aggiornata del Servizio Affari Generali che indica:

- a) l'organizzazione del Comune, sia centrale che periferica con l'indicazione succinta, ma chiara, delle generalità dei Funzionari preposti, nonché dalla prassi da seguire per ottenere precise risposte;
- b) l'indicazione della procedura che segue l'istanza del cittadino volta ad ottenere un atto o provvedimento dell'amministrazione comunale;

- c) la descrizione degli atti disponibili e degli Uffici ove è possibile reperirli, le informazioni relative agli scopi ed ai contenuti di tutti i procedimenti;
- d) i ricorsi esperibili contro l'atto così ottenuto, sia in sede amministrativa sia in sede giudiziale, con l'indicazione dell'organo a cui proporre ricorso e dei termini di decadenza e prescrizione.
2. In apposita bacheca o pannello illustrativo esposto al pubblico nell'androne o nell'ingresso di ogni stabile in cui sono ubicate le strutture del Comune e delle aziende o istituzioni da esso dipendenti sono riportati gli Uffici ivi insistenti con le attribuzioni relative ed il personale assegnato.

ART. 62

Riservatezza

1. L'ufficio Informazioni e Pubbliche Relazioni, anche su indicazioni del Responsabile del Servizio al quale fa capo, nel rendere pubblico qualunque documento, può sopprimere quei particolari che comportino una chiara e giustificata violazione della sfera privata di persone terze.
2. Di ogni omissione si dovrà dare, comunque idonea motivazione.
3. In caso di contestazione si procederà secondo quanto disposto dal precedente art. 60 comma 4.

ART. 63

Elenco informazioni

1. L'Amministrazione Comunale dovrà conservare e rendere disponibili, presso l'Ufficio di cui all'art. 60, per la visione da parte del pubblico, gli elenchi delle informazioni disponibili provvedendo inoltre a fornire gli opportuni chiarimenti sul loro uso ai cittadini.
2. La riproduzione degli atti, provvedimenti ed informazioni contenute negli elenchi suddetti verrà effettuata presso gli Uffici che li detengono.

ART. 64

Duplicazione dei documenti

1. Con provvedimento della Giunta verranno definiti i costi per la duplicazione dei documenti e degli atti che, di norma, devono essere contenuti nel solo prezzo di costo dell'operazione.
2. Gli atti regolamentari possono essere forniti gratuitamente qualora la Giunta ritenga opportuno che tali informazioni siano di interesse pubblico.

<h3>TITOLO IX</h3> <h3>DISPOSIZIONI FINALI</h3>

ART. 65

Procedimenti istituiti di partecipazione

1. I procedimenti relativi agli istituti di partecipazione disciplinati dal presente Regolamento derogano alla disciplina fissata in via generale dal vigente Regolamento sul procedimento amministrativo.

ART. 66

Commissione Consiliare per gli Affari Istituzionali

1. La Commissione Consiliare per gli Affari Istituzionali cura tutte le problematiche e le

incombenze concernenti gli istituti di partecipazione disciplinate dalla legge e dal presente Regolamento e le relative modifiche ed integrazioni; sovrintende e verifica, inoltre sull'attuazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

2. I membri della Commissione sono tenuti al segreto sugli atti, informazioni e documenti di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

3. Avverso le decisioni assunta dalla Commissione in materia di attuazione del presente Regolamento gli interessati possono appellarsi al Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla notifica della decisione; il Consiglio decide in via definitiva, con provvedimento motivato, nella prima seduta utile.

ART. 67 **Relazione annuale**

1. La Commissione Consiliare di cui al precedente art. 66 presenta al Sindaco ed al Presidente del Consiglio, entro il 31 marzo di ogni anno, per le valutazioni e le determinazioni di competenza dello stesso Consiglio, corcostanziata relazione in ordine agli istituti di partecipazione disciplinati dal presente Regolamento; detta relazione, oltre che rappresentare le disfunzioni e gli inconvenienti riscontrati nonchè i possibili rimedi per sovvenirvi, conterrà, in particolare:

- valutazioni sull'andamento del servizio informazioni al pubblico;
- il numero degli atti interni classificati come segreti;
- il numero dei ricorsi ricevuti e l'esito dato agli stessi.

2. La relazione di cui al comma precedente e le conseguenti determinazioni del Consiglio Comunale, dopo l'affissione all'Albo Pretorio, vengono rese note alla cittadinanza nelle forme che saranno stabilite dallo stesso Consiglio.

ART.68 **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento, esaminato senza rilievi da parte dell'Organo Regionale di Controllo, è ripubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio ed entra in vigore subito dopo tale pubblicazione.