



**COMUNE DI CASTROVILLARI**  
(provincia di Cosenza)

**REGOLAMENTO  
DELLA PARTECIPAZIONE**

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 18/02/2014.*

# INDICE

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

	Pag.
Art. 1 Premessa e riferimenti normativi	3
Art. 2 Definizione e principi generali	3
Art. 3 Soggetti della partecipazione	4
Art. 4 Temi della partecipazione	4

## TITOLO II IL PERCORSO DELLA PARTECIPAZIONE

	Pag.
Art. 5 Fasi della partecipazione	4

## TITOLO III STRUMENTI ATTUATIVI DELLA PARTECIPAZIONE

	Pag.
Art. 6 Albo comunale delle libere forme associative	5
Art. 7 Requisiti per la registrazione all'Albo delle associazioni	6
Art. 8 Modalità di registrazione	6
Art. 9 Aggiornamento dell'Albo	7
Art. 10 Cancellazione dall'Albo	7
Art. 11 Pubblicità dell'Albo	7
Art. 12 Consulte comunali	7
Art. 13 Ambiti, istituzione, durata	8
Art. 14 Soggetti	8
Art. 15 Organi	9
Art. 16 Coordinamento interconsulte	10
Art. 17 Convocazione della Consulta	11
Art. 18 Competenze	11
Art. 19 Funzioni	12
Art. 20 Verbali delle sedute	14
Art. 21 Funzionamento	14
Art. 22 Altri strumenti di partecipazione	14
Art. 23 Altri strumenti di partecipazione: I Comitati di quartiere	15
Art. 24 Altri strumenti di partecipazione: Camminate di quartiere	15
Art. 25 Altri strumenti di partecipazione: La giuria popolare	16
Art. 26 Altri strumenti di partecipazione: La piazza telematica	16
Art. 27 Altri strumenti di partecipazione: Cittadinanza attiva	17
Art. 28 Altri strumenti di partecipazione	18

TITOLO IV  
I LUOGHI DELLA PARTECIPAZIONE

		Pag.
Art.	29 Casa delle associazioni	18
Art.	30 Gestione	18
Art	31 Soggetti fruitori	19
Art	32 Modalità di assegnazione dei locali	19
Art	33 Durata della concessione	19
Art	34 Contribuzione alle spese di gestione	19
Art	35 Casa delle consulte	19
Art	36 Lo sportello dei cittadini e della partecipazione	20
Art	37 Norma transitoria	20
Art	38 Entrata in vigore	21

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **ARTICOLO 1 PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il presente Regolamento viene emanato nel rispetto dei principi costituzionali e in particolare: art. 118 della Costituzione; art. 8 D.Lgs 267/2000; D.Lgs. n. 33/2013.

Il Regolamento, coerentemente alle disposizioni contenute nello Statuto comunale si pone come strumento dedicato alle procedure di partecipazione e consultazione, finalizzato a delinearne il contesto locale e a favorire l'inclusione dei Cittadini all'interno dei processi decisionali.

Il presente Regolamento, nel raccordare organicamente le forme di partecipazione dei Cittadini e delle Associazioni previste dalle norme e dallo Statuto comunale, si collega anche ad esperienze specifiche nell'ambito della programmazione partecipata.

### **ARTICOLO 2 DEFINIZIONE E PRINCIPI GENERALI**

L'Amministrazione comunale disciplina tramite Regolamento le attività finalizzate a:

- a) promuovere e regolare la partecipazione dei Cittadini alle politiche pubbliche nel loro complesso;
- b) promuovere la cultura della partecipazione condivisa dalla collettività e dalla autorità locale;
- c) valorizzare il ruolo delle Associazioni quali componenti essenziali del processo di coinvolgimento della popolazione nei procedimenti decisionali.

Ai fini del Regolamento, per partecipazione si intende il coinvolgimento dei Cittadini, delle formazioni sociali, degli attori economici, nel rispetto delle esigenze di celerità e trasparenza dei procedimenti.

Il Regolamento si pone l'obiettivo di garantire ai Cittadini, attraverso un'informazione tempestiva, esauriente, accessibile nei contenuti e nella forma, la partecipazione alle decisioni importanti dell'Amministrazione e la promozione di un effettivo dialogo nell'interesse pubblico, anche al fine dell'uso più appropriato delle risorse.

La partecipazione è finalizzata alla costruzione di politiche da intendersi come l'esito delle interazioni tra i processi partecipativi.

L'informazione costituisce il primo livello della partecipazione e deve essere garantita a tutti i Cittadini.

La giunta comunale individua e definisce le competenze dell'Ufficio partecipazione, quale struttura che dialoga con i soggetti della partecipazione, individuati dal presente Regolamento, e con tutte le strutture del Comune di Castrovillari interessate.

### **ARTICOLO 3 SOGGETTI DELLA PARTECIPAZIONE**

La partecipazione è un diritto della comunità.

La possibilità di esprimere proposte e dare contributi è libera e riguarda:

- a) i Cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune nonché i Cittadini residenti nel comune che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, le Cittadine e i Cittadini italiani, dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, non residenti nel comune, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e che esercitino nel comune la propria attività prevalente di lavoro e studio;
- b) le Associazioni iscritte all'Albo comunale delle forme associative;
- c) le Consulte;
- d) la Giuria Popolare;
- e) le Associazioni di categoria, gli Ordini, i Sindacati, gli Enti pubblici e privati;
- f) i Comitati facenti capo al territorio.

### **ARTICOLO 4 TEMI DELLA PARTECIPAZIONE**

Oltre ai casi previsti dalla legge e dallo Statuto sono sottoposti a percorsi partecipativi, su iniziativa del sindaco e della giunta, secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento, i temi di particolare importanza riguardanti l'intera Comunità castrovillarese nonché i temi di specifico interesse riguardanti frazioni, quartieri o singole categorie di cittadini.

## **TITOLO II IL PERCORSO DI PARTECIPAZIONE**

### **ARTICOLO 5 FASI DELLA PARTECIPAZIONE**

I procedimenti dei percorsi partecipati di cui al presente Regolamento si strutturano nelle seguenti fasi:

- a) **Informazione.** Costituisce la prima fase in cui avviene la presentazione del percorso e dei materiali della partecipazione. La durata della fase di informazione è ordinariamente non inferiore ai 10 giorni ed è pubblicizzata con apposito avviso contenente l'indicazione delle attività oggetto di partecipazione, le modalità di svolgimento, la tempistica e ogni altra

informazione utile a favorire la partecipazione. La fase di informazione può coincidere, eccezionalmente, con l'avvio della fase di consultazione.

- b) **Consultazione.** Costituisce la seconda fase di partecipazione e, salvo i casi di particolare urgenza, ha una durata di almeno 20 giorni, durante i quali, mediante incontri pubblici e altri strumenti ritenuti idonei per il percorso intrapreso, da tenersi in orari e giorni che permettano la massima partecipazione, vengono raccolti i contributi dei soggetti coinvolti da destinare alla valutazione dell'Amministrazione.
- c) **Monitoraggio.** Costituisce la terza fase ed è finalizzato a garantire a tutti i soggetti interessati la possibilità di verificare gli effetti prodotti dal percorso di partecipazione a valle delle decisioni assunte dalla giunta e dal consiglio. A tal fine, l'Amministrazione comunale favorisce l'accesso agli atti ai soggetti individuati dal presente Regolamento, assicurando trasparenza e dialogo.
- d) **Report annuale.** L'assessorato competente alla partecipazione predispone il report annuale della partecipazione, quale documentazione del percorso svolto, che viene trasmesso al sindaco e alla giunta e presentato al consiglio comunale.

Tutte le fasi di cui al presente articolo sono accompagnate dalla pubblicazione sul link "CastrovillariPartecipa" del sito istituzionale del Comune, oltre che promosse con le ulteriori forme di volta in volta ritenute opportune.

### TITOLO III STRUMENTI ATTUATIVI DELLA PARTECIPAZIONE

#### ARTICOLO 6 ALBO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Ai sensi dell' art. 29 dello Statuto, presso il Comune di Castrovillari è istituito l' Albo delle libere forme associative, d'ora innanzi denominate "Associazioni". Tale strumento di democrazia diffusa è atto a valorizzare le forme associative operanti sul territorio comunale (associazioni, comitati, gruppi) e a promuovere la partecipazione alla vita della città.

Le Associazioni iscritte all'Albo, anche in ragione dell'attività svolta e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, possono ottenere:

- a) il patrocinio del Comune e l'utilizzo del logo;
- b) contributi, sovvenzioni, vantaggi economici, l'uso temporaneo di locali, attrezzature e beni mobili di proprietà comunale, secondo la regolamentazione vigente in materia.

Le Associazioni iscritte all'Albo delle libere forme associative hanno diritto a far parte delle Consulte comunali di cui al successivo art. 12 (adesione ad un massimo di n. 2 Consulte).

## **ARTICOLO 7**

### **REQUISITI PER LA REGISTRAZIONE ALL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI**

Possono richiedere l'iscrizione all'Albo le Associazioni che presentano i seguenti requisiti:

- a) hanno sede, anche se decentrata, nel territorio del Comune di Castrovillari e svolgono attività associativa a favore della comunità castrovillarese, da almeno sei mesi;
- b) non hanno fini di lucro e perseguono finalità conformi alla Costituzione ed alle leggi;
- c) sono dotate di statuto o atto costitutivo o accordo associativo, formalizzato almeno con scrittura privata, avente data certa, non in contrasto con i principi sanciti dall'art. 18 della Costituzione;
- d) hanno un ordinamento a base democratica, con organismi rappresentativi e cariche sociali di natura elettiva e gratuita, regolarmente costituiti;
- e) hanno almeno dieci associati o aderenti.

Possono essere iscritte all'Albo comunale le Associazioni già iscritte all'Albo provinciale, regionale o di carattere nazionale e/o internazionale, fermi restando i principi richiamati dal presente Regolamento.

Non possono richiedere l'iscrizione all'Albo:

- a) i partiti o movimenti politici, a qualsiasi livello territoriale costituiti;
- b) le organizzazioni sindacali, le associazioni datoriali e di categoria a qualsiasi livello territoriale costituite.

## **ARTICOLO 8**

### **MODALITA' DI REGISTRAZIONE**

L'iscrizione all'Albo è gratuita e facoltativa; le Associazioni che si iscrivono all'Albo acquistano i diritti e assumono gli obblighi previsti dal presente Regolamento.

La domanda di iscrizione, redatta su apposito modello predisposto dal Comune, sottoscritta dal presidente o dal rappresentante legale dell'Associazione, è indirizzata al sindaco e inviata all'Ufficio competente in materia di partecipazione, unitamente alla documentazione richiesta. Il modello prestampato può essere scaricato dal sito del Comune di Castrovillari nel link "CastrovillariPartecipa" o ritirato presso gli uffici comunali.

L'Ufficio competente in materia di partecipazione cura la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo, provvedendo alle nuove registrazioni entro trenta giorni dalla richiesta. Il termine è sospeso in caso di richiesta di integrazione di documenti sino al ricevimento degli stessi. L'Ufficio comunica all'Associazione l'avvenuta iscrizione all'Albo o l'eventuale diniego per assenza dei requisiti.

Le Associazioni sono tenute, a richiesta dell'Ufficio preposto, a fornire l'elenco delle attività svolte nei sei mesi precedenti.

## **ARTICOLO 9 AGGIORNAMENTO DELL'ALBO**

L'Albo delle Associazioni è sottoposto a revisione biennale a cura dell'Ufficio comunale competente in materia di partecipazione secondo le modalità previste al precedente art. 8. Costituiscono invece oggetto di revisione periodica le variazioni intervenute rispetto ai dati conosciuti dal Comune.

## **ARTICOLO 10 CANCELLAZIONE DALL'ALBO**

La cancellazione dell'Associazione dall'Albo è disposta, a cura dell'Ufficio competente in materia di partecipazione, in caso di:

- a) richiesta da parte della stessa Associazione;
- b) perdita di uno dei requisiti richiesti per la registrazione. L'inattività dell'Associazione per almeno sei mesi non costituisce causa di automatica cancellazione dall'Albo.
- c) mancato adempimento di uno degli obblighi posti in capo all'Associazione beneficiaria di contributo o di spazi da parte del Comune;
- d) cessazione dell'attività da parte dell'Associazione.

Nelle fattispecie di cui alle lettere b) e c) del comma 1 si procede nei confronti dell'Associazione dando alla stessa comunicazione dell'avvio del procedimento ai sensi di legge.

## **ARTICOLO 11 PUBBLICITA' DELL'ALBO**

L'Albo delle Associazioni è pubblico e reperibile sul sito istituzionale del Comune di Castrovillari, nel link "CastrovillariPartecipa".

I dati contenuti nell'Albo e visibili pubblicamente sono:

- a) la denominazione dell'Associazione;
- b) lo statuto o patto associativo e/o l'atto costitutivo;
- c) la sede legale e l'eventuale sede operativa;
- d) il nominativo del legale rappresentante;
- e) i componenti del consiglio direttivo;
- f) l'eventuale Consulta a cui l'Associazione partecipa.

## **ARTICOLO 12 CONSULTE COMUNALI**

Le Consulte comunali - d'ora in avanti "Consulte" - sono strumento di stimolo e partecipazione dei soggetti coinvolti nella vita politica e amministrativa del territorio. Promuovono e valorizzano la

partecipazione dei Cittadini in forma associata alla formazione delle scelte programmatiche dell'Amministrazione comunale e alla loro concreta attuazione. Quale incubatore di cittadinanza attiva tendono al raggiungimento della coesione sociale, basata su scelte condivise.

Favoriscono la cooperazione tra le realtà associative del territorio, come previsto dagli artt. 29 e ss. dello Statuto comunale.

L'Amministrazione comunale si propone, attraverso l'istituzione delle Consulte, di aprirsi all'ascolto dei soggetti collettivi che operano negli ambiti indicati nel successivo art. 13.

La partecipazione alle Consulte è volontaria e gratuita.

Le Consulte svolgono la propria attività in piena autonomia, pur attenendosi a quanto previsto dal presente Regolamento.

In caso di argomenti trasversali o di più temi interessanti uno stesso ambito territoriale, le Consulte svolgono l'attività in forma associata.

### **ARTICOLO 13 AMBITI, ISTITUZIONE, DURATA**

Le Consulte sono articolate in numero non inferiore a quattro e hanno durata analoga a quella della giunta comunale che le istituisce.

Ogni Consulta è competente per macroaree, anche divisibili, di seguito riportate:

- a) Territorio (ambiente, mobilità, verde pubblico) e Sviluppo economico (attività produttive, commercio);
- b) Servizi educativi (Infanzia), Scuola, Formazione, Giovani;
- c) Sociale, Salute, Famiglia, Immigrazione, Mondialità e Pari opportunità;
- d) Cultura, Turismo, Sport e Attività ricreative.

La giunta comunale istituisce con propria deliberazione le Consulte tematiche entro centottanta giorni dal proprio insediamento.

### **ARTICOLO 14 SOGGETTI**

Fanno parte delle Consulte le forme associative iscritte all'Albo di cui all'art. 6 del presente Regolamento che lo richiedono e allo scopo designano un proprio rappresentante ed un suo sostituto. Non possono essere designati nelle Consulte i consiglieri e gli assessori comunali nonché il personale in servizio presso il Comune di Castrovillari.

In caso di dimissioni o mancato rinnovo dei rappresentanti o di loro disconoscimento da parte dell'Associazione di appartenenza, quest'ultima è tenuta a individuare i nuovi designati.

Il responsabile dell'Ufficio competente alla partecipazione, ricevuti da ogni Associazione i nominativi dei rappresentanti designati, provvede con proprio atto alla formale costituzione delle Consulte. A tale scopo, l'Ufficio cura la predisposizione e la tenuta di un apposito registro nel quale sono annotati i nominativi dei componenti delle Consulte e le cariche di cui al successivo articolo 15. I registri delle Consulte sono pubblicati sul link "CastrovillariPartecipa". L'Ufficio provvede, inoltre, al tempestivo aggiornamento del registro ogni qual volta si verifichi una variazione nella composizione di una Consulta o nell'attribuzione delle cariche.

Le Consulte vengono costituite solo nel caso abbiano almeno sei Associazioni aderenti. Qualora tale quota non sia raggiunta, la Consulta non viene attivata e le tematiche possono essere suddivise fra le altre Consulte affini per argomento.

Le riunioni delle Consulte sono pubbliche.

Agli incontri delle Consulte possono essere invitati, su proposta del Comitato Esecutivo o dell'Assemblea, tecnici ed esperti, rappresentanti di Enti o Istituzioni, anche in modo permanente, con diritto di parola.

Alle riunioni delle Consulte possono partecipare, con diritto di parola, gli assessori comunali competenti per materia e l'assessore comunale con delega alla partecipazione, nonché i consiglieri comunali.

## **ARTICOLO 15 ORGANI**

Sono organi delle Consulte il Coordinatore e il Comitato esecutivo.

Il Coordinatore coordina il lavoro della Consulta e la rappresenta nei confronti dell'Amministrazione comunale ed all'esterno. Svolgono funzioni vicarie del Coordinatore, in ordine di anzianità, due Coordinatori supplenti di cui uno con funzioni di segretario addetto alla verbalizzazione.

Il Coordinatore e i due Coordinatori supplenti sono eletti a maggioranza di un terzo dei componenti l'assemblea ed assumono immediatamente la carica. L'elezione è effettuata a scrutinio segreto, sulla base di candidature, con voto limitato ad una preferenza. Nel caso non si raggiunga la maggioranza stabilita, si procede nella stessa seduta ad una successiva votazione, risultando eletti i candidati che otterranno più voti. In caso di parità di voti, sarà eletto il candidato più giovane di età. Nel caso in cui nella prima seduta non si arrivi ad una votazione valida, l'elezione dei coordinatori sarà messo all'O.d.G. della riunione successiva.

Il Comitato esecutivo è composto dal Coordinatore, dai due Coordinatori supplenti e da un massimo di ulteriori quattro componenti eletti, a scrutinio palese, dalla Consulta.

Gli Organi di cui sopra hanno la stessa durata della Consulta. In caso di cessazione dalla carica da parte di un componente gli Organi, la Consulta provvede alla surrogazione entro 30 giorni.

I componenti gli Organi possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno un terzo dei componenti la Consulta e con il voto favorevole della maggioranza assoluta degli stessi.

Vige il divieto di cumulo delle cariche, sia all'interno della stessa Consulta, sia in Consulte diverse.

All'interno della Consulta possono essere costituiti, su proposta del Comitato esecutivo, Tavoli di lavoro su tematiche e/o argomenti specifici. I Tavoli di lavoro realizzano prevalentemente attività, dibattiti, iniziative e possono predisporre proposte e documenti da inviare, tramite il Comitato esecutivo, alla giunta e al consiglio comunale. Il numero dei componenti il Tavolo di lavoro non può essere inferiore a cinque. Il tavolo di lavoro elegge al proprio interno un portavoce.

## **ARTICOLO 16 COORDINAMENTO INTERCONSULTE**

Il Coordinamento interconsulte ha il compito di:

- a) coordinare attività che coinvolgano più Consulte, compresa la convocazione di assemblee generali o settoriali;
- b) elaborare e realizzare obiettivi che riguardano più Consulte;
- c) favorire lo scambio di informazioni tra le Consulte, con il mondo associazionistico e con l'Amministrazione comunale;
- d) elaborare strategie di coinvolgimento delle Associazioni e dei Cittadini.

Il Coordinamento interconsulte è composto:

- a) dal Coordinatore e da altri due componenti del Comitato esecutivo di ciascuna Consulta, su decisione dell'Assemblea;
- b) dal responsabile dell'Ufficio partecipazione o suo delegato;
- c) dall'assessore con delega alla partecipazione o suo delegato.

Il Coordinamento interconsulte viene convocato dal responsabile dell'Ufficio partecipazione almeno tre volte all'anno e coordinato dall'assessore alla partecipazione o dal dirigente competente.

## **ARTICOLO 17 CONVOCAZIONE DELLA CONSULTA**

La prima seduta, da tenersi entro 60 giorni dalla data del provvedimento di costituzione della Consulta, e quelle successive necessarie all'elezione del Coordinatore sono convocate e presiedute dal sindaco o dall'assessore delegato in materia di partecipazione.

Le Consulte sono convocate dal Coordinatore, in accordo con il Comitato Esecutivo, recependo le proposte avanzate dai componenti, o su richiesta scritta formulata dal sindaco o dall'assessore competente per materia o da almeno un quinto dei propri componenti; in tali casi la riunione deve avvenire entro 20 giorni dalla richiesta. In caso di mancata convocazione, previa diffida, provvede il sindaco o l'assessore delegato in materia di partecipazione. Le Consulte si riuniscono con cadenza almeno trimestrale.

Le assemblee delle Consulte sono validamente costituite con un numero di presenze - in rappresentanza delle diverse Associazioni - non inferiore al 30% del totale, con un minimo di 5 associazioni.

L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della seduta, è comunicato per iscritto (anche a mezzo telefax o posta elettronica) ai componenti la Consulta e pubblicato sul sito internet del Comune almeno due giorni lavorativi prima della riunione. In caso di urgenza la Consulta può essere convocata con un preavviso di almeno 24 ore.

Al solo fine di informare la cittadinanza è possibile utilizzare altre forme di comunicazione quale, ad esempio, l'affissione dell'avviso di convocazione in bacheche pubbliche.

## **ARTICOLO 18 COMPETENZE**

L'assemblea della Consulta:

- a) elegge il Coordinatore e i due Coordinatori supplenti;
- b) individua il segretario verbalizzante fra uno dei due coordinatori supplenti;
- c) elegge il Comitato esecutivo;
- d) designa i componenti, oltre al Coordinatore, del Coordinamento Interconsulte;
- e) costituisce gli eventuali Tavoli di lavoro;
- f) esprime proposte non vincolanti da inviare alla giunta o al consiglio comunale;
- g) esprime pareri non vincolanti su richiesta della giunta e del consiglio comunale;
- h) approva la relazione annuale sulle attività predisposte dal Comitato esecutivo.

Il Coordinatore:

- a) convoca e coordina il lavoro dell'assemblea della Consulta;
- b) convoca, coordina e presiede le riunioni del Comitato esecutivo;

- c) garantisce il rispetto della pluralità dei partecipanti;
- d) modera la discussione degli argomenti in trattazione assicurando il buon andamento dei lavori;
- e) rappresenta la Consulta nei confronti dell'Amministrazione comunale ed all'esterno.

I due Coordinatori supplenti svolgono funzioni vicarie del Coordinatore in sua assenza. Uno di essi esercita il ruolo di segretario.

Il Comitato Esecutivo, quale organo esecutivo della Consulta:

- a) coadiuva il Coordinatore nell'espletamento delle sue competenze;
- b) definisce l'ordine del giorno dell'assemblea della Consulta;
- c) predispone l'agenda dei lavori, la documentazione e gli atti da sottoporre all'assemblea;
- d) predispone la Relazione annuale sull'attività e le iniziative della Consulta;
- e) cura, tramite il segretario, la redazione e la tenuta dei verbali delle assemblee e delle riunioni dello stesso esecutivo;
- f) propone all'assemblea la costituzione di Tavoli di lavoro;
- g) assicura il corretto funzionamento della Consulta e la promozione della sua attività ricercando ogni forma di pubblicizzazione;
- h) tiene i rapporti con il portavoce dei Tavoli di lavoro e raccoglie la documentazione da questi prodotta da sottoporre all'assemblea della Consulta.

Ciascun componente della Consulta deve astenersi dal prendere parte alla trattazione di argomenti laddove sussistano specifici interessi personali e dell'associazione rappresentata.

## **ARTICOLO 19 FUNZIONI**

Le Consulte comunali quali organismi di partecipazione nei processi decisionali dell'Amministrazione hanno funzioni propositive e consultive relativamente alle tematiche rientranti nelle materie di loro competenza.

A tal fine esse svolgono funzioni di proposta, studio, osservazione, e più precisamente:

- a) Formulano:
  - entro il mese di settembre di ogni anno, proposte all'Amministrazione comunale per la predisposizione del bilancio di previsione, evidenziando i bisogni nei settori di propria competenza e le eventuali priorità;
  - proposte nella fase di predisposizione di piani e programmi, nonché dei provvedimenti a carattere normativo e regolamentare;
  - proposte ed osservazioni alle quali i competenti organi danno obbligatoria risposta motivata entro il termine di novanta giorni. In caso di mancata risposta, il coordinatore della Consulta informa il presidente del consiglio comunale, il quale ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta utile, affinché i consiglieri, ove lo ritengano, possano

assumere le iniziative previste dal Regolamento del consiglio comunale. Per la presentazione di istanze, petizioni e proposte di deliberazioni trovano applicazione le disposizioni previste dallo specifico Regolamento.

- b) Promuovono autonomamente o di concerto con il sindaco, l'assessore alla partecipazione e l'assessore competente per materia:
- incontri e dibattiti finalizzati al raggiungimento di una maggiore informazione dei cittadini e degli enti interessati ed alla soluzione delle problematiche riguardanti una determinata zona o frazione;
  - incontri con i rappresentanti di altri Comuni, della Provincia, della Regione e di altri enti quando la valenza delle problematiche di competenza non sia circoscritta al territorio comunale;
  - iniziative pubbliche, convegni e rassegne.
- c) Approfondiscono, anche di propria iniziativa, lo studio di problemi di interesse generale e specifico della città, relativi alle proprie competenze.

Le Consulte esprimono pareri e predispongono relazioni, non vincolanti, all'Amministrazione comunale, entro 20 giorni dall'effettivo ricevimento della richiesta, in merito a provvedimenti generali relativi a materie che riguardano le finalità proprie della Consulta, tra cui il bilancio di previsione annuale e il piano pluriennale delle opere pubbliche, nonché altri argomenti che il sindaco, la giunta e il consiglio comunale, tramite il presidente, ritengano di sottoporre loro.

Per l'acquisizione dei pareri secondo le aree e i settori di loro attività, la giunta trasmette alle Consulte la documentazione relativa necessaria per prendere conoscenza della tematica e, nel caso del bilancio di previsione, la bozza dello schema di bilancio e una relazione sintetica dello stesso in una versione che ne consenta la facile comprensione.

La presentazione avviene in assemblea generale Interconsulte o delle singole Consulte. La convocazione compete al sindaco o all'assessore competente in materia di partecipazione. La riunione deve tenersi, salvo esigenze straordinarie, non prima di 10 giorni dalla convocazione.

Il parere, da formulare entro 20 giorni dall'effettivo ricevimento della richiesta, viene espresso dalle singole Consulte con la presenza, in prima convocazione, della maggioranza assoluta dei componenti e in seconda convocazione - trascorsa non meno di un'ora dalla prima - di almeno 5 componenti. Il parere espresso viene messo ai voti ricercando il massimo consenso. Per gli orientamenti assunti a maggioranza dei presenti, il relativo verbale dà atto anche di quelli discordanti.

La giunta può prescindere dal parere, dandone atto, ove le Consulte non si siano pronunciate entro il termine, oppure, per qualsiasi motivo, non siano in grado di esercitare le proprie funzioni.

## **ARTICOLO 20 VERBALI DELLE SEDUTE**

I verbali delle sedute, redatti - tramite il segretario - a cura del Comitato esecutivo, contengono unicamente i pareri espressi e le decisioni assunte dalle Consulte.

I verbali vengono sottoscritti dal Coordinatore e dal segretario. Del verbale della seduta viene data lettura all'inizio della riunione successiva. Copia dello stesso è depositata presso la Casa delle Consulte a disposizione dei componenti.

Copia dei verbali è trasmessa, a cura del Comitato esecutivo, tramite il segretario, entro 20 giorni dalla seduta della Consulta, all'Ufficio deputato alla partecipazione per la loro pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "CastrovillariPartecipa" e per l'inoltro agli assessori e agli uffici competenti, al presidente del consiglio comunale e ai presidenti delle commissioni consiliari competenti per materia.

## **ARTICOLO 21 FUNZIONAMENTO**

Le spese essenziali per l'attività di segreteria della Consulta sono a carico del Comune.

Nell'esercizio delle proprie funzioni i componenti delle Consulte hanno diritto all'accesso mediante visione, trasmissione in posta elettronica o estrazione di copie degli atti amministrativi necessari al corretto espletamento dell'attività, nelle forme e con le modalità previste dalla normativa vigente.

L'avviso di convocazione del Consiglio comunale, della Giunta e delle Commissioni consiliari è depositato presso la sede delle Consulte.

Le Consulte si riuniscono, ove possibile, in un unico immobile messo a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Le Consulte hanno sede legale presso l'Ufficio preposto alla partecipazione.

## **ARTICOLO 22 ALTRI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE: ASSEMBLEE PUBBLICHE**

Le assemblee pubbliche sono momenti propositivi, consultivi e di istanze partecipative dove i Cittadini, singolarmente o in forma aggregata sono chiamati a manifestare direttamente le proprie idee per la città. Sono momenti informativi e di confronto su temi specifici per favorire il contatto diretto tra i Cittadini e gli amministratori al fine di giungere a scelte il più possibile condivise.

Le assemblee pubbliche vengono convocate dall'Amministrazione comunale in occasione dell'adozione di iniziative e provvedimenti di rilevante interesse pubblico al fine di consultare preventivamente la popolazione nel suo insieme, una o più categorie, residenti ed operatori economici di quartieri, abitanti delle frazioni o di ambiti delimitati del territorio comunale.

Possono essere proposte anche dai Cittadini riuniti in Comitato, dalle Associazioni attive sul territorio o da una o più Consulte facendo pervenire, indirizzata al sindaco, la proposta di assemblea all'Ufficio partecipazione. La richiesta deve contenere l'oggetto e la motivazione dell'assemblea nonché i riferimenti dei proponenti designati a ricevere le comunicazioni.

Il sindaco, valutata la correttezza e le motivazioni della richiesta, convoca l'assemblea entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

Nel caso di diniego, entro trenta giorni trasmette risposta motivata ai richiedenti.

L'assemblea viene adeguatamente promossa tra la popolazione con l'uso delle forme ritenute più opportune al fine di garantire la massima partecipazione (locandine, pubblicità sul sito internet, sui media locali, volantini).

L'avviso di convocazione dell'assemblea è trasmesso alla segreteria del Consiglio Comunale per la comunicazione preventiva ai Consiglieri.

### **ARTICOLO 23**

#### **ALTRI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE: I COMITATI DI QUARTIERE**

Per i Comitati di quartieri si rinvia al vigente Regolamento dei Comitati di Quartiere approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.60 del 05/08/2013, modificata con deliberazione n.7 del 18/02/2014.

### **ARTICOLO 24**

#### **ALTRI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE: CAMMIMATE DI QUARTIERE**

Le Camminate di quartiere hanno il fine di esplorare, conoscere e ascoltare il territorio, creare un clima di collaborazione e di reciproco ascolto tra gli abitanti e gli altri soggetti coinvolti, allargando quindi la partecipazione a settori di popolazione che solitamente non partecipano.

Le Camminate di quartiere possono essere proposte dai Cittadini riuniti in Comitato, dalle Associazioni attive sul territorio o da una o più Consulte. All'uopo viene reso disponibile un modulo di richiesta da presentare al Sindaco. Le Camminate di quartiere vengono organizzate dall'Amministrazione comunale, tramite l'Ufficio partecipazione. Vi prende parte il sindaco o uno o più assessori competenti nelle materie oggetto dell'azione, i tecnici di riferimento e i cittadini interessati.

Durante il percorso i partecipanti si scambiano osservazioni, espongono problemi, idee, per condividere informazioni e far nascere spunti per la soluzione dei problemi evidenziati. Le camminate hanno un orario di inizio e di termine, un percorso di massima e un luogo di arrivo. Al termine viene fatta una breve sintesi nella quale vengono individuate le soluzioni possibili, da realizzare anche con la collaborazione dei cittadini.

La Camminata di quartiere viene adeguatamente promossa tra la popolazione con l'uso delle forme ritenute più opportune al fine di garantire la massima partecipazione (locandine, pubblicità sul sito internet, sui media locali, volantini).

L'avviso di convocazione della Camminata di Quartiere è trasmesso alla segreteria del Consiglio Comunale per la comunicazione preventiva ai Consiglieri.

## **ARTICOLO 25**

### **ALTRI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE: LA GIURIA POPOLARE**

La Giuria popolare si esprime sulle scelte che l'Amministrazione ha compiuto o intende compiere su temi particolarmente significativi per la città (come nel caso del Bilancio sociale di mandato), sui quali riceve informazioni esaurienti.

E' uno strumento facoltativo di partecipazione, da attuarsi compatibilmente con le risorse di bilancio.

E' costituita da un piccolo campione rappresentativo della popolazione per residenza, genere, età. Viene estratta nelle liste elettorali del Comune mediante campionamento casuale.

E' un organismo costituito per il tempo necessario ad esprimere una valutazione sulla materia sottoposta a giudizio dall'Amministrazione comunale.

Viene coordinata da un organismo esterno per favorire l'obiettività del giudizio. È composta da un minimo di 15 cittadini.

## **ARTICOLO 26**

### **ALTRI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE: LA PIAZZA TELEMATICA**

Il Comune utilizza le nuove tecnologie per l'informazione e la comunicazione per garantire il più ampio coinvolgimento della cittadinanza, offrendo una nuova modalità di partecipazione a chi non può o non vuole partecipare agli incontri e alle iniziative previsti sul territorio.

A tal fine, è istituita stabilmente la Piazza telematica "CastrovillariPartecipa" sul sito comunale, accessibile ogni giorno senza limiti di orario. Tale spazio *on line* consentirà di fornire ai cittadini informazioni dettagliate, aree di confronto e dibattito, spazi di condivisione di idee, pareri,

opinioni e contributi su progetti e temi importanti per la città e sulle iniziative di partecipazione in corso.

Le attività di informazione e partecipazione potranno essere realizzate anche utilizzando luoghi virtuali già frequentati dai cittadini, tra cui *social network*, piattaforme *web 2.0*, applicativi social utilizzati attraverso *smartphone* e altri dispositivi portatili.

## **ARTICOLO 27**

### **ALTRI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE: CITTADINANZA ATTIVA**

Promuove la convivenza civile, la cura e il controllo dei beni comuni, la coesione sociale e la partecipazione alle politiche pubbliche. L'attività è esclusivamente volontaria e non remunerata.

I principali soggetti coinvolti sono i seguenti:

- d) tutti i Cittadini italiani e stranieri, residenti o domiciliati nel Comune di Castrovillari, che abbiano compiuto sedici anni. In caso di cittadini minorenni, gli stessi dovranno produrre l'autorizzazione dei genitori;
- e) Associazioni, gruppi e comitati iscritti all'Albo comunale delle forme associative;
- f) scuole e università di ogni ordine e grado;
- g) soggetti imprenditoriali;
- h) enti pubblici e privati;
- i) associazioni professionali, di categoria e datoriali.

I principali progetti di cittadinanza attiva afferiscono alle seguenti attività:

- a) manutenzione delle aree verdi e degli spazi pubblici;
- b) diffusione di nuove tecnologie;
- c) corsi di lingue;
- d) pedibus;
- e) conoscenza ed uso dei mestieri antichi;
- f) coltivazione degli orti;
- g) volontariato presso il canile;
- h) donazioni e sponsorizzazioni.

Su proposta degli uffici comunali o degli altri soggetti interessati possono essere introdotte nuove attività.

L'attività viene promossa attraverso avvisi che vengono portati a conoscenza della cittadinanza utilizzando gli strumenti informativi ritenuti più idonei per una maggiore diffusione e conoscenza dell'iniziativa.

Per aderire e prestare l'attività di volontariato su rinvia al vigente Regolamento per l'utilizzo del volontariato individuale in attività di pubblica utilità, approvato con deliberazione consiliare n.22 del 30/07/2012.

## **ARTICOLO 28 ALTRI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE**

Gli strumenti di partecipazione di cui al presente Titolo potranno essere integrati da altri per effetto di innovazioni tecnologiche, forme di comunicazione più appropriate, sperimentazioni partecipate con esito positivo.

## **TITOLO IV I LUOGHI DELLA PARTECIPAZIONE**

L'Amministrazione comunale per agevolare la partecipazione dei cittadini ad attività associative e partecipative istituisce la Casa delle Associazioni, la Casa delle Consulte e gli Sportelli dei Cittadini e della partecipazione, decentrati sul territorio.

## **ARTICOLO 29 CASA DELLE ASSOCIAZIONI**

È denominato "Casa delle Associazioni" l'immobile di proprietà comunale da individuare tra gli immobili di proprietà dell'Ente.

La casa delle Associazioni nasce per dare una sede alle associazioni iscritte all'Albo comunale che per tipologia, o ridotta capacità economica, non sono in grado di gestire una sede autonoma. Alla base dell'investimento sta il riconoscimento del ruolo prezioso che le associazioni rivestono per la città: dalla promozione di iniziative culturali, socio-sanitarie, sportive fino ai valori della convivenza civile, dell'integrazione e del rispetto per l'altro.

La regolamentazione dell'uso della Casa delle Associazioni viene demandata ad apposito disciplinare.

## **ARTICOLO 30 GESTIONE**

La gestione della Casa delle Associazioni può essere affidata dal Comune di Castrovillari a un soggetto terzo o attuata direttamente dall'Amministrazione comunale, secondo le modalità che la giunta riterrà più vantaggiose per i soggetti coinvolti.

### **ARTICOLO 31 SOGGETTI FRUITORI**

L'utilizzo dei locali della Casa delle Associazioni è ripartito fra il soggetto gestore, quando previsto, e le Associazioni iscritte all'Albo comunale delle libere forme associative in condivisione tra di loro.

### **ARTICOLO 32 MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI LOCALI**

L'assegnazione di locali alle Associazioni avviene tramite appositi atti dell'Amministrazione comunale, previa informazione ai soggetti interessati circa la relativa procedura. L'informazione avviene tramite pubblicizzazione sulla stampa locale, sul sito comunale e a mezzo posta elettronica all'indirizzario delle associazioni iscritte all'Albo Comunale.

Le domande, indirizzate al sindaco, dovranno essere presentate dalle Associazioni interessate utilizzando il modulo appositamente predisposto e sottoscritte dal Legale rappresentante che, sotto la propria responsabilità, dichiara il possesso dei requisiti richiesti.

L'Ufficio partecipazione, competente in materia, predispone apposita graduatoria per l'assegnazione dei locali, secondo i criteri individuati con delibera della giunta comunale, e assegna gli spazi.

Gli spazi sono usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività associative e non possono essere oggetto di deposito materiale.

### **ARTICOLO 33 DURATA DELLA CONCESSIONE**

La concessione dello spazio alle singole Associazioni ha durata di tre anni ed è rinnovabile nel caso non vi siano richieste superiori alla disponibilità degli spazi.

### **ARTICOLO 34 CONTRIBUZIONE ALLE SPESE DI GESTIONE**

A fronte dell'utilizzo della sede associativa, ogni singola Associazione si obbliga a versare secondo modalità stabilite dall'Amministrazione comunale una quota di rimborso delle spese di gestione, in relazione alle effettive spese sostenute, ripartite in base alle giornate di assegnazione.

### **ARTICOLO 35 CASA DELLE CONSULTE**

Il Comune mette gratuitamente a disposizione i locali per lo svolgimento delle attività delle

Consulte, collocati, ove possibile, in unico immobile denominato "Casa delle Consulte".

Nella Casa delle Consulte si esplicano le funzioni delle Consulte medesime, nonché altre attività quali: convegni, presentazioni, iniziative culturali, assemblee, incontri, ecc.

La priorità nell'utilizzo dei suddetti spazi spetta alle Consulte, in secondo luogo - ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento - alle Associazioni iscritte all'Albo comunale delle forme associative ed infine agli altri soggetti collettivi che ne facciano richiesta. Sia le forme associative che gli altri soggetti richiedenti soggiacciono alle disposizioni inerenti "la concessione in uso temporaneo di immobili comunali" da adottarsi con apposito regolamento.

La regolamentazione dell'uso della Casa delle Consulte viene demandata ad apposito disciplinare.

### **ARTICOLO 36 LO SPORTELLO DEI CITTADINI E DELLA PARTECIPAZIONE**

Lo sportello dei Cittadini e della partecipazione è il luogo nel quale l'Amministrazione comunale mantiene un contatto diretto con il territorio e con i Cittadini.

Offre informazioni sulle attività del Comune e sulle iniziative che si svolgono in città, con particolare riferimento a quelle di partecipazione. E' il luogo dove i Cittadini possono segnalare disservizi e problemi, evidenziare bisogni e avanzare proposte. Svolge attività compatibili con il tema della partecipazione.

Presso lo sportello dei Cittadini e della partecipazione l'Amministrazione comunale può incontrare gli abitanti dei quartieri, sia singolarmente che in forma associata, attraverso assemblee pubbliche ed altre modalità.

Il numero degli sportelli dei Cittadini e della partecipazione è disposto con atto della giunta comunale, secondo la disponibilità di spazi idonei a tale attività, favorendone la collocazione nelle zone decentrate della città. Con atto di gestione organizzativa sono definiti i termini di apertura al pubblico degli sportelli ed il personale da impegnare.

### **ARTICOLO 37 NORMA TRANSITORIA**

In sede di prima applicazione sono registrate nell'Albo delle forme associative, di cui all'art. 6, tutte le associazioni che, alla data di approvazione del presente Regolamento, risultano già eventualmente censite dal Comune.

In sede di prima applicazione, le Consulte sono istituite con deliberazione della giunta comunale

entro novanta giorni dalla data di approvazione del presente Regolamento. A tal fine il responsabile dell'Ufficio preposto alla partecipazione richiede alle associazioni registrate l'indicazione delle consulte - al massimo due - alle quali le stesse intendono aderire.

### **ARTICOLO 38 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento debbono intendersi abrogate tutte le altre norme regolamentari incompatibili o in contrasto con lo stesso.

Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo n. 150/2009, il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web del Comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.