



COMUNE DI CIGLIANO

REGOLAMENTO
PER IL DECENTRAMENTO
AMMINISTRATIVO E LA
PARTECIPAZIONE

Aprile 2006

**I N D I C E****DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE****CAPO I
LIBERE FORME ASSOCIATIVE****Forme associative e volontariato**

- Art.1- Caratteristiche
- Art 2- Albo delle Associazioni
- Art 3- Contributi e patrocini

**CAPO II
PARTECIPAZIONE****Consulte tecniche di settore**

- Art.4- Finalità
- Art.5- Composizione
- Art.6- Funzioni
- Art.7- Attività
- Art.8- Organizzazione degli incontri e coordinamento
- Art.9- Oneri a carico dell'Amministrazione

Istanze

- Art.10 - Finalità
- Art.11- Modalità di presentazione
- Art.12- Risposte e pubblicizzazione

Petizioni

- Art.13- Finalità
- Art.14- Modalità di presentazione
- Art.15- Valutazione
- Art.16- Risposte e pubblicizzazione

Proposte di iniziativa popolare

- Art.17- Finalità
- Art.18- Procedure e modalità di presentazione
- Art.19- Modalità di gestione delle proposte

Forme di consultazione della popolazione

- Art.20- Finalità
- Art.21- Modalità di consultazione
- Art.22- Informazione sui risultati della consultazione

Referendum consultivi comunali

- Art.23- Finalità
- Art.24- Modalità di consultazione
- Art.25- Formulazione dei quesiti
- Art.26- Sospensione delle decisioni
- Art.27- Informazione ai cittadini
- Art.28- Validità
- Art.29- Approvazione



CAPO III

DIRITTO D'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

Principi, modalità d'accesso alle informazioni e strumenti per la difesa dei diritti dei cittadini

Art.30- Principi

Art.31- Diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi

Art.32- Diritto d'accesso ai documenti amministrativi

Art.33- Limitazione al diritto di partecipazione ai procedimenti e agli atti amministrativi

Difensore civico

Art.34- Funzioni

Art.35- Modalità operative

Art.36- Requisiti e modalità di nomina

Azione popolare

Art.37- Finalità

ALLEGATO

Consiglio comunale dei ragazzi (verrà allegato successivamente)



DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE

CAPO I LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Forme associative e volontariato

Art. 1 Caratteristiche

1-Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

2-A tal fine il Comune:

- a) sostiene i programmi e l'attività delle Associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso il patrocinio e l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo Regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b) definisce le forme di partecipazione delle Associazioni all'attività di programmazione dell'Ente;
- c) può affidare alle Associazioni o a Comitati appositamente costituiti, l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
- d) può coinvolgere le Associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali, culturali, educative e ricreative.

Art. 2 Albo delle Associazioni

1-Le Associazioni operanti nel territorio comunale, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda formulata su apposito modulo da ritirare presso l'URP, nell'albo delle Associazioni.

2-Le Associazioni, per l'iscrizione all'albo, devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità statutarie, garantire la libertà d'iscrizione all'Associazione a tutti i cittadini, la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

3-L'albo è annualmente aggiornato entro il mese di febbraio .

Art. 3 Contributi e patrocini

1-Per la fruizione di contributi e patrocini le Associazioni dovranno essere iscritte all'Albo.

2-Le modalità per la fruizione del contributo e del patrocinio è stabilita con apposito "Regolamento per la concessione di contributi e altre utilità economiche a soggetti richiedenti".



Capo II PARTECIPAZIONE

Consulte tecniche di settore

Art. 4 Finalità

1-Il Consiglio comunale può istituire Consulte tecniche di settore con la finalità di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nei principali settori di attività dell'Ente, disciplinandone la composizione, le funzioni e l'attività.

Art. 5 Composizione

1-Sono chiamati a far parte delle Consulte:
-3 rappresentanti designati dalle categorie economiche e sociali,
-3 esperti di nomina consiliare,
-l'Assessore delegato in materia,
-3 Consiglieri.

2-Gli esperti designati dal Consiglio comunale verranno nominati in modo proporzionale ai rappresentanti delle liste elettorali presenti in Consiglio comunale, sulla base di un elenco di soggetti disponibili a collaborare per affrontare le tematiche individuate dal Consiglio.

La disponibilità dei soggetti esterni si registrerà sulla base di un avviso pubblico.

3-I Consiglieri comunali verranno eletti in modo proporzionale alle rappresentanze delle liste elettorali presenti in Consiglio comunale.

Art. 6 Funzioni

1-Le funzioni sono di tipo consultivo e non vincolano in alcun modo le decisioni che il Consiglio comunale assumerà nelle materie assegnate.

2-Le Consulte potranno operare anche in sintonia con le Commissioni permanenti ove il Consiglio comunale, a maggioranza, lo ritenga opportuno.

Art. 7 Attività

1-Le Consulte svolgono le seguenti attività :

- a-studi su specifiche tematiche, settori economici, o particolari problematiche
- b-consulenze al Consiglio comunale
- c-elaborazioni di proposte da presentare al Consiglio comunale
- d-idee progetto.

Le attività si svolgeranno sulla base di una indicazione del Consiglio comunale nella quale siano espliciti:

- le finalità dell'incarico
- la tematica da affrontare
- i vincoli
- la scadenza



2-Sulla base delle indicazioni del Consiglio comunale le Consulte, entro 20 giorni dalla loro attivazione, elaborano un programma operativo che sottopongono al Consiglio comunale per l'approvazione a maggioranza dei votanti.

3-Il risultato delle attività dovrà essere presentato in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale che lo porrà all'ordine del giorno nella prima seduta programmata.

4-Almeno una volta, in una fase intermedia del suo iter di lavoro, la consulta dovrà riferire sull'andamento delle attività e sui risultati in Consiglio comunale

Art. 8

Organizzazione degli incontri e coordinamento

1-Gli incontri saranno coordinati da un Consigliere eletto in Consiglio comunale a maggioranza dei votanti, che presiederà le sedute e si occuperà di incaricare uno dei componenti di verbalizzarne i contenuti

Art. 9

Oneri a carico della Amministrazione comunale

1-L'Amministrazione comunale dovrà riservare adeguati locali per lo svolgimento delle riunioni e si farà carico dei costi di gestione(carti, riproduzione di documenti ecc)

2-Il Consiglio comunale potrà decidere se concedere un gettone di presenza ai componenti esterni al Consiglio comunale, valutando sulla base di criteri di impegno e complessità dell'attività richiesta.

Istanze

Art. 10

Finalità

1-I cittadini residenti, aventi 16 anni compiuti, le Associazioni comprese nell'albo delle Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi aventi sede nel territorio comunale, il Consiglio comunale dei ragazzi possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono spiegazioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione o delle scelte da essa effettuate.

Art. 11

Modalità di presentazione

1-Le istanze vengono presentate in forma scritta, su carta libera, indirizzate al Sindaco e recante nome e cognome, indirizzo e recapito telefonico/e-mail del/dei presentatore/i, formulazione dell'istanza, data di presentazione e firma.

Art. 12

Risposte e pubblicizzazione

1-Il Sindaco entro 30 giorni dalla data di presentazione risponde all'istanza in forma scritta.

2-Il Sindaco, consultata la Giunta, valuta l'esigenza di dare adeguata pubblicità all'istanza e alla risposta e, se ne ravvede la necessità, ne dispone le modalità.



Petizioni

Art. 13

Finalità

1-Tutti i cittadini residenti, aventi 16 anni compiuti, possono rivolgersi agli Organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Art. 14

Modalità di presentazione

1-Le petizioni vengono presentate in forma scritta, su carta libera, indirizzate al Sindaco o ad altri Organi dell'Ente e recante nome e cognome, indirizzo e recapito telefonico del/dei presentatori, N° e tipo documento di identificazione, motivo e contenuto della petizione, data e firma del/dei presentatori.

Art. 15

Valutazione

1-Entro 30 giorni dalla presentazione della petizione, l'Organo alla quale è indirizzata è tenuto ad assumere una decisione in merito.

Art. 16

Risposte e pubblicizzazione

1-L'Organo al quale è stata indirizzata la petizione entro 30 giorni risponde in forma scritta ai proponenti la decisione assunta in merito alla petizione stessa.

2-Inoltre l'Organo al quale è stata indirizzata la petizione valuta l'esigenza di darne adeguata pubblicità, sia all'istanza che alla risposta e, se ne ravvede la necessità, ne dispone le modalità.

Proposte di iniziativa popolare

Art. 17

Finalità

1-L'iniziativa popolare è uno strumento finalizzato a promuovere la partecipazione diretta dei cittadini all'attività amministrativa.

Art. 18

Procedure e modalità di presentazione

1-Gli elettori del Comune, in numero non inferiore a 1/10 degli iscritti alle liste elettorali, possono presentare al Consiglio comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale Organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

2-Per renderne più agevole la formulazione, ai soggetti legittimati (non meno di 12) alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte dei Servizi e degli Uffici prima della presentazione della proposta.



Art. 19

Modalità di gestione delle proposte

1-La proposta deve essere presentata al Segretario comunale per l'autentica della firma del primo firmatario, al quale si farà riferimento per ogni successiva comunicazione. In tale occasione deve, inoltre, essere depositata una copia del modello utilizzato per la raccolta delle firme.

2-La raccolta delle firme termina a 30 giorni dalla data di presentazione della proposta al Segretario comunale.

3-Ogni modulo per la raccolta delle firme deve contenere il testo integrale della proposta che si intende presentare al Consiglio comunale.

4-Le firme si possono raccogliere presso il Segretario comunale, di un suo delegato, o alla presenza di un Consigliere comunale delegato dal Sindaco.

5-Alla scadenza le firme sono depositate presso la Segreteria che provvederà a trasmetterle all'ufficio elettorale, che entro 10 giorni controllerà che tutti i firmatari siano elettori presso il Comune di Cigliano. Dopodiché il Segretario comunale dichiara il numero di firme raccolte valide, provvede a farlo pubblicare all'albo pretorio e ne trasmette copia al Presidente del Consiglio e al primo firmatario della proposta.

6-Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione e sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio comunale.

7-Il Consiglio comunale discute la proposta e decide in merito all'accoglimento o al non accoglimento della stessa.

8-Delle decisioni del Consiglio comunale viene dato riscontro ai proponenti in forma scritta con l'esplicitazione delle motivazioni.

Forme di consultazione della popolazione

Art. 20

Finalità

1-Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinate questioni, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

Art. 21

Modalità di consultazione

1-Gli organi preposti ad effettuare le consultazioni sono il Consiglio comunale, mediante le Commissioni consiliari e la Giunta mediante i singoli Assessorati.

2-La consultazione dei cittadini può essere realizzata mediante:

- a) Inchieste
- b) Sondaggi
- c) Analisi a campione.

Gli strumenti che si utilizzeranno verranno scelti dall'Organo che ha promosso la consultazione sulla base di criteri scientifici e di affidabilità della consultazione, in ragione degli argomenti e dei soggetti da consultare.

3-Le consultazioni potranno avvenire in forma anonima e nominativa in funzione dei vincoli di Legge o/e di opportunità.



Art. 22

Informazione sui risultati della consultazione

1-Gli Organi che hanno effettuato la consultazione sono tenuti a pubblicizzarne i risultati entro 3 giorni dalla consultazione con le modalità ritenute più efficaci.

Referendum consultivi comunali

Art. 23

Finalità

1-Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto od in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.

2-Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

Art. 24

Modalità di attivazione

1-I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

2-Nel caso di richiesta di referendum da parte dei cittadini la data di avvio della raccolta delle firme da parte dei cittadini dovrà essere registrata dal Segretario comunale unitamente alla formulazione del quesito da sottoporre a referendum. Le firme saranno ritenute valide se unite al cognome e nome, indirizzo e numero di tessera elettorale scritti in modo leggibile su fogli precedentemente vidimati dal Segretario comunale.

3-II Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

4-II Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

5-Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

6-I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.

7-II Consiglio comunale predisporre ogni anno la previsione di spesa a bilancio, utile per l'eventuale svolgimento di almeno un referendum consultivo.



Art. 25

Formulazione dei quesiti

1-La proposta di referendum consultivo può essere articolata con un numero massimo di tre domande riferite all'argomento in questione.

2-La proposta deve contenere precise indicazioni dell'argomento o dell'atto cui si riferisce e deve essere formulata in modo che si possa rispondere in modo chiaro e univoco, con un SI o con un NO prestampato da barrare.

Art. 26

Sospensione delle decisioni

1-L'indizione di un referendum consultivo sospende le decisioni riguardanti l'oggetto del referendum, salvo i casi in cui il Consiglio comunale, a maggioranza qualificata, non sia di avviso contrario.

Art. 27

Informazione ai cittadini

1-Il Sindaco informa i cittadini della consultazione referendaria mediante manifesto, sito internet e notiziario 30 giorni prima della consultazione referendaria.

2-Per la propaganda elettorale si farà riferimento alle vigenti leggi in materia di referendum.

3-L'ufficio elettorale è composto facendo riferimento alle vigenti leggi in materia di composizione dei seggi elettorali in materia di referendum.

4-Le operazioni di voto saranno svolte in un solo giorno, di domenica, dalle 8,00 alle 22,00.

5-I risultati verranno pubblicati entro 10 giorni dallo svolgimento delle votazioni.

Art. 28

Validità

1-Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto.

Art. 29

Approvazione

1-S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

2-Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina il decadimento dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo dalla proclamazione dell'esito del voto.

3-Nei referendum consultivi, il Consiglio comunale adotta entro 120 giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

4-Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.



CAPO III

DIRITTO D'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

Principi, modalità d'accesso agli atti amministrativi e strumenti per la difesa dei diritti del cittadino

Art. 30

Principi

1-Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza come indicato nella Carta dei Servizi dell'Ente.

2-La Carta dei Servizi dell'Ente stabilisce il termine entro il quale, a domanda o d'ufficio, deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3-In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo è definito dalla Legge.

4-I cittadini hanno diritto di partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per Legge debbono intervenire, nelle forme stabilite dal presente Regolamento.

5-I cittadini che hanno un interesse giuridicamente tutelato, hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

6-Il presente Regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

7-L'Amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale nella quale vengono indicati: l'oggetto del procedimento promosso, l'ufficio e la persona responsabile del procedimento, l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

Art. 31

Diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi

1-I cittadini, i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati hanno diritto di partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti nei loro confronti o ai quali per Legge debbono intervenire mediante:

- a) la presa visione degli atti del procedimento, ad eccezione dei procedimenti indicati all'art 33 del presente regolamento
- b) la presentazione di memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento



Art. 32

Diritto di accesso agli atti amministrativi

1-E' considerato documento amministrativo ogni testo scritto, rappresentazione grafica, fotografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti formati o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

2-I cittadini, che hanno un interesse giuridicamente tutelato, i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le seguenti modalità:

a) richiesta di presa visione

b) richiesta della copia del documento (con il costo della riproduzione a carico del richiedente).

3-La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e presentata in base alle indicazioni espresse nella Carta dei servizi.

4-Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 33 del presente regolamento.

Art. 33

Limitazioni al diritto di partecipazione ai procedimenti e agli atti amministrativi

1-Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti dal segreto di Stato, ai documenti riguardanti l'ordine pubblico, alla riservatezza di terzi, persone, gruppi e imprese e agli altri documenti previsti dalla legge 15 del febbraio 2005.

Il Difensore Civico

Art. 34

Funzioni

1-Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio comunale. Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla Legge.

Art. 35

Modalità operative

1-Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti; ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai responsabili degli uffici e dei servizi e dai funzionari copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

2-Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

3-Prima di assumere le funzioni presta giuramento innanzi al Sindaco.

4-Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio comunale e, comunque prima della scadenza del proprio mandato, sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'Amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

5-Al Difensore Civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio comunale all'atto della nomina, in misura non superiore a quella assegnata agli Assessori.



Art. 36

Requisiti e modalità di nomina

1-All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, correttezza ed obiettività di giudizio.

2-Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

- a) si trovino in una delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche od amministrative locali, provinciali o regionali;
- c) membri e funzionari degli Organi regionali di Controllo;

3-Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati; dura in carica cinque anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più due mandati consecutivi.

4-Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il Difensore Civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli Organi amministrativi.

5-Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di Legge, con deliberazione motivata del Consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

6-Ove si verifichi, nel corso del mandato, una delle condizioni di ineleggibilità od incompatibilità, il Difensore Civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i Consiglieri comunali.

7-Con deliberazione del Consiglio, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico Ufficio del Difensore Civico tra Enti diversi o avvalersi dell'Ufficio operante presso altri Comuni.

Azione popolare

Art. 37

Finalità

1-Ciascun elettore del Comune può far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune, informandone quest'ultimo entro 8 giorni dall'inizio dell'azione

2-il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.

3-In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

ALLEGATO

Consiglio Comunale dei ragazzi (verrà inserito successivamente)