



COMUNE DI ROSIGNANO MARI TTIMO

Provincia di Livorno

Regolamento di partecipazione

Approvato dal Consiglio Comunale
nella seduta del 28 febbraio 2002 con deliberazione n. 27

Modificato dal Consiglio Comunale
nella seduta del 25 gennaio 2005 con deliberazione n. 10

INDICE

Parte I°

ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Titolo I°

Consigli di Frazione

Art. 1	Istituzione
Art. 2	Principi e finalità
Art. 3	Composizione
Art. 4	Elezione
Art. 5	Iniziative volte a favorire l'espressione del voto
Art. 6	Candidature
Art. 7	Requisiti
Art. 8	Organizzazione del voto
Art. 9	Nomina, decadenza, sostituzioni
Art. 10	Funzionamento
Art. 11	Risorse
Art. 12	Compiti e funzioni
Art. 13	Ulteriori attribuzioni
Art. 14	Interrogazioni – consultazioni – risoluzioni
Art. 15	Informazione
Art. 16	Compenso ai/alle consiglieri/e

Titolo II°

Assemblea delle frazioni

Art. 17	Costituzione
Art. 18	Convocazione
Art. 19	Funzionamento

Titolo III°

Difensore Civico

Art. 20	Istituzione e nomina
Art. 21	Soggetti che possono rivolgersi al/alla Difensore Civico
Art. 22	Modalità di elezione
Art. 23	Requisiti
Art. 24	Ineleggibilità, incompatibilità e decadenza
Art. 25	Durata in carica – rielezione
Art. 26	Cessazione dalla carica
Art. 27	Trattamento economico
Art. 28	Funzioni
Art. 29	Attivazione e conclusione degli interventi
Art. 30	Relazione con gli organi
Art. 31	Ufficio del/della Difensore/a Civico/a

Titolo IV°

Albo delle associazioni

Art. 32	Requisiti di iscrizione
Art. 33	Associazioni con particolari finalità
Art. 34	Richiesta di iscrizione
Art. 35	Elenco Associazioni
Art. 36	Conferma di iscrizione
Art. 37	Cancellazione
Art. 38	Albi provinciali
Art. 39	Sedi ed attrezzature
Art. 40	Interventi per iniziative
Art. 41	Comitati spontanei

Titolo V°	Commissione delle pari opportunità
Art. 42	Istituzione e finalità
Art. 43	Funzioni
Art. 44	Composizione
Art. 45	Durata e rinnovo
Art. 46	Bando di partecipazione
Art. 47	Struttura
Art. 48	Assemblea
Art. 49	Segreteria
Art. 50	Referente
Art. 51	Supporto e previsione di spesa
Art. 52	Rimborsi

Titolo VI°	Consulte tematiche
Art. 53	Principi ispiratori e attribuzioni generali
Art. 54	Consulte
Art. 55	Nomina – durata
Art. 56	Composizione delle varie consulte
Art. 57	Competenze e funzioni
Art. 58	Pareri – proposte – rilievi
Art. 59	Organizzazione
Art. 60	Supporto e previsione di spesa
Art. 61	Assemblea delle associazioni
Art. 62	Rimborsi

Parte II°

STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

Titolo I°	Referendum abrogativo o propositivo
Art. 63	Data di effettuazione
Art. 64	Iniziativa referendaria
Art. 65	Comitato dei Garanti
Art. 66	Raccolta firme
Art. 67	Attuazione e verifica delle operazioni referendarie
Art. 68	Ammissione del Referendum
Art. 69	Adeguamento alla richiesta referendaria
Art. 70	Indizione
Art. 71	Interruzione delle operazioni referendarie
Art. 72	Propaganda
Art. 73	Organizzazione
Art. 74	Certificato elettorale
Art. 75	Ufficio di sezione
Art. 76	Organizzazione e orario delle operazioni
Art. 77	Determinazione dei risultati
Art. 78	Provvedimenti del Consiglio Comunale

Titolo II°	Istanze – Consultazioni - Proposte
Art. 79	Istanze, interrogazioni, petizioni
Art. 80	Consultazioni
Art. 81	Proposte

PARTE I°

ORGANI DI PARTECIPAZIONE

Titolo I°

CONSIGLI DI FRAZIONE

Art. 1
Istituzione

1. Sono istituiti, in attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 33 dello Statuto, i Consigli di Frazione di Rosignano Marittimo, Gabbro, Nibbiaia, Castelnuovo della Misericordia, Rosignano Solvay, Castiglioncello, Vada.

Art. 2
Principi e finalità

1. I Consigli di Frazione, quali organismi di partecipazione popolare di cui al comma 1 dell'art. 8 del D.Lgs. 267/00, sono espressione diretta delle varie realtà delle frazioni presenti sul territorio.
2. Essi sono organismi, privi di personalità giuridica che, si pongono come soggetti autonomi di collegamento tra le frazioni e l'Amministrazione Comunale.
3. Sono promossi e riconosciuti dall'Amministrazione Comunale di Rosignano Marittimo in quanto istituiti per stimolare e realizzare la partecipazione alla vita pubblica e alle scelte amministrative, collaborando con l'Amministrazione stessa in termini di confronto, di trasparenza, di informazione, di miglioramento del territorio e dei servizi.

Art. 3
Composizione

1. La composizione dei Consigli di Frazione è la seguente:
NIBBIAIA 5 Membri
CASTELNUOVO 7 Membri
GABBRO 7 Membri
CASTIGLIONCELLO 9 Membri
ROSIGNANO MARITTIMO 9 Membri
VADA 11 Membri
ROSIGNANO SOLVAY 17 Membri

Art. 4 Elezione

1. Il Consiglio Comunale stabilisce la data di effettuazione delle elezioni dei Consigli di Frazione. Limitatamente all'anno 2005, le elezioni per il rinnovo dei c.d.f. sono fissate per il 3 ed il 4 aprile, in coincidenza con lo svolgimento delle consultazioni per il rinnovo dei Consigli regionali.
2. L'elezione del Consiglio di Frazione avviene su lista unica ad elezione diretta in concomitanza con il primo turno elettorale utile e comunque non oltre 18 mesi dall'insediamento del Consiglio Comunale.
3. Le elezioni di ogni singolo C.d.F. sono valide se partecipa almeno il 15% degli aventi diritto al voto.
4. Hanno diritto al voto i/le residenti nelle frazioni in cui si elegge il Consiglio, che abbiano compiuto i 16 anni di età.
5. I/le candidati/e vengono proposti/e dalle Associazioni iscritte all'Albo e dai partiti politici. La candidatura è sottoscritta per ogni frazione come di seguito:

- Nibbiaia	10 elettori/trici
- Castelnuovo M.dia, Gabbro	20 elettori/trici
- Rosignano Marittimo, Castiglioncello	30 elettori/trici
- Vada	35 elettori/trici
- Rosignano Solvay	50 elettori/trici
6. Vengono altresì iscritti/e come candidati/e i/le cittadini/e proposti/e con dichiarazione sottoscritta da cittadini/e residenti nella frazione, aventi diritto al voto nei termini di cui al precedente comma. Ciascun residente elettore può firmare il sostegno per un solo cittadino/a candidato/a.
7. Ciascun/a residente elettore/trice così come individuato ai sensi del precedente 4°, può sottoscrivere il sostegno per un/a solo/a candidato/a.
8. Le elezioni dei Consigli di Frazione sono indette con provvedimento del/della Sindaco/a almeno 60 giorni prima della data delle votazioni.

Art. 5 Iniziative volte a favorire l'espressione del voto

1. Nel periodo antecedente la presentazione delle candidature il Consiglio Comunale e la Giunta indicano assemblee pubbliche nelle frazioni per promuovere la partecipazione attiva e passiva all'evento elettorale.
2. L'Amministrazione promuove a mezzo dei vari strumenti di comunicazione utilizzabili la più diffusa informazione al fine di favorire la conoscenza e la conseguente partecipazione al voto.

Art. 6 Candidature

1. Il Consiglio Comunale nomina una Commissione elettorale composta dal/dalla Segretario/a Generale e da due dipendenti dell'Ente la quale provvede alla formazione delle liste per singola frazione iscrivendo tutti i/le candidati/e proposti/e ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento, previa verifica dei requisiti di ammissibilità.

2. Ogni partito od associazione che intende proporre candidati/e può farlo limitatamente al 25% del numero dei componenti per ogni singolo Consiglio di Frazione. Nel caso che il 25% non sia un numero intero si arrotonda per eccesso.
3. I/le candidati/e vengono proposti/e con comunicazione scritta, indirizzata alla Commissione elettorale, contenente la firma per accettazione degli/delle stessi/e, entro il trentesimo giorno antecedente la data delle votazioni.

Art. 7

Requisiti

1. Possono essere eletti/e membri/e del Consiglio di Frazione i/le residenti nella frazione stessa che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e che non si trovino in alcuna delle condizioni di cui all'art. 58 e art. 60 del D.lgs. n. 267/00, (*autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000*).
2. Non possono essere eletti/e membri/e del Consiglio i/le cittadini/e che siano consiglieri/e o assessori/e comunali oppure dipendenti comunali.

Art. 8

Organizzazione del voto

1. Possono essere espressi due voti di preferenza.
2. Sono eletti/e i/le candidati/e che hanno ottenuto il maggior numero di voti fino al raggiungimento del numero previsto per la composizione del Consiglio di Frazione.
3. A parità di voti risulta eletto/a il/la più giovane di età.
4. Le operazioni di voto sono regolamentate con deliberazioni di Giunta. Le elezioni si svolgono su almeno due giorni, uno dei quali coincidente con la domenica.
5. In ogni Frazione è individuata una sede per l'esercizio del voto ad esclusione di Rosignano Solvay dove vengono localizzate più sedi elettorali. Le sedi sono individuate in locali di proprietà comunale.
6. Ogni residente avente diritto al voto, riceve entro la data delle elezioni una comunicazione dall'Amministrazione Comunale con l'indicazione della lista dei/delle candidati/e, del luogo e dell'orario delle votazioni.

Art. 9

Nomina, decadenza, sostituzioni

1. I Consigli di Frazione vengono insediati dal Consiglio comunale e rimangono in carica fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Frazione.
2. Il/la consigliere/a di frazione che, senza giustificato motivo, notificato per scritto al/alla Presidente e verbalizzato contestualmente alla presa d'atto dell'assenza, risulti assente per tre riunioni successive, oppure per 5 negli ultimi 365 giorni, decade dall'incarico.
3. La contemporaneità delle dimissioni rassegnate dalla metà più uno dei/delle consiglieri/e comporta lo scioglimento del Consiglio di Frazione. In tal caso il Consiglio viene rinnovato con le stesse procedure previste per l'elezione.

4. Si decade dalla carica di consigliere/a di frazione qualora nel corso del mandato si determini una delle condizioni previste dall'art. 7.
5. Si decade, inoltre, dalla carica qualora il/la consigliere/a non risieda più nella frazione dove è stato/a eletto/a.
6. Il primo dei non eletti sostituisce il membro decaduto/a. La surroga avviene nel primo Consiglio utile a seguito della verifica effettuata dal Presidente sul diritto alla sostituzione.

Art. 10 **Funzionamento**

1. Ogni Consiglio di Frazione provvede, entro un mese dal suo insediamento, alla nomina di un/una Presidente e di un/una Vice Presidente, con decisione assunta a maggioranza dei/delle componenti in prima convocazione ed a maggioranza dei/delle presenti in seconda convocazione; dell'avvenuta nomina, il/la Presidente del Consiglio di Frazione redige verbale scritto da trasmettere al/alla Presidente del Consiglio Comunale che ne informa il Consiglio. Della prima convocazione – disposta dal/dalla Presidente del Consiglio Comunale e presieduta dal/dalla Consigliere/a di frazione anziano/a – è data comunicazione ai/alle Consiglieri/e risultati/e eletti/e, mediante lettera inviata a cura degli uffici dell'Ente.
2. Il/la Presidente del Consiglio di Frazione:
 - a) convoca e presiede il Consiglio;
 - b) convoca e presiede l'Assemblea della frazione;
 - c) attribuisce le funzioni di Segretario ad un/una Consigliere/a che cura la redazione del verbale delle sedute;
 - d) pone in approvazione nella seduta del Consiglio di Frazione, immediatamente successiva, i verbali redatti dal/dalla Segretario/a e li sottoscrive;
 - e) verbalizza e sottoscrive le presenze dei/delle Consiglieri/e ai fini della erogazione del gettone di presenza, nonché della decadenza dell'incarico per assenza ingiustificata;
 - f) è responsabile del buon andamento e della conservazione dei locali, dei beni mobili assegnati alla gestione del Consiglio di Frazione;
 - g) promuove ed autorizza l'impiego delle risorse economiche assegnate al Consiglio presieduto.
3. Per la validità decisionale delle sedute del Consiglio di Frazione, è necessaria la presenza della maggioranza dei/delle componenti.

Art. 11 **Risorse**

1. L'Amministrazione comunale assicura le risorse necessarie per realizzare gli obiettivi propri dei Consigli di Frazione, con una quota rapportata al numero dei/delle componenti, da inserire nel bilancio comunale.
2. Al fine di garantire il supporto logistico, organizzativo ed amministrativo all'attività dei C.d.F. , è istituito il Servizio di Partecipazione.
3. L'Amministrazione individua per ciascuna frazione idonei locali, denominati centri civici, a disposizione dei C.d.F. che li gestiscono per lo svolgimento della loro attività. I C.d.F. possono utilizzare i centri civici per l'organizzazione di servizi alla cittadinanza, avvalendosi, per la loro gestione, anche delle associazioni presenti sul territorio.
4. L'utilizzo dei centri civici può essere concesso gratuitamente ad associazioni del territorio per la realizzazione di iniziative o la cura di servizi alla cittadinanza a carattere occasionale.

5. La concessione è a carattere oneroso quando sia disposta, per lo svolgimento da parte delle associazioni di cui ai punti precedenti, di attività a carattere stabile e continuativo. Si applicano nella fattispecie, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 39 del presente regolamento.

Art. 12 **Compiti e funzioni**

1. Oltre a quanto previsto dall'art. 33 dello Statuto, ai Consigli di Frazione sono attribuite le seguenti funzioni:
- a) redigere annualmente e consegnare entro il 30 aprile un rapporto sullo stato della frazione, formulando proposte ed indicazioni prioritarie di intervento nell'ambito dei settori di competenza del Comune; tale rapporto una volta approvato dall'Assemblea dei/delle cittadini/e, viene trasmesso al/alla Presidente del Consiglio Comunale che provvede ai sensi dell'art. 33 c.5 dello Statuto alla indizione, entro il successivo mese di Giugno, di una seduta del Consiglio Comunale per la illustrazione e discussione dei rapporti pervenuti, illustrazione curata dai singoli Presidenti dei C.d.F. o loro delegati;
 - b) promuovere iniziative e manifestazioni atte a stimolare la vita sociale della frazione, partecipando anche a tal fine alla gestione di spazi e strutture di proprietà o in uso all'Amministrazione Comunale; a tale scopo dovrà essere redatto un apposito programma annuale, di intervento, da presentare – unitamente al rapporto sullo stato della Frazione - all'Amministrazione Comunale che provvederà a finanziarlo in tutto od in parte attingendo dallo stanziamento del bilancio all'uopo previsto;
 - c) collaborare al fine di verificare lo stato della gestione dei servizi decentrati della frazione e proporre eventuali soluzioni migliorative degli stessi;
 - d) promuovere riunioni di categoria, incontri e dibattiti;
 - e) formulare su richiesta del Consiglio Comunale e della Giunta il proprio parere preventivo su questioni d'interesse generale del Comune, o specifico delle frazioni.
2. Per l'acquisizione dei pareri sugli argomenti di cui all'art. 33 c.2 dello Statuto si procede nel modo seguente:
- a) incontro tra la Giunta ed i C.d.F. per confrontarsi sulle linee degli atti di programmazione;
 - b) le linee sostanziali relative a tali strumenti di programmazione ai fini di una preventiva conoscenza vengono depositate presso la Segreteria Generale e ne viene data contestuale informazione ai Consigli di Frazione;
 - c) la Giunta attiva quindi il percorso informativo e di confronto con i Consigli di Frazione;
 - d) i Consigli di Frazione possono esprimersi per scritto sulle questioni inviando oltre che alla Giunta tali eventuali note scritte anche ai/alle Capigruppo consiliari.
 - e) nei 15 giorni precedenti l'adozione di tali strumenti la Giunta informa i Consigli di Frazione circa le valutazioni sulle osservazioni avanzate.
3. Al Fine di acquisire le necessarie valutazioni sui progetti preliminari di opere pubbliche di cui all'art. 33 c. 3 dello Statuto si procede nel modo seguente:
- a) trasmissione ai C.d.F. interessato – almeno 15 gg prima della sua approvazione da parte della Giunta Comunale – della documentazione utile all'espressione del parere;
 - b) contestuale organizzazione di un apposito incontro tra l'Assessore di riferimento, il responsabile del progetto ed il C.d.F. Nel caso in cui sul progetto sia richiesto anche il parere della Consulta, ai sensi dell'art. 58 del presente regolamento, all'incontro è invitato anche il presidente della medesima. Dell'incontro è comunque informata la commissione consiliare permanente di riferimento.
4. La giunta, per il tramite dei servizi competenti, informa tempestivamente e per iscritto il C.d.F. sull'accoglimento o meno dei pareri da esso formulati in base ai commi precedenti, nonché sullo stato di avanzamento dei lavori relativi ai progetti di cui al presente articolo.

5. La Giunta anche tramite un Assessore delegato, promuove specifici incontri con i singoli C.d.F., in sede di formazione del Bilancio preventivo.
6. All'atto della predisposizione del piano pluriennale degli investimenti, l'Assessore competente promuove specifici incontri con i C.d.F. e con il Dirigente competente per definire le priorità di scelta e di spesa relativamente alle risorse previste in bilancio per i lavori di minore entità, da effettuarsi nelle frazioni.

Art. 13 **Ulteriori attribuzioni**

1. Il Consiglio di Frazione può avanzare progetti e proposte alla Giunta nell'ambito dei compiti e delle funzioni contenuti nel presente Regolamento. La Giunta provvederà a comunicare le proprie determinazioni entro 40 gg. dalla presentazione.
2. Su tematiche comunque inerenti le frazioni un Consiglio di Frazione può chiedere al/alla Presidente del Consiglio l'iscrizione di un argomento all'o.d.g. del Consiglio comunale. Il/la Presidente del Consiglio entro 30 giorni dalla richiesta iscrive l'argomento, o comunica la ragione della non iscrizione.
3. Almeno tre Consigli di Frazione promuovono la convocazione di un Consiglio comunale aperto che il/la Presidente del Consiglio comunale indice entro 30 giorni dalla richiesta.
4. I/le Presidenti dei C.d.F. individuano fra loro un/una coordinatore/trice che di concerto con il/la Presidente del Consiglio organizza incontri tematici tra la Conferenza dei/delle presidenti dei C.d.F. e, sulla base dell'argomento in discussione, la Conferenza dei capigruppo o la commissione consiliare competente per materia. Gli incontri in oggetto si terranno con cadenza almeno trimestrale.
5. Il/la Coordinatore/trice stabilisce altresì di concerto con il Sindaco, tempi e modalità di incontro tra la **Conferenza dei/delle Presidenti e la Giunta, che dovrà tenersi con cadenza almeno semestrale.**
6. I/le Presidenti dei Consigli di Frazione possono richiedere all'Amministrazione di avvalersi della collaborazione di tecnici interni ed esterni all'Amministrazione Comunale.

Art. 14 **Interrogazioni – Consultazioni - Risoluzioni**

1. I Consigli di Frazione possono presentare interrogazioni al/alla Sindaco/a e al/alla Presidente del Consiglio Comunale chiedendo chiarimenti su specifici atti. Alla interrogazione è data risposta entro 30 giorni. Delle interrogazioni al Presidente del Consiglio viene trasmessa copia ai Capigruppo.
2. Il Consiglio di Frazione può promuovere consultazioni su specifici argomenti nei modi che riterrà più opportuni.
3. Il Consiglio di Frazione può esprimersi con risoluzioni che vengono trasmesse al/alla Sindaco/a e al/alla Presidente del Consiglio Comunale, i/le quali dovranno pronunciarsi entro 30 giorni; tali risoluzioni, per conoscenza, sono inviate anche ai/alle Capigruppo consiliari.

Art. 15
Informazione

1. I Consigli di Frazione possono avvalersi del notiziario “Rosignano oggi” e del sito WEB del Comune, nei quali sono riservati appositi spazi, per informare i/le cittadini/e delle loro attività.
2. Contestualmente alla notifica ai/alle Consiglieri/e comunali della convocazione del Consiglio comunale, l’ordine del giorno degli argomenti in discussione è trasmesso ai/alle Presidenti dei Consigli di Frazione.
3. I Consigli di Frazione possono chiedere, motivandone le ragioni, la documentazione amministrativa necessaria per l’espletamento della propria attività.

Art. 16
Compenso ai/alle consiglieri/e

1. Ai/alle consiglieri/e compete l’erogazione di un gettone di presenza quantificato con decisione del Consiglio Comunale, da assumere contestualmente all’atto di insediamento dei Consigli di Frazione, per la partecipazione ai lavori dei Consigli stessi.
2. Il diritto all’erogazione è garantito qualora il/la consigliere/a partecipi all’intera durata dei lavori.
3. Il/la Presidente del Consiglio di Frazione verbalizza le presenze ai fini dell’erogazione del gettone e le trasmette mensilmente all’ufficio comunale competente.
4. Possono essere erogati non più di quattro gettoni al mese.
5. Il gettone di presenza compete altresì ai Presidenti dei C.d.f. per la partecipazione alla Conferenza dei Presidenti di cui all’art. 13 del presente regolamento. Sarà cura del Coordinatore la verbalizzazione delle presenze ai fini dell’erogazione del gettone e la trasmissione della medesima all’ufficio comunale competente.

Titolo II°

ASSEMBLEA DELLE FRAZIONI

Art. 17 **Costituzione**

1. L'Assemblea è costituita dai/dalle cittadini residenti nella frazione che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.
2. I Consigli di Frazione possono indire assemblee di rione per specifici problemi di interesse locale.

Art. 18 **Convocazione**

1. L'Assemblea di Frazione è convocata nei seguenti casi:
 - a) per discutere il Bilancio Preventivo ed il Piano Pluriennale degli Investimenti del Comune;
 - b) per discutere il rapporto annuale sullo stato della Frazione ed il programma annuale di attività del Consiglio stesso;
 - c) quando ne facciano richiesta un terzo dei componenti il Consiglio di Frazione;
 - d) quando ne faccia richiesta il/la Sindaco/a o un terzo dei/delle Consiglieri/e comunali;
 - e) ogni qualvolta il Consiglio lo ritenga opportuno;
 - f) quando lo richiedono, in forma scritta i/le cittadini/e residenti secondo il seguente prospetto:

Nibbiaia	10 sottoscrizioni		
Castelnuovo M.dia/Gabbro	20	“	“
Rosignano Marittimo/Castiglioncello	30	“	“
Vada	35	“	“
Rosignano Solvay	50	“	“

Art. 19 **Funzionamento**

1. L'Assemblea assume le decisioni a maggioranza degli/delle intervenuti/e residenti nella Frazione.
2. Il pronunciamento dell'Assemblea rappresenta un indirizzo per il lavoro del Consiglio di Frazione. Presiede le adunanze il/la Presidente del Consiglio di Frazione.

Titolo III°

DIFENSORE CIVICO

Art. 20

Istituzione e nomina

1. E' istituito ai sensi dell'art. 31 dello Statuto il/la Difensore Civico.
2. La nomina del/della Difensore Civico avviene nell'osservanza delle norme stabilite dello Statuto completate da quelle di carattere procedurale previste di seguito.

Art. 21

Soggetti che possono rivolgersi al/alla Difensore Civico

1. L'intervento del/della Difensore Civico può essere richiesto:
 - a) da tutti coloro che possono far valere un interesse nei casi di cui al successivo art. 28;
 - b) dalle associazioni rappresentative di interessi diffusi e collettivi;
 - c) dalle organizzazioni del volontariato riconosciute ai sensi di legge;
 - d) dalle altre formazioni sociali che rappresentano categorie di cittadini/e che hanno particolari necessità di tutela;
2. Gli interventi previsti dal presente Regolamento possono essere richiesti indifferentemente da cittadini/e italiani/e, stranieri/e od apolidi.

Art. 22

Modalità di elezione

1. A seguito di apposito bando tutti coloro che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 23 possono presentare istanza indirizzata al/alla Presidente del Consiglio.
2. Il bando conterrà l'indicazione:
 - a) dei compiti inerenti la carica;
 - b) del termine per la presentazione dell'istanza e le relative modalità;
 - c) dei requisiti richiesti;
 - d) delle cause ostative;
 - e) della durata della carica e del trattamento economico;
3. Le richieste di candidatura devono essere corredate:
 - a) dal curriculum contenente tutte le informazioni che consentano un'adeguata valutazione sulla competenza del/della richiedente;
 - b) da una dichiarazione di inesistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità di cui all'art. 24
Il curriculum e la dichiarazione sono sottoscritte dal/dalla candidato/a ed hanno forma e valore di autocertificazione.
4. Alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze, e comunque entro dieci giorni dalla scadenza stessa, il/la Segretario/a Generale procede all'esame formale delle candidature.
5. La lista con i relativi curricula, sarà depositata per dieci giorni in visione pubblica onde consentire eventuali osservazioni da presentare nel termine del deposito stesso.

6. Sulle osservazioni si pronuncia definitivamente entro cinque giorni il/la Segretario/a Generale redigendo la lista definitiva dei/delle candidati/e da sottoporre al Consiglio Comunale per l'elezione.
7. Il/la Difensore Civico è eletto/a dal Consiglio Comunale con le modalità previste dal comma 6 dell'art. 31 dello Statuto comunale.

Art. 23 **Requisiti**

1. Il/la Difensore Civico è individuato/a fra i/le cittadini/e che siano in possesso dei requisiti di cui ai successivi commi.
2. I/le candidati/e devono essere eleggibili alla carica di Consigliere/a comunale.
3. Devono essere in possesso di competenza ed esperienza giuridico-amministrativa comprovata mediante dichiarazione del/della candidato/a circa i titoli di studio, di abilitazione e di esperienza maturata nell'esercizio di attività professionali, di docenza o di pubblico impiego.
4. La competenza e l'esperienza giuridica amministrativa si intendono acquisite dai/dalle candidati/e che siano o siano stati:
 - a) Avvocati/e o procuratori/trici legali, dottori/esse commercialisti ed in scienze sociali, con almeno dieci anni di iscrizione in albi professionali;
 - b) docenti di materie giuridiche ed amministrative nelle università od in istituti di istruzione secondaria di secondo grado, per almeno dieci anni;
 - c) magistrati, segretari/e comunali e provinciali in quiescenza;
 - d) funzionari/e statali, regionali, degli Enti Locali, di altri enti pubblici e delle A.S.L. in quiescenza, che all'atto della cessazione del servizio ricoprivano, da almeno un quinquennio, la qualifica di dirigente o equiparata.

Art. 24 **Ineleggibilità, incompatibilità e decadenza**

1. Non sono eleggibili alla carica di Difensore Civico:
 - a) coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità per l'elezione a Consigliere/a comunale previste dal T.U. 267/00
 - b) coloro che:
 1. ricoprono una carica pubblica elettiva, o di nomina politica in istituzioni diverse dal Comune ma con competenza anche sul territorio comunale (parlamentari; presidenti, assessori/e e consiglieri/e della Regione Toscana e della Provincia di Livorno), ad eccezione di coloro che già rivestono l'incarico di Difensore Civico;
 2. ricoprono o abbiano ricoperto nell'Amministrazione Comunale la carica di sindaco/a, consigliere/a, assessore/a, segretario/a comunale nei precedenti cinque anni;
 3. siano stati/e candidati/e alle elezioni del Consiglio Comunale in carica e non siano stati/e eletti/e;
 - c) coloro che rispetto al Comune, alle istituzioni, aziende, consorzi ed enti dallo stesso dipendenti od ai quali esso partecipa, si trovino in una delle seguenti posizioni:
 1. dipendenti, anche con rapporto a tempo determinato;
 2. revisori dei conti;
 3. lavoratori/trici autonomi in rapporti contrattuali con il Comune;
 4. titolari, amministratori, dirigenti di enti ed imprese che abbiano rapporti per opere o somministrazioni;

5. titolari, amministratori, dipendenti di società ed imprese concessionarie di servizi pubblici comunali.
2. Le cause di ineleggibilità, ad eccezione di quelle di cui alla lettera b) n. 2 e 3 non hanno effetto se l'interessato/a cessa dalle funzioni o dalla condizione che le determinano non oltre il sesto giorno precedente a quello in cui il Consiglio Comunale deve procedere alla nomina.
3. Qualora, successivamente alla nomina, il Consiglio Comunale accerti la preesistenza di cause di ineleggibilità che non siano state tempestivamente rimosse, dichiara la decadenza dell'interessato/a dall'ufficio di Difensore Civico.
4. Quando successivamente alla nomina si verifichi una delle condizioni di cui al comma 1, il Consiglio Comunale la contesta al/alla Difensore Civico notificandogli motivato invito a presentare le proprie deduzioni.
L'interessato/a ha venti giorni di tempo per formulare osservazioni, o per eliminare la causa di ineleggibilità sopravvenuta. Entro venti giorni dalla scadenza del termine predetto il Consiglio delibera definitivamente, tenuto conto delle deduzioni presentate ed ove ritenga che le cause di ineleggibilità sussistano e non siano state rimosse, dichiara la decadenza dall'ufficio di Difensore Civico.

Art. 25 **Durata in carica – rielezione**

1. Il/la Difensore Civico resta in carica per la durata del Consiglio Comunale che lo ha nominato e può essere rieletto/a una volta.
2. Il/la Difensore Civico esercita le sue funzioni, fino all'entrata in carica del successore.
3. Quando l'incarico cessa per decadenza, revoca, dimissioni, o per altro motivo diverso dalla scadenza, alla nuova elezione il Consiglio Comunale provvede nell'adunanza successiva a quella in cui sono stati adottati i provvedimenti che hanno determinato la cessazione dall'incarico, utilizzando la lista dei candidati di cui all'art. 22 c.6.

Art. 26 **Cessazione dalla carica**

1. Oltre che per il compimento del periodo di durata in carica, il/la Difensore Civico cessa dalla carica:
 - a) per decadenza, verificandosi le condizioni di cui al precedente art. 24, o venendo meno uno dei requisiti di cui all'art. 23.
 - b) per revoca verificandosi le condizioni di cui al comma 2 del presente articolo;
 - c) per dimissioni.
2. Il Consiglio Comunale può disporre la revoca del/della Difensore Civico per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni sulla base di una mozione presentata dal/dalla Presidente del Consiglio o sottoscritta da un terzo dei/delle consiglieri/e. La mozione deve contenere dettagliata esposizione dei motivi, che secondo i proponenti rendono necessaria la revoca; il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei 2/3 dei/delle consiglieri/e assegnati. Se la proposta è ammessa il/la Difensore Civico ha diritto a presentare le sue deduzioni entro venti giorni dall'avvenuta comunicazione della decisione. Trascorso tale termine il Consiglio Comunale decide sulla proposta di revoca e sulle deduzioni dell'interessato/a con il voto dei 2/3 dei/delle consiglieri/e assegnati/e. Se il Consiglio approva la proposta, viene dichiarata la revoca del/della Difensore Civico che cessa dalla carica dal momento in cui gli viene notificata copia della relativa deliberazione. Nei casi in cui il "quorum" dei 2/3 dei/delle Consiglieri/e assegnati/e non venga raggiunto in tre sedute successive, alla quarta sarà sufficiente la maggioranza dei/delle consiglieri/e assegnati/e.

Art. 27
Trattamento economico

1. Al/alla Difensore Civico è corrisposta un'indennità di carica non superiore a quella prevista per gli/le assessori/e, così come disciplinato dal T.U. n. 267/00 degli Enti Locali.
2. Allo stesso compete, altresì, il rimborso delle spese sostenute e documentate qualora, in ragione dell'esercizio della sua funzione, si rechi fuori dal territorio comunale.

Art. 28
Funzioni

1. Il/la Difensore Civico su istanza dei soggetti di cui all'art. 21, o di propria iniziativa, svolge i seguenti compiti:
 - a) interviene c/o gli uffici interessati in caso di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi;
 - b) acquisisce idonee informazioni sull'attività del Comune, sui tempi e le modalità delle procedure amministrative ai fini di una maggiore tutela degli interessi e dei diritti dei/delle cittadini/e;
 - c) propone, anche in relazione ai problemi che gli sono sottoposti, le soluzioni che nell'ambito dell'osservanza delle leggi e dei regolamenti, ritenga più idonei e conformi alla correttezza ed efficienza dell'azione amministrativa;
 - d) vigila sull'applicazione del diritto di accesso all'informazione ed alla partecipazione;
 - e) informa il/la Sindaco/a ed il/la Presidente del Consiglio comunale qualora nell'esercizio delle proprie funzioni, rilevi o venga a conoscenza di carenze o disfunzioni di altre P.A. o di concessionari di pubblici servizi, che si verificano o si riflettono nell'ambito del territorio comunale ed incidono sui soggetti di cui all'art. 21;
 - f) fa parte del Comitato dei Garanti per i referendum;
 - g) esercita tutte le altre funzioni previste da leggi e regolamenti.

Art. 29
Attivazione e conclusione degli interventi

1. Ogni istanza rivolta al/alla Difensore Civico deve essere redatta in forma scritta con l'esatta indicazione del/della richiedente, dei motivi della richiesta, e della pratica amministrativa per la quale viene promosso l'intervento.
2. Qualora da una preliminare istruttoria da esaurirsi entro quindici giorni il/la Difensore Civico ritenga che l'istanza sia infondata o comunque che la richiesta che ne forma oggetto non necessiti del suo intervento, ne dispone l'archiviazione informandone il/la reclamante con adeguata motivazione.
3. Qualora il/la Difensore Civico ritenga l'istanza fondata, ne avvia l'istruttoria dandone comunicazione al/alla responsabile della struttura competente con il/la quale concorda tempi e modalità di evasione della pratica.
4. Salvo i casi più semplici e pertanto definibili in tempi brevi e comunque non oltre trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, per i casi proceduralmente più complessi il termine di definizione della pratica è stabilito di volta in volta dal/dalla Difensore Civico di concerto con il/la dirigente interessato/a.
5. Il/la Difensore Civico può esperire tentativi di conciliazione su richiesta scritta dell'istante. L'Amministrazione, nel rispetto del riparto delle competenze, è tenuta a convocare l'istante con la presenza del/della Difensore Civico. La mancata convocazione nel termine di 20 giorni dall'inoltro della

richiesta equivale alla mancata conciliazione. Nel corso del tentativo di conciliazione il/la Difensore Civico può suggerire le soluzioni più idonee al raggiungimento dell'accordo.

Art. 30
Relazioni con gli organi

1. Il/la Difensore Civico può essere sentito, anche su propria richiesta, per specifiche audizioni dal/dalla Presidente del Consiglio comunale, dalla Conferenza dei/delle Capigruppo e dal/dalla Sindaco/a.

Art. 31
Ufficio del Difensore Civico

1. Il/la Difensore Civico, per l'espletamento delle sue attività è supportato/a dal settore di riferimento.
2. Assicura la presenza nell'ufficio presso il quale esercita le funzioni almeno 2 volte la settimana, in orari da rendere noti ai cittadini.

Titolo IV°

ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 32

Requisiti di iscrizione

1. Vengono iscritte all'albo le associazioni che dimostrino la loro attività sul territorio nei due anni precedenti; che contino almeno 75 soci di cui la maggioranza residenti nel Comune; che siano legalmente costituite secondo la previsione dell'art. 32 dello Statuto; che abbiano capacità di autofinanziamento per la propria attività e che dimostrino il reimpiego degli eventuali utili di gestione in iniziative inerenti gli obiettivi della associazione ed il perseguimento di finalità di interesse generale.

Art. 33

Associazioni con particolari finalità

1. Si può derogare dal requisito relativo al numero dei soci nel caso in cui si tratti di associazioni le cui finalità siano riconducibili alla testimonianza di eventi della nostra storia e ad attività di volontariato nel campo socio – sanitario ed etico, che operano sul territorio comunale.
2. Si può derogare altresì dal requisito dei due anni consecutivi di attività per quelle associazioni che pur non avendo avuto sede nel Comune abbiano comunque svolto attività sul territorio comunale nell'anno precedente.

Art. 34

Richiesta di iscrizione

1. La richiesta di iscrizione all'albo deve essere inoltrata all'Amministrazione Comunale entro il 31 marzo, corredata:
 - a) dallo Statuto;
 - b) dall'Atto Costitutivo;
 - c) dall'elenco nominativo di coloro che ricoprono le varie cariche associative;
 - d) da una relazione sulle attività svolte nei due anni precedenti;
 - e) dalla dichiarazione del rappresentante circa il numero e la residenza dei soci dell'anno precedente;
 - f) dal bilancio preventivo e consuntivo approvati nell'anno precedente.

Art. 35

Elenco Associazioni

1. Entro il 30 giugno la Giunta delibera l'Albo delle Associazioni, informandone il Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

Art. 36

Conferma di iscrizione

1. Le Associazioni già iscritte all'Albo, ai fini della verifica della permanenza dei requisiti di iscrizione, dovranno presentare entro il termine di cui all'art. 34 la documentazione prevista dallo stesso articolo lettere c), d), e), f).

Art. 37
Cancellazione

1. Il venir meno dei requisiti previsti per l'iscrizione comporta la cancellazione dall'Albo che viene deliberata dalla Giunta Comunale.

Art. 38
Albi provinciali

1. Le Associazioni iscritte agli Albi di cui alla Legge R. n. 42/00 sulle Pro-Loco e alla Legge Regionale n. 36/90 che disciplina l'associazionismo, vengono iscritte all'Albo su richiesta corredata dagli atti previsti dall'art. 34 lettere c), d), e), f) .

Art. 39
Sedi ed attrezzature

- 1 Alle Associazioni che svolgono attività con finalità socio sanitarie è riconosciuto il diritto a richiedere all'Amministrazione Comunale una sede sociale per lo svolgimento della propria attività.
- 2 L'Amministrazione si impegna a fornire una adeguata risposta nel rispetto delle disponibilità e dei tempi possibili. La concessione di locali è soggetta ad un canone d'uso.
- 3 Le Associazioni, escluse quelle previste dal 1° comma del presente articolo possono richiedere l'utilizzo di sedi in maniera permanente o provvisoria. L'Amministrazione, verificata l'eventuale disponibilità, è tenuta a fornire risposta al riguardo.
- 4 La concessione può essere comunque vincolata all'uso multiplo e previo pagamento di adeguato canone. Parimenti l'Amministrazione procede per le richieste di servizi ed attrezzature.
- 5 L'utilizzo di sedi viene disciplinato da apposito atto di Giunta che definisce il canone, i tempi, i criteri relativi all'uso multiplo e le agevolazioni tariffarie.

Art. 40
Interventi per iniziative

1. Eventuali richieste di interventi economici, avanzate dalle associazioni a sostegno di specifiche iniziative, possono essere soddisfatte, nell'ambito delle disponibilità finanziarie e secondo le valutazioni da parte della Giunta in base agli indirizzi contenuti nel programma dell'Amministrazione sul tipo di iniziativa.
2. I premi di rappresentanza possono essere concessi a seguito di motivata richiesta delle associazioni iscritte all'Albo.

Art. 41
Comitati spontanei

1. Il Comune riconosce i comitati spontanei .
2. Costituiscono comitati spontanei quei/quelle cittadini/e che si aggregano in modo temporaneo per affrontare problematiche che interessano la collettività locale.
3. Il primo referente dei comitati spontanei è rappresentato dai Consigli di Frazione.

Titolo V°

COMMISSIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Art. 42 **Istituzione e finalità**

1. E' istituita la Commissione delle Pari Opportunità.
2. La Commissione opera con lo scopo di concretizzare e sviluppare la partecipazione femminile alle decisioni, all'azione ed al funzionamento dell'Amministrazione Comunale.
3. La Commissione si propone di:
 - a) contribuire a rimuovere gli ostacoli che costituiscono discriminazione nei confronti delle donne per valorizzarne la differenza di genere, le potenzialità e le capacità;
 - b) favorire l'equilibrio della rappresentanza fra donna e uomo nei luoghi decisionali della comunità locale;
 - c) valorizzare la presenza, le culture e l'attività delle donne nella società e nelle istituzioni;
 - d) sostenere le pari opportunità nel lavoro;
 - e) promuovere interventi contro tutte le forme di esclusione e di violenza verso le donne.
4. Per il conseguimento dei suoi fini, la Commissione si coordina con le altre istituzioni e gli altri Enti del territorio.

Art. 43 **Funzioni**

1. La Commissione svolge funzioni referenti, di studio e di ricerca, istruttorie, consultive e di proposta sulle materie di competenza dell'Amministrazione Comunale.
2. In relazione alle proprie finalità la Commissione può:
 - a) chiedere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di proprie comunicazioni, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e proposte;
 - b) svolgere indagini conoscitive e consultazioni;
 - c) organizzare e partecipare a convegni, seminari, giornate di studio corsi di formazione;
 - d) avvalersi della collaborazione di consulenti esterni/e scelti/e in relazione al tipo di iniziative da programmare.

Art. 44 **Composizione**

1. La Commissione è composta:
 - a) dalle donne elette nel Consiglio Comunale, nei Consigli di Frazione e dalle donne nominate dal/dalla Sindaco/a e dal Consiglio Comunale nei vari organismi;
 - b) dalle donne rappresentanti: i partiti, le associazioni presenti sul territorio, i coordinamenti femminili, i sindacati, le aziende, le scuole, gli ordini professionali, le organizzazioni del lavoro autonomo, le comunità straniere e religiose organizzate nel Comune, una per ogni organizzazione o rappresentanza;
 - c) dalle donne autocandidatate che facciano domanda in seguito a quanto previsto dal bando di ammissione.

Art. 45
Durata e Rinnovo

1. La Commissione dura in carica quanto il Consiglio Comunale ed è rinnovata entro sei mesi dall'insediamento del Consiglio stesso.
2. La Consigliera Comunale anziana entro 60 gg. dall'insediamento del Consiglio Comunale convoca le donne elette in Consiglio Comunale, nei Consigli di Frazione e quelle nominate dal/dalla Sindaco/a per definire tempi e contenuti del bando di ammissione per la partecipazione alla Commissione di Pari Opportunità.
3. La Consigliera anziana presiede la Commissione fino all'ingresso delle altre rappresentanze femminili e comunque fino alla nomina della referente.

Art. 46
Bando di partecipazione

1. La domanda di partecipazione alla Commissione è presentata a seguito della pubblicazione del bando di ammissione.
2. I soggetti di cui all'art. 44 comma 1 lett. b) indicano nella domanda di partecipazione la persona designata alla rappresentanza. La sostituzione o la revoca è comunicata con lettera scritta.
3. La presa d'atto della composizione della Commissione è deliberata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di presentazione della richiesta di partecipazione.

Art. 47
Struttura

1. Gli organi della Commissione sono :
 - Assemblea
 - Gruppi di lavoro
 - Segreteria
 - Referente

Art. 48
Assemblea

1. L'Assemblea si riunisce con cadenza almeno bimestrale su proposta della Segreteria o quando ne sia fatta richiesta da almeno il 10% delle componenti la Commissione o da un gruppo di lavoro.
2. L'Assemblea è convocata con avviso scritto, da far pervenire alle componenti almeno tre giorni prima, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione e con l'elenco degli argomenti da trattare.
3. L'Assemblea si ritiene regolarmente convocata in prima seduta se è presente la maggioranza delle componenti, in seconda seduta almeno ¼ delle sue componenti.
4. L'Assemblea delibera a maggioranza delle presenti.
5. Le votazioni avvengono con voto palese o segreto in base ad una preventiva decisione dell'Assemblea.
6. L'Assemblea entro il 31 gennaio di ogni anno verifica le eventuali decadenze o dimissioni e procede all'aggiornamento

7. Si ritengono decadute le nominate che non abbiano partecipato al 50% - senza giustificato motivo che deve essere verbalizzato, contestualmente alla presa d'atto dell'assenza - delle riunioni assembleari annuali.
8. Sono dimissionarie le componenti che per scritto ne dichiarino la volontà e coloro che, in rappresentanza di un organismo, siano state sostituite o revocate.
9. L'Assemblea, ogni anno, approva su proposta della Segreteria un programma.
10. La Commissione individua i Gruppi di lavoro e nomina nel suo seno la Segreteria e la Referente.

Art. 49 Segreteria

1. La Segreteria è composta dalla Referente, da una rappresentante delle elette in Consiglio Comunale, da una dei Consigli di Frazione e dalle rappresentanti dei gruppi di lavoro.
2. La Segreteria è convocata su iniziativa della Referente, o su richiesta della rappresentante di un gruppo di lavoro.
3. La Segreteria ha compiti di coordinamento e di organizzazione, convoca la Commissione e ne propone l'ordine del giorno.

Art. 50 Referente

1. La Referente viene nominata all'interno dell'Assemblea e rimane in carica fino ad una nuova nomina.
2. Presiede le riunioni dell'Assemblea e della segreteria, svolge compiti di raccordo tra la Commissione e gli altri organismi istituzionali del Comune, rappresenta la Commissione negli incontri ufficiali.
3. In caso di assenza, o di impedimento temporaneo della Referente, i suoi compiti vengono svolti da una componente della Segreteria dalla stessa designata.

Art. 51 Supporto e previsione di spesa

1. La Commissione, per il disbrigo dell'attività è assistita da un/una dipendente comunale.
2. Alla Commissione vengono garantite una sede ed un fondo nel bilancio comunale, per sostenere le spese relative alle attività programmate.

Art. 52 Rimborsi

1. Alle componenti della Commissione, che in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal territorio comunale previa autorizzazione della Referente, è riconosciuto il diritto al rimborso delle effettive spese sostenute e documentate.

Titolo VI°

CONSULTE TEMATICHE

Art. 53

Principi ispiratori e attribuzioni generali

1. Le Consulte tematiche sono istituite con lo scopo di concretizzare e sviluppare la rappresentanza di tutti quegli organismi e quelle persone che, localmente, hanno una approfondita conoscenza ed esperienza in determinati campi di attività.
2. Esse promuovono all'interno della cittadinanza un'ampia rete di rapporti e collaborazione fra le varie realtà al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organismi amministrativi con competenze specifiche.
3. Unitamente agli altri organismi di partecipazione disciplinati nel presente Regolamento, sono lo strumento di collegamento diretto tra società civile e Amministrazione Comunale

Art. 54

Consulte

1. Sono istituite le seguenti Consulte:
 - Consulta dello Sport;
 - Consulta del Volontariato sociale;
 - Consulta dell'Economia
2. Il Consiglio Comunale su proposta delle Commissioni consiliari può istituire nuove Consulte.

Art. 55

Nomina – durata

1. Della composizione delle Consulte viene preso atto dal Consiglio Comunale. Esse rimangono in carica fino alla istituzione delle nuove.
2. La presa d'atto avviene entro tre mesi dall'elezione del Consiglio Comunale.

Art. 56

Composizione delle varie consulte

1. Consulta dello Sport:
 - Assessore/a delegato/a;
 - Consiglieri/e comunali, membri della Commissione consiliare afferente;
 - Un/una rappresentante per ciascuno degli Enti di promozione sportiva presenti sul territorio;
 - 10 rappresentanti delle associazioni sportive designati/e dall'assemblea delle associazioni stesse, iscritte all'Albo comunale, confermati o rinnovati durante la prevista assemblea annuale;

- due insegnanti di educazione fisica, designati dall'Assemblea degli insegnanti operanti nelle scuole del Comune;
 - un/una rappresentante del CONI
2. Consulta del Volontariato sociale:
- Assessore/a delegato/a;
 - Consiglieri/e comunali, membri della Commissione consiliare afferente;
 - un/una rappresentante per ogni associazione iscritta all'Albo comunale e operante nel settore;
 - un/una rappresentante per ogni sindacato dei pensionati operante nel territorio comunale.
3. Consulta dell'Economia:
- Assessore/a delegato/a;
 - Consiglieri/e membri della Commissione Consiliare afferente;
 - un/una rappresentante per ogni organizzazione sindacale operante nel territorio;
 - un/una rappresentante per ogni associazione di categoria operante nel territorio dei comparti: commercio - artigianato - agricoltura – turismo – industria e cooperazione.

Art. 57

Competenze e funzioni

1. Le Consulte svolgono funzioni consultive, di studio, di ricerca, istruttorie in ambiti e materie legate ai settori di riferimento.
2. In relazione alle proprie funzioni possono:
 - a) proporre al/alla Presidente del Consiglio tramite il/la Presidente della Commissione consiliare l'iscrizione di argomenti all'o.d.g. del Consiglio Comunale;
 - b) proporre alla Giunta tramite l'Assessore/a incontri per discutere la programmazione, le gestioni e gli sviluppi nelle materie trattate;
 - c) promuovere:
 - seminari, convegni, pubblicazioni;
 - intese e accordi settoriali e territoriali;
 - manifestazioni pubbliche;
 - indagini conoscitive
3. Possono collaborare, inoltre, alle iniziative sopra indicate anche qualora siano promosse dall'Amministrazione comunale.
4. Le Consulte provvedono annualmente a trasmettere al/alla Sindaco/a e al/alla Presidente del Consiglio Comunale, una relazione preventiva e consuntiva della propria attività.

Art. 58

Pareri – proposte – rilievi

1. L'Amministrazione chiede un parere alle Consulte nei seguenti casi:
 - a) individuazione di nuovi insediamenti di iniziativa comunale;
 - b) riconversioni e ristrutturazioni straordinarie di impianti comunali;
 - c) formulazione di norme regolamentari ed intese attinenti gli ambiti di competenza delle singole consulte.
2. Il parere è espresso entro trenta giorni; oltre tale termine l'Amministrazione procede con propria autonoma decisione.

Art. 59
Organizzazione

1. La Consulta elegge nel suo seno a maggioranza di voti dei componenti, un/una Presidente ed un/una Vice Presidente.
2. Il/la Presidente convoca, presiede le riunioni e firma i verbali già approvati. In vacanza di presidenza tali compiti sono assunti dall'Assessore/a delegato.
3. La Consulta è convocata con avviso scritto, da far pervenire almeno tre giorni prima, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione e con l'elenco degli argomenti da trattare.
4. La convocazione può avvenire anche su richiesta di 1/3 dei/delle componenti della Consulta o dell'Assessore/a delegato/a o del/della Presidente della Commissione consiliare afferente.
5. Possono essere convocati, o comunque sentiti soggetti interessati o qualificati sulla questione, per la trattazione di determinati argomenti.
6. Le Consulte in base alle rispettive esigenze, possono prevedere la formazione di appositi gruppi di lavoro, coinvolgendo anche persone esterne alla Consulta stessa.

Art. 60
Supporto e previsione di spesa

1. Il/la Presidente della Consulta cura direttamente, o avvalendosi di altro/a componente, la verbalizzazione della seduta.
2. Il/la dirigente del settore di riferimento della Consulta designa un/una dipendente al fine di garantire il supporto logistico all'attività della Consulta.
3. I verbali di ciascuna seduta sono approvati nella prima seduta successiva e sottoscritti dal/dalla Presidente; copia di essi è conservata, a cura del/della segretario/a, agli atti per il libero accesso di chiunque ne faccia richiesta.
4. Il Bilancio comunale prevede appositi fondi per le attività delle singole Consulte.

Art. 61
Assemblea delle Associazioni

1. Le Consulte convocano l'Assemblea delle associazioni e/o organizzazioni a cui fanno riferimento almeno una volta l'anno per la discussione del piano di lavoro annuale.

Art. 62
Rimborsi

1. Ai/alle componenti le Consulte Tematiche, che in ragione del loro mandato si rechino fuori dal territorio comunale, previa autorizzazione dei/delle rispettivi/e Presidenti, è riconosciuto il diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate.

PARTE II°

STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

Titolo I°

REFERENDUM ABROGATIVO O PROPOSITIVO

Art. 63

Data di effettuazione

1. Le consultazioni referendarie sono effettuate, ai sensi dell'art. 40 dello Statuto, in qualsiasi periodo dell'anno ad eccezione di luglio – agosto – settembre, in un'unica giornata di domenica non in coincidenza con altre operazioni di voto, fatte salve le consultazioni nazionali e regionali. Il Consiglio Comunale può comunque stabilirne l'effettuazione anche nel trimestre suddetto, qualora l'esclusione di tale periodo pregiudichi le finalità del Referendum stesso.
2. La data per l'effettuazione del referendum è stabilita con provvedimento del/della Sindaco/a, sentita la Conferenza dei/delle Capigruppo consiliari ed i Comitati promotori dei referendum stessi, almeno sessanta giorni prima di quello in cui dovrà tenersi la consultazione. Copia del medesimo provvedimento viene inviata ai/alle Capigruppo consiliari ed ai Comitati dei promotori dei Referendum.
3. Il referendum non può essere tenuto quando il Consiglio Comunale è sospeso dalle funzioni, o sciolto.

Art. 64

Iniziativa referendaria

1. I/le cittadini/e che intendano promuovere un referendum procedono, con la sottoscrizione di almeno 100 aventi diritto al voto, alla costituzione di un Comitato promotore, composto da 7 di essi/e ed alla definizione chiara e comprensibile del quesito – o dei quesiti – che dovrà essere oggetto del referendum, conferendo al Comitato l'incarico di attivare le procedure di cui al presente articolo.
2. Il Comitato nomina fra i/le suoi/sue componenti un/una coordinatore/trice, che ne esercita la rappresentanza.
3. Il Comitato sottopone al/alla Sindaco/a la richiesta dei/delle sottoscrittori/trici, con l'indicazione del quesito e dei quesiti e l'illustrazione delle finalità della consultazione.
4. Il Comitato deposita presso la Segreteria comunale, a titolo cauzionale, per le eventuali spese di cui all'art. 67 un assegno bancario pari a € 150.

Art. 65

Comitato dei Garanti

1. Il Comitato dei Garanti è composto da un minimo di 3 ad un massimo di 5 soggetti in possesso dei medesimi requisiti necessari per ricoprire la carica di Difensore Civico di cui all'art. 23 c. 2 e 3.
2. Il/la Difensore Civico, qualora nominato, fa parte di diritto del Comitato dei Garanti ai sensi ai sensi dell'art. 28.

3. Il Consiglio Comunale contestualmente alla nomina dei/delle componenti il Comitato dei Garanti definisce anche l'indennità economica da corrispondere agli/alle stessi/e.
4. Il/la Sindaco/a convoca entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta referendaria il Comitato che si pronuncia sull'ammissibilità del quesito/i proposto/i. Il Comitato ove ritenga necessarie modifiche, integrazioni, perfezionamenti del quesito/i per renderlo/i chiaro/i ed univoco/i, invita il Comitato dei promotori a provvedere, entro quindici giorni dalla richiesta, agli adeguamenti necessari.
5. Le adunanze del Comitato sono presiedute dal/dalla Difensore Civico, se nominato/a; in alternativa da uno/a dei/delle componenti allo scopo designato/a dai medesimi.
6. Le decisioni del Comitato dei Garanti, sono assunte con atto motivato, entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta.
7. Qualora il Comitato dei Garanti sia orientato ad esprimere un parere negativo convoca, preventivamente all'emissione del parere, il/la Coordinatore/trice del Comitato del referendum, per acquisire altri eventuali utili elementi.
8. Il/la Sindaco/a comunica la decisione assunta dal Comitato dei Garanti al/alla rappresentante del Comitato dei promotori entro i successivi sette giorni.

Art. 66 **Raccolta firme**

1. Il dirigente competente per materia, sulla base degli/delle iscritti/e alle liste elettorali al momento della presentazione da parte del Comitato dei/delle promotori/trici, definisce il numero delle firme corrispondenti al 4,5% di cui all'art. 40 dello Statuto.
2. Ricevuta la comunicazione dell'ammissione del quesito il Comitato dei/delle promotori/trici procede alla raccolta delle firme.
3. La raccolta delle firme avviene tra i/le cittadini/e aventi diritto al voto.
4. Le firme sono apposte su appositi moduli, predisposti dall'Amministrazione Comunale, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni pagina la dicitura "Comune di Rosignano Marittimo – Richiesta di referendum abrogativo o propositivo" e l'indicazione, completa e chiaramente leggibile, del quesito/i referendario/i.
5. 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/della sottoscrittore/trice. Le firme sono autenticate da un/una notaio, cancelliere, Segretario/a Comunale, o da impiegato/a comunale incaricato/a dal/dalla Sindaco/a, Consiglieri/e ed Assessori/e. Le autenticazioni effettuate presso la Sede Comunale sono esenti da spese.
6. Quando le firme sono raccolte presso gli uffici comunali decentrati, o in altri luoghi ed in assenza dei soggetti di cui al comma precedente, la convalida delle stesse avviene mediante apposizione della firma di almeno due componenti il Comitato promotore, i quali previa verifica dell'identità del/della firmatario/a, attestata dagli estremi di un documento di identità riportati negli appositi spazi, si assumono la responsabilità della loro autenticità.
7. La raccolta delle sottoscrizioni deve essere conclusa con il deposito dei relativi atti presso l'Ufficio per il Referendum di cui all'art. 67 entro novanta giorni da quello di notifica della decisione di ammissione del referendum.

Art. 67

Attuazione e verifica delle operazioni referendarie

1. Le operazioni relative al referendum sono organizzate da un ufficio allo scopo costituito dalla Giunta e denominato Ufficio per il Referendum.
2. L'ufficio verifica che i/le sottoscrittori/trici corrispondano agli aventi diritto al voto, corredando gli atti con una certificazione collettiva riferita a tutti i/le firmatari/e del quesito.
3. L'ufficio per il referendum, tramite sorteggio, definisce un elenco corrispondente al 5% dei/delle sottoscrittori/trici che si sono avvalsi/e dal metodo della convalida di cui all'art. 66 c. 6 da sottoporre a verifica di autenticità della firma apposta.
4. Le operazioni di verifica si concludono entro venti giorni dal deposito delle firme.
5. Qualora dalla verifica effettuata emerga una sottoscrizione falsa si procede alla verifica di tutte le firme apposte con il metodo della convalida. Le spese conseguenti sono a totale carico del Comitato promotore. Si avviano inoltre le procedure di legge previste in caso di falsa dichiarazione. Tale circostanza modifica i termini di cui al comma precedente che vengono conseguentemente rideterminati.
6. A conclusione delle verifiche l'ufficio per il referendum trasmette gli atti al Comitato dei Garanti.

Art. 68

Ammissione del Referendum

1. Il Comitato dei Garanti, verificate le condizioni di ammissibilità ne dà comunicazione al/alla Sindaco/a.
2. La Giunta entro trenta giorni dalla comunicazione di cui sopra, adotta l'atto che deve contenere il testo esatto e non modificabile del quesito o dei quesiti, l'indicazione delle sezioni elettorali, e la quantizzazione delle risorse economiche necessarie.

Art. 69

Adeguamento alla richiesta referendaria

1. Successivamente alla presentazione al/alla Sindaco/a del quesito/i da sottoporre a referendum, di cui all'art. 64, l'Amministrazione Comunale può adottare atti volti all'accoglimento delle istanze relative alla richiesta di consultazione popolare.
2. I provvedimenti di cui sopra sono adottati entro trenta giorni da quello della presentazione.
3. L'Amministrazione può altresì adottare gli atti di cui al comma precedente anche successivamente al deposito della raccolta delle firme e comunque entro il quarantacinquesimo giorno antecedente la data in cui si effettua la consultazione referendaria.

Art. 70

Indizione

1. Il referendum è indetto con provvedimento del/della Sindaco/a che stabilisce la data della votazione secondo le procedure di cui all'art. 63 a seguito della deliberazione adottata dalla Giunta.
2. Entro il quarantacinquesimo giorno precedente quello stabilito per la votazione, il/la Sindaco dispone che siano pubblicati manifesti con i quali sono precisati:

- a) il testo del quesito o dei quesiti sottoposti a referendum;
- b) il giorno e l'orario della votazione;
- c) le modalità della votazione;
- d) che il luogo della votazione è indicato nel certificato elettorale;
- e) il quorum dei/delle partecipanti necessario per la efficacia del referendum.

Art. 71

Interruzione delle operazioni referendarie

1. Nel caso in cui, prima dello svolgimento del referendum, vengano meno i presupposti e le condizioni che hanno costituito la motivazione dello stesso, il Comitato dei Garanti, sentito il Comitato dei/delle promotori/trici, propone al Consiglio di dichiarare che le operazioni relative non abbiano più corso. Il Consiglio delibera sulla proposta.
2. Il/la Sindaco dà avviso della interruzione delle operazioni referendarie al Comitato dei Garanti, al Comitato dei/delle promotori/trici ed alla cittadinanza.

Art. 72

Propaganda

1. La propaganda relativa ai referendum è consentita dal trentesimo al secondo giorno antecedente quello della votazione.
2. La propaganda mediante affissione di manifesti è consentita esclusivamente negli appositi spazi delimitati dal Comune, il quale riserva alla stessa, per il periodo di cui al primo comma, idonei spazi tra quelli utilizzati per le affissioni ordinarie.
3. L'Amministrazione Comunale provvede a redigere un numero speciale del periodico "Rosignano Oggi" e apposite pagine Web riservate all'informazione sulla consultazione referendaria che contengono le varie posizioni sull'oggetto della consultazione.
4. Ai comitati promotori è assicurato l'uso gratuito delle sedi comunali per le iniziative di propaganda.

Art. 73

Organizzazione

1. L'organizzazione generale delle operazioni referendarie è diretta dall'Ufficio per il Referendum che si avvale degli uffici comunali per la migliore riuscita della consultazione.

Art. 74

Certificato elettorale

1. Dà diritto alla partecipazione al voto il possesso da parte di ogni elettore/trice di un certificato appositamente concepito per la consultazione referendaria.
2. Il certificato è consegnato agli elettori entro i dieci giorni antecedenti lo svolgimento della consultazione.
3. I certificati non recapitati al domicilio degli/delle elettori/trici ed i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli/dalle elettori/trici medesimi/e nei cinque giorni precedenti lo svolgimento della consultazione elettorale.

Art. 75
Ufficio di Sezione

1. Ciascun ufficio di Sezione per referendum è composto dal/dalla Presidente, da due scrutatori/trici dei quali uno/a, a scelta del/della Presidente, assume le funzioni di Vicepresidente e da un/una Segretario/a.
2. Fra il venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data per la votazione, il Segretario/a Comunale, sentito i/le dirigenti designa tra i/le dipendenti i/le Presidenti, gli/le scrutatori/trici e i/le segretari/e per ogni sessione.

Art. 76
Organizzazione e orario delle operazioni

1. 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/alla Presidente le schede, i verbali, una copia delle liste elettorali della sezione e tutto l'altro materiale necessario per la votazione e lo scrutinio.
2. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere, ove lo richiedono, un/una rappresentante per ciascuno dei gruppi presenti in Consiglio Comunale, designato dal/dalla Capogruppo con apposito atto. Può assistere alle operazioni suddette, presso ciascun seggio, un/una rappresentante designato/a con apposito atto dal/dalla coordinatore/trice del Comitato dei/delle promotori/trici.
3. Le schede per il referendum sono fornite dal Comune. Esse contengono il/i quesito/i formulato/i dall'atto deliberativo della Giunta di cui all'art. 68 letteralmente riprodotto. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum, all'elettore/trice viene consegnata, per ognuno di essi, una scheda di colore diverso.
4. Le schede sono vidimate con la sigla di uno dei/delle membri/e dell'ufficio di Sezione, incluso il/la Segretario/a. Le operazioni di voto hanno inizio un'ora e mezza dopo il ricevimento del materiale e, comunque, non oltre le ore 8,30.
5. L'elettore/trice vota tracciando sulla scheda con la matita un segno sulla risposta da lui/lei scelta (sì o no).
6. Le votazioni si concludono alle ore 20.
7. Conclusa la votazione hanno immediato inizio le operazioni di scrutinio che continuano fino al termine. Ultimate le operazioni il materiale, chiuso in appositi plichi sigillati, viene ritirato dagli/dalle incaricati/e del Comune e consegnato all'Ufficio per il Referendum.

Art. 77
Determinazione dei risultati

1. Dalle ore 15 del giorno successivo a quello delle operazioni di voto l'Ufficio per il Referendum, sulla base delle risultanze dei verbali di scrutinio, provvede per ciascuna consultazione referendaria:
 - a) a determinare il numero degli/delle elettori/trici che hanno votato ed a far constare se è stata raggiunta la quota percentuale minima richiesta per la efficacia della consultazione referendaria;
 - b) al riesame ed alle decisioni in merito ai voti contestati e provvisoriamente non assegnati;
 - c) alla determinazione e proclamazione dei risultati del referendum;
2. Le operazioni dell'ufficio per il referendum si svolgono pubblicamente.
3. L'Ufficio del Referendum trasmette il verbale redatto dalle operazioni di voto al/alla Sindaco/a.

4. Il/la Sindaco/a provvede, entro cinque giorni dal ricevimento del verbale a comunicare l'esito della consultazione, alla cittadinanza, ai/alle Consiglieri/e comunali, al Comitato dei/delle promotori/trici.
5. Copia del verbale delle operazioni dell'Ufficio per il Referendum viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, per quindici giorni.

Art. 78
Provvedimenti del Consiglio Comunale

1. Il/la Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in apposita adunanza da tenersi entro venti giorni dalla proclamazione dei risultati, l'esito del referendum o dei referendum.
2. Alla seduta di cui sopra con diritto di parola senza diritto di voto può partecipare il/la coordinatore/trice del Comitato.
3. Quando l'esito del referendum è favorevole alla proposta del Comitato, nel rispetto dell'art. 40 comma 2 dello Statuto, il Consiglio Comunale adotta motivata deliberazione determinante le modalità per l'attuazione del risultato del referendum
4. Il Consiglio Comunale può comunque valutare di procedere a dare attuazione ai risultati del Referendum anche nel caso in cui la partecipazione dei/delle cittadini/e sia risultata inferiore alla metà degli/delle aventi diritto.

TITOLO II

ISTANZE – CONSULTAZIONI – PROPOSTE

Art. 79

Istanze – Interrogazioni – Petizioni

1. Le petizioni di cui all'art. 37 dello Statuto, indirizzate al/alla Sindaco/a, vengono presentate al Consiglio di Frazione quando siano attinenti alle problematiche di quartiere, il quale esaminato l'argomento esprime proprie considerazioni e le trasmette entro trenta giorni all'Amministrazione Comunale.
2. L'Amministrazione provvede entro trenta giorni a fornire al Consiglio di Frazione una risposta scritta.
3. Le istanze e le interrogazioni vengono indirizzate al/alla Sindaco/a il/la quale dà una risposta scritta entro trenta giorni.
4. L'Amministrazione provvede ad una adeguata informazione delle istanze, interrogazioni e petizioni attraverso il sito Web e il periodico "Rosignano Oggi".

Art. 80

Consultazioni

1. Sono consultati tutti/e i/le cittadini/e aventi diritto al voto ai sensi dell'art. 40 dello Statuto interessati all'oggetto delle consultazioni.
2. Il quesito oggetto della consultazione può essere posto a mezzo telefonico, postale, oppure attraverso l'espressione del proprio parere in schede che vengono consegnate nei luoghi e nei tempi individuati ogni qual volta verrà promossa la consultazione stessa. Secondo l'oggetto e gli obiettivi la consultazione potrà essere svolta anche attraverso l'individuazione di un idoneo campione di cittadini.

Art. 81

Proposte

1. Possono costituirsi comitati promotori di almeno tre cittadini, per la raccolta di firme di cui all'art. 38 dello Statuto.
2. Le firme raccolte convalidate tramite sottoscrizione di almeno due componenti il Comitato promotore, vengono trasmesse al/alla Presidente del Consiglio che con celerità le inoltra ai/alle Capigruppo .
3. Qualora entro trenta giorni dalla presentazione della proposta la medesima sia fatta propria da almeno 1/5 dei/delle Consiglieri/e, il/la Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'ordine del giorno del primo Consiglio programmato.
4. Il primo Consiglio Comunale successivo ai trenta giorni di cui sopra delibera in ordine all'eventuale accordo raggiunto, oppure sulla proposta originaria del Comitato qualora sussistano le condizioni di cui all'art. 38 dello Statuto.