

COMUNE DI MONTOPOLI
IN VAL D'ARNO

REGOLAMENTO
DEGLI ISTITUTI
DI PARTECIPAZIONE
E
DELLA
RAPPRESENTANZA
DELLA POPOLAZIONE

Approvato con Deliberazione del Consiglio
Comunale n. 32 del 02/07/2026

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità e forme della partecipazione

Art. 2 – Organismi partecipativi

TITOLO II – FORME DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – Istanze e interpellanze popolari

Art. 3 – Soggetti

Art. 4 – Istanze

Art. 5 – Interpellanze popolari

CAPO II – Petizioni

Art. 6 – Petizioni

Art. 7 – Istruttoria ed esame della petizione

Art. 8 – Decisione e comunicazione della petizione

CAPO III – Consultazione popolare

Art. 9 – Finalità e promozione

Art. 10 – Ambito e risultati

Art. 11 – Tipi di consultazione

Art. 12 – Assemblee consultive

Art. 13 – Questionari

Art. 14 – Mezzi informatici e segnalazioni

Art. 15 – Audizioni pubbliche

TITOLO III – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – Consulte di Frazione

Art. 16 – Istituzione e natura delle Consulte

Art. 17 – Ambito e compiti

Art. 18 – Convocazione

Art. 19 – Albo dei Partecipanti e modalità di adesione

Art. 20 – Partecipazione dei cittadini minorenni

Art. 21 – Coordinamento e verbalizzazione

Art. 22 – Pubblicità e validità delle sedute

CAPO II – Consulte Tematiche

Art. 23 – Istituzione e ambito delle Consulte Tematiche

Art. 24 – Compiti delle Consulte Tematiche

Art. 25 – Convocazione e funzionamento

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 – Monitoraggio sintetico delle forme di partecipazione

Art. 27 – Entrata in vigore

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità e forme della partecipazione

Il presente Regolamento, in attuazione delle disposizioni del Titolo V dello Statuto Comunale e della Legge Regionale Toscana n. 46 del 02.08.2013, persegue gli obiettivi indicati promuovendo, valorizzando e garantendo la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, singolarmente o in forma associata, alle scelte amministrative e all'elaborazione delle politiche locali.

Per partecipazione si intende il coinvolgimento attivo dei cittadini nei procedimenti amministrativi attraverso la possibilità di proporre istanze, interpellanze, petizioni o partecipare a consultazioni popolari.

Il Comune realizza tali finalità attraverso le forme di partecipazione indicate nel presente Regolamento:

- ☐ istanze,
- ☐ petizioni,
- ☐ interpellanze popolari;
- ☐ consultazioni popolari.

Tutte le forme di partecipazione disciplinate dal presente Regolamento hanno come presupposto il diritto del cittadino all'informazione. A tal fine, la predisposizione di adeguati strumenti d'informazione e/o di specifiche forme di comunicazione al cittadino costituisce parte integrante dell'attività del Comune di Montopoli in Val d'Arno. Il Comune garantisce trasparenza pubblicando sul sito istituzionale tutte le iniziative di partecipazione.

Art. 2 – Organismi partecipativi

Ai sensi dello Statuto Comunale, costituiscono organismi partecipativi del Comune:

- le Consulte di Frazione;
- le Consulte Tematiche.

Gli organismi partecipativi svolgono funzione consultiva e propositiva su specifici temi di interesse della comunità locale. Le funzioni esercitate dagli organismi partecipativi non sono obbligatorie né vincolanti per l'operato dell'Amministrazione comunale.

Gli organismi partecipativi trasmettono annualmente un rapporto sulle attività svolte, che sarà pubblicato sul sito istituzionale, garantendo trasparenza e rendicontazione.

TITOLO II – FORME DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – Istanze e Interpellanze popolari

Art. 3 – Soggetti

Possono proporre istanze ed interpellanze:

- coloro che siano residenti nel Comune di Montopoli in Val d'Arno;
- coloro che, pur non residenti, abbiano nel Comune di Montopoli in Val d'Arno la sede principale dei propri interessi ed affari;
- coloro che, diversi dai soggetti indicati alle precedenti lettere, abbiano con il Comune di Montopoli in Val d'Arno una relazione qualificata ed attuale, ancorché temporanea, per rapporti economici, morali, sociali o familiari (per relazione qualificata si intendono rapporti professionali regolari, attività associative riconosciute o rapporti economici/documentati nei 12 mesi precedenti).

Art. 4 – Istanze

Le istanze sono volte a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione Comunale in determinate materie e concernono questioni di carattere specifico e

particolare, pur non essendo necessariamente dirette ad ottenere un provvedimento amministrativo determinato.

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

Il Sindaco o il funzionario competente fornisce risposta scritta entro 30 giorni dalla presentazione. Il termine può essere prorogato di ulteriori 30 giorni previa comunicazione scritta motivata al presentatore. Il termine è interrotto in caso di eventuali richieste di approfondimento o integrazione dell'istanza presentata e riprende a decorrere dal ricevimento di quanto richiesto.

Art. 5 – Interpellanze popolari

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

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

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

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

CAPO II – Petizioni

Art. 6 – Petizioni

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

La petizione deve essere sottoscritta da cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, in numero non inferiore al 2% dei residenti.

Chi intende promuovere una petizione ha l'onere di raccogliere le firme necessarie per l'ammissibilità della stessa, senza formalità di autenticazione. L'Ufficio Anagrafe verifica la correttezza della residenza e dell'età dei firmatari, informando i promotori di eventuali irregolarità.

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

Art. 7 – Istruttoria ed esame della petizione

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

L'esame istruttorio deve essere completato entro 30 giorni dalla presentazione della petizione, prorogabili con comunicazione motivata ai promotori. Il termine è interrotto in caso di eventuali richieste di approfondimento o integrazione dell'istanza presentata e riprende a decorrere dal ricevimento di quanto richiesto.

Art. 8 – Decisione e comunicazione della petizione

La Giunta o il Consiglio adottano sulla petizione motivata ed espressa decisione nel termine massimo di 60 giorni dalla data di presentazione della petizione.

Il contenuto della decisione è comunicato ai promotori e pubblicato sul sito istituzionale. In caso di rigetto, devono essere indicate le ragioni e eventuali azioni successive.

CAPO III – Consultazioni popolari

Art. 9 – Finalità e promozione

La Consultazione popolare è finalizzata a qualificare i percorsi, strutturandosi all'interno dei relativi processi, attraverso i quali si formano le decisioni politico-amministrative.

La Consultazione popolare può essere promossa dal Sindaco per iniziativa diretta, dal Consiglio Comunale, o dalla Giunta, nell'ambito delle rispettive competenze.

Non può avere luogo nel periodo in cui sono in corso gli adempimenti previsti dalla legge per le Consultazioni elettorali o quando sia stata indetta una Consultazione referendaria, anche locale, salvo autorizzazione motivata del Consiglio.

Art. 10 – Ambito e risultati

La Consultazione viene promossa per conoscere gli orientamenti della popolazione o di parte di essa su tematiche specifiche di competenza locale.

I risultati della Consultazione devono essere esaminati dalla Giunta o dal Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, entro 60 giorni dalla loro formale acquisizione, senza tuttavia che vi sia un formale dovere di conformarvisi.

Art. 11 – Tipi di Consultazione

La Consultazione può svolgersi attraverso:

- assemblee consultive;
- questionari o quesiti;
- impiego di strumenti informatici;
- audizioni pubbliche;
- sondaggi di opinione, la cui effettuazione è affidata ad una commissione consiliare ovvero ad una ditta specializzata;

- altre forme, di volta in volta individuate dal soggetto proponente.

La scelta della forma di Consultazione, affidata al soggetto proponente, tiene conto della materia cui si riferisce la Consultazione, dei gruppi o categorie di persone alle quali sarà rivolta, della generalità o specificità degli interessi coinvolti.

Art. 12 – Assemblee consultive

L'Assemblea consultiva, ancorché rivolta a determinati settori della popolazione, si tiene in luogo aperto al pubblico ove è consentito l'accesso a chiunque sia interessato.

Nel corso dell'Assemblea, le modalità di svolgimento sono stabilite dal soggetto proponente la Consultazione. È ammesso il libero confronto tra Amministrazione Comunale, partecipanti e, eventualmente, esperti individuati.

Le conclusioni dell'Assemblea vengono documentate e trasmesse all'Amministrazione Comunale, con pubblicazione su apposita sezione del sito istituzionale.

Art. 13 – Questionari

I questionari sono predisposti, in forma anonima, a cura degli uffici e servizi comunali competenti o di una ditta specializzata.

I quesiti devono essere formulati in modo chiaro e sintetico e possono comportare risposte libere o prevedere la scelta di una o più risposte pre-formulate.

I soggetti proponenti stabiliscono le modalità della distribuzione e del ritiro dei questionari.

Art. 14 – Mezzi informatici e segnalazioni

La partecipazione dei cittadini alle attività dell'Ente è assicurata anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, quali il sito istituzionale, la pagina Facebook, WhatsApp, Telegram, liste broadcast e altri social media ufficiali del Comune, utilizzati a fini informativi e comunicativi.

I cittadini possono inoltrare segnalazioni, osservazioni o richieste esclusivamente all'indirizzo email dedicato del Comune o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), garantendo una presa in carico puntuale e la corretta gestione delle comunicazioni.

Art. 15 – Audizioni pubbliche

1. Nei procedimenti amministrativi generali relativi a programmi settoriali, a piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, programmi di opere pubbliche, qualora sia opportuno un esame preventivo e contestuale dei vari interessi pubblici e privati coinvolti, può essere promossa un'audizione pubblica rivolta ai soggetti interessati. La convocazione è diramata dal Sindaco di propria iniziativa o su proposta, approvata a maggioranza assoluta, del Consiglio comunale.
2. L'audizione si svolge mediante discussione in apposita riunione alla quale prendono parte le Amministrazioni pubbliche, le organizzazioni sociali e di categoria, le associazioni e i gruppi portatori di interessi collettivi o diffusi, che siano previamente stati invitati.
3. La convocazione dell'audizione è disposta mediante idonee forme di pubblicità.
4. L'atto che dispone l'audizione pubblica indica i soggetti ammessi a partecipare. Sono respinte, con motivata comunicazione, le richieste di partecipazione presentate da soggetti che difettino di interesse specifico all'audizione.
5. I soggetti comunque interessati possono presentare osservazioni scritte e documenti in vista dello svolgimento dell'audizione.
6. Lo svolgimento dell'audizione e le sue conclusioni sono fatti risultare da apposito verbale.
7. Delle conclusioni dell'audizione l'Amministrazione Comunale dovrà tenerne conto, motivando le ragioni dell'accoglimento o del rigetto delle stesse, in ogni caso senza un formale dovere di conformarvisi.

TITOLO III – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – Consulte di Frazione

Art. 16 – Istituzione e natura delle Consulte

Sono istituite le seguenti Consulte di Frazione:

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

Le Consulte di Frazione rappresentano le istanze della comunità territoriale di riferimento.

Esse costituiscono organismi partecipativi a carattere assembleare, aperti alla partecipazione di tutti i cittadini residenti nella frazione, e svolgono una funzione consultiva e propositiva su specifici temi, non obbligatoria e non vincolante per l'operato dell'Amministrazione Comunale.

Art. 17 – Ambito e compiti

Le Consulte di Frazione esercitano funzioni propositive e di iniziativa in merito alle esigenze della frazione, con particolare riferimento a:

- la manutenzione delle opere pubbliche di competenza comunale;
- il funzionamento dei servizi comunali.

Possono altresì svolgere funzione consultiva su specifici temi, non obbligatoria e non vincolante, su ogni altro atto che l'Amministrazione ritenga di dover sottoporre alla loro attenzione. Le Consulte di Frazione hanno durata corrispondente al mandato amministrativo del Sindaco e restano in carica sino alla costituzione delle nuove Consulte. Compiti attribuiti alle Consulte di Frazione:

- valorizzare le specifiche istanze presenti nel territorio;
- promuovere e coordinare momenti di incontro e confronto con i cittadini;
- sottoporre all'Amministrazione Comunale osservazioni e proposte di intervento per migliorare la qualità e la funzionalità dei servizi esistenti;

- formulare richieste all'attenzione degli Amministratori;
- favorire la partecipazione civica e la formazione alla cittadinanza attiva dei giovani residenti.

Art. 18 – Convocazione

Le Consulte di Frazione sono convocate ordinariamente dal proprio Coordinatore, anche su richiesta di almeno 10 cittadini residenti nella frazione interessata.

Qualora la questione trattata sia di interesse del Comune nel suo complesso, la convocazione può avvenire su richiesta di almeno 50 cittadini residenti nel territorio comunale, oppure anche su richiesta di almeno 3 Coordinatori di Consulte di Frazione.

La convocazione avviene mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio on-line del Comune almeno 5 giorni prima della seduta.

Il giorno di svolgimento della riunione è comunicato al Sindaco per esigenze di coordinamento istituzionale.

Il Sindaco, d'intesa con la Giunta, può convocare in via straordinaria le sedute delle Consulte di Frazione, anche congiuntamente, qualora ritenga che un determinato tema o argomento trattato dall'Amministrazione sia di interesse della collettività o necessiti di una consultazione pubblica o di un iter partecipativo.

In tal caso la convocazione deve avvenire con un preavviso non inferiore a 48 ore, salvo casi di particolare urgenza adeguatamente motivati.

La prima seduta costitutiva delle Consulte di Frazione, finalizzata alla nomina del Coordinatore, è convocata dal Sindaco mediante pubblico avviso.

Art. 19 – Albo dei Partecipanti e modalità di adesione

Le Consulte di Frazione sono composte dai cittadini residenti nella rispettiva frazione che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e che abbiano manifestato la propria volontà di partecipazione mediante iscrizione all'Albo dei Partecipanti.

L'istanza di iscrizione avviene su apposita modulistica da presentare in via telematica all'indirizzo istituzionale del Comune (Email/PEC) o fisicamente

presso lo sportello URP. Per i cittadini minorenni, l'istanza deve essere corredata dall'autorizzazione di cui all'Art. 21, c. 4.

L'Amministrazione Comunale provvede alla revisione e all'aggiornamento dell'Albo con cadenza annuale nel mese di febbraio.

L'iscrizione rimane valida per l'intera durata del mandato amministrativo, salvo perdita dei requisiti.

Gli amministratori in carica possono partecipare alle sedute delle Consulte ma non hanno diritto di voto; non possono essere iscritti all'Albo né prendere parte alle deliberazioni interne.

Art. 20 – Partecipazione dei cittadini minorenni

I componenti minorenni non possono assumere gli incarichi di Coordinatore o Segretario, né compiere atti che comportino responsabilità amministrative, rappresentanza legale o gestione di risorse economiche.

La partecipazione dei minorenni è subordinata alla presentazione di apposita autorizzazione sottoscritta da chi esercita la responsabilità genitoriale o dal tutore legale, nonché al consenso al trattamento dei dati personali. La firma di un solo genitore si intende rilasciata in conformità alle norme vigenti in materia di decisioni di maggiore interesse per i figli.

Il Coordinatore può individuare un referente incaricato di favorire il coinvolgimento dei partecipanti minorenni.

Art. 21 – Coordinamento e verbalizzazione

Il Coordinatore è nominato mediante voto palese tra i cittadini iscritti all'Albo della rispettiva frazione che abbiano raggiunto la maggiore età.

Le candidature devono essere presentate attraverso autocandidatura nel corso della seduta costitutiva. Ciascun candidato può presentarsi in una sola frazione.

Il Coordinatore provvede alla convocazione delle sedute e alla definizione dell'ordine del giorno. Può inoltre nominare un Segretario, incaricato della redazione del verbale.

Il verbale, sottoscritto dal Coordinatore e dal Segretario, è trasmesso alla Giunta comunale entro quindici giorni dalla data della seduta. In caso di votazioni, il verbale deve riportare il numero dei votanti, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti.

Non possono ricoprire le cariche di Coordinatore o di Segretario coloro che fanno parte degli organi rappresentativi del Comune o che si trovino in situazioni di incompatibilità previste dalla legge.

Art. 22 – Pubblicità e validità delle sedute

Le sedute delle Consulte di Frazione sono pubbliche.

La seduta è valida quando siano presenti almeno cinque cittadini iscritti all'Albo della frazione.

Le determinazioni, ove assunte, sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

La Consulta non può essere convocata in concomitanza con altre attività istituzionali già programmate sul territorio comunale, salvo casi di urgenza.

La partecipazione alle Consulte di Frazione è a titolo gratuito e non comporta la corresponsione di compensi o gettoni di presenza.

CAPO II – Consulte Tematiche

Art. 23 – Istituzione e ambito delle Consulte Tematiche

Sono istituite le Consulte Tematiche come strumenti ordinari di partecipazione su specifici temi e materie di competenza dell'Amministrazione comunale.

Le Consulte Tematiche operano a supporto dell'operato di un singolo Assessore o della Giunta nel suo complesso, in coerenza con quanto previsto dallo Statuto Comunale.

La Giunta comunale, con propria deliberazione, individua di volta in volta:

- gli ambiti tematici di riferimento;
- la composizione;
- le modalità di partecipazione;

- la durata.

Art. 24 – Compiti delle Consulte Tematiche

Le Consulte Tematiche svolgono funzione consultiva su specifici temi, non obbligatoria e non vincolante per l'operato dell'Amministrazione comunale.

Sono attribuiti alle Consulte Tematiche i seguenti compiti:

- approfondire tematiche di interesse pubblico relative al settore di riferimento;
- formulare osservazioni e proposte all'Assessore competente o alla Giunta;
- favorire il confronto tra cittadini, associazioni e Amministrazione;
- promuovere momenti di ascolto e partecipazione su programmi, progetti e interventi;
- esprimere pareri consultivi su atti sottoposti dall'Amministrazione.

Art. 25 – Convocazione e funzionamento

Le Consulte Tematiche sono presiedute e convocate dal Sindaco e/o dall'Assessore competente per materia.

La convocazione contiene l'ordine del giorno ed è comunicata con congruo anticipo ai componenti.

Le sedute sono pubbliche, salvo diversa motivata determinazione in relazione alla natura degli argomenti trattati.

Di ogni seduta è redatto verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, e trasmesso all'Assessore comunale.

La partecipazione alle Consulte Tematiche è a titolo gratuito e non comporta la corresponsione di compensi o gettoni di presenza.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 – Monitoraggio sintetico delle forme di partecipazione

Il Comune garantisce il monitoraggio sintetico delle forme di partecipazione dei cittadini, al fine di assicurare trasparenza e corretto funzionamento degli istituti partecipativi.

Gli uffici competenti registrano le iniziative pervenute, quali istanze, interpellanze popolari, petizioni, consultazioni e attività delle Consulte, nonché l'esito dei relativi procedimenti.

Le informazioni raccolte possono essere oggetto di rendicontazione annuale in forma sintetica, pubblicata sul sito istituzionale, al fine di informare la cittadinanza sul funzionamento complessivo degli strumenti partecipativi e favorire il miglioramento delle procedure.

Art. 27 – Entrata in vigore

Il regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune.

Dalla medesima data si intendono revocati i precedenti regolamenti in materia.

Il presente Regolamento dovrà essere reso accessibile sul sito istituzionale, garantendo visibilità a tutti i cittadini, e costituirà riferimento per ogni procedura partecipativa futura.