

COMUNE DI MONTOPOLI IN
VAL D'ARNO

REGOLAMENTO DEGLI ISTITUTI DI
PARTECIPAZIONE
E
DELLA RAPPRESENTANZA
DELLA POPOLAZIONE

(Approvato con deliberazione del Consiglio
Comunale n. 110 del 30.11.2009 -divenuto
esecutivo in data 24.12.2009)

modifiche

(deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 8 novembre 2019)

TITOLO I

CAPO I – OBIETTIVI, SOGGETTI E FORME DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 1 – Finalità e forme della partecipazione

Art. 2 – Organismi partecipativi

TITOLO II

FORME DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – ISTANZE, INTERPELLANZE POPOLARI

Art.3 – Soggetti

Art. 4 – Istanze

Art. 5 – Interpellanze popolari

CAPO II – PETIZIONI

Art. 6 – Petizioni

Art. 7 – Istruttoria ed esame delle petizioni

Art. 8 – Decisione e comunicazione della petizione

CAPO III – CONSULTAZIONE POPOLARE

Art.9 – Consultazione popolare -Finalità e promozione della Consultazione popolare Art.10 – Ambito e risultati della Consultazione

Art. 11 – Tipo di Consultazione

Art.12 – Assemblee consultive Art. 13 – Questionari

Art. 14 – Mezzi informatici

Art. 15 – Audizioni pubbliche

TITOLO III

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – CONSULTE DI FRAZIONE

Art. 16 – Istituzione, definizione e metodo di convocazione Art. 17 – Compiti e finalità

Art. 18 – Coordinamento delle Consulte e Verbalizzazione delle

Facoltà dell'Amministrazione di costituire eventuali Consulte Tematiche
Sedute Art. 19 – Pubblicità e validità delle sedute Art. 20 –

TITOLO IV

ENTRATA IN VIGORE

Art. 21 – Entrata in vigore

TITOLO I

CAPO I

Obiettivi, soggetti e forme della partecipazione

Art. 1

Finalità e forme della partecipazione

1. Il presente Regolamento, in attuazione delle disposizioni del Titolo V dello Statuto Comunale, persegue gli obiettivi indicati dalla Legge Regionale Toscana n. 46 del 02.08.2013, promuovendo, valorizzando e garantendo la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune.

2. Il Comune si prefigge di realizzare le finalità indicate al comma precedente attraverso le seguenti forme di partecipazione:

- a) istanze;
- b) petizioni;
- a) interpellanze popolari;
- c) Consultazioni della popolazione.

3. Tutte le forme di partecipazione disciplinate dal presente regolamento hanno come presupposto il diritto del cittadino all'informazione. In tal senso la predisposizione di adeguati strumenti d'informazione e/o di specifiche forme di comunicazione al cittadino è obbligatoriamente parte integrante dell'attività del Comune di Montopoli in Val d'Arno.

Art. 2

Organismi partecipativi

1. Per l'attuazione di quanto indicato al precedente Art. 1, sono indicati i seguenti organismi partecipativi:

- a) Popolazione;
- b) Consulte di Frazione;
- c) Eventuali Consulte tematiche ove formate

TITOLO II

Forme di partecipazione

CAPO I

Istanze, interpellanze popolari

Art. 3 Soggetti

Possono proporre istanze ed interpellanze, secondo quanto indicato negli Articoli seguenti:

- a) coloro che siano residenti nel Comune di Montopoli in Val d'Arno;
- b) coloro che, pur non residenti, abbiano nel Comune di Montopoli in Val d'Arno la sede principale dei propri interessi ed affari;
- c) coloro che, diversi dai soggetti indicati alle precedenti lettere a) e b), abbiano con il Comune di Montopoli in Val d'Arno una relazione qualificata ed attuale, ancorché temporanea, per rapporti economici, morali, sociali o familiari.

Art. 4 Istanze

1. Le istanze sono volte a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione Comunale in determinate materie e concernono questioni di carattere specifico e particolare, pur non essendo necessariamente dirette ad ottenere un provvedimento amministrativo determinato.

2. Le istanze, sottoscritte senza formalità di autenticazione dal presentatore o dai presentatori, che dovranno essere comunque identificati, vanno indirizzate al Sindaco e *per conoscenza ai Capigruppo* del Consiglio Comunale .

3. In esito all'istanza, nel termine di 30 giorni dalla presentazione, viene data risposta scritta da parte del Sindaco o del funzionario competente.

Art. 5

Interpellanze popolari

1. L'interpellanza popolare è lo strumento con il quale il cittadino singolo o associato, chiede di conoscere motivi o intendimenti circa provvedimenti di competenza dell'amministrazione comunale.

2. Le interpellanze devono riferirsi a fatti specifici e concreti nei quali si evidenzino un interesse pubblico e possono essere corredate dalla documentazione ritenuta necessaria. Sono assolutamente escluse le questioni di carattere privato.

3. Le interpellanze popolari sono sottoscritte, senza formalità di autenticazione, dal presentatore o dai presentatori che dovranno essere comunque identificati. *Le interpellanze vanno indirizzate al Sindaco e per conoscenza ai Capigruppo* del Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco provvede direttamente sulle interpellanze tramite gli Uffici e Servizi comunali competenti, assicurando una risposta scritta all'interpellante entro 30 giorni dalla presentazione.

CAPO II

Petizioni

Art. 6 Petizioni

1. La petizione consiste in una richiesta collettiva rivolta al Comune per l'adozione di un provvedimento amministrativo di pubblico interesse, avente portata generale.

2. La petizione deve essere sottoscritta da cittadini residenti del Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età, in un numero non inferiore al 3% dei residenti.

3. Chi intende promuovere una petizione ha l'onere di raccogliere le firme necessarie per l'ammissibilità della stessa, senza formalità di autenticazione.

4. La petizione viene presentata al Comune da almeno 3 sottoscrittori che, in qualità di promotori, costituiscono la delegazione con la quale saranno tenuti tutti i rapporti conseguenti alla presentazione della petizione. In mancanza di espressa indicazione si considerano promotori i primi tre sottoscrittori della petizione.

Art. 7

Istruttoria ed esame della petizione

Previo esame istruttorio secondo le disposizioni sul procedimento amministrativo, la petizione viene esaminata dalla Giunta Comunale o dal Consiglio Comunale secondo le rispettive competenze, che dovranno decidere, in forma espressa, se accoglierla, respingerla o emendarla.

Art. 8

Decisione e comunicazione della petizione

La Giunta o il Consiglio adottano sulla petizione motivata ed espressa decisione nel termine di 30 giorni dalla data di presentazione della petizione, del cui contenuto ne verrà data comunicazione ai promotori.

CAPO III

Consultazione popolare

Art. 9

Finalità e promozione

1. La Consultazione popolare è finalizzata a qualificare i percorsi, strutturandosi all'interno dei relativi processi, attraverso i quali si formano le decisioni politico-amministrative.
2. La Consultazione popolare può essere promossa dal Sindaco per iniziativa diretta, dal Consiglio Comunale, o dalla Giunta, nell'ambito delle rispettive competenze.
3. Non può avere luogo nel periodo in cui sono in corso gli adempimenti previsti dalla legge per le Consultazioni elettorali o quando sia stata indetta una Consultazione referendaria, anche locale.

Art. 10

Ambito e risultati

1. La Consultazione viene promossa per conoscere gli orientamenti della popolazione o di parte di essa su tematiche specifiche di competenza locale.
2. I risultati della Consultazione devono essere esaminati dalla Giunta o dal Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, entro 60 giorni dalla loro formale acquisizione, senza tuttavia che vi sia un formale dovere di conformarvisi.

Art. 11

Tipi di Consultazione

1. La Consultazione può svolgersi attraverso:
 - a) assemblee consultive;
 - b) questionari o quesiti;
 - c) impiego di strumenti informatici;
 - d) audizioni pubbliche;
 - e) sondaggi di opinione, la cui effettuazione è affidata ad una commissione consiliare ovvero ad una ditta specializzata;
 - f) altre forme, di volta in volta individuate dal soggetto proponente.
2. La scelta della forma di Consultazione, affidata al soggetto proponente, tiene conto della materia cui si riferisce la Consultazione, dei gruppi o categorie di persone alle quali sarà rivolta, della generalità o specificità degli interessi coinvolti.

Art. 12

Assemblee consultive

1. L'Assemblea consultiva, ancorché rivolta a determinati settori della popolazione, si tiene in luogo aperto al pubblico ove è consentito l'accesso a chiunque sia interessato.
2. Nel corso dell'Assemblea, le cui modalità di svolgimento sono stabilite dal soggetto proponente la Consultazione, è ammesso il libero confronto tra Amministrazione Comunale, partecipanti all'Assemblea, nonché, eventualmente, esperti all'uopo individuati.
3. Le conclusioni dell'Assemblea vengono documentate e trasmesse all'Amministrazione Comunale.

Art. 13 Questionari

1. I questionari sono predisposti a cura degli uffici e servizi comunali competenti o da una ditta specializzata.
2. I quesiti devono essere formulati in modo chiaro e sintetico e possono comportare risposte libere o prevedere la scelta di una o più risposte a soluzioni preformulate.
3. I soggetti proponenti stabiliscono le modalità della distribuzione e del ritiro dei questionari.

Art. 14

Mezzi informatici

La partecipazione dei cittadini alle attività dell'ente è assicurata anche attraverso nuovi strumenti tecnologicamente avanzati: sito istituzionale, pagina facebook, whatsapp, telegram, lista broadcast, e social media in genere, che permettono di rispondere alle segnalazioni e alle richieste presentate nel più breve tempo possibile.

Art. 15

Audizioni pubbliche

1. Nei procedimenti amministrativi generali relativi a programmi settoriali, a piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, programmi di opere pubbliche, qualora sia opportuno un esame preventivo e contestuale dei vari interessi pubblici e privati coinvolti, può essere promossa un'audizione pubblica rivolta ai soggetti interessati. La convocazione è diramata dal Sindaco di propria iniziativa o su proposta, approvata a maggioranza assoluta, del Consiglio comunale.

2. L'audizione si svolge mediante discussione in apposita riunione alla quale prendono parte le Amministrazioni pubbliche, le organizzazioni sociali e di categoria, le associazioni e i gruppi portatori di interessi collettivi o diffusi, che siano previamente stati invitati.

3. La convocazione dell'audizione è disposta mediante idonee forme di pubblicità.

4. L'atto che dispone l'audizione pubblica indica i soggetti ammessi a partecipare. Sono respinte, con motivata comunicazione, le richieste di partecipazione presentate da soggetti che difettino di interesse specifico all'audizione.

5. I soggetti comunque interessati possono presentare osservazioni scritte e documenti in vista dello svolgimento dell'audizione.

6. Lo svolgimento dell'audizione e le sue conclusioni sono fatti risultare da apposito verbale.

7. Delle conclusioni dell'audizione l'Amministrazione Comunale dovrà tenerne conto, motivando le ragioni dell'accoglimento o del rigetto delle stesse, in ogni caso senza un formale dovere di conformarvisi.

TITOLO III

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I --CONSULTE DI FRAZIONE

ART. 16

Istituzione, definizione e metodo di convocazione

1. In conformità e per il raggiungimento dei fini previsti dall'Art. 55 dello Statuto Comunale sono istituite le seguenti Consulte di Frazione:

- Consulta di Frazione n. 1, Montopoli Capoluogo
- Consulta di Frazione n. 2, San Romano- Angelica
- Consulta di Frazione n. 3, Capanne
- Consulta di Frazione n. 4, Casteldelbosco
- Consulta di Frazione n. 5, Marti

2. Esse costituiscono occasioni assembleari tipicamente pubbliche in cui tutti i cittadini interessati e partecipanti possono esprimere la loro opinione ed interloquire con gli Amministratori, formulare proposte, osservazioni, chiedere chiarimenti ai fini del miglioramento dell'opera dell'Amministrazione del Comune nel suo complesso;

3. Le Consulte di Frazione sono convocate ordinariamente dal proprio Coordinatore, che è tenuto a presentare a tal fine le sottoscrizioni, raccolte in un apposito documento, di almeno 10 cittadini residenti nella frazione interessata oppure, qualora ritenga, autonomamente o d'intesa con altri Coordinatori, che la questione trattata sia di interesse del Comune nel suo complesso, di almeno 50 cittadini residenti su tutto il territorio comunale. La convocazione delle Consulte da parte del proprio Coordinatore deve avvenire attraverso pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio on line del Comune ed il giorno di svolgimento della riunione

dovrà essere, in linea di massima, concordato con il Sindaco. L'avviso di convocazione deve avvenire almeno 5 (cinque) giorni prima della seduta della Consulta.

4. Il Sindaco, d'intesa con la Giunta, può convocare in via straordinaria le sedute delle Consulte di Frazione, anche congiuntamente, ogniqualvolta egli ritenga che un determinato tema od argomento trattato dall'Amministrazione sia di interesse della collettività e/o necessiti di una consultazione pubblica o di un iter partecipativo. La convocazione delle Consulte da parte del Sindaco, con le modalità sopra indicate, potrà essere fatta anche 24 (ventiquattro) ore prima della seduta della Consulta.
5. La prima seduta "costitutiva" delle Consulte di Frazione, finalizzata alla nomina del Coordinatore, viene convocata dal Sindaco, che ne dà pubblico avviso, invitando i cittadini residenti nella frazione e le associazioni interessate a presenziare.
6. Il mandato delle Consulte è corrispondente al mandato amministrativo del Sindaco, al termine del quale le Consulte restano in carica sino al momento della costituzione dei nuovi organismi.

ART. 17

Compiti e finalità

1. Le Consulte di Frazione hanno il compito di promuovere e favorire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
2. Le Consulte di Frazione svolgono una funzione consultiva su specifici temi, non obbligatoria e non vincolante per l'operato dell'Amministrazione.
3. Sono attribuiti alle Consulte di Frazione i seguenti compiti:
 - A.A.A. Valorizzare le specifiche istanze presenti nel territorio;
 - A.A.B. Promuovere e coordinare momenti di incontro, confronto, con i cittadini;
 - A.A.C. Sottoporre all'Amministrazione Comunale osservazioni e proposte di intervento per migliorare la qualità e la funzionalità dei servizi esistenti;
 - A.A.D. Formulare richieste all'attenzione degli Amministratori.

ART. 18

Coordinamento delle Consulte e Verbalizzazione delle Sedute

1. Le Consulte di Frazione sono coordinate dal Coordinatore della Consulta, nominato con voto palese per alzata di mano, tra tutti gli intervenuti nella prima seduta legittimamente convocata dal Sindaco, sulla base di auto-candidature dai cittadini residenti nella Frazione che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, espresse in apertura della seduta o previa domanda scritta da presentare all'Ufficio Protocollo del Comune. E' possibile candidarsi in un'unica Frazione.
2. Il Coordinatore, che ha mandato biennale rinnovabile una sola volta, in quest'ultimo caso per la durata di 3 anni e comunque fino alla durata del mandato del Sindaco, convoca le sedute della Consulta di Frazione e definisce, in accordo con il Sindaco, l'ordine del giorno di ciascuna adunanza;
3. Il Coordinatore ha la facoltà di nominare un segretario, incaricato di redigere il verbale di ciascuna seduta e di farlo pervenire entro e non oltre 15 giorni all'attenzione della Giunta;
4. Al termine di ciascuna seduta viene data lettura del verbale che viene sottoscritto dal Segretario e dal Coordinatore della Consulta e controfirmato dal Sindaco o dall'Assessore ove presenti.
5. I ruoli di Coordinatore e Segretario della Consulta di Frazione sono incompatibili con qualsivoglia responsabilità od incarico in seno agli organi rappresentativi del Comune di Montopoli in val d'Arno in qualsiasi forma e denominazione e non possono essere eletti, altresì, coloro che hanno contenziosi aperti con l'Amministrazione Comunale.
6. Sono altresì incompatibili con le suddette cariche coloro che risultano dipendenti del Comune, coloro che ricoprono altre cariche in aziende ed istituzioni partecipate del Comune, coloro che non possono ricoprire la carica di consigliere comunale del Comune di Montopoli in Val d'Arno, fatta eccezione per il limite di età

Art. 19

Pubblicità e validità delle sedute

1. La seduta di ciascuna Consulta di Frazione è valida qualunque sia il numero dei partecipanti, purché non inferiore a tre e delibera, ove necessario, con il voto favorevole della metà più uno dei votanti;
2. Le sedute delle Consulte di Frazione sono pubbliche salvo diverso indirizzo del Coordinatore o del Sindaco in considerazione del tema trattato o per altre cause che in ogni caso debbono essere pubblicamente motivate in sede di convocazione.
3. Per la convocazione delle sedute e per la diffusione, i coordinatori, ove possibile, possono avvalersi delle strutture comunali.
4. La Consulta non potrà essere convocata in concomitanza con altre attività istituzionali e/o di interesse popolare già organizzati sul territorio comunale.

Art. 20

Facoltà dell'Amministrazione di costituire eventuali Consulte Tematiche

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di costituire eventuali ulteriori organi consultivi su specifici temi e materie a supporto dell'operato di un singolo Assessore o della Giunta nel suo complesso.
2. Tali particolari forme di Consulte sono presiedute e convocate, su indirizzo della Giunta, dal Sindaco e/o dall'Assessore competente per la materia trattata.

TITOLO IV

ENTRATA IN VIGORE

Art. 21

Entrata in vigore

1. Il regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui l'atto deliberativo di approvazione diventa esecutivo e da tale data decorrono tutti i termini previsti dal presente regolamento;
2. A far data dalla esecutività del presente Regolamento, si intendono revocati tutti i precedenti Regolamenti disciplinanti analoga materia e decaduti tutti gli organi e gli incarichi da questi disciplinati.