



**REGOLAMENTO PER LA
PARTECIPAZIONE POPOLARE AI SENSI
DELL'ART. 7 D. LGS. 267/2000
E DELL'ART. 10 DELLO
STATUTO COMUNALE.**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n.45 del 18.07.2012
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n.32 del 13.05.2013
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n.53 del 09.10.2015

Sommario

CAPO I.....	8
PRINCIPI GENERALI.....	8
Art. 1.....	8
Ambito di applicazione.....	8
CAPO II.....	10
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI.....	10
Art. 2.....	10
Istituzione.....	10
Art. 3.....	11
Organi.....	11
Art. 4.....	11
Competenze del CCR.....	11
Art. 5.....	12
Sede e validità delle adunanze.....	12
Art. 6.....	12
Competenze del Sindaco dei ragazzi.....	12
Art. 7.....	12
Competenza della Giunta Comunale dei ragazzi (GCR).....	12
Art. 8.....	13
Forum dei ragazzi.....	13
Art. 9.....	13
Modalità di allestimento delle elezioni del Forum.....	13
Art. 10.....	14
Insediamento del Forum. Elezione del CCR e del Sindaco dei ragazzi.....	14
Art. 11.....	14
Proclamazione degli eletti.....	14
Art. 12.....	15
Revisione.....	15
Art. 13.....	15
Norme generali.....	15
CAPO III.....	15
ALBO DELLE ASSOCIAZIONI OPERANTI NEL COMUNE.....	15
Art. 14.....	15

	3
Modalità organizzative.....	15
Art. 15.....	15
Iscrizione.....	15
Art. 16.....	16
Approvazione dell'albo.....	16
Art. 17.....	16
Rapporti tra Comune ed Associazioni.....	16
Art. 18.....	17
Richieste delle associazioni, iscritte all'albo, di utilizzo di beni comunali.....	17
Art. 19.....	17
Termine di presentazione delle richieste.....	17
CAPO IV.....	18
COMITATI DI QUARTIERE.....	18
Art. 20.....	18
Delimitazione degli ambiti territoriali omogenei ai sensi dell'art. 14 dello Statuto comunale, denominati QUARTIERI.....	18
Art. 21.....	18
Funzioni dei Quartieri.....	18
Art. 22.....	19
Gli organi dei quartieri.....	19
Art. 23.....	20
L'Assemblea di Quartiere: composizione.....	20
Art. 24.....	21
Convocazione e funzionamento.....	21
Art. 25.....	22
Funzioni dell'Assemblea di Quartiere.....	22
Art. 26.....	22
La sala delle adunanze.....	22
Art. 27.....	22
Art. 28.....	23
Il Comitato di Quartiere: elezione.....	23
Art. 29.....	24
Art. 30.....	25
Art. 31.....	26
Esito delle votazioni.....	26

	4
Art. 32.....	27
Ineleggibilità.....	27
Art. 33.....	27
Decadenza dalla carica di delegato componente del Comitato di Quartiere o di Presidente dell'Assemblea di Quartiere.....	27
Art. 34.....	28
Dimissioni dei Delegati e del Presidente.....	28
Art. 35.....	28
Sostituzione.....	28
Art. 36.....	28
Riunioni congiunte dei Comitati di Quartiere e delle Assemblee.....	28
Art. 37.....	29
Partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.....	29
Art. 38.....	29
Funzioni consultive.....	29
Art. 39.....	29
Poteri di iniziativa.....	29
Art. 40.....	30
Rapporti con l'Amministrazione Comunale.....	30
Art. 41.....	30
Modifiche al Regolamento.....	30
CAPO V.....	31
Forum dei Cittadini.....	31
Art. 43.....	31
Forum.....	31
Art. 44.....	31
Forum civico generale.....	31
Art. 45.....	31
Forum di settore.....	31
Art. 46.....	32
Convocazione.....	32
Art. 47.....	32
Funzionamento del Forum.....	32
CAPO VI.....	33
CONSULTE DI SETTORE.....	33

	5
Art. 48.....	33
Consulte di settore delle forme associative.....	33
Art. 49.....	34
Finalità delle consulte di settore.....	34
Art. 50.....	34
Presidente della consulta.....	34
Art. 51.....	34
Assemblea della consulta di settore.....	34
Art. 52.....	35
Forme di finanziamento e di sostegno delle attività delle consulte.....	35
CAPO VII.....	35
PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE.....	35
Art. 53.....	35
Modalità di presentazione delle proposte.....	35
CAPO VIII.....	36
REFERENDUM CONSULTIVI, PROPOSITIVI ED ABROGATIVI.....	36
Art. 54.....	36
Modalità e criteri dell'iter referendario.....	36
Art. 55.....	36
Requisiti della richiesta.....	36
Art. 56.....	37
Ammissibilità.....	37
Art. 57.....	37
Raccolta firme.....	37
Art. 58.....	37
Verifica firme.....	37
Art. 59.....	37
Indizione.....	37
Art. 60.....	38
Pubblicità.....	38
Art. 61.....	39
Seggi.....	39
Art. 62.....	39
Svolgimento.....	39
Art. 63.....	39

	6
Verifica dei risultati.....	39
Art. 64.....	40
Validità.....	40
Art. 65.....	40
Rinvio.....	40
CAPO IX.....	40
DIRITTO D'INFORMAZIONE, DI ACCESSO E.....	40
PARTECIPAZIONE ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA.....	40
Art. 66.....	40
Principi generali. Ufficio Relazioni con il Pubblico.....	40
Art. 67.....	41
Finalità e funzioni dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.....	41
Art. 68.....	42
Organizzazione dell'U.R.P.....	42
Art. 69.....	42
Front Office.....	42
Art. 70.....	42
Back Office.....	42
Art. 71.....	43
Modalità di collegamento per la comunicazione interna.....	43
Art. 72.....	43
Servizi all'utenza per l'esercizio dei diritti di accesso.....	43
Art. 73.....	43
Conoscenza dei bisogni e valutazione del gradimento dei servizi.....	43
Art. 74.....	44
Comunicazione interna.....	44
Art.75.....	44
Comunicazione pubblica.....	44
Art. 76.....	44
Formazione del personale.....	44
CAPO X.....	45
CONSIGLIERE STRANIERO AGGIUNTO.....	45
Art. 77.....	45
Istituzione e funzioni.....	45
Art. 78.....	45

	7
Presentazione delle candidature.....	45
Art. 79.....	46
Durata in carica.....	46
Art. 80.....	46
Istituzione del seggio e forme di pubblicizzazione.....	46
Art. 81.....	46
Operazioni di voto e scrutinio.....	46
Art. 82.....	47
Comunicazione della votazione.....	47
Art. 83.....	48
Spese.....	48
CAPO XI.....	48
BILANCI ANNUALI E PLURIENNALI.....	48
GARANZIE DI PARTECIPAZIONE.....	48
Art. 84.....	48
Bilancio partecipativo.....	48
CAP XII.....	49
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	49
ART. 85.....	49
Relazione sullo stato di attuazione degli istituti di partecipazione.....	49
ART. 86.....	49
Norme finali.....	49

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Ambito di applicazione.

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, le modalità per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, ai sensi dell'art. 7 del D.LGS. 267/2000, al fine di assicurare la partecipazione dei cittadini singoli o associati al governo della comunità locale.
2. Gli istituti di partecipazione disciplinati dal presente regolamento sono:
 - a) -il Consiglio comunale dei ragazzi (art. 12 dello Statuto);
 - b) -l'Albo delle associazioni operanti nel Comune (art. 13, 3° co. dello Statuto);
 - c) -i Comitati di Quartiere (art. 14 dello Statuto);
 - d) -le Consulte di settore (art. 17 dello Statuto);
 - e) -le Proposte di iniziativa popolare (art. 18 dello Statuto);
 - f) -i Referendum consultivi, propositivi ed abrogativi (Capo II dello Statuto);
 - g) -diritto d'informazione, di accesso e partecipazione all'azione amministrativa (Capo IV dello Statuto);
 - h) -consigliere straniero aggiunto (art. 42 dello Statuto);
 - i) -garanzie di partecipazione in sede di elaborazione, approvazione, gestione e verifica dei bilanci annuali e pluriennali (art. 51, 2° co. dello Statuto).
3. Il conseguimento delle finalità di cui al comma 1 deve essere perseguito impegnando il maggior numero di cittadini, le categorie sociali e le espressioni degli interessi diffusi, in modo reale ed efficace nelle decisioni comunali ed consentendo agli organi ed uffici comunali di conoscere con immediatezza e in modo costante gli orientamenti effettivi della cittadinanza.

Art. 1/bis

La Consulta comunale per la democrazia partecipativa

1. Con funzioni d'informazione, coordinamento e facilitazione delle attività e iniziative di partecipazione popolare che realizzano e favoriscano la crescita sociale e civile della comunità locale, il Consiglio comunale istituisce la Consulta comunale per la democrazia partecipativa. Essa svolge attività di confronto, coordinamento e raccordo fra le varie iniziative promosse dagli organismi della partecipazione popolare e della cittadinanza attiva, istituiti e costituiti nella Città in base alla disciplina del presente regolamento, nonché di facilitazione, studi e formazione, di supporto tecnico/operativo alle realtà della democrazia partecipativa giuliese.
2. Con apposito regolamento sono disciplinate le modalità di funzionamento e di attività della Consulta.

3. Delle adunanze della Consulta, è redatto verbale da pubblicarsi all'Albo pretorio telematico del Comune nelle 48 ore successive allo svolgimento della stessa adunanza.

Art. 1/ter

Garanzie sul metodo democratico e il rispetto dei principi di democrazia partecipativa.

1. nel caso l'Amministrazione comunale ritenga che in uno o più organismi di partecipazione popolare siano svolte attività propositive o consultive violando il metodo democratico costituzionalmente garantito, consistente nel rispetto dei principi di democrazia partecipativa, di collegialità, preventiva informazione, rispetto delle diverse opinioni e della dignità personale, tutela delle diversità di genere durante lo svolgimento delle adunanze; ovvero ritenga che negli stessi organismi di partecipazione siano stati intessuti legami, più o meno evidenti, con partiti o raggruppamenti politici di maggioranza o di opposizione presenti o meno nell'assise comunale, il Sindaco può chiedere l'intervento della Commissione di Garanzia ex art. 22 dello Statuto comunale. Questa, dopo aver verificato fatti e circostanze segnalate nella richiesta, entro quindici giorni dalla ricezione della richiesta, esprime il suo parere che viene inviato al Sindaco e al Presidente della Consulta per la democrazia partecipativa. Quest'ultimo convoca con urgenza l'Assemblea della Consulta per discutere sul parere dell'organismo di garanzia.
2. L'Amministrazione comunale, a seguito del pronunciamento della Commissione di Garanzia, può decidere, con ampia motivazione, di non tenere conto di atti propositivi o consultivi provenienti da organismi di partecipazione popolare.
3. Gli organismi di partecipazione popolare, successivamente alla rimessione all'Amministrazione comunale di uno o più pareri o proposte da essi deliberati può chiedere con delibera l'intervento della Commissione di Garanzia ex art. 22 dello Statuto comunale, al fine di verificare che dette proposte o pareri siano stati presi in debita considerazione e abbiano avuto accoglimento o meno. Nel caso dei Quartieri, tale intervento è richiesto con delibera del Comitato di Quartiere.
4. L'intervento di cui al comma precedente può essere richiesto, parimente, anche per verificare se da parte dell'Amministrazione comunale vi siano state o meno ingerenze sulla libera attività propositiva e consultiva degli organismi di partecipazione, tentativi di strumentalizzazione e/o demagogiche promesse non rispettate.
5. In ognuno dei casi e delle eventualità richiamate nei precedenti commi, la Commissione di Garanzia deve essere messa oggettivamente nelle condizioni di poter espletare le proprie funzioni, fornendo ad essa documenti, informazioni ed ogni altro elemento oggettivo di valutazione da parte del ricorrente.
6. Ai fini del miglioramento complessivo del funzionamento di tutti gli strumenti della partecipazione popolare, la Commissione di Garanzia, entro il 31 dicembre di ogni anno, rimette all'Amministrazione comunale, ai consiglieri comunali e ai presidenti dei comitati di quartiere, una relazione annuale che esamina attentamente punti di forza e punti di debolezza nel funzionamento degli istituti stessi; si pronuncia su eventuali controversie insorte esprimendo il proprio parere; suggerisce soluzioni e azioni migliorative sull'intero sistema della democrazia partecipativa a Giulianova.

Art. 1/quater

Norme di semplificazione, facilitazione e uniformità del progetto partecipativo.

1. Per facilitare e semplificare le comunicazioni fra Comune e tutti gli organismi della partecipazione popolare compresi i Quartieri, il Comune fornisce a tutti gli istituti della democrazia partecipativa costituiti e da costituire nel Comune di Giulianova, una casella di posta elettronica ufficiale e un *format* approntato dalla Consulta per la democrazia partecipativa, su cui ogni organismo istituito può

aggiungere un proprio logo ufficiale. Tale *format* sarà utilizzato per tutte le comunicazioni ufficiali esterne e interne alla struttura comunale.

2. Gli atti deliberativi degli organismi di partecipazione popolare, compresi i rispettivi allegati, nonché le convocazioni delle Assemblee, redatti sugli appositi *format* approntati e forniti dalla Consulta, sono inviati dal Segretario di ogni organismo partecipativo, all'Ufficio preposto del Comune che ne cura la pubblicazione sul sito ufficiale del Comune di Giulianova.

Art. 1/*quinquies*

L'assemblea pubblica mensile.

1. Nella Città di Giulianova è istituita l'assemblea pubblica mensile promossa dal Sindaco, da lui convocata mensilmente.
2. L'Assemblea pubblica è convocata per informare la popolazione su questioni, programmi, progetti o situazioni politiche che il Sindaco e la Giunta ritengano di dover portare a conoscenza della cittadinanza. E' presieduta dal presidente della Consulta comunale per la democrazia partecipativa che nomina un segretario e due facilitatori per lo svolgimento dell'Assemblea medesima.
3. L'Assemblea è svolta secondo i principi della cittadinanza attiva, le modalità dell'assemblea informativa ed è ispirata al metodo democratico costituzionalmente garantito, consistente nel rispetto dei principi di democrazia partecipativa, di collegialità, preventiva informazione, rispetto delle diverse opinioni e della dignità personale, tutela delle diversità di genere durante lo svolgimento delle adunanze.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

Art. 2

Istituzione

1. Viene istituito, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, il Consiglio Comunale dei ragazzi (di seguito denominato con l'acronimo CCR), allo scopo di iniziare ed educare i giovanissimi alla vita civile, far sperimentare la democrazia e volgere la loro attenzione ai bisogni della Città.
2. Al fine di porre la massima attenzione, nell'attuazione dell'iniziativa, agli aspetti relativi alla delicata sfera dell'età evolutiva, è prevista, nell'ambito delle fasi di realizzazione del CCR, la costituzione di un'equipe pedagogica, composta da due facilitatori, di cui almeno uno esperto in comunicazione, un coordinatore pedagogico, un insegnante referente per ogni scuola che aderisce al progetto, avente, in via prioritaria, le seguenti funzioni:
 - a) comunicazione e coinvolgimento dei ragazzi nella realizzazione del progetto attraverso assemblee nelle scuole;
 - b) sovrintendenza allo svolgimento delle elezioni del Forum, come previsto dall'art. 9;
 - c) n. 3 giornate di formazione dei ragazzi Consiglieri, incentrata prioritariamente sui temi della comunicazione, dell'ascolto attivo, del lavoro di gruppo e della trasformazione costruttiva dei conflitti, al fine di consentire ai neo eletti di acquisire conoscenze tali da svolgere con efficacia il loro lavoro.

3. L'equipe viene nominata dal Dirigente competente, con l'utilizzo delle risorse assegnategli dal Piano esecutivo di gestione, in base ad un accordo tra Scuola e Comune da stipularsi entro trenta giorni dalla entrata in vigore del presente Regolamento.

Art. 3

Organi

1. Gli organi del CCR, costituenti diretta emanazione e strutture operative del Forum disciplinato dai successivi artt. 8 e ss., sono i seguenti:

- a) Sindaco, organo responsabile del CCR e della Giunta;
- b) Giunta Comunale dei Ragazzi (di seguito denominata con l'acronimo GCR), organo che svolge attività propositive e di impulso nei confronti del CCR;
pag. 10 di 52
- c) Il CCR

2. Il CCR rappresenta la collettività dei ragazzi di Giulianova, determina l'indirizzo della programmazione delle materie demandate alla sua competenza e vigila al fine di verificare l'esecuzione delle decisioni adottate.

Art. 4

Competenze del CCR

1. Il CCR ha competenza sulle seguenti materie;

- a) tempo libero, giochi e rapporti con l'associazionismo;
- b) sport;
- c) pubblica istruzione;
- d) cultura e spettacolo;
- e) politica ambientale;
- f) assistenza ai giovani ed agli anziani;
- g) rapporti con l'UNICEF;

2. Il CCR dispone di una somma per il finanziamento delle spese correnti e per gli investimenti, ad esso demandati, come previsto in un capitolo di spesa nel bilancio di previsione annuale del Comune ("Fondo iniziative del CCR"); esercita funzioni consultive e propositive; esprime il proprio motivato parere su qualunque pratica che gli organi del Comune, il segretario comunale o i dirigenti ritengano di dover sottoporre alla sua attenzione; svolge attività propositiva nell'ambito delle materie sopra citate, mediante deliberazioni. Qualora le delibere comportassero spese, esse sarebbero eseguite dai competenti organi ed uffici comunali; propone mozioni, interpellanze ed interrogazioni in relazione alle materie demandate alla sua competenza.

3. Il CCR può richiedere al Sindaco della Città che venga inserito all'ordine del giorno del Consiglio comunale cittadino un preciso argomento per la relativa discussione. Parimente, il Sindaco della Città può richiedere al Sindaco dei ragazzi che il CCR discuta, inserendolo all'ordine del giorno, un determinato argomento.

Art. 5

Sede e validità delle adunanze

1. Le sedute del CCR, che sono pubbliche, si tengono presso la sala consiliare del Comune, in orario compatibile con quello dei lavori del Consiglio Comunale della Città, anche in orario scolastico. Ai lavori del CCR viene data la massima pubblicità nelle varie forme consentite e ritenute opportune.
2. Il CCR è validamente costituito con la presenza di almeno la metà dei componenti. Le deliberazioni sono valide se adottate con i voti della maggioranza dei presenti.
3. Alle sedute del CCR partecipa il segretario comunale con funzioni di verbalizzazione, di assistenza e di consulenza.
4. Le deliberazioni del CCR vanno inviate al Sindaco della Città, con l'obbligo per quest'ultimo di riferirne al Consiglio Comunale.
5. Le deliberazioni che richiedono un impegno di spesa sono di competenza esclusiva del CCR.

Art. 6

Competenze del Sindaco dei ragazzi

1. Il Sindaco nomina e revoca i componenti della Giunta Comunale. La nomina deve avvenire subito dopo la prima seduta del CCR successiva a quella dell'insediamento. La revoca può avvenire a seguito della perdita dei requisiti richiesti per essere elettore o per altri gravi motivi (es. prolungate assenze ingiustificate ai lavori della Giunta).
2. Il Sindaco dei ragazzi convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, fissando l'ordine del giorno.
3. Il Sindaco dei ragazzi è tenuto a convocare il CCR, in un termine di 10 giorni, quando lo richiede 1/5 dei suoi componenti o il Sindaco della Città e comunque almeno una volta ogni tre mesi.
4. Il Sindaco dei ragazzi, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale delle strutture e della consulenza degli uffici comunali.
5. Il Sindaco dei ragazzi, su deliberazione del CCR, riferisce direttamente al Consiglio Comunale cittadino nel caso di mancata esecuzione non motivata, delle deliberazioni del CCR stesso, nelle materie di sua competenza.
6. Il Sindaco dei ragazzi può intervenire nelle cerimonie e nelle manifestazioni che interessano i giovani ed è dotato del contrassegno della coccarda tricolore.

Art. 7

Competenza della Giunta Comunale dei ragazzi (GCR)

1. La GCR è composta dal Sindaco e da 6 Assessori da lui scelti tra i ragazzi facenti parte del corpo elettorale. Essa si riunisce, su convocazione del Sindaco, di norma una volta al mese nella sala consiliare.
2. È prevista l'incompatibilità tra la carica di assessore e di consigliere del CCR, in analogia con quanto previsto per il Comune di Giulianova.
3. Il Sindaco dei ragazzi conferisce le funzioni di Vice-Sindaco ad uno degli Assessori, ed affida ad ognuno di essi uno o più settori relativi alle materie elencate nel precedente art. 4.

4. La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del CCR nelle materie di competenza di quest'ultimo.
5. Alla Giunta spetta inoltre l'esecuzione di tutti gli atti deliberati dal CCR.

Art. 8

Forum dei ragazzi.

1. L'Amministrazione Comunale prevede l'istituzione di un Forum dei Ragazzi del quale il CCR rappresenta la struttura operativa.
2. Il Forum ha l'obiettivo di coinvolgere, rendere partecipi e propositivi i bambini e i ragazzi che frequentano la scuola dell'obbligo, dalla quarta elementare alla terza media, per analizzare le problematiche ed i bisogni esistenti nel territorio, elaborarne le idee di soluzione, pensare e proporre le innovazioni ed i miglioramenti.
3. In materia di funzionamento del Forum, si applicano i principi indicati nel successivo art. 39, nella piena salvaguardia degli aspetti relativi alla delicata sfera dell'età evolutiva.
4. Il Forum dei Ragazzi opera in sinergia con altre organizzazioni giovanili eventualmente istituite dal Comune ed i centri per gli anziani.
5. I componenti del Forum sono eletti con il metodo delle "primarie aperte", organizzate dalle scuole e, comunque, capaci di salvaguardare da un lato, lo spirito e l'interesse ludico e, dall'altro, i requisiti meritocratici legati al profitto e alla condotta.
6. Il corpo elettorale è costituito da tutti gli studenti dalla quarta elementare alla terza media.
7. Allo scopo di far familiarizzare i ragazzi con la vita pubblica e sociale, nel rispetto delle pari opportunità e per garantire a tutti il diritto di esprimersi, in una logica di libero e aperto confronto, si prevede che gli organismi di cui al presente Regolamento siano composti da rappresentanti di ambo i sessi, nonché da ragazzi diversamente abili.
8. Possono essere eletti componenti del Forum gli alunni delle classi 4^a e 5^a dei due circoli didattici e gli studenti delle 1^a e 2^a media della scuola media unificata.
9. Il Forum è composto da 80 ragazzi, così eletti: n.20 in rappresentanza di ciascun circolo didattico; n.40 in rappresentanza della scuola media unificata.
10. Ognuna delle scuole ha una sua lista, predisposta dagli uffici scolastici, comprendente solo i propri iscritti, all'interno della quale gli alunni della scuola stessa esprimono la propria preferenza per l'elezione dei venti consiglieri spettanti.

Art. 9

Modalità di allestimento delle elezioni del Forum.

1. Allo svolgimento delle elezioni, ivi comprese le primarie, sovrintende l'Equipe Pedagogica di cui al precedente art. 2, 2° co. Le funzioni di segretario saranno svolte dal segretario comunale. L'Equipe Pedagogica ha il compito di fare chiarezza sulle diverse opinioni in merito alla campagna elettorale ed alle elezioni nonché di decidere su eventuali posizioni di disaccordo o malcontento; definisce le modalità di elezione e convoca i comizi elettorali; chiede al Comune, con apposito elenco, il materiale occorrente.

2. Entrambi i sessi devono essere rappresentati all'interno di ogni lista in misura non inferiore al cinquanta per cento.
3. Entro il ventesimo giorno antecedente la data fissata per le elezioni, le liste consistenti negli elenchi degli iscritti, predisposti dagli Uffici scolastici, vengono esposte a cura dei Capi d'Istituto all'interno di tutti i plessi scolastici e dal giorno successivo ha inizio la campagna elettorale che si svolgerà d'intesa con il corpo insegnante, nelle forme ritenute opportune (con assemblee, volantini, dibattiti in classe ecc.).
4. La data di svolgimento delle elezioni, è stabilita dall'Equipe Pedagogica di cui all'art. 2. Esse si svolgeranno esclusivamente in orario scolastico.

Art. 10

Insedimento del Forum. Elezione del CCR e del Sindaco dei ragazzi

1. Il Forum, nella seduta di insediamento conseguente alla sua elezione, elegge a scrutinio segreto e per appello nominale il CCR composto da venti ragazzi più il Sindaco dei ragazzi. Alla seduta partecipa il segretario comunale con funzioni di verbalizzazione, di consulenza e di assistenza.
2. Le elezioni sono effettuate attraverso liste ancorate ad un principio di rappresentatività orizzontale, sulla base dei circoli e delle classi.
3. I capolista (candidati Sindaci) di ciascuna lista vengono automaticamente eletti mentre gli altri candidati sono eletti in base alle preferenze riportate.
4. Possono essere eletti componenti del CCR, ivi compreso il Sindaco dei ragazzi, gli alunni delle classi 4^a e 5^a dei due circoli didattici e gli studenti delle 1^a e 2^a media della scuola media unificata.
5. Al termine di ogni anno, usciranno dal Forum e dagli altri Organi di cui all'art. 3, i ragazzi dell'ultima classe e all'inizio dell'anno successivo verranno nominati i nuovi componenti tra gli alunni delle classi 4^a e 5^a dei due circoli didattici e gli studenti delle 1^a e 2^a media della scuola media unificata.
6. Nel rispetto delle competenze stabilite, il CCR può essere articolato in Commissioni di lavoro. Ciascuna Commissione ha carattere orizzontale, ovvero è composta da Consiglieri designati dalle diverse istituzioni scolastiche presenti sul territorio e si occupa di una tematica predefinita. Posta la piena libertà del CCR di esprimersi su ogni argomento, nelle riunioni di Commissione si formulano le proposte che, durante le riunioni generali del Consiglio, vengono approvate o bocciate.

Art. 11

Proclamazione degli eletti

1. Il Consiglio Comunale della Città, in una seduta appositamente convocata, proclama ufficialmente la costituzione del CCR e l'elezione del Sindaco dei ragazzi.
2. Entro il mese successivo, su convocazione del Sindaco dei ragazzi, si svolge la prima riunione del CCR, con l'insediamento della G.C.R.
3. Alle sedute del CCR che prevedono all'o.d.g. argomenti sottoposti dal Sindaco della Città, ai sensi dell'art. 4, 3° co. del presente Regolamento, partecipano senza diritto di voto, il Sindaco e l'assessore al ramo per l'illustrazione dei medesimi.

Art. 12

Revisione

1. Dopo due anni di funzionamento il CCR può proporre una revisione del Regolamento al Consiglio Comunale della Città allo scopo di rendere più efficiente ed efficace l'azione degli organi della municipalità dei ragazzi.

Art. 13

Norme generali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano, in quanto compatibili, le norme in materia vigenti per il Comune di Giulianova.

CAPO III

ALBO DELLE ASSOCIAZIONI OPERANTI NEL COMUNE

Art. 14

Modalità organizzative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati anche a livello territoriale e le istituzioni private, promuovendo idonee forme di collaborazione. L'albo delle associazioni operanti nel Comune, istituito ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, per settori di intervento, è suddiviso in due sezioni:

- a) sezione A nella quale sono comprese le associazioni che hanno finalità sociali e del lavoro;
- b) sezione B nella quale sono comprese le associazioni che hanno finalità sportive, cul-turali e di qualità della vita.

Art. 15

Iscrizione

1. Sono iscritte a domanda all'albo le libere forme associative che:
- a) abbiano svolto attività nell'anno precedente alla richiesta di accesso;
 - b) svolgono l'attività, almeno in parte, nel territorio del Comune ed in esso mantengono attiva una sede o un recapito;

- c) perseguono le finalità di cui al precedente art. 14, 1° co. o comunque fini di pubblico interesse;
 - d) svolgano un'attività non in contrasto con i limiti costituzionali ex art. 18, Cost.;
 - e) non abbiano fini di lucro;
 - f) abbiano, in base allo Statuto ed all'atto costitutivo, una strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.
2. Si consegue l'iscrizione all'albo su domanda corredata del proprio Statuto e dell'atto costitutivo. Nella domanda devono essere indicate le materie di interesse della forma associativa.
 3. L'iscrizione al predetto albo è consentita previa verifica da parte del Comune nei confronti delle associazioni o altre forme associative dei requisiti indicati nel comma 1 del presente articolo.
 4. L'iscrizione all'albo è la condizione per fruire del sostegno del Comune.
 5. L'iscrizione all'albo non comporta alcuna ingerenza dell'amministrazione comunale nell'attività, negli obiettivi e nell'organizzazione delle forme associative.

Art. 16

Approvazione dell'albo

1. L'Albo è approvato con determina del Dirigente del settore competente, previo esame ed istruttoria di rito e viene aggiornato entro il 30 Aprile di ogni anno, mediante nuove iscrizioni su domanda e mediante cancellazione d'ufficio delle associazioni che abbiano cessato di svolgere le loro attività nell'ambito del territorio comunale.
2. La perdita di uno dei requisiti richiesti all'art. 15 per l'iscrizione, comporta la cancellazione dall'Albo.
3. Gli iscritti all'Albo sono tenuti a comunicare in modo tempestivo eventuali variazioni inerenti l'atto costitutivo e lo Statuto, le cariche sociali, l'indirizzo della sede sociale o altre che riguardino i requisiti richiesti per l'iscrizione.

Art. 17

Rapporti tra Comune ed Associazioni

1. Il Comune riconosce le forme associative iscritte all'albo quali suoi interlocutori, anche mediante la richiesta di indicazione di nominativi idonei a far parte delle consulte; favorisce nelle forme ritenute più opportune il coordinamento tra le associazioni iscritte all'albo; mette a disposizione delle predette associazioni strutture e mezzi per l'organizzazione di attività secondo i seguenti criteri e modalità:
 - a. i vantaggi economici sono finalizzati esclusivamente al perseguimento di un fine tutelato ai sensi del presente regolamento.
 - b. Rientrano in questa forma di intervento anche le convenzioni relative ad iniziative che il Comune realizza attraverso enti, associazioni, comitati ed anche privati.
 - c. Le concessioni di vantaggi economici possono avere per oggetto anche il godimento di un bene comunale mediante:
 - i. concessione a titolo gratuito e/o oneroso di edifici, locali e beni mobili di proprietà del Comune;
 - ii. concessione di sale comunali per conferenze, convegni, ecc. a titolo gratuito, per manifestazioni patrocinate o promosse in collaborazione con il Comune;

iii. concessione dell'uso gratuito di impianti, di strutture, attrezzature, automezzi e personale del Comune per manifestazioni patrocinata e/o comunque promosse in collaborazione con il Comune.

Art. 18

Richieste delle associazioni, iscritte all'albo, di utilizzo di beni comunali

1. Per beneficiare del godimento di un bene comunale, le Associazioni iscritte all'albo dovranno inoltrare apposita domanda, con l'indicazione dei seguenti elementi:
 - a) motivi della richiesta;
 - b) uso che si intende fare del bene, precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare il godimento del bene in forma gratuita o, comunque, a condizione di vantaggio;
 - c) bilancio preventivo e consuntivo degli ultimi tre esercizi finanziari.
2. La concessione del bene sarà disposta con provvedimento del Dirigente del settore competente, sentita la relativa Commissione Consiliare e la Consulta di settore. Se la concessione è data per un periodo di tempo superiore a 3 mesi, dovrà risultare da regolare contratto e nella stessa delibera dovranno essere indicati gli elementi che hanno determinato l'intervento.
3. Per l'uso occasionale del bene non è richiesto il contratto. In tutti i casi dovrà essere assicurato il rimborso delle spese vive (illuminazione, riscaldamento, pulizia) comprese quelle per il personale di assistenza.

Art. 19

Termine di presentazione delle richieste

1. Le richieste delle Associazioni devono essere presentate, o fatte pervenire, al Comune nel rispetto dei seguenti tempi e modalità:
 - a. Per quelle relative a manifestazioni od interventi di carattere consolidato e ricorrente, ovvero continuativo, superiori a 30 giorni, il termine di presentazione delle domande è fissato al 30 agosto di ogni anno per le richieste riguardanti l'anno solare immediatamente successivo, in modo da permettere agli uffici competenti di valutare le richieste e predisporre l'utilizzo dei servizi o beni comunali, in maniera programmata.
 - b. Quelle di carattere occasionale dovranno pervenire almeno un mese prima del materiale svolgimento dell'iniziativa, al fine di consentire un ponderato esame della richiesta e l'attivazione dei provvedimenti amministrativi necessari per procedere all'accoglimento della stessa.

CAPO IV

COMITATI DI QUARTIERE

Art. 20

Delimitazione degli ambiti territoriali omogenei ai sensi dell'art. 14 dello Statuto comunale, denominati QUARTIERI

1. Nel territorio comunale sono individuati i seguenti quartieri, tenendo conto della realtà territoriale del Comune, dell'assetto urbanistico e della relativa toponomastica:
 - a) Lido;
 - b) Annunziata;
 - c) Centro storico;
 - d) Paese;
 - e) Frazioni.
2. La delimitazione territoriale dei quartieri è definita sulla base della mappa della città (allegato A) riportata in coda al presente regolamento. In particolare, Il Quartiere Centro storico comprende tutte le vie incluse all'interno delle vecchie mura della città aggiungendo le vie Acquaviva, via del Popolo, piazza della Libertà e via Vincenzo Bindi; i residenti di via Salerno e via la Spezia, ricadono nel Quartiere del Lido; i residenti di via Colledoro fino al Fosso di Mustaccio, ricadono nel Quartiere Frazioni; i residenti che si trovano sulla line di confine dal Fosso di Mustaccio fino al Bivio "Bellocchio", ricadono nel Quartiere del Paese; i residenti di via Dei Cavoni (dal Santuario al confine con Mosciano S.A.) ricadono nel Quartiere Paese.
3. È possibile modificare il numero, la delimitazione territoriale e la denominazione dei quartieri con atto adottato dal Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi (2/3) dei Consiglieri assegnati, previo parere obbligatorio dell'organo assembleare dei quartieri interessati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta nella seduta successiva e l'atto è adottato con la maggioranza assoluta dei componenti.
4. La modifica può essere proposta anche dal Comitato di Quartiere, ratificata dall'Assemblea di Quartiere.
5. Con riferimento al Quartiere denominato "Frazioni", fatto riferimento alla sua peculiare configurazione territoriale, il Comitato di Quartiere, una volta insediato, può, con proprio regolamento, decidere di riconoscere l'autonomia funzionale di ogni Frazione (Colleranese, Case di Trento, Villa Pozzoni) le cui Assemblee possono riunirsi separatamente, pur se presiedute dall'unico Presidente di Quartiere. Le assemblee di Frazione si riuniscono per convocazione del Presidente, su richiesta del Sindaco o di un numero minimo di cittadini per ogni Frazione, stabilito nel regolamento sopra menzionato. Le stesse condizioni di auto-organizzazione sono riconosciute, in virtù della sua ampiezza, anche al Quartiere Lido.

Art. 21

Funzioni dei Quartieri

1. I Quartieri promuovono la partecipazione alla vita politica e amministrativa del Comune di Giulianova ed in particolare:

- a) assolvono al ruolo di promozione ed implementazione della partecipazione consapevole all'attività amministrativa attraverso tutte le forme e gli strumenti idonei a perseguire tale scopo;
- b) esercitano funzioni conoscitive, di promozione, di iniziativa, avendo sempre come fine la costruzione di una rete per il soddisfacimento di interessi pubblici;
- c) rappresentano le istanze della popolazione;
- d) contribuiscono alla diffusione dell'informazione;
- e) promuovono e attuano momenti di discussione, di confronto, di collaborazione con gli organismi di democrazia di base presenti nel territorio, con le organizzazioni sociali e sportive, del tempo libero, culturali e di volontariato operanti a livello locale;
- f) promuovono momenti di verifica della gestione dei diversi servizi di Quartiere al fine di avanzare proposte di interventi migliorativi;
- g) promuovono momenti di verifica, di informazione e di indagine sui temi economici, politici, sociali e culturali che interessano il Quartiere e la sua popolazione;
- h) esercitano attribuzioni consultive e propositive di propria iniziativa o su richiesta del Comune e dei cittadini.
- i) svolgono attività di valorizzazione dei beni comuni anche attraverso l'attivazione di strumenti e pratiche di cittadinanza attiva.

2. I Quartieri possono esprimere pareri su:

- a) bilanci di previsione e piani OO.PP.;
- b) piano regolatore generale, varianti P.R.G., piani particolareggiati e di zona, convenzioni urbanistiche riguardanti il Quartiere;
- c) opere di urbanizzazione e localizzazione di edifici destinati a servizi sociali riguardanti il Quartiere; viabilità, trasporti, orari servizi aperti al pubblico, orario servizi commerciali, programma manifestazioni estive (culturali, sportive, ecc.), limitatamente al territorio del Quartiere in una visione globale della città.

Art. 22

Gli organi dei quartieri

1. Gli organi dei quartieri sono:

- a) il Presidente dell'Assemblea di Quartiere;
- b) l'Assemblea di Quartiere;
- c) il Comitato di Quartiere.

Art. 22/bis

Autonomia organizzativa dei quartieri

1. Il Comitato di Quartiere può deliberare l'adozione di un disciplinare per il proprio funzionamento in sintonia con i principi stabiliti nello Statuto comunale e nel presente regolamento.
2. Ferma restando la struttura organizzativa di cui al precedente articolo 22, con deliberazione dell'Assemblea di quartiere, su proposta del Comitato, quest'ultimo può decidere di costituirsi in Associazione senza scopo di lucro anche per il perseguimento delle finalità di cui al precedente articolo 21, comma 1, lett. i).
3. *Ferma restando la libertà fondamentale di associazione di cui all'art. 18 della Costituzione, nell'eventualità di cui al comma precedente, lo Statuto dell'Associazione può recepire e applicare i principi del presente regolamento per i Comitati di Quartiere e i suoi organi, finalità, interessi, formazione ed elezione. Gli organi dell'Associazione di cui al precedente comma, pertanto, potranno coincidere con il Comitato di Quartiere eletto secondo le modalità stabilite nel successivo articolo 31.*

Art. 22/ter

Il Presidente del Quartiere

1. Il Presidente del Quartiere svolge funzioni di coordinamento e impulso al funzionamento degli organi. Convoca e presiede il Comitato e l'Assemblea di quartiere, rispettando sempre i principi del metodo democratico costituzionalmente garantito, informato ai principi di democrazia partecipativa, di collegialità, preventiva informazione, tutela delle diversità di genere, rispetto delle diverse opinioni e della dignità personale durante lo svolgimento delle adunanze; garantisce l'unità del Comitato di Quartiere e si uniforma al principio di maggioranza.
2. L'assenza prolungata del Presidente per impedimento o ogni altro motivo non giustificato o giustificabile, nel caso egli non abbia comunicato alcunché ai componenti del Comitato di Quartiere, comporta la sua sostituzione da parte del delegato che a seguire ha ottenuto nella elezione del Comitato e del Presidente il maggior numero di voti, sino alle dimissioni o alla cessazione dell'assenza. In quest'ultimo caso, il Presidente riassume le sue funzioni previa ampia giustificazione al Comitato di Quartiere. In mancanza è da ritenersi decaduto.

Art. 23

L'Assemblea di Quartiere: composizione

1. L'Assemblea di Quartiere è composta da tutti i cittadini residenti nel Quartiere, o dimoranti che svolgono la loro attività quotidiana prevalentemente nel Quartiere, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.
2. Il Comune fornisce annualmente al Presidente dell'Assemblea, l'elenco dei cittadini di cui al precedente comma 1.

Art. 24

Convocazione e funzionamento

1. L'Assemblea di Quartiere si riunisce almeno ogni tre mesi ed è convocata dal Presidente che ne fissa l'ordine del giorno; su richiesta della maggioranza dei componenti del Comitato di Quartiere; su richiesta del Sindaco; su richiesta di almeno trenta cittadini residenti nel quartiere a partire dai sedici anni in su. Nel Quartiere Centro Storico quest'ultimo numero minimo di richiedenti è dimezzato.
2. La convocazione dell'Assemblea deve essere affissa nelle apposite bacheche di Quartiere almeno cinque giorni o, in caso di urgenza, almeno ventiquattro ore prima della seduta; deve essere trasmessa tramite posta elettronica al Comune almeno sette giorni prima e alla stampa locale a cura del Presidente del Comitato che può, in questo, delegare il Segretario o altro componente del Comitato di quartiere; in caso d'urgenza, almeno cinque giorni prima. Il Comune si farà carico della diffusione dell'informazione attraverso ogni mezzo, similmente all'informazione riservata alla convocazione del Consiglio comunale, nell'ambito del Quartiere interessato. Su richiesta del Presidente e nella ricorrenza di particolari condizioni, l'informazione sarà diffusa a carico del Comune anche con la pubblicità fonica.
3. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare e quelli sui quali deliberare.
4. Copia dell'avviso, nei termini e nelle modalità di cui al precedente comma 2, sono trasmesse dall'Ufficio preposto alla democrazia partecipativa al Sindaco, al Presidente della Consulta, agli assessori e ai consiglieri comunali.
5. Il Presidente si avvarrà, per le procedure di convocazione, degli uffici comunali preposti all'assistenza agli organi istituzionali.
6. Le sedute dell'Assemblea di Quartiere sono pubbliche e sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal componente del Comitato di Quartiere che nell'elezione ha ottenuto il maggior numero di voti dopo il Presidente.
7. Alle sedute possono partecipare i Consiglieri Comunali con diritto di parola ma non di voto mentre il Sindaco e gli Assessori non hanno diritto di partecipare a meno che non siano invitati con delibera del Comitato di Quartiere per chiarimenti su specifici argomenti.
8. Eventuali gruppi di opinione che potrebbero formarsi nelle assemblee di Quartiere non possono richiamarsi ai partiti politici locali e nazionali, né a formazioni e movimenti politici presenti nel Consiglio comunale.
9. Le sedute dell'Assemblea di Quartiere sono valide se partecipa almeno un numero totale di componenti dell'Assemblea pari a trenta (30). Quest'ultimo valore è da intendersi dimezzato nel caso del Quartiere Centro Storico.
10. L'Assemblea di Quartiere delibera con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti.
11. La prima Assemblea di Quartiere successiva all'elezione del Comitato di Quartiere è convocata dal Presidente eletto, secondo le modalità di cui al successivo art. 31.
12. L'Assemblea si riunisce con le modalità e nelle forme stabilite autonomamente secondo il metodo democratico costituzionalmente garantito. L'Assemblea si ispira ai principi di democrazia partecipativa, di collegialità, preventiva informazione, tutela delle diversità di

genere, rispetto delle diverse opinioni e della dignità personale durante lo svolgimento delle adunanze.

Art. 25

Funzioni dell'Assemblea di Quartiere

1. L'assemblea del Quartiere svolge attività di promozione e valorizzazione delle istanze partecipative del Quartiere in cui ha sede, secondo il metodo del confronto e della collaborazione con gli organi del Comune. L'Assemblea svolge attività di analisi delle problematiche e delle criticità relative alla vita associativa di Quartiere e propone al Comune iniziative e soluzioni per il miglioramento delle condizioni di vita. In particolare l'Assemblea di Quartiere:

- a) formula proposte sulla programmazione dei servizi di interesse collettivo;
- b) svolge direttamente attività di informazione e di promozione dei processi di consultazione e di partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, come dibattiti pubblici, sondaggi deliberativi ed altri mezzi di partecipazione che si rendono utili;
- c) promuove iniziative di solidarietà e di volontariato sociale in collegamento con le associazioni operanti sul territorio comunale;
- d) promuove iniziative e manifestazioni finalizzate alla salvaguardia ed alla valorizzazione della cultura e delle tradizioni locali;
- e) promuove iniziative e manifestazioni finalizzate alla salvaguardia ed alla valorizzazione dell'ambiente;
- f) promuove l'integrazione dei cittadini stranieri nel tessuto sociale svolgendo iniziative di sensibilizzazione e di inclusione.

2. Le deliberazioni dell'Assemblea di Quartiere hanno valore consultivo nei confronti degli organi d'indirizzo del Comune, salvo che questi ultimi non decidano, in taluni casi, di conferire ad esse valore vincolante. In tale ultimo caso, la decisione è comunicata dal Sindaco al Presidente del Quartiere, prima della convocazione dell'Assemblea.

Art. 26

La sala delle adunanze

1. Le adunanze del Comitato di Quartiere si tengono nel locale a ciò destinato dal Comune nell'ambito del territorio di pertinenza. Tale locale non deve coincidere con sedi di partito o di altre associazioni o raggruppamenti che svolgono attività politica in appoggio alla maggioranza o alla minoranza partitica presente in Consiglio comunale.
2. Qualora nel Quartiere manchi una sala di idonea capacità ricettiva, le adunanze possono essere tenute in qualsiasi altro locale o all'aperto, purché le sue caratteristiche rispondano ai criteri di cui al comma precedente, sia dislocato nell'ambito del territorio comunale.

Art. 27

Segretario e verbalizzazione delle sedute dell'Assemblea e dei comitati di Quartiere

1. Il Segretario del Comitato e dell'Assemblea di Quartiere è esterno all'organismo, non ha diritto di voto e prende la parola esclusivamente su invito del Presidente su questioni di carattere tecnico e organizzativo. E' scelto dal Presidente di Quartiere fra soggetti di comprovate capacità tecniche in una terna di nomi messa a disposizione dalla Consulta per la democrazia partecipativa nel quadro delle sue funzioni di affiancamento, facilitazione e supporto agli organismi di partecipazione popolare. Svolge gratuitamente le sue funzioni. Il Presidente del Quartiere può affiancare al Segretario un delegato di Quartiere per la gestione delle adunanze, delle riunioni e delle attività di informazione. Questo sostituisce il segretario in ogni sua funzione, in caso di assenza o impedimento dello stesso.
2. Di ogni seduta del Comitato di Quartiere o dell'Assemblea, il Segretario è tenuto a redigere un verbale nel quale sono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, argomenti trattati e tutti gli altri elementi necessari per accertare la validità della seduta e il rispetto del metodo democratico costituzionalmente garantito. Tale metodo è informato ai principi di democrazia partecipativa, di collegialità, preventiva informazione, tutela delle diversità di genere, rispetto delle diverse opinioni e della dignità personale durante lo svolgimento delle adunanze. Devono essere riportati, altresì, il numero dei voti validi, favorevoli, contrari e astenuti resi su ogni proposta, i nominativi degli astenuti e dei contrari ove questo sia richiesto dagli interessati, nonché il resoconto sintetico della seduta.
3. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
4. I verbali approvati, a cura del Segretario che di questo assume la responsabilità, sono depositati in originale presso la sede del Quartiere a disposizione di chiunque ne faccia richiesta. Copia degli stessi è trasmessa dal Segretario entro gg. 5 (cinque) all'Ufficio preposto per la democrazia partecipativa che ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Detti verbali, dati per letti, sono approvati nella seduta successiva del Comitato o dell'Assemblea.

Art. 28

Il Comitato di Quartiere: elezione

1. L'elezione del Comitato di Quartiere e del Presidente si svolge secondo le disposizioni di cui ai successivi artt. 30 e 31. Il Comitato di Quartiere cura i rapporti fra il Quartiere e l'Amministrazione Comunale; esso, è composto in numero pari da un minimo di 6 (sei) a un massimo di 10 (dieci) componenti, detti Delegati, più il Presidente. Tale proporzione è ridotta da un minimo di 4 (quattro) a un massimo di 6 (sei) nel caso del Quartiere Centro storico più il Presidente. I Delegati ed il Presidente durano in carica tre anni e sono rinnovabili una sola volta.
2. Il Presidente dell'Assemblea presiede anche il Comitato di Quartiere.
3. L'elezione dei Delegati e del Presidente si ritiene valida se partecipa alla votazione in Assemblea, secondo le modalità di cui ai successivi artt. 30 e 31, un numero di cittadini, residenti nel Quartiere, che abbiano compiuto almeno il sedicesimo anno di età, pari almeno a:
 - a. settanta (70), in prima convocazione [cinquanta (50) nel caso del Quartiere denominato Centro storico];
 - b. cinquanta (50) in seconda convocazione [trenta (30) nel caso del Quartiere denominato Centro storico].

4. Allo scadere del periodo di mandato, i Delegati e il Presidente si considerano decaduti. Il Sindaco è tenuto ad avviare, entro i trenta (30) giorni successivi la procedura per l'elezione dei nuovi Delegati secondo quanto stabilito dal successivo art. 29.
5. I Delegati ed il Presidente esercitano il loro mandato gratuitamente.

Art. 29

Formazione delle auto-candidature per i Delegati e per il Presidente dei Comitati di Quartiere

1. Il Sindaco, con proprio avviso, invita i cittadini residenti nel Quartiere, o in esso dimoranti che svolgono la loro attività quotidiana prevalentemente nel Quartiere, che abbiano compiuto almeno il sedicesimo anno di età, alla presentazione delle auto-candidature per l'elezione dei Delegati al Comitato di Quartiere, mediante diffusione dell'avviso nel Quartiere e nei luoghi pubblici di tutto il territorio comunale, oltre che sul sito web istituzionale del Comune di Giulianova. Le auto-candidature devono essere individuali, prive di ogni simbolo di partito o raggruppamento politico o altra organizzazione che svolge attività di politica generale a favore o in opposizione alla maggioranza politica del Comune.
1/ bis - L'avviso sindacale di cui al comma precedente, contiene le modalità di presentazione delle auto-candidature e l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo in cui si svolgerà l'Assemblea di quartiere per l'elezione del Comitato. Dette modalità saranno volte a favorire il massimo della partecipazione e dell'interesse da parte dei cittadini. Le auto-candidature possono essere presentate fino a sette giorni lavorativi prima dell'apertura dell'Assemblea. L'avviso sindacale sarà pubblicato almeno trenta giorni prima che si apra l'Assemblea.
2. Le candidature dovranno essere presentate perentoriamente entro le ore 12:00 del settimo giorno lavorativo che precede quello dell'Assemblea presso l'ufficio protocollo del Comune di Giulianova in corso Garibaldi 109.
3. La verificata della validità delle auto-candidature viene eseguita dalla Commissione di Garanzia di cui all'art. 22 dello Statuto comunale. In particolare, la commissione:
 - a) procede alla verifica delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità delle auto-candidature proposte mediante esame della documentazione presentata dai candidati;
 - b) può eventualmente accordare sino a 24 ore di tempo ai candidati allo scopo di integrare la documentazione allegata, o chiarire determinate situazioni non lineari;
 - c) comunica al Sindaco, entro cinque giorni lavorativi dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature, l'elenco dei candidati all'elezione dei Delegati, in ordine alfabetico, lo stesso che dovrà essere riportato sulla scheda di votazione.
4. Entro 24 ore dalla ricezione dell'elenco da parte della Commissione di Garanzia, il Sindaco, provvede a far pubblicare l'elenco dei candidati, in ordine alfabetico del cognome, mediante appositi manifesti affissi nel Quartiere, attraverso il sito web istituzionale del Comune di Giulianova e nella sala in cui si svolgerà l'elezione del Comitato e del Presidente.

Art. 30

Assemblea di quartiere per l'elezione del Comitato di quartiere e del relativo Presidente. Modalità delle operazioni di voto.

1. Il Sindaco convoca l'Assemblea di Quartiere per l'elezione del rispettivo Comitato e del Presidente con l'avviso di cui al precedente art. 29. Di tale convocazione è dato il massimo di pubblicità e d'informazione al fine di favorire la partecipazione numerosa dei cittadini del Quartiere.
2. L'Assemblea è presieduta dal Presidente della Consulta per la Democrazia partecipativa. In apertura egli nomina il Segretario dell'Assemblea e una Commissione elettorale formata da due volontari che compongono l'Assemblea. Nel caso nessuno dei presenti si rendesse disponibile per svolgere le funzioni di componente della Commissione elettorale, il Presidente la nomina fra esterni secondo le modalità ed i criteri stabiliti nel regolamento per la Consulta. Il Segretario assume il ruolo di presidente della Commissione elettorale. I componenti della Commissione elettorale svolgono le loro funzioni a titolo gratuito.
3. Il Presidente dell'Assemblea apre i lavori dando lettura delle norme che disciplinano l'elezione contenute nel presente Regolamento e, in ordine alfabetico, dell'elenco dei candidati. Immediatamente dopo, cede la parola ai candidati, a turno, secondo l'ordine alfabetico. Questi hanno la facoltà di svolgere un breve discorso della durata massima di 10 minuti, salvo diversa disposizione della Commissione elettorale, in base al numero degli interventi richiesti.
4. L'elezione del Comitato di Quartiere e del relativo Presidente è svolta a scrutinio segreto. Prima dell'apertura delle operazioni di voto dovranno essere predisposte dal dirigente dell'Area interessata, una o più urne e una o più cabine a seconda della presunta numerosità dei partecipanti al voto all'interno del locale prescelto. Dallo stesso dovranno essere predisposte abbastanza schede elettorali su cui sono riportati i nominativi dei candidati in ordine alfabetico del cognome. Tali schede dovranno essere consegnate al Presidente dell'Assemblea prima dell'apertura delle operazioni di voto.
5. Al fine di consentire il regolare svolgimento delle operazioni di voto, il Presidente dell'Assemblea riceve dal dirigente comunale dell'Area di riferimento tutto il materiale necessario, in particolare:
 - a) la lista contenente i nominativi dei cittadini aventi diritto al voto con un riquadro riservato alla firma dell'elettore;
 - b) un numero sufficiente di schede elettorali;
 - c) i manifesti contenenti i nominativi dei candidati, il luogo, la data e l'ora della votazione;
 - d) il regolamento comunale dei comitati di Quartiere;
 - e) una o più urne;
 - f) una o più cabine elettorali;
 - g) il materiale di cancelleria.
6. Il voto viene espresso su una scheda predisposta dagli uffici comunali, contenente l'indicazione dei candidati, in ordine alfabetico del cognome, mediante apposizione di una croce nel quadro corrispondente al nome.
7. Le operazioni di voto si svolgono nell'orario stabilito dal provvedimento del Sindaco senza alcuna interruzione.

8. Per essere ammessi al voto, salvo riconoscimento diretto da parte dei componenti della Commissione elettorale, occorre esibire un documento di identità in corso di validità. Un componente della Commissione elettorale verifica la suddetta documentazione e consegna al cittadino/elettore, dopo aver accertato che non abbia già esercitato il diritto di voto ed aver registrato sull'apposito elenco gli estremi del documento di identità, la scheda per la votazione.
9. Il cittadino/elettore appone la propria firma sull'apposito elenco comunale degli aventi diritto al voto.
10. Per la validità del voto requisito essenziale sarà costituito dalla evidenza della effettiva volontà di designazione del candidato.
11. Ciascun cittadino elettore può esprimere fino a due preferenze, rispettando la parità di genere.
12. I cittadini/elettori che alla scadenza dell'orario previsto per la votazione si trovino ancora nella sala e non abbiano ancora provveduto ad esercitare il loro diritto, saranno ammessi al voto.
13. Il Presidente della Commissione elettorale, dopo essersi accertato che non vi sono più tra i presenti cittadini/elettori che debbano ancora votare, dichiara chiusa la votazione.
14. Conclusa l'operazione di voto, il presidente dà inizio allo scrutinio che si svolgerà a porte aperte, senza alcuna interruzione, sino alla conclusione.
15. Un componente del seggio estrae dall'urna una scheda per volta, la apre e la passa al presidente il quale legge il nominativo del candidato che ha ricevuto la preferenza.
16. I possibili casi di annullamento del voto espresso sono:
 - a) Segni indistinti e diversi da una chiara croce; espressioni inopportune sui nomi dei candidati;
 - b) assoluta impossibilità di stabilire in modo univoco a quale candidato si riferisca;
 - c) nel caso di doppia preferenza, il mancato rispetto della parità di genere.
17. In caso di contestazione, il Presidente decide sulla validità o meno del voto, fatto salvo il diritto dei candidati di contestare la scheda. In tal caso, quest'ultima viene inserita in una apposita busta e riportata nel verbale delle operazioni.
18. Terminato lo scrutinio, il Presidente verifica che la somma delle schede valide, delle schede bianche, delle schede nulle e di quelle contestate corrisponda al totale dei votanti e riporta sul verbale tale conteggio, controllando che il verbale sia regolarmente compilato.
19. Il Presidente verifica che abbia votato un numero di residenti nel Quartiere almeno pari al minimo richiesto dal presente regolamento, ex art. 28 3° co. In caso di esito negativo dichiara nulla la votazione.

Art. 31

Esito delle votazioni

1. Per ciascun quartiere risulteranno eletti i candidati che hanno ricevuto più voti in ordine progressivo, sino alla concorrenza del numero dei delegati da eleggere, secondo quanto previsto dal precedente articolo 28, comma 1. I restanti comporranno una lista di non eletti valida nel caso si verificano dimissioni o decadenze dalle cariche.
2. Sarà eletto Presidente il candidato che ha ottenuto più voti. A parità di voti, è eletto Presidente il candidato più giovane in età.
3. Qualora fossero presenti generi diversi tra i candidati che abbiano ottenuto preferenze, dovrà essere garantita la rappresentanza di genere sempre attraverso il criterio del maggior numero delle

preferenze ottenuto. Nel caso in cui due o più candidati abbiano ottenuto lo stesso numero di preferenze, sarà eletto il candidato più giovane. Il Presidente della Commissione elettorale procede alla proclamazione dei risultati.

4. I componenti della Commissione elettorale controfirmano il verbale che viene messo, insieme agli atti della votazione, nelle apposite buste controfirmate dal presidente.

5. La Commissione di garanzia, entro i cinque giorni successivi alle votazioni, verifica la correttezza dei verbali e degli atti forniti dal Presidente della Commissione elettorale, esamina gli eventuali ricorsi e trasmette il proprio parere al Sindaco.

6. Il Sindaco provvede a proclamare i Delegati dei comitati di Quartiere ed il Presidente in ciascun quartiere. Quest'ultimo convoca entro quindici giorni dall'avvenuta votazione, la prima adunanza dell'Assemblea per il suo insediamento e quello del Comitato di Quartiere.

7. Nel caso di assenza, impedimento provvisorio, le sue funzioni saranno svolte dal delegato che nell'elenco di cui al precedente comma 1 ha ottenuto più voti dopo il Presidente assente, impedito o dimissionario.

Art. 32

Ineleggibilità

1. Non può essere eletto Delegato di quartiere, né può essere eletto Presidente, chi ricopre le seguenti cariche:

- a) Parlamentari, Amministratori Comunali, Provinciali e Regionali, Consiglieri Comunali, Provinciali e Regionali;
- b) i soggetti che ricoprono incarichi di rappresentanza politica o esecutivi in qualità di Presidente, Vicepresidente, Tesoriere o Segretario, in sedi di partiti o movimenti politici locali e nazionali, ovvero che siano componenti di organismi dirigenti (segreterie e direttivi) nazionali regionali, provinciali e/o locali;
- c) soggetti che abbiano ricoperto gli incarichi di cui alle precedenti lett. a) e b) entro gli ultimi tre anni dall'auto-candidatura.
- d) Chiunque sia stato candidato nell'ultima competizione elettorale per il rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 33

Decadenza dalla carica di delegato componente del Comitato di Quartiere o di Presidente dell'Assemblea di Quartiere

1. I componenti del Comitato di Quartiere o il Presidente decadono dalla carica:

- a) per insorte condizioni di ineleggibilità;
- b) a seguito di dimissioni, morte o impedimento permanente;
- c) dopo tre assenze consecutive alle sedute del Comitato di Quartiere senza giustificato motivo;
- d) trasferimento della residenza in altro quartiere.

Art. 34

Dimissioni dei Delegati e del Presidente

1. Le dimissioni del Presidente sono presentate, per iscritto e sottoscritte, al Sindaco e comunicate al Presidente della Consulta per la democrazia partecipativa. Esse sono consegnate tramite il protocollo del Comune oppure via mail; quelle dei delegati sono presentate per iscritto con le stesse modalità, al Presidente del Comitato di Quartiere.
2. Le dimissioni del Presidente e/o dei delegati sono irrevocabili, immediatamente efficaci al momento della loro presentazione e non necessitano di presa d'atto.
3. Le dimissioni del Presidente e dei delegati sono lette all'Assemblea di quartiere successiva a solo scopo notiziale.

Art. 35

Sostituzione

1. In caso di morte, dimissioni o decadenza di un delegato, il Sindaco, con proprio provvedimento, entro i 30 (trenta) giorni successivi, effettua la surroga con il Delegato primo dei non eletti, in quel quartiere, avente il maggior numero di preferenze.
1./bis Nel caso l'elenco di cui al precedente art. 31. 1° co. sia inesistente e il Comitato di Quartiere risulti ridotto rispetto al numero dei suoi componenti di cui al precedente art. 28, 1° co., il Comitato di Quartiere prosegue le sue attività, ma entro sei mesi deve essere indetta nuova Assemblea per l'elezione dei componenti mancanti e la ricostruzione dell'elenco dei non eletti. In questo caso, al di là dei voti che riporteranno i nuovi candidati, resteranno garantite la continuità delle cariche e del gruppo consolidatosi fino a nuove elezioni.
2. In caso di dimissioni, morte o impedimento permanente del Presidente, il Sindaco, con proprio provvedimento, entro cinque giorni dalla notifica dell'evento, proclama Presidente il delegato che di seguito al Presidente ha ottenuto il maggior numero di voti.
3. In ogni caso d'inerzia o inadempimento nella elezione dei Delegati o del Presidente, l'Assemblea è convocata dal Sindaco, con proprio provvedimento sentito il Presidente della Consulta. Detta Assemblea è presieduta dal Presidente della Consulta per la democrazia partecipativa.

Art. 36

Riunioni congiunte dei Comitati di Quartiere e delle Assemblee

1. Due o più Comitati di quartiere, d'intesa fra i Presidenti, possono riunirsi congiuntamente, tutte le volte che si tratti di affrontare questioni d'interesse comune. Dell'intesa fra Presidenti è data notizia al Presidente della Consulta per la democrazia partecipativa che entro sette giorni convoca e presiede

l'adunanza congiunta richiesta. In caso di inerzia del Presidente della Consulta, i presidenti convocano congiuntamente l'adunanza che sarà presieduta da uno di essi, di comune accordo.

2. Delle riunioni congiunte è redatto contestualmente apposito verbale. Se l'adunanza è presieduta dal Presidente della Consulta, il Segretario sarà da questi nominato, se viceversa sarà presieduta da uno dei Presidenti richiedenti, il Segretario sarà da loro scelto di comune accordo. Il verbale, in questo caso, sarà sottoscritto dal Segretario e dai presidenti promotori. Nel primo caso, sarà sottoscritto dal Segretario e dal Presidente della Consulta.

3. Posso riunirsi congiuntamente, con le stesse modalità e per lo svolgimento congiunto delle rispettive funzioni, anche le Assemblee di Quartiere.

Art. 37

Partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale

1. Ai Presidenti delle Assemblee di Quartiere è trasmesso l'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Art. 38

Funzioni consultive

1. L'Amministrazione può richiedere pareri all'Assemblea di Quartiere, in tutte le materie che interessano il Quartiere stesso.

2. L'Assemblea esprime il proprio parere anche mediante l'utilizzo di modalità consultive organizzate dal Comitato di quartiere, come sondaggi deliberativi e varie altre forme di consultazione popolare. I pareri sono espressi, di regola, entro venti giorni dal ricevimento della richiesta, salvo che, per la complessità o il prolungarsi di eventuali consultazioni popolari non sia richiesto maggior tempo. In tal caso si concorda una scadenza più congrua fra Presidente dell'Assemblea e il Sindaco.

3. I pareri resi dall'Assemblea di Quartiere, sono valutati dal Consiglio Comunale in sede di adozione dei relativi provvedimenti e, in caso di assunzione di difforme decisione, questa deve essere esaustivamente motivata, richiamando il parere espresso dall'Assemblea di quartiere. Il Consiglio Comunale può prescindere dal parere dandone atto nella deliberazione quando l'Assemblea di quartiere non si sia pronunciata entro i termine sopra indicati, ovvero, il parere sia stato rimesso in maniera difforme dal metodo democratico costituzionalmente garantito, consistente nel rispetto dei principi di democrazia partecipativa, di collegialità, preventiva informazione, tutela delle diversità di genere, rispetto delle diverse opinioni e della dignità personale durante lo svolgimento delle adunanze.

Art. 39

Poteri di iniziativa

1. Il Comitato di Quartiere formula proposte per la soluzione di problemi amministrativi interessanti il Quartiere e in ordine al funzionamento e alla gestione dei beni, dei servizi e delle istituzioni comunali, assistenziali, culturali, scolastiche, sportive e ricreative e di ogni altro ordine esistenti nel Quartiere.
2. L'Assemblea di quartiere si pronuncia collegialmente con metodo democratico e con delibera sulle proposte del Comitato e le inoltra al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco e al Presidente della Consulta per la democrazia partecipativa.

Art. 40

Rapporti con l'Amministrazione Comunale

1. Il Sindaco delega alla partecipazione popolare un Assessore perché coordini i rapporti con i quartieri. Può essere incaricato, con le stesse funzioni, al fine di assicurare un ruolo di collegamento fra l'Amministrazione comunale e le realtà dei Quartieri e della democrazia partecipativa nella Città, anche il Presidente della Consulta per la democrazia partecipativa.
2. Le istanze da essi provenienti devono essere indirizzate al Delegato del Sindaco, il quale le trasmette agli uffici comunali competenti per la risposta scritta, che deve essere inviata nel termine di trenta giorni a firma del Dirigente Responsabile.
3. Per tutto ciò che attiene ad argomenti di programmazione e/o di competenza del Consiglio Comunale deve essere trasmessa copia dell'istanza al Presidente del Consiglio comunale che può convocare la conferenza dei capigruppo al fine di inserire apposito argomento all'ordine del giorno del Consiglio.
4. Nel caso si abbia la decadenza di organismi di quartiere prima della scadenza del mandato, e nei rispettivi quartieri tali organismi si ricostituiscano spontaneamente con le caratteristiche dei comitati disciplinati dal presente regolamento ed eletti secondo le modalità qui determinate anche se in deroga alle disposizioni di cui all' art. 29, ai fini dei rapporti con il Comune i comitati così ricostituiti, possono essere riconosciuti. Il Consiglio comunale, a seguito di richiesta del comitato formatosi spontaneamente, acquisito il parere della Commissione di Garanzia - che verifica la conformità delle elezioni del comitato spontaneo alle norme regolamentari stabilite nel presente regolamento - delibera la presa d'atto e il riconoscimento del Comitato stesso, quale organismo di partecipazione popolare nel Quartiere di riferimento.

Art. 41

Modifiche al Regolamento

1. Modifiche al presente Regolamento potranno essere apportate in qualsiasi momento dal Consiglio comunale, sentite le Assemblee di quartiere che esprimeranno il loro parere entro gg. 15 dalla richiesta del Sindaco. In mancanza, il Consiglio comunale apporgerà ugualmente le modifiche ritenute necessarie.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione che lo approva ai sensi dell'art. 50 dello Statuto comunale.

CAPO V

Forum dei Cittadini

Art. 43

Forum

1. Il Forum è occasione di incontro, dibattito, elaborazione e proposizione tra la comunità e l'Amministrazione comunale su specifici temi di interesse generale o settoriale, aventi una diretta ricaduta sulla comunità locale, con rilevanza comunale o sub – comunale.
2. In particolare possono costituire oggetto di Forum:
 - a) l'istituzione od il funzionamento di servizi pubblici;
 - b) la realizzazione e la gestione di opere pubbliche;
 - c) la tutela dell'ambiente e la protezione della salute;
 - d) lo sviluppo economico, la difesa dell'occupazione, la sicurezza dei cittadini e delle loro attività;
 - e) altri compiti e funzioni del Comune per i quali si presenta la necessità di reciproca informazione fra Amministrazione e cittadini.

Art. 44

Forum civico generale

1. Il Forum civico generale viene convocato dal Sindaco almeno due volte l'anno, in occasione dell'esame della proposta di formazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

Art. 45

Forum di settore

1. Il Forum di settore, di interesse comunale o sub – comunale, è convocato per atti a carattere programmatico e generale riguardanti una specifica materia.

Art. 46

Convocazione

1. Il Forum dei cittadini, generale o settoriale, è convocato dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, in relazione alle proprie competenze, su iniziativa propria o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri o di almeno 100 cittadini, che abbiano compiuto il 16° anno di età, nonché da n. 3 associazioni o comitati iscritti nell'Albo delle associazioni operanti nel Comune di cui al precedente Capo III.
2. In caso di Forum indetto su iniziativa dell'Amministrazione, l'organo comunale che decide la consultazione definisce l'ordine del giorno ed il termine entro il quale la stessa avrà luogo.
3. La richiesta da parte dei cittadini o delle associazioni o comitati, va indirizzata al Sindaco e sottoscritta dai richiedenti, con indicazione di nomi, generalità e materia per la quale si richiede il Forum, nonché dei rappresentanti dell'Amministrazione di cui è richiesta la presenza.
4. Il Sindaco stabilisce, entro il termine di cui al comma 2, ovvero entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di cui al comma 3, la data e il luogo nel quale si terrà l'assemblea, dandone tempestivo avviso mediante manifesti esposti all'Albo Pretorio e nei luoghi maggiormente frequentati dai cittadini.

Art. 47

Funzionamento del Forum

1. Il Forum dei cittadini generale, di settore e sub – comunale, è presieduto da un Presidente designato dai cittadini presenti alla riunione sulla base di auto-candidature. Le operazioni di individuazione del Presidente coordinatore sono svolte da uno o più facilitatori incaricati volta per volta dal Dirigente del Comune.
2. Al Forum intervengono i soggetti richiedenti e i rappresentanti dell'Amministrazione competenti per la materia oggetto della discussione. Le riunioni dei Forum sono pubbliche e tutti i partecipanti hanno diritto di parola.
3. Lo svolgimento del Forum è garantito dai facilitatori di cui al precedente comma 1.
4. Il Forum presuppone la condivisione dei portatori di interessi su tutte le fasi:
 - a) l'approfondimento delle esigenze e dei bisogni (lo studio);
 - b) l'individuazione delle possibili soluzioni;
 - c) la scelta delle soluzioni più idonee sulla base di attività di gruppi (focus groups);
 - d) la decisione della soluzione più idonea.
5. Quest'ultima fase si svolge attraverso votazioni vere e proprie articolate a seconda della materia in discussione.
6. Nel rispetto dei principi indicati nel precedente comma, le modalità particolari di svolgimento dei lavori del Forum sono determinate di volta in volta dai partecipanti, in via prioritaria, all'inizio della riunione, su proposta del Presidente.
7. Delle risultanze del Forum viene redatto verbale in forma sintetica, a cura del segretario comunale che assiste ai lavori, e trasmesso al Sindaco a cura del Presidente.
8. Il verbale viene altresì pubblicato all'Albo Pretorio e messo a disposizione dei cittadini per la consultazione e/o estrazione di copia presso l'U.R.P.
9. I provvedimenti con i quali gli organi del Comune assumono decisioni in merito agli argomenti che sono stati oggetto del Forum, devono riportare in forma sintetica le risultanze emerse dallo stesso.

CAPO VI

CONSULTE DI SETTORE

Art. 48

Consulte di settore delle forme associative

1. Il Comune favorisce la partecipazione istituzionale delle forme associative iscritte nell'albo comunale ed il loro coordinamento. A tal fine, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt.13 e 17 dello Statuto, il Consiglio comunale istituisce le consulte di settore rappresentative delle organizzazioni sociali, culturali, sportive ed ecologiche operanti nel territorio del Comune, comprese nelle sezioni in cui è articolato l'albo delle associazioni (Sez. A e Sez. B).
2. La partecipazione istituzionale, al fine di favorire l'integrazione tra l'intervento pubblico e quello del privato-sociale, si realizza nell'incontro e nel confronto fra l'Amministrazione comunale e le forme associative.
3. L'iscrizione a ciascuna Consulta di Settore è effettuata su domanda della forma associativa rivolta al Presidente della stessa.
4. Con la domanda la forma associativa si impegna a garantire una presenza attiva e continuativa agli incontri, indicando la persona che vi parteciperà come rappresentante effettivo. Il rappresentante effettivo può delegare altra persona.
5. Ogni forma associativa si impegna a sostenere le attività della Consulta cui abbia dato la propria adesione.
6. Successivamente all'iscrizione all'Albo delle associazioni, in esecuzione dell'atto istitutivo delle Consulte di settore, il Comune acquisisce la disponibilità delle Associazioni iscritte a far parte di una delle Consulte con richiesta scritta. Le associazioni fanno pervenire tale disponibilità entro giorni 4 (quattro) dalla ricezione della richiesta.
7. Le associazioni, nel comunicare al Comune la Consulta cui intendono aderire, forniscono idonea relazione sull'attività svolta, che mostri in modo inequivocabile la propria idoneità a far parte della prescelta Consulta.
8. Oltre alle consulte di settore relative alle forme associative di cui ai precedenti commi, ai sensi dell'art. 17 dello Statuto il Consiglio comunale può istituire altre consulte secondo differenti modelli organizzativi, sulla base della libera valutazione di merito e di forma da parte dell'organo di indirizzo politico.

Art. 49

Finalità delle consulte di settore.

1. Sono finalità delle Consulte di settore:

- a) il promovimento della cultura civile e democratica della società, ispirata ai valori della solidarietà, della non violenza, della partecipazione attiva alla vita sociale e politica;
pag. 34 di 52
- b) la crescita della partecipazione dei cittadini all'amministrazione della città, alla conoscenza ed alla soluzione dei problemi della collettività, favorendo la crescita sociale;
- c) la realizzazione diffusa di forme di partecipazione democratica;
- d) lo sviluppo di strutture comuni tra le Istituzioni pubbliche e le forme associative no profit, partecipando alle specifiche fasi della programmazione;
- e) lo sviluppo di una progettualità che sappia integrare le specifiche esigenze e le differenti sensibilità ideali e culturali verso obiettivi generali e comuni;
- f) la diffusione della conoscenza delle attività svolte dalle singole forme associative.

Art. 50

Presidente della consulta

1. Il Presidente è eletto dall'Assemblea fra i rappresentanti delle forme associative iscritte nella relativa sezione dell'albo e resta in carica tre anni.
2. Il Presidente rappresenta la Consulta; in caso di impedimento è sostituito dal vice-presidente. Questo è eletto nella stessa seduta di elezione del Presidente e resta in carica per la durata del mandato del Presidente.

Art. 51

Assemblea della consulta di settore

1. L'assemblea è il massimo organo decisionale della consulta ed è costituita:
 - a) dal Presidente della consulta di settore;
 - b) dai rappresentanti delle forme associative iscritte nell'Albo.
2. Il Sindaco o l'assessore o il funzionario delegato sono invitati permanenti senza diritto di voto.
3. Tutti i componenti dell'assemblea hanno diritto di voto. Ai lavori dell'assemblea possono partecipare esperti, operatori, rappresentanti di enti o istituzioni, su invito del Presidente. Gli invitati hanno il solo diritto di prendere la parola.
4. L'assemblea è convocata dal Presidente, di concerto con l'assessore al ramo, almeno due volte all'anno.
5. La convocazione dell'assemblea può essere richiesta da almeno un quarto dei suoi componenti, ovvero, in caso di accertata inerzia del Presidente, dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato.
6. Il verbale della seduta è obbligatoriamente inviato a tutti i suoi componenti.

7. Spetta all'assemblea:

- a) eleggere fra i rappresentanti delle forme associative il Presidente ed i membri dell'esecutivo;
- b) determinare le direttive generali ed i programmi di attività;
- c) proporre programmi ed iniziative d'intervento di settore;
- d) promuovere iniziative di formazione, di studio e di ricerca;
- e) esprimere parere sui bilanci preventivi e consuntivi e sugli atti di programmazione e pianificazione di settore dell'amministrazione comunale;
- f) esprimere pareri sui criteri adottati dall'amministrazione comunale in materia di convenzionamenti, assegnazioni delle sedi, forme di finanziamento e sostegno e proporre all'amministrazione comunale proprie ipotesi su tali profili.

8. I pareri delle consulte devono essere forniti entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della documentazione e della richiesta, salvo diversi termini fissati e giustificati nella richiesta stessa. L'organo deliberativo competente è tenuto a valutare tali pareri e motivare ampiamente eventuali deliberazioni da essi difformi.

Art. 52

Forme di finanziamento e di sostegno delle attività delle consulte

1. L'amministrazione comunale garantisce il funzionamento delle consulte, mettendo a disposizione:
 - a) spazi di riunione;
 - b) segreteria organizzativa.
2. Annualmente la Giunta comunale, informate le commissioni consiliari competenti, definisce appositi programmi di finanziamento nell'ambito delle previsioni di bilancio, per sostenere specifiche attività o progetti quali interventi formativi, progetti sperimentali e sperimentazioni.

CAPO VII

PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE

Art. 53

Modalità di presentazione delle proposte.

1. Le proposte di cui all'art. 18 dello Statuto, devono essere indirizzate al Sindaco, essere sottoscritte da almeno cinquecento (500) persone aventi residenza nel territorio comunale, con nome, cognome, indirizzo, data di nascita, firma autenticata nei modi di legge e presentate all'ufficio Protocollo del Comune.
2. L'istruttoria di ammissibilità ed il conseguente giudizio saranno espletati dalla Commissione di Garanzia di cui all'art. 22 dello Statuto comunale cui il Sindaco assegnerà la petizione entro 15 giorni

dal ricevimento. Il giudizio sarà espresso con la maggioranza assoluta dei componenti della Commissione e trasmesso, entro quindici (15) giorni dall'assegnazione, al Sindaco.

3. Il Sindaco, con l'ausilio del Segretario Comunale, provvederà entro 15 giorni ad assegnare la proposta all'organo consiliare per la trattazione di merito.

4. Il Consiglio Comunale esaminerà la proposta nella prima seduta utile dopo l'assegnazione da parte del Sindaco e, comunque, entro il termine di sessanta (60) giorni decorrenti dalla stessa assegnazione.

5. Nella predisposizione dell'atto amministrativo l'organo consiliare si avvarrà della opportunità di ricercare approfondimenti ed accordi con i proponenti al fine del miglior perseguimento del pubblico interesse, tenendo anche conto della indispensabile copertura finanziaria dell'atto deliberativo susseguente.

6. L'approvazione dell'atto avverrà secondo le norme vigenti per il Consiglio comunale.

CAPO VIII

REFERENDUM CONSULTIVI, PROPOSITIVI ED ABROGATIVI

Art. 54

Modalità e criteri dell'iter referendario.

1. I referendum, previsti dall'art. 22 e ss. dello Statuto, possono essere indetti tra i cittadini residenti che abbiano compiuto almeno il 16° anno di età e sono previsti esclusivamente nelle materie di interesse comunale.

2. Si intendono per materie di interesse comunale quelle per le quali è attribuita la competenza a deliberare al Consiglio o alla Giunta ovvero quelle rientranti nella competenza del Sindaco quale capo dell'amministrazione locale secondo la normativa vigente in materia.

Art. 55

Requisiti della richiesta

1. La proposta di referendum deve essere espressa in modo chiaro, univoco ed intellegibile e deve contenere una sola domanda riferita alla materia oggetto del referendum.

2. La domanda può essere formulata prospettando la scelta tra un massimo di tre opzioni oppure prospettando la risposta alternativa tra "si" e "no". Ogni opzione deve essere contenuta in appositi distinti rettangoli riportati sulla scheda elettorale.

3. La richiesta referendaria, contenuta su moduli forniti dal Comune, deve essere sottoscritta dal Comitato promotore costituito dai primi cinque sottoscrittori della richiesta stessa. Dette sottoscrizioni devono essere autenticate nei modi di legge.

4. Il primo firmatario si considera quale legale rappresentante del Comitato promotore.

Art. 56

Ammissibilità

1. Per la verifica sull'ammissibilità e regolarità della richiesta referendaria si osservano le procedure previste dall'art. 22 dello Statuto.

Art. 57

Raccolta firme

1. Accertata l'ammissibilità del quesito referendario, il Comitato promotore può procedere alla raccolta delle firme necessarie allo svolgimento del referendum che devono essere autenticate nei modi di legge.
2. La raccolta delle firme deve avvenire su moduli, predisposti a cura e spese dei promotori e vidimati dal Segretario Generale, entro 90 giorni dalla data di vidimazione del primo modulo, a pena di decadenza.
3. Sui moduli deve essere esattamente riportato, a cura dei promotori, il testo della proposta referendaria.
4. L'elettore appone la propria firma sui moduli menzionati accanto all'indicazione relativa al nome e cognome, luogo e data di nascita e residenza.
5. L'autenticazione deve recare l'indicazione della data in cui avviene e può essere unica per tutte le firme contenute in ciascun foglio; in tal caso deve recare l'indicazione del numero di firme contenute. La certificazione elettorale può effettuarsi collettivamente in calce a ciascun modulo.

Art. 58

Verifica firme

1. La Commissione di garanzia, prevista dall'art. 22 dello Statuto, verifica il numero e la regolarità delle sottoscrizioni dei soggetti proponenti entro trenta giorni dalla presentazione dei moduli sottoscritti che deve avvenire entro dieci giorni dal termine della raccolta delle sottoscrizioni medesime. Detto organo decide in merito con atto definitivo comunicandone l'esito il giorno stesso al Sindaco.

Art. 59

Indizione

1. Il giudizio positivo della verifica delle sottoscrizioni prevista all'articolo precedente viene trasmesso, entro il termine di trenta giorni, dal Sindaco al Consiglio comunale che indice entro due mesi la consultazione referendaria secondo le disposizioni statutarie.

2. Tutte le attività ed operazioni relative alla consultazione referendaria di cui ai precedenti articoli sono sospese nel periodo ricompreso tra la data di indizione di altre consultazioni elettorali o referendarie fino al sessantesimo giorno successivo allo svolgimento delle consultazioni medesime nonché nel periodo ricompreso tra il primo agosto ed il 15 settembre di ciascun anno.
3. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale e nei sei mesi precedenti la scadenza del mandato elettorale ogni attività ed operazione relativa alla consultazione referendaria è sospesa e la nuova data deve essere fissata entro novanta giorni dalla proclamazione degli eletti.
4. Il Sindaco, prima di trasmettere la richiesta referendaria al Consiglio comunale per l'indizione, verifica che non siano state presentate altre richieste. Qualora siano state presentate altre richieste può essere procrastinato lo svolgimento della consultazione referendaria al fine di consentire la pronuncia degli elettori in un'unica giornata.
5. Il Sindaco, prima dell'indizione, revoca la consultazione referendaria qualora la fattispecie oggetto della consultazione stessa venga disciplinata da disposizioni di legge o da provvedimenti del Comune o intervengano comunque eventi o decisioni tali da rendere inutile la consultazione medesima; di detta revoca è data comunicazione tempestiva al legale rappresentante del Comitato promotore.
6. L'indizione del referendum non sospende l'efficacia dei provvedimenti oggetto di consultazione salvo che il Consiglio comunale si pronunci sul venir meno degli effetti di interesse sostanziale all'espletamento del referendum procedendo alla revoca o modifica del provvedimento in conformità al quesito referendario ovvero formuli indirizzi in tal senso agli organi competenti.

Art. 60

Pubblicità

1. Il Sindaco provvede ad assicurare la più ampia pubblicità allo svolgimento della consultazione referendaria anche mediante manifesti da affiggersi almeno trenta giorni prima dello svolgimento della consultazione stessa e divulgazione sul sito istituzionale del Comune. In particolare occorre indicare agli elettori, con idonee forme di pubblicità, la sede presso cui dovranno recarsi a votare.
2. Alla propaganda mediante affissione di manifesti è destinato un numero di spazi non superiore ad un quinto di quelli complessivamente utilizzati per le affissioni.
3. Per le affissioni non è dovuto alcun diritto se le stesse sono effettuate in proprio dagli interessati; in caso diverso sono soggette al pagamento del cinquanta per cento della vigente tariffa di affissione.
4. La Giunta comunale procede all'assegnazione degli spazi referendari ai partiti o gruppi politici rappresentanti in Consiglio comunale che ne facciano richiesta ed al Comitato promotore assicurando un'equa ripartizione degli stessi tra i richiedenti.
5. La propaganda è consentita dal trentesimo giorno antecedente quello della votazione fino alle 48 ore precedenti la votazione medesima.

Art. 61

Seggi

1. La sede delle votazioni è individuata con provvedimento del Sindaco.
2. Ogni seggio è composto da tre cittadini elettori di cui uno con funzioni di Presidente e due con funzioni di scrutatori. I componenti sono nominati dal Sindaco, sentita la Commissione elettorale comunale, fra gli appartenenti agli albi previsti dalla legislazione vigente. Gli scrutatori sono nominati per sorteggio dall'albo suppletivo degli scrutatori volontari.
3. Il compenso dovuto ai suddetti componenti è stabilito dalla Giunta comunale in misura forfettaria.

Art. 62

Svolgimento

1. Le operazioni di voto si svolgono in un'unica giornata festiva.
2. La votazione si svolge a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto.
3. La scheda utilizzata per il referendum deve recare stampato il quesito integrale e nel caso di più quesiti devono essere consegnate schede di colore diverso.
4. Il voto si esprime tracciando sulla scheda, con apposita matita, un segno sulla risposta prescelta o comunque sul rettangolo che la contiene.
5. Lo scrutinio avviene immediatamente dopo la chiusura delle operazioni di voto.
6. Delle operazioni svolte presso i seggi elettorali si redige apposito verbale sottoscritto dai componenti del seggio e trasmesso, ad avvenuta chiusura, al Segretario Generale.
7. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere e presentare eventuali contestazioni i rappresentanti dei partiti e dei gruppi politici rappresentati in Consiglio comunale ed i rappresentanti del Comitato promotore.

Art. 63

Verifica dei risultati

1. La Commissione di Garanzia di cui all'art. 22 dello Statuto procede, sulla base dei verbali trasmessi da tutti i seggi elettorali, entro i successivi 15 giorni, alla verifica dei risultati elettorali.
2. La Commissione di cui al comma precedente procede altresì alla decisione in merito ai reclami ed alle contestazioni pervenute nelle operazioni di voto e di scrutinio.
3. Delle operazioni di cui sopra è redatto apposito verbale da trasmettere al Sindaco che, con proprio atto, procede alla proclamazione dei risultati.

Art. 64

Validità

1. Il referendum è considerato valido con la partecipazione di almeno la metà del numero dei cittadini che costituiscono l'elettorato secondo il combinato disposto fra l'art. 10, 1° co. Dello Statuto e dell'art. 56, 1° co. del presente regolamento.
2. In caso di validità, il Consiglio comunale deve esaminare i risultati del referendum consultivo nella prima seduta successiva alla proclamazione dei risultati della votazione e comunque entro due mesi dal suo svolgimento e, conseguentemente, deliberare al riguardo. L'eventuale non accoglimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni e con il voto favorevole dei due terzi dei componenti, ovvero in una seconda votazione, da tenere non meno di dieci giorni dalla prima, dalla maggioranza assoluta dei componenti medesimi.
3. Nell'ipotesi di validità del referendum abrogativo, l'organo competente è tenuto ad adottare, nei tre mesi successivi, i provvedimenti necessari, fatti salvi gli effetti fino ad allora prodotti dai provvedimenti precedenti oggetto di abrogazione.

Art. 65

Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni attualmente vigenti in materia di consultazioni referendarie ed elettorali in quanto compatibili.

CAPO IX

DIRITTO D'INFORMAZIONE, DI ACCESSO E

PARTECIPAZIONE ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 66

Principi generali. Ufficio Relazioni con il Pubblico

1. L'Amministrazione Comunale considera il diritto di informazione e comunicazione indispensabile per lo svolgimento dell'attività amministrativa e per l'effettiva partecipazione della collettività alla vita sociale e politica della città.

2. Il Comune:

- a) sostiene e sviluppa le attività di informazione e di comunicazione verso i cittadini, singoli e associati, verso i cittadini non residenti nel Comune ma che nello stesso lavorino o studino, verso gli apolidi e stranieri legittimamente residenti;
- b) assicura l'esercizio del diritto di informazione ed accesso agli atti in conformità alle leggi vigenti, attenendosi contestualmente ai principi sulla tutela della riservatezza di cui alla normativa attuale promuove la piena utilizzazione dei servizi offerti anche mediante l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative e l'informazione sulle strutture e sui compiti dell'ente;
- c) attua la verifica della qualità dei servizi e del loro gradimento anche mediante l'ascolto degli utenti.

3. In attuazione a quanto sopra disposto, nel rispetto delle leggi attuali e dello Statuto Comunale, il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, di seguito indicato con la sigla U.R.P.

Art. 67

Finalità e funzioni dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico

1. L'U.R.P. svolge attività di:

- a) ascolto attivo e relazionale del cittadino;
- b) comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività e agli altri enti presenti sul territorio;
- c) comunicazione interna rivolta alla struttura comunale.

2. In particolare l'attività di comunicazione è finalizzata a:

- a) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative al fine di facilitarne l'applicazione; promuovere l'immagine dell'Amministrazione Comunale illustrandone le attività e il suo funzionamento;
- b) favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;
- c) promuovere e approfondire temi di rilevante interesse pubblico e sociale;
- d) favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi.

3. L'U.R.P., nell'ambito delle proprie competenze:

- a) promuove e facilita l'accesso alle informazioni e ai servizi del Comune e degli altri soggetti erogatori di servizi di pubblica utilità operanti sul territorio;
- b) riceve, trasmette all'ufficio interessato e riscontra al cittadino le richieste di accesso agli atti dell'Amministrazione e di partecipazione ai procedimenti amministrativi di cui alla legge 241/90;
- c) orienta l'utenza sulle modalità di erogazione dei servizi del Comune e degli altri soggetti erogatori di servizi di pubblica utilità operanti sul territorio;
- d) informa e orienta l'utenza sui propri diritti stabiliti dalle leggi e dai regolamenti comunali.

Art. 68

Organizzazione dell'U.R.P.

1. L'U.R.P. è costituito da:
 - a) Front Office che è il luogo dove i cittadini sono ascoltati e ottengono risposte ai loro quesiti;
 - b) Back Office che è il luogo dove si elaborano le informazioni e i programmi delle iniziative di comunicazione.
2. Le funzioni di cui all'art. 69, comma 1, possono essere svolte anche in forma articolata sul territorio.
3. L'U.R.P. è gestito con personale comunale e/o tramite convenzioni con personale esterno.

Art. 69

Front Office

1. Il Front Office dell'U.R.P. svolge attività di:
 - a) ascolto del cittadino attraverso il colloquio diretto, il sistema di raccolta dei suggerimenti, la rilevazione dei bisogni e del livello di soddisfazione;
 - b) informazione generale riferita all'organizzazione e all'attività dell'ente e di altre istituzioni presenti sul territorio;
 - c) informazione specifica riferita alle modalità di accesso ai servizi erogati;
 - d) informazioni specialistiche riferite ad atti amministrativi complessi e ai relativi iter procedurali con attivazione dei singoli servizi;
 - e) prenotazione degli appuntamenti che il cittadino richiede rispetto ai singoli servizi;
 - f) gestione del disservizio.

Art. 70

Back Office

1. Il back office dell'U.R.P. è costituito da una redazione che svolge attività di:
 - a) coordinamento dei rapporti con i referenti dei Servizi della struttura comunale per la predisposizione, aggiornamento, implementazione e validazione delle schede informative da inserire nella banca dati per l'attività del front office e per la Rete Civica;
 - b) coordinamento e predisposizione delle campagne di pubblica utilità su temi di rilevanza sociale;
 - c) predisposizione, in collaborazione con i referenti, della modulistica per la fruizione dei servizi erogati dall'Ente;
 - d) monitoraggio e controllo dei flussi informativi interni ed esterni all'Ente anche attraverso il collegamento con banche dati di altre istituzioni presenti sul territorio;
 - e) coordinamento dei contenuti della Rete Civica e proposizione di nuovi servizi e/o implementazione di quelli esistenti anche su suggerimento dei cittadini;
 - f) analisi del grado di soddisfazione del cittadino;
 - g) marketing dei servizi erogati dal Comune.

2. Al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla lettera a), entro 15 giorni dalla entrata in vigore del presente Regolamento, i singoli Servizi dovranno comunicare alla redazione i nominativi dei loro referenti.

Art. 71

Modalità di collegamento per la comunicazione interna

1. I referenti di cui al precedente articolo hanno il compito di:
 - a) informare la redazione sull'attività dei propri servizi mediante la compilazione e validazione di apposite schede informative predisposte e concertate;
 - b) garantire tempestivamente l'informazione su nuove iniziative promosse dai Servizi di competenza;
 - c) collaborare con la redazione per la realizzazione di campagne di sensibilizzazione su argomenti di pubblica utilità.

Art. 72

Servizi all'utenza per l'esercizio dei diritti di accesso

1. L'U.R.P. ha il compito di agevolare in qualsiasi modo il rapporto tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini e quindi:
 - a) garantisce ai cittadini il diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi;
 - b) fornisce informazioni sull'avvio dei procedimenti comunicandoli ai soggetti interessati, sugli atti, sulle unità organizzative competenti e sui relativi responsabili, sullo svolgimento e tempi del procedimento amministrativo;
 - c) riceve copia d'atti, elenchi, graduatorie, modulistica nonché ogni altra notizia utile da parte degli uffici interni.

Art. 73

Conoscenza dei bisogni e valutazione del gradimento dei servizi

1. L'U.R.P. al fine di migliorare il rapporto tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini:
 - a) attiva sistemi di valutazione e monitoraggio della qualità ed efficienza dei servizi erogati, rilevando bisogni e preferenze mediante l'ascolto degli utenti e l'accoglimento di segnalazioni di disservizi, reclami, richieste ed istanze, proposte e suggerimenti;
 - b) progetta e promuove iniziative per il miglioramento dei servizi e la semplificazione delle procedure;
 - c) collabora con il segretario generale ed i dirigenti per la determinazione degli standards e dei criteri di erogazione delle prestazioni nonché per la predisposizione delle Carte dei Servizi.

Art. 74

Comunicazione interna

1. Fondamento di una efficace attività di relazioni esterne dell'Amministrazione è la comunicazione interna intesa come l'insieme di tutti i processi comunicativi interni all'organizzazione dell'ente. A tal proposito l'U.R.P.:

- a) contribuisce, in collaborazione con gli altri uffici, al coordinamento e organizzazione dei flussi informativi interni attraverso l'ascolto e la verifica delle esigenze del cittadino;
- b) promuove e gestisce l'attivazione di un sistema informativo di comunicazione basato su sistemi informatici.
- c) promuove all'interno dell'organizzazione dell'Ente lo sviluppo di una cultura della comunicazione attraverso la realizzazione di attività di formazione.

Art.75

Comunicazione pubblica

1. L'U.R.P., al fine di garantire la piena partecipazione alla vita della comunità locale:

- a) promuove e realizza iniziative di comunicazione pubblica per garantire la conoscenza di normative, strutture pubbliche e servizi erogati;
- b) promuove forme di partecipazione dei cittadini anche attraverso sistemi di interconnessione telematica e la rete civica;
- c) promuove l'elaborazione e lo sviluppo di progetti in collaborazione con i cittadini tesi al miglioramento della qualità della vita;
- d) attiva rapporti con altre strutture di informazione e comunicazione presenti sul territorio per condividere le banche dati e progettare campagne di sensibilizzazione mirate;
- e) promuove la realizzazione di reti integrate tra gli Uffici di Relazione con il Pubblico di altri enti presenti sul territorio.

Art. 76

Formazione del personale

1. L'Amministrazione Comunale provvede alla promozione di iniziative di formazione ed aggiornamento relative ai compiti dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico per assicurare una crescita professionale del personale assegnato, privilegiando il campo delle relazioni con l'utenza, della cultura dell'ascolto, delle tecniche per l'archiviazione delle informazioni e dei sistemi informatici.

CAPO X

CONSIGLIERE STRANIERO AGGIUNTO

Art. 77

Istituzione e funzioni

1. Ai sensi dell'art. 42 dello Statuto Comunale, il Consigliere straniero aggiunto viene eletto direttamente dai cittadini stranieri maggiorenni alla data della consultazione, residenti nel territorio del Comune di Giulianova. Il numero dei Consiglieri stranieri aggiunti é determinato in numero di uno.
2. Il Consigliere straniero aggiunto interviene nel merito di tutte le questioni discusse nel Consiglio Comunale con pari dignità dei consiglieri eletti.
3. Non viene nominato per alcuna Commissione Consiliare permanente, ma può partecipare a qualsiasi loro seduta.
4. È invitato regolarmente alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.
5. Ha il diritto di parola in Consiglio Comunale e nelle Commissioni consiliari, nel rispetto del regolamento consiliare, ma non ha il diritto di voto.
6. Beneficia del gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del solo Consiglio Comunale.

Art. 78

Presentazione delle candidature

1. La candidatura alla carica di Consigliere Comunale straniero aggiunto deve essere presentata da un numero di elettori stranieri residenti a Giulianova, non inferiore a 20 e non superiore a 100.
2. Il candidato deve presentare la dichiarazione di accettazione della candidatura su apposito modulo fornito dal Comune.
3. Le firme degli elettori presentatori devono essere apposte su appositi moduli predisposti dal Comune, riportanti il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita del candidato, nonché il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, residenza dei sottoscrittori. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate a norma di legge. I candidati non possono controfirmare la propria candidatura. Ogni cittadino straniero residente può sottoscrivere una sola lista.
4. Qualora la lista non raggiunga il numero di firme necessarie di cui al comma 1 del presente articolo, la lista non sarà considerata valida per la presentazione della candidatura.
5. Le candidature debbono essere presentate, almeno 30 giorni prima della data fissata per le elezioni, al Segretario Generale che, in presenza di più candidature, assegna un numero progressivo a ciascun candidato ammesso, mediante apposito sorteggio. Sulle schede di votazione e sul manifesto, i nominativi dei candidati alla carica di Consigliere straniero aggiunto sono riportati secondo l'ordine

risultato dal sorteggio. I nominativi dei candidati saranno resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio del Comune e in altri luoghi pubblici con apposito manifesto almeno 15 giorni prima della data delle elezioni.

6. Il candidato alla carica di Consigliere straniero aggiunto dovrà essere maggiorenne, residente a Giulianova da almeno cinque (5) anni continuativi, non dovrà aver riportato condanne penali, ostantive alla elezione alla carica di Consigliere Comunale, durante l'intero soggiorno sul territorio italiano.

7. La carica di Consigliere straniero aggiunto è incompatibile con lo stato di cittadino italiano, pertanto l'acquisizione della cittadinanza italiana comporta la decadenza automatica dalla carica.

Art. 79

Durata in carica

1. Il Consigliere straniero aggiunto resta in carica per la durata del Consiglio Comunale. In caso di dimissioni, decesso o decadenza, subentrerà il candidato risultato primo dei non eletti nella graduatoria di cui all'art. V comma 9.

2. Qualora non siano presenti altri candidati si procederà all'indizione di nuove elezioni.

Art. 80

Istituzione del seggio e forme di pubblicizzazione

1. L'elezione del Consigliere straniero aggiunto avviene nello stesso giorno previsto per l'elezione del Consiglio Comunale di Giulianova, previa istituzione di un apposito seggio elettorale.

2. Il Sindaco provvede alla nomina di un Presidente, di due scrutatori e di un segretario per il funzionamento di detto seggio.

3. I componenti del seggio possono essere scelti anche tra i presentatori delle liste.

4. Dell'elezione del Consigliere straniero aggiunto verrà data notizia mediante pubblico manifesto, almeno 45 giorni prima della data fissata per le elezioni.

5. I componenti del seggio svolgono le loro funzioni gratuitamente.

Art. 81

Operazioni di voto e scrutinio

1. L'ufficio elettorale stilerà, al 45° giorno antecedente la data dell'elezione, sulla base della comunicazione fatta dall'Ufficio Anagrafe, la lista dei cittadini stranieri aventi diritto al voto, ai sensi dell'art. 42 dello Statuto.

2. Ad ogni cittadino straniero, iscritto nella lista degli aventi diritto al voto, verrà assegnato un numero individuale e verrà recapitato a domicilio il certificato elettorale riportante nome, cognome, indirizzo, luogo e data di nascita, la specifica del sesso e il numero assegnato nell'elenco appositamente predisposto, nonché l'indicazione del seggio in cui potrà esprimere il voto.

3. Le operazioni di voto e di scrutinio si terranno con le stesse modalità orarie di quelle delle elezioni amministrative.
4. L'elettore dovrà esibire al seggio sia il documento elettorale individuale, sia un documento di riconoscimento valido.
5. Il Presidente è tenuto ad annotare sulla lista, accanto al nominativo dell'elettore, gli estremi del documento stesso. Chi si presenterà senza il documento comprovante l'identità, potrà accedere alle operazioni di voto previo riconoscimento da parte di uno dei componenti del seggio. Chi non esibisce i documenti richiesti e non viene riconosciuto, non potrà accedere alle operazioni di voto.
6. Gli elettori esprimeranno il loro voto mediante apposizione di una croce sul nome di uno dei candidati prestampati sulla scheda.
7. Ogni elettore potrà esprimere una sola preferenza pena l'annullamento del voto.
8. Nella fase dello spoglio, le schede elettorali dubbie, che non siano cioè immediatamente attribuibili ai vari candidati, ovvero classificabili come bianche o nulle, verranno definite dal Presidente del seggio, sentiti gli altri componenti del seggio stesso.
9. Il Presidente del seggio stilerà la graduatoria dei candidati a seconda dei voti ricevuti. Risulterà eletto il candidato che avrà ricevuto più voti. A parità di voti, risulterà eletto il candidato più anziano di età.

Art. 82

Comunicazione della votazione

1. Al termine di tutte le operazioni elettorali il Presidente del seggio invierà al Sindaco il verbale firmato da tutti i componenti del seggio, la lista, i tagliandi dei certificati elettorali e le schede utilizzate e non utilizzate per la votazione e comunicherà al Sindaco il risultato della elezione con il nominativo del Consigliere straniero aggiunto risultato eletto. Il Sindaco provvederà alla proclamazione dei risultati.
2. Eventuali ricorsi debbono essere indirizzati al Sindaco entro i sette giorni successivi alla proclamazione dei risultati.
3. Il Sindaco, nel caso in cui l'elezione avvenga contestualmente a quella del Consiglio Comunale, provvede ad iscrivere l'argomento della convalida della elezione alla prima seduta del Consiglio Comunale. Nel caso in cui l'elezione avvenga in una data diversa, il Sindaco invia i verbali delle operazioni di voto e della proclamazione dei risultati al Presidente del Consiglio che provvederà a iscrivere l'argomento della convalida della elezione del Consigliere straniero aggiunto alla prima seduta utile del Consiglio Comunale.
4. Al Consigliere straniero aggiunto il Presidente del Consiglio Comunale invierà tutte le comunicazioni riguardanti i lavori del Consiglio Comunale, analogamente a quanto avviene per gli altri Consiglieri.

Art. 83

Spese

1. Per tutte le altre questioni che si possono presentare nel corso delle votazioni, si farà riferimento alle regole previste per i seggi italiani.
2. Le spese per l'elezione del Consigliere straniero aggiunto, nonché quelle relative al gettone di presenza, faranno carico agli appositi capitoli di bilancio.

CAPO XI

BILANCI ANNUALI E PLURIENNALI

GARANZIE DI PARTECIPAZIONE

Art. 84

Bilancio partecipativo

1. L'amministrazione comunale organizza ed attiva percorsi partecipativi aperti ai cittadini, in forma di pubblica assemblea e anche attraverso altri strumenti, con lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini alla formazione del bilancio di previsione del Comune.
2. L'amministrazione comunale predispone rendicontazione delle scelte effettuate anche in accoglimento delle istanze sollevate dai cittadini pubblicandole sul primo numero utile del giornale del Comune e nel relativo sito istituzionale.
3. Le assemblee del bilancio partecipativo si svolgono, a partire dal mese di Maggio di ciascun anno, nelle zone corrispondenti ai quartieri della Città e in collaborazione con le strutture istituzionali degli stessi.
4. Alle assemblee può intervenire chi ha almeno 16 anni ed abita nella zona interessata, per evidenziare bisogni ed avanzare proposte per la stessa zona o per l'intera città.
5. Al termine delle assemblee i partecipanti votano un ordine di priorità delle proposte emerse; inoltre individuano i cittadini portavoce, che seguiranno le successive fasi del percorso del bilancio partecipativo.

6. Le proposte emerse dalle assemblee di zona passano poi all'esame dei tavoli tematici organizzati dall'Amministrazione (anche con la partecipazione delle consulte comunali), che ne valutano la fattibilità tecnico finanziaria in un processo decisionale trasparente.
7. Nel mese di novembre di ciascun anno si svolgono in ogni Quartiere nuove assemblee per illustrare ai cittadini il lavoro dei tavoli di confronto tematici e per rendicontare lo stato di attuazione delle proposte emerse dal bilancio partecipativo dell'anno precedente.
8. Infine le indicazioni espresse dal percorso partecipativo, riferite anche alle verifiche ed al consuntivo del precedente bilancio, vengono valutate e recepite dalla Giunta nell'elaborazione del bilancio di previsione del Comune.

CAP XII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 85

Relazione sullo stato di attuazione degli istituti di partecipazione

1. Al fine di monitorare lo stato di attuazione degli istituti di partecipazione, la Giunta Comunale, entro il 31 Marzo di ogni anno, approva una relazione relativa alla materia.
2. Nella relazione è contenuta un'analisi del funzionamento dei vari istituti nel precedente anno con individuazione di eventuali criticità ed azioni correttive.
3. Alla relazione è data adeguata pubblicità nel territorio comunale, comprese le Frazioni. La stessa è inoltre inserita nel sito istituzionale del Comune con contestuale organizzazione di un forum telematico, a cui possono partecipare tutti i portatori di interesse, mirante ad ottenere osservazioni e suggerimenti.
4. La relazione sarà oggetto di dibattito nelle Assemblee di Quartiere che a tal proposito si riuniscono entro 10 (dieci) giorni dalla trasmissione da parte del Sindaco e approvano un documento.
5. Il Consiglio Comunale si esprime sulla relazione della Giunta e sulle osservazioni e suggerimenti dei portatori di interesse, entro il 30 Giugno di ciascun anno.

ART. 86

Norme finali

1. Il presente regolamento abroga ogni altra precedente disposizione regolamentare in materia di partecipazione confliggente con le norme in esso contenute.
2. Il presente regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione approvativa.