



**COMUNE DI SANNICANDRO DI BARI**  
**PROVINCIA DI BARI**

*Medaglia d'Argento al Merito Civile*

Cod. Fisc. 00827390725

**REGOLAMENTO DI PARTECIPAZIONE  
POPOLARE**

**ART. 1**  
**FINALITA'**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di attuazione delle forme di partecipazione dei cittadini previste dalle leggi e dallo Statuto comunale.
2. Il conseguimento delle finalità anzidette è perseguito dall'amministrazione e dall'organizzazione comunale attuando la massima semplificazione amministrativa ed utilizzando le procedure operative più economiche.
3. Ai fini del presente regolamento si considerano cittadini coloro che sono residenti sul territorio comunale, coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato e dimostrabile per ragioni di lavoro, studio ed utenza di servizi, nonché chiunque solleciti interventi su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

**ART. 2**  
**FORME DI PARTECIPAZIONE**

1. La partecipazione dei cittadini alle decisioni degli organi comunali è sviluppata tramite: comitati, associazioni e consulte.
2. Essa si sostanzia in consultazioni, interrogazioni, istanze, petizioni, domande di informazione, proposte, referendum consultivi, propositivi e abrogativi nelle materie di competenza comunale.
3. Le forme sopra indicate possono essere attivate per tutta la popolazione del Comune o per parte di essa a seconda dell'area di interesse dei problemi in discussione.

**ART. 3**  
**DIRITTO DI INFORMAZIONE, ACCESSO AGLI ATTI ED INTERVENTO NEL  
PROCEDIMENTO.**

1. Per quanto riguarda le modalità di esercizio del diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti, alle strutture ed ai servizi nonché dell'intervento nel procedimento di cui alla legge 7.8.1990 n. 241, si rinvia alle apposite norme regolamentari in materia.

**ART. 4**  
**COMITATI.**

1. I Cittadini possono costituire momenti di aggregazione rappresentativa di realtà ed interessi delle varie località del territorio comunale, definiti singolarmente "Comitato".

2. Il Comitato può costituirsi con scopi di promozione o difesa di interessi generali o particolari delle varie località del territorio comunale.
3. La costituzione del Comitato è promossa da almeno dieci cittadini residenti, i quali sottoscrivono pubblicamente, alla presenza del Segretario Comunale (o di funzionario da questi appositamente delegato), un documento contenente la volontà di costituzione e gli scopi prefissi. Copia autentica dell'atto è depositata presso la Segreteria del Comune.
4. I cittadini promotori possono successivamente, anche singolarmente, ritirare la propria adesione alla costituzione del Comitato, recandosi nell'ufficio del Segretario Generale, sottoscrivendo alla sua presenza, apposita espressione di volontà.
5. Qualora i ritiri facciano scendere il numero degli aderenti al Comitato ad una cifra inferiore a dieci, il Comitato si intende automaticamente sciolto e non più riconosciuto come tale dal Comune.
6. Per il coordinamento e per i rapporti con l'esterno, il Comitato designa un responsabile, legittimato a rappresentare le istanze del Comitato stesso ed a ricevere le comunicazioni del Comune.
7. Al Comitato è riconosciuto dal Comune un ruolo propositivo ed interlocutorio nelle iniziative amministrative. Per lo svolgimento di tale ruolo il Comitato può (oltre che utilizzare gli strumenti di partecipazione previsti dal regolamento) chiedere la convocazione di assemblee pubbliche con la presenza del Sindaco, della Giunta o del Consiglio comunale nelle sedi ed in date concordate, al fine di esporre le ragioni della propria attività e le proposte di intervento. Sulle richieste avanzate, l'organo comunale competente risponde entro trenta giorni dal ricevimento, motivando le diverse decisioni.

## **ART. 5** **ASSOCIAZIONI**

1. Alle associazioni costituite a fini sociali, culturali, sportivi, ricreativi o comunque di interesse collettivo, a carattere generale o particolare, operanti sul territorio comunale, il Comune riconosce un ruolo propositivo ed interlocutorio nelle iniziative amministrative.
2. Il Comune si rapporta preferenzialmente con le associazioni in possesso dei seguenti requisiti:
  - A) essere regolarmente costituite secondo le norme di legge, come da atto costitutivo e statuto depositati in copia presso la Segreteria del Comune, con annesso l'elenco dei soci;
  - B) aver definito uno scopo sociale (lecito e senza fine di lucro) finalizzato allo sviluppo sociale, culturale, sportivo o ricreativo della collettività;
  - C) aver definito un ordinamento interno che consenta a tutti i soci di concorrere all'attuazione degli scopi associativi a favore della collettività ed alla costituzione ed al rinnovo degli organi interni dell'associazione con pari diritti;
  - D) avere un numero minimo di soci iscritti pari almeno a nr. 10 cittadini residenti a Sannicandro, salva la possibilità di adeguarsi, per le associazioni già costituite, entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento;
3. Le associazioni in possesso dei requisiti di cui al precedente comma che abbiano provveduto al deposito presso la Segreteria comunale dell'atto costitutivo e dello statuto, sono iscritte in apposito Albo comunale, nel quale viene annotato anche il nominativo del responsabile pro-tempore dell'associazione.
4. Tale iscrizione è operata d'ufficio, a cura della Sezione Servizi Sociali, per quelle associazioni già inserite nelle Consulte di Volontariato e/o Culturali, il cui funzionamento è disciplinato dai relativi Regolamenti, approvati rispettivamente con deliberazioni C. C. nn. 21 e 22 del 14.5.2003.
5. L'iscrizione all'Albo è condizione preferenziale perché il Comune possa attivare nei confronti delle associazioni possibili interventi di valorizzazione consistenti:
  - A) nella concessione (in comodato od in locazione) di locali comunali da destinarsi a sede o attività dell'associazione;

- B) nella concessione di contributi secondo le norme specifiche del regolamento approvato in conformità ai disposti dell'art. 12 della legge 7.8.1990 n. 241;
  - C) nella concessione del patrocinio ad iniziative proposte dalle associazioni stesse.
6. La cancellazione dall'Albo, viene disposta in seguito all'accertamento dello scioglimento dell'associazione o della perdita anche di uno solo dei requisiti innanzi elencati o, previa diffida - dopo ripetute inadempienze - alle norme regolatrici dei rapporti tra Comune ed associazioni.
7. Alle associazioni iscritte all'Albo, qualora siano riscontrabili opportunità di maggior efficacia sociale, il Comune può affidare compiti di pubblico interesse, nel rispetto delle modalità e delle procedure previste dalle leggi vigenti. Con il provvedimento amministrativo di affidamento del servizio, sono stabilite le forme di controllo e di verifica dei risultati.

## **ART. 6**

### CONSULTE

1. Nell'ambito del territorio comunale le associazioni iscritte all'Albo possono costituire momenti di coordinamento ed aggregazione rappresentativa di finalità sociali comuni, definiti singolarmente "Consulta".
2. La Consulta assume lo scopo di coordinare la programmazione delle attività delle singole associazioni, al fine di stimolare reciproche attenzioni e conoscenze e di consentire un confronto di idee, programmi e progetti, utile anche a far convergere le risorse disponibili verso obiettivi comuni.
3. La costituzione della Consulta promossa dai responsabili pro-tempore delle associazioni interessate compete al Consiglio Comunale, nel rispetto dei criteri fissati nei richiamati Regolamenti disciplinanti la relativa materia.
4. Alle Consulte il Comune può chiedere un parere consultivo in ordine agli atti normativi regolamentari ed ai programmi generali di attività attinenti a materie di loro competenza, nonchè al bilancio di previsione (annuale e pluriennale). A tal fine il Segretario Generale invia copia della documentazione inerente i provvedimenti da adottarsi ai Responsabili delle Consulte, con invito a produrre il previsto parere entro venti giorni dal ricevimento. Dell'avvenuta espressione del parere nei termini assegnati viene fatta menzione nell'atto di approvazione dei provvedimenti. Le eventuali diverse decisioni sono adeguatamente motivate nell'atto stesso.

## **ART. 7**

### CONSULTAZIONI

In ossequio al principio fissato all'art. 35, dello Statuto comunale, l'Amministrazione Comunale (Consiglio e Giunta) può indire consultazioni della popolazione, allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. Può altresì chiedere l'opinione della collettività per una determinata materia formulando già una serie di possibili soluzioni tra cui i cittadini possano scegliere.

In particolare, può promuovere forme di consultazione dei cittadini, come assemblee pubbliche, sondaggi di opinione e/o compilazione di questionari ed altro ancora.

## **ART. 8**

### ALTRE FORME DI CONSULTAZIONI

2. Le consultazioni anzidette possono essere attivate nei confronti di particolari categorie o gruppi sociali o di cittadini residenti in ambiti territoriali delimitati, in relazione all'interesse specifico o limitato degli argomenti oggetto della consultazione stessa.
3. Le risultanze delle consultazioni sono rese pubbliche mediante deposito nella Segreteria del Comune. L'organo che ha promosso la consultazione deve farne menzione nel provvedimento conseguente, evidenziandone il risultato e motivando l'eventuale difformità della decisione.

## **ART. 9** **ASSEMBLEA**

1. La consultazione mediante assemblea pubblica ha per fine l'esame di proposte, problemi, iniziative, che investono i diritti e gli interessi della popolazione, o di particolari categorie o di alcuni rioni del territorio comunale.
2. In particolare la Giunta comunale può convocare assemblee di cittadini sui seguenti temi:
  - A) l'istituzione od il funzionamento di servizi pubblici;
  - B) la realizzazione ed il mantenimento 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 tra amministrazione e comunità amministrativa.
3. L'iniziativa della convocazione delle assemblee spetta alla Giunta, la quale determina il calendario ed i luoghi delle consultazioni e fissa l'ordine del giorno. La convocazione dei cittadini avviene mediante manifesti esposti nelle bacheche comunali, nei luoghi maggiormente frequentati dai cittadini o mediante comunicati stampa, o mediante i servizi informativi del Comune. Dello svolgimento delle assemblee il Sindaco dà preventiva comunicazione ai consiglieri comunali, per l'eventuale partecipazione.
4. Le assemblee sono presiedute dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio o da un assessore all'uopo delegato dallo stesso Sindaco. La partecipazione all'assemblea è aperta a tutti i cittadini interessati all'argomento in discussione ed ai medesimi è assicurata piena libertà d'espressione, d'intervento e di proposta, secondo l'ordine dei lavori previsto.
5. Le conclusioni dell'assemblea sono espresse con un documento riassuntivo dei pareri e delle proposte prevalenti espresse dagli intervenuti, che viene portato alla conoscenza della Giunta per le valutazioni e le eventuali decisioni conseguenti e depositato nella Segreteria generale a libera visione del pubblico.

## **ART. 10** **SONDAGGI D'OPINIONE / QUESTIONARI.**

1. Il Consiglio comunale o la Giunta, per disporre di elementi di valutazione e di giudizio per indirizzare le proprie scelte di politica amministrativa, relative ad interventi che incidono in maniera rilevante sulle condizioni e sugli interessi dei cittadini o di una parte di essi, può effettuare la consultazione della popolazione a mezzo di sondaggi d'opinione concretantisi in compilazione di questionari, interviste, ecc.
2. Le linee generali della consultazione, la metodologia e l'ambito della stessa sono approvati dall'organo che assume l'iniziativa e che dispone il relativo impegno di spesa in base al piano finanziario predisposto ed all'attestazione di copertura finanziaria.
3. La consultazione può essere effettuata nei confronti:

- A) di particolari fasce di cittadini individuati, in relazione alla specifica finalità, in base alla classe d'età, all'attività effettuata od alla condizione non lavorativa, all'ambito territoriale di residenza, ecc.;
  - B) di un campione limitato ad una aliquota percentuale dei cittadini individuato mediante sorteggio.
4. Il sondaggio, che comunque deve garantire la segretezza della opinione espressa, può concernere sia valutazioni che orientamenti; in tale ultimo caso deve essere effettuato in modo da garantire la scelta tra più soluzioni.
5. Una commissione, composta dal Segretario comunale e da due dipendenti dell'Ente dal medesimo designati, avvalendosi degli uffici comunali, provvede all'organizzazione della rilevazione e sovrintende all'elaborazione dei dati, alle verifiche, alla classificazione delle risposte.
6. Le risultanze della consultazione sono quindi portate alla conoscenza dell'organo committente, per le valutazioni e le eventuali decisioni conseguenti e depositate nella Segreteria comunale a libera visione del pubblico. L'utilizzazione delle risultanze della consultazione è rimessa, sotto ogni aspetto, all'apprezzamento ed alle valutazioni discrezionali dell'organo committente.

## **ART. 11**

### **INTERROGAZIONI, ISTANZE, DOMANDE DI INFORMAZIONE.**

1. I cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno di vita, singoli, associati od in forma collettiva, i Comitati, le Associazioni, le Consulte, le altre forme associative, possono presentare al Sindaco interrogazioni, istanze e domande di informazione al fine di una migliore tutela degli interessi collettivi. Non rientrano nelle ipotesi regolate dal presente regolamento le richieste di provvedimenti destinati ad incidere, positivamente o negativamente, nella sfera di un solo soggetto.
2. Le interrogazioni, istanze e domande di informazione devono essere supportate da adeguata motivazione in ordine alle finalità di pubblico interesse perseguite. In caso di controversa interpretazione di tale punto, si pronuncia il Comitato dei garanti (di cui all'art.20), che può a tal fine sentire i soggetti interessati.
3. Qualora le interrogazioni, istanze e domande di informazione riguardino problemi sui quali già esistano pronunciamenti ufficiali del Comune, è consentito al Sindaco rispondere per rinvio ad essi, fornendone informazione. Qualora le interrogazioni, istanze e domande di informazione presentate abbiano analogo oggetto, possono essere riunite in un unico atto di risposta.
- a) Le interrogazioni sono rivolte al Sindaco per chiedere ragione su determinati comportamenti od aspetti dell'attività comunale, per i quali si ipotizzano altre soluzioni operative in grado di offrire miglior vantaggio alla comunità.
  - b) Le istanze sono rivolte al Sindaco per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento finalizzato a concretare situazioni di miglior vantaggio per la comunità.
  - c) Le domande di informazione sono rivolte al Sindaco e sono tese a conoscere atti o provvedimenti emanati dall'amministrazione in relazione a particolari situazioni di interesse della comunità.

## **ART. 12**

### **PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI, ISTANZE, DOMANDE DI INFORMAZIONE**

1. Anche le interrogazioni, istanze e domande di informazione devono essere redatte in forma scritta e sottoscritte, con l'indicazione chiaramente leggibile del nome e cognome, luogo e data di nascita,

indirizzo, numero civico ed eventuale numero telefonico del firmatario. In presenza di ragionevole dubbio si procede d'ufficio all'accertamento della veridicità della sottoscrizione ed in caso negativo non si dà corso alla risposta.

2. In caso di pluralità di sottoscrittori, deve essere indicato il nominativo di un referente per l'invio della risposta.

### **ART. 13**

#### **ESAME DELLE INTERROGAZIONI, ISTANZE, DOMANDE DI INFORMAZIONE**

1. Il Sindaco (o l'Assessore da lui delegato) esamina le interrogazioni, istanze, domande di informazione pervenute e le trasmette al Segretario Comunale perché provveda, avvalendosi dei competenti Servizi comunali, all'istruttoria documentale ed alla formulazione dello schema di risposta.

2. Qualora la specifica problematica richieda particolari valutazioni o rivesta notevole grado di interesse il Sindaco può sottoporre l'argomento alla valutazione della Giunta comunale o, sentito il Presidente del consiglio comunale, inserirlo all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

3. In tale ultimo caso viene data apposita comunicazione ai cittadini sottoscrittori, affinché possano intervenire alla seduta pubblica.

4. La risposta del Sindaco alle interrogazioni, istanze, domande di informazione deve essere trasmessa ai cittadini sottoscrittori entro il termine di trenta giorni dalla presentazione al protocollo comunale.

5. Nel caso che della problematica venga investito il Consiglio comunale, oppure nel caso che la problematica stessa richieda chiarimenti o precisazioni o un'istruttoria particolarmente complessa, il termine suindicato è elevato a sessanta giorni; dell'elevazione del termine viene data tempestiva e motivata comunicazione ai cittadini sottoscrittori.

### **ART. 14**

#### **PETIZIONI**

1. Le petizioni sono rivolte al Sindaco per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esigenze di natura collettiva.

2. La petizione deve essere sottoscritta da almeno 50 cittadini. La raccolta di adesione può avvenire senza formalità di sorta, in calce al testo contenente la richiesta rivolta all'amministrazione.

3. Il Sindaco entro trenta giorni dall'invio della petizione, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi consiliari presenti in Consiglio comunale.

4. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo originario della petizione è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi, in modo che tutti i firmatari possano conoscerne i contenuti. La decisione inoltre dovrà essere pubblicata sul bollettino di informazione comunale.

6. Ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta utile del consiglio comunale.

### **ART. 15**

#### **RAPPORTI AMMINISTRATORI CITTADINI**

1. Nella sede comunale, con provvedimento del Sindaco, sono individuati appositi locali nei quali gli assessori comunali ed i consiglieri delegati dai gruppi consiliari, secondo un orario concordato,

incontrano i cittadini (che ne hanno fatto richiesta) per affrontare con loro problemi di pertinenza dell'amministrazione comunale correlati agli interessi generali della comunità.

2. La richiesta può essere attivata anche per via telefonica all'Ufficio Segreteria o, ove istituito di Gabinetto del Sindaco, che fissa la data e l'ora dell'incontro.

## **ART. 16** **INIZIATIVA POPOLARE**

1. Nel rispetto delle disposizioni dell'art. 37 dello Statuto Comunale, l'iniziativa popolare per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente si concreta nella redazione di una proposta scritta, debitamente motivata e documentata, redatta in articoli - qualora trattasi di norme regolamentari o statutarie- sottoscritta (cognome, nome, data di nascita e residenza, chiaramente leggibili) da almeno cento elettori del Comune che con la sottoscrizione si costituiscono automaticamente in Comitato promotore, designando il primo firmatario responsabile dei rapporti con l'esterno.

2. La proposta, dopo la sua redazione e sottoscrizione, viene inoltrata al Sindaco ed immediatamente depositata nella Segreteria del Comune, a libera visione del pubblico.

3. L'iniziativa popolare non è ammessa nelle materie di cui al terzo comma dell'art. 38 dello Statuto.

4. Il Sindaco, avvalendosi del Servizio Elettorale, accerta il numero e le regolarità delle sottoscrizioni e trasmette la proposta al Segretario Comunale perché provveda, avvalendosi dei competenti Servizi comunali, all'istruttoria documentale ed alla eventuale formulazione di uno schema di provvedimento.

5. Terminata l'istruttoria il Sindaco - qualora non debba rispondere negativamente a causa della manifesta illegittimità della proposta - invia la proposta all'organo competente ed ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

6. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

7. Qualora il provvedimento sia di competenza consiliare, della convocazione della seduta viene data immediata comunicazione al Comitato promotore, in persona del responsabile dei rapporti con l'esterno, perché possa intervenire alla seduta pubblica. Lo stesso può essere invitato, altresì, ai lavori della relativa commissione consiliare, al fine di illustrare contenuti e motivazioni della proposta. Il Consiglio comunale delibera in merito, ampiamente motivando in caso di non accoglimento della proposta di iniziativa popolare.

8. Le determinazioni di cui innanzi sono pubblicate negli appositi spazi e sono formalmente comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

9. In caso di mancato accoglimento della proposta la stessa non può essere riproposta se non dopo trascorso un anno dalla data della deliberazione di rigetto

## **ART. 17** **REFERENDUM**

1. Nel rispetto delle disposizioni dell'art. 38 dello Statuto comunale, su richiesta degli elettori residenti, il Sindaco indice referendum **consultivi, propositivi ed abrogativi** che si svolgono con le modalità previste dal presente regolamento.

2. Il referendum è ammesso nelle materie di esclusiva competenza locale.

3. L'iniziativa del **referendum consultivo** propriamente detta <<Consultazione>> ex art. 35 dello Statuto Comunale, può essere assunta dal Consiglio comunale ogni qualvolta esso ritenga

necessario conoscere l'opinione della popolazione per verificare se iniziative, proposte e programmi di particolare rilevanza corrispondano, secondo la valutazione dei cittadini, alla migliore promozione o tutela degli interessi della comunità. A tal fine il Consiglio comunale adotta specifica motivata deliberazione con la quale stabilisce il testo del quesito da sottoporre agli elettori, approva il preventivo di spesa e ne dispone il finanziamento. Il Sindaco acquisisce il parere del Comitato dei garanti in ordine all'ammissibilità del referendum limitatamente alla corretta formulazione del quesito e procede quindi all'indizione del referendum stesso. Al referendum promosso dal Consiglio comunale si applicano, per quanto compatibili, le norme del presente regolamento.

**4. I referendum propositivi** sono indetti per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari, ovvero l'adozione di atti amministrativi generali che non comportino spese. Non sono ammessi referendum propositivi in materia tributaria tariffaria, né quelli che confliggano con il residuale ordinamento comunale o con altri atti formali del Comune o contrari a norme e/o principi di legge. Non è inoltre ammesso il referendum su un quesito di contenuto uguale od analogo ad altro già oggetto di precedente consultazione referendaria se non siano trascorsi almeno cinque anni dalla medesima.

**5. I referendum abrogativi** sono indetti per deliberare l'abrogazione, totale o parziale di norme regolamentari emanate dal Comune o, per revocare atti amministrativi a contenuto generale. Non sono ammessi referendum abrogativi in materia tributaria, tariffaria, di sanità ed igiene pubblica, ordine e sicurezza pubblica, nonché di strumenti urbanistici e P.R.G., di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

## **ART. 18** **INIZIATIVA REFERENDARIA**

1. L'iniziativa referendaria, nella forma di richiesta, può essere esercitata:
  - a) da un numero di elettori residenti non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali, per l'indizione di referendum consultivi e propositivi,
  - b) da un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali, per l'indizione di referendum abrogativi.

## **ART. 19** **RICHIESTA DI REFERENDUM.**

1. La richiesta di referendum deve contenere il testo del quesito referendario chiaramente formulato e l'illustrazione delle finalità della consultazione anche in riferimento all'utilità sociale ed economica. Qualora l'accoglimento del quesito comporti sensibili variazioni in aumento o in diminuzione delle voci di spesa o di entrata nelle poste del bilancio comunale, tale circostanza deve essere chiaramente evidenziata.
2. La richiesta di referendum deve riportare le firme dei sottoscrittori con accanto a ciascuna di esse chiaramente specificati e scritti in stampatello il cognome e nome, la data di nascita e la residenza. Le stesse devono essere apposte alla presenza del Segretario Comunale (o di un funzionario incaricato dal Sindaco) che provvede all'autentica delle medesime.
3. La richiesta di referendum è inoltrata al Sindaco che ne dispone l'immediato deposito nella Segreteria comunale, a libera visione del pubblico.
4. In ordine all'ammissibilità della proposta referendaria provvede un comitato di garanti.

**ART. 20**  
**COMITATO DEI GARANTI**

1. Il Comitato dei garanti è composto da tre membri, uno dei quali rappresentante dell'Ente locale nella figura del Segretario Comunale o di altro funzionario designato dal Sindaco. Gli altri due membri sono scelti dal Consiglio comunale in seduta pubblica con il voto dei due terzi dei consiglieri assegnati al comune, tra cittadini che offrano adeguate garanzie di indipendenza, correttezza, obiettività, serenità di giudizio, competenza ed esperienza giuridico-amministrativa e che possiedano i requisiti (ivi compresa l'inesistenza di cause di ineleggibilità od incompatibilità) per la nomina a consigliere comunale.
2. Ciascun membro del Comitato dei garanti non deve:
  - A) aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali pendenti;
  - B) aver riportato, nell'espletamento di funzioni elettive, di pubblico impiego o professionali, provvedimenti o sanzioni che abbiano comportato la sospensione dalla carica, dal servizio o dall'Albo professionale.
3. I suddetti componenti devono possedere almeno un titolo di studio rilasciato da istituto di istruzione secondaria.

**ART. 21**  
**INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'**

1. Valgono per i componenti del comitato dei garanti le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste per lo status di Consigliere comunale dalla legge 23.4.1981 nr. 154 (e successive modificazioni) e per lo status di Sindaco dall' art. 6 del T.U. 16.5.1960 nr. 570 (e successive modificazioni).
2. Non possono inoltre essere nominati coloro che:
  - a) hanno concorso all'elezione del Consiglio comunale in carica e non sono stati eletti;
  - b) ricoprono incarichi in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello;
3. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità non hanno effetto se rimosse dall'interessato e comunicate al Segretario comunale non oltre il sesto giorno precedente a quello in cui il Consiglio comunale deve procedere alla nomina.

**ART. 22**  
**NOMINA**

1. Il suddetto procedimento viene attivato mediante pubblicazione di avviso, predisposto dal Segretario comunale, recante l'indicazione della volontà dell'amministrazione di procedere alla costituzione del comitato dei garanti, dei requisiti richiesti per l'accesso alla carica, delle cause di incompatibilità del termine per la presentazione delle domande (almeno 40 giorni dalla pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio) all'ufficio protocollo dell'Ente.
2. La domanda, indirizzata al segretario comunale, deve indicare il possesso dei requisiti richiesti, contenere la dichiarazione di inesistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità ed il curriculum vitae del candidato. La firma in calce alla domanda deve essere autenticata nelle forme di legge ( L. 455/2000).
3. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Segretario Generale provvede nei successivi dieci giorni ad eventuali regolarizzazioni dei contenuti delle istanze e trasmette

candidature e documentazione relativa al presidente del Consiglio comunale dandone informazione al Sindaco.

4. Il presidente del consiglio sentita la Commissione consiliare permanente, inserisce la nomina dei membri del comitato all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.
5. Il Consiglio comunale, previa decisione sulla corrispondenza delle candidature ai requisiti richiesti, procede alla nomina dei tre componenti.
6. Per la nomina occorre il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione viene ripetuta in successiva seduta ed il comitato viene eletto a maggioranza, con voto espresso in forma palese su chiamata nominale.

### **ART. 23**

#### **FUNZIONAMENTO ED ATTIVITA' DEL COMITATO DEI GARANTI**

1. Il Comitato dei garanti adotta le proprie decisioni in forma di collegio giudicante, con la presenza di tutti i suoi componenti. Qualora un componente del Comitato cessi dalla carica per qualsiasi causa, ne viene disposta la sostituzione dal Consiglio comunale nel corso della prima seduta utile, con la medesima procedura prevista per la prima nomina.
2. Medio tempore, le funzioni sono assolve dagli altri due componenti, fermo restando che si procede alla sostituzione dell'intero organo qualora cessino dalla carica due componenti.
3. Il Comitato dei garanti dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto. I componenti possono essere rieletti.
4. L'attività dei componenti il Comitato dei garanti è resa a titolo gratuito: per ogni seduta valida può essere corrisposto un rimborso spese equiparato al gettone di presenza corrisposto ai consiglieri comunali.
5. Nella prima seduta il collegio nomina nel suo seno il Presidente. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal componente più giovane, che provvede alla redazione dei verbali.
6. Al suddetto comitato compete, altresì, la pronuncia di un parere in caso di controversie in ordine all'ammissibilità di interrogazioni istanze e domande di informazione di cui all'art. 11 del presente regolamento.
7. Annualmente il comitato dovrà predisporre, infine, una relazione sugli istituti di partecipazione, così come meglio descritta al successivo art. 37 .

### **ART. 24**

#### **AMMISSIBILITA' DEL REFERENDUM.**

1. Il Comitato dei garanti esprime il giudizio di ammissibilità sulla richiesta di referendum entro quaranta giorni dalla data di inizio del deposito della richiesta nella Segreteria del Comune.
2. Il giudizio di ammissibilità deve essere riferito:
  - A) alla legittimità del quesito referendario in relazione alle vigenti disposizioni statutarie e legislative;
  - B) alla formulazione del quesito, che deve essere esposto in termini corretti, sintetici e chiari, in modo che la risposta, positiva o negativa, non possa dar adito a dubbi di sorta, a garanzia di una consapevole scelta degli elettori.
3. Il Comitato dei garanti rileva le eventuali irregolarità delle richieste, assegnando al Comitato promotore un termine, non superiore a dieci giorni, per provvedere agli adeguamenti necessari per il

completamento della documentazione nel senso richiesto dal precedente art. 14 o per rendere chiaro ed univoco il quesito o per presentare ulteriori memorie.

4. Il Comitato dei garanti può procedere ad audizioni del Comitato promotore, di amministratori comunali, di funzionari comunali al fine di approfondire la tematica referendaria proposta. L'Amministrazione comunale può chiedere al Comitato dei garanti apposita audizione per rappresentare in quella sede le proprie ragioni.

5. Qualora dall'esame emergano propensioni per l'espressione di un parere negativo sull'ammissibilità della proposta di referendum, il Comitato dei garanti deve previamente interpellare il Comitato promotore al fine di meglio comprendere le motivazioni della richiesta. Nel caso, a seguito della valutazione e delle risultanze dell'incontro, possa concordemente addivenirsi ad una formale rettifica del quesito referendario sì da consentire l'espressione del giudizio di ammissibilità, il Comitato promotore accetta formalmente le modifiche letterali al testo del quesito indicate dal Comitato dei garanti. Qualora il Comitato dei garanti persista nel giudizio negativo ed esprima pertanto un motivato giudizio di inammissibilità sulla richiesta di referendum, questa deve intendersi respinta.

6. Il giudizio di ammissibilità, anch'esso debitamente motivato, viene trasmesso immediatamente al Sindaco, che ne dà immediata comunicazione al responsabile del Comitato promotore e ne dispone la pubblicazione all'Albo pretorio.

## **ART. 25**

### **RACCOLTA DELLE FIRME**

1. Ricevuta la comunicazione del giudizio di ammissibilità del quesito, il Comitato promotore può procedere alla raccolta delle firme. Per la regolarità della raccolta, il numero delle firme validamente apposte dai sottoscrittori, tutti regolarmente iscritti nelle liste elettorali all'ultima revisione, deve corrispondere alle percentuali previste nell'art. 15 del presente regolamento.

2. Le firme sono apposte su appositi moduli formato protocollo, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni pagina la dicitura "COMUNE DI SANNICANDRO (Provincia di BARI) - Richiesta di Referendum consultivo" (o propositivo o abrogativo, a seconda dei casi) e l'indicazione, completa e chiaramente leggibile, del quesito referendario. I moduli, prima di essere posti in uso, sono presentati alla Segreteria Comunale, che li valida apponendo il bollo del Comune e la firma del funzionario incaricato all'inizio di ogni foglio.

3. Le firme sono apposte al di sotto del testo del quesito. Accanto alla firma devono essere indicati in modo chiaro e leggibile il nome, cognome, data e luogo di nascita del sottoscrittore.

4. Le firme devono essere autenticate da un notaio, cancelliere, segretario comunale, o dipendente comunale, appositamente delegato da quest'ultimo. All'autentica delle firme possono altresì provvedere funzionari comunali appositamente incaricati dal Sindaco. L'autenticazione deve recare l'indicazione, oltre che delle generalità e qualifica dell'autenticante, della data in cui avviene e può essere anche collettiva per tutte le firme contenute in ciascun modulo: in questo caso deve essere indicato anche il numero delle firme contenute nel modulo.

5. La raccolta delle firme può essere effettuata direttamente dal Comitato promotore con i mezzi ritenuti più idonei, purché le stesse risultino debitamente autenticate. Il personale del Comune appositamente incaricato può essere impiegato nelle operazioni di raccolta delle firme all'esterno degli uffici comunali purché in orario diverso da quello di servizio, senza alcun onere per il Comune.

6. La raccolta delle firme deve essere conclusa con il deposito dei relativi atti presso la Segreteria comunale, entro sessanta giorni da quello di comunicazione al Comitato promotore del giudizio di ammissibilità.

## **ART. 26**

### **VERIFICA DELLA REGOLARITA' DELLE FIRME RACCOLTE**

1. Su incarico del Segretario comunale, nei sette giorni successivi al deposito dei moduli contenenti le firme raccolte, l'ufficio elettorale del Comune verifica l'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali, predisponendo una certificazione collettiva con l'indicazione del numero complessivo dei sottoscrittori iscritti e di quelli non iscritti.
2. I moduli e la certificazione dell'ufficio elettorale sono quindi immediatamente trasmessi, a cura del Segretario comunale, al Comitato dei garanti perché proceda alla verifica di regolarità.
3. A tal fine il Comitato dei garanti accerta:
  - A) che i moduli, previamente vidimati, contengano, oltre alle firme, tutte le indicazioni prescritte in ordine alle generalità dei sottoscrittori;
  - B) che i moduli contengano le dichiarazioni di autenticità delle firme, regolarmente apposte da persone in possesso della necessaria qualifica, e che il numero delle firme corrisponda a quello accertato in sede di autenticazione;
  - C) che sussista regolare certificazione dell'ufficio elettorale comunale in ordine all'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali;
  - D) che il numero delle firme validamente apposte da sottoscrittori iscritti nelle liste elettorali corrisponda almeno al 10% o al 15% - a seconda dei casi - del numero degli elettori iscritti nelle liste elettorali all'ultima revisione.
4. Al termine della verifica con esito positivo, il Comitato dei garanti dichiara la regolarità della documentazione presentata e ne dispone la trasmissione al Sindaco. Qualora la verifica abbia dato esito negativo, il Comitato dei garanti dichiara la non regolarità della documentazione presentata motivandone dettagliatamente le ragioni e ne dispone la trasmissione al Sindaco.

## **ART. 27**

### **INDIZIONE DEL REFERENDUM**

1. Ricevuta la dichiarazione di regolarità delle firme raccolte, nei dieci giorni successivi il Sindaco, dopo aver fatto predisporre il preventivo di spesa, invia al Presidente del Consiglio gli atti affinché sottoponga nei successivi 10 giorni l'argomento al Consiglio comunale per l'adozione del provvedimento di presa d'atto dell'ammissibilità e regolarità del referendum e di finanziamento della spesa necessaria.
2. Divenuta esecutiva la deliberazione di cui al precedente comma, il referendum viene indetto con provvedimento del Sindaco, da emanarsi e pubblicarsi all'Albo pretorio almeno 45 giorni prima della data fissata dal medesimo per la consultazione. Dell'indizione del referendum data contestuale comunicazione ai cittadini con pubblici manifesti ed al Prefetto. Il manifesto, affisso per le vie cittadine deve contenere altresì il testo del quesito referendario, l'indicazione della data, dell'ora e del luogo della votazione.
3. Nell'arco di un anno può svolgersi un'unica tornata referendaria. Tra una consultazione referendaria comunale ed altre consultazioni (elezioni politiche, amministrative, europee, referendum nazionali o regionali) deve intercorrere un lasso di tempo non inferiore a 90 giorni. Dell'eventuale differimento del referendum comunale viene data comunicazione ai cittadini con pubblici manifesti.
4. Nell'unica tornata referendaria annuale non ammesso lo svolgimento di più di quattro referendum. Se sono state presentate più richieste, si tiene conto dell'ordine di presentazione delle stesse da parte dei Comitati promotori, differendo quelli numericamente eccedenti alla successiva tornata elettorale. Una consultazione referendaria chiesta dal Consiglio comunale ai sensi del successivo art. 26 può essere svolta anche in eccedenza al limite suindicato.

**ART. 28**  
**INTERVENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.**  
**REVOCA REFERENDUM**

1. Il Consiglio comunale può intervenire con proprio atto deliberativo motivato a regolare la materia oggetto del quesito referendario, nel senso richiesto dal Comitato promotore o diversamente. L'atto deliberativo deve essere adottato non oltre il trentesimo giorno antecedente la data prevista della consultazione.
2. Il Sindaco invia immediatamente copia della deliberazione al Comitato dei garanti, il quale deve valutare l'incidenza del provvedimento adottato dal Consiglio comunale sul quesito referendario.
3. Qualora il Comitato dei garanti confermi con apposita relazione che l'intervento del Consiglio comunale costituisce un superamento della problematica referendaria e fa venir meno i presupposti e le condizioni della consultazione o perché accoglie la richiesta del Comitato promotore o perché regola diversamente la materia, il Sindaco revoca il provvedimento di indizione del referendum.
4. Dell'avvenuta revoca viene data immediata comunicazione ai cittadini con manifesti pubblici.

**ART. 29**  
**NORME GENERALI SUL PROCEDIMENTO ELETTORALE**

1. Il procedimento per le votazioni per il referendum è improntato a criteri di semplicità ed economicità gestionali.
2. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano in quanto compatibili le disposizioni in vigore in materia di procedimento elettorale referendario nazionale.

**ART. 30**  
**PROPAGANDA ELETTORALE**

1. La propaganda elettorale relativa al referendum è consentita sino alle ore 24 del giorno precedente la votazione.
2. La propaganda mediante affissione di manifesti ed altri stampati consentita esclusivamente negli appositi spazi individuati e delimitati con apposita deliberazione della Giunta comunale.
3. Gli spazi, di superficie di metri 1 di base e metri 2 di altezza, sono assegnati al Comitato promotore ed ai Gruppi consiliari, nonché ai Comitati ed alle Consulte (costituiti rispettivamente come dagli articoli 4 e 6 del presente regolamento) che ne facciano richiesta scritta al Segretario Comunale entro il trentatreesimo giorno antecedente la data della votazione.
4. I soggetti di cui al precedente comma possono consentire l'utilizzazione delle superfici loro assegnate da parte di associazioni fiancheggiatrici che intendano partecipare alla propaganda referendaria, dandone avviso all'Ufficio Elettorale Comunale.
5. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano, per quanto compatibili con le disposizioni del presente regolamento, le norme della legge 4.4.1956 n. 212 nel testo modificato con successiva legge 24.4.1975 nr. 130, comprese le limitazioni ed i divieti ivi previsti ed intendendosi attribuite ai soggetti di cui al precedente comma 3 le facoltà riconosciute dalla legge stessa ai partiti o gruppi politici che partecipano alle elezioni con liste di candidati.

**ART. 31**  
**L'UFFICIO ELETTORALE DI SEZIONE**

1. Ciascun Ufficio elettorale di sezione per il referendum è composto dal Presidente, da due scrutatori (dei quali uno, a scelta del Presidente, assume le funzioni di Vicepresidente) e da un segretario.
2. Fra il venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data della votazione, la Commissione elettorale comunale procede, in pubblica adunanza, al sorteggio, per ogni sezione elettorale, di due scrutatori, compresi nell'albo di cui all'art. 5 bis della legge 8.3.1989 n. 95 (come modificata con legge 21.3.1990 n. 53).
3. Nel medesimo periodo il Sindaco provvede alle designazioni dei Presidenti degli uffici elettorali di sezione, prescelti nell'albo di cui alla legge 21.3.1990 n. 53. I Presidenti provvedono alla scelta del segretario tra gli elettori del Comune in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 della citata legge 21.3.1990 n. 53.
4. Ai componenti dell'Ufficio elettorale di sezione è corrisposto un onorario pari a quello previsto dal D.P.R. 27.5.1991 per le consultazioni referendarie.
5. L'impegno dei componenti degli Uffici elettorali di sezione è limitato al solo giorno della domenica nella quale ha luogo la consultazione.

**ART. 32**  
**ORGANIZZAZIONE ED ORARIO DELLE OPERAZIONI**

1. L'Ufficio elettorale di sezione si costituisce nella sede prestabilita alle ore 7 del giorno della votazione. Dalle ore 6 alle ore 7 gli incaricati del Comune provvedono a consegnare ai Presidenti le schede, i verbali, una copia delle liste elettorali della sezione ed il materiale necessario per la votazione e lo scrutinio.
2. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi può assistere, ove lo richiedano, un rappresentante designato dal rappresentante del Comitato promotore ed un rappresentante per ciascuno dei gruppi consiliari presenti in Consiglio comunale, designato dal Capo gruppo. Gli atti di designazione sono consegnati al Segretario comunale al più tardi il giorno antecedente la votazione.
3. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore sono fornite dal Comune e devono avere le stesse caratteristiche delle schede elettorali delle consultazioni referendarie nazionali. Esse contengono la denominazione del Comune con lo stemma, il quesito referendario, letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili, e i riquadri destinati all'espressione del voto con la separata indicazione SI - NO. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum, all'elettore viene consegnata, per ognuno di essi, una scheda di colore diverso.
4. Le schede sono vidimate con la sigla di uno dei componenti dell'Ufficio elettorale di sezione, incluso il segretario.
5. Le operazioni di voto hanno inizio il sabato pomeriggio per la vidimazione delle schede. Il seggio viene aperto l'indomani mattina alle ore 8,30.
6. L'elettore vota tracciando sulla scheda (con la matita copiativa ricevuta dal Presidente insieme alla scheda) un segno sulla risposta da lui scelta (SI - NO), all'interno del riquadro che la contiene.
7. Le votazioni si concludono alle ore 20. Sono ammessi a votare gli elettori in quel momento presenti in sala.
8. Conclusa la votazione hanno immediato inizio le operazioni di scrutinio, che continuano ininterrottamente fino alla conclusione. Concluse le operazioni il materiale, chiuso in appositi plichi sigillati, viene recapitato direttamente dal Presidente allo Ufficio elettorale comunale.

**ART. 33**  
**RISULTATI DEL REFERENDUM**

1. Presso la sede comunale viene costituito l'Ufficio centrale per il referendum, nelle persone dei componenti dell'Ufficio elettorale della prima sezione, integrato con due presidenti di altre sezioni, estratti a sorte al momento dell'estrazione a sorte degli scrutatori.
2. L'Ufficio centrale per il referendum inizia i suoi lavori entro le ore 8,30 del giorno successivo a quello delle operazioni di votazione e di scrutinio e, sulla base delle risultanze dei verbali di scrutinio, provvede per ogni consultazione referendaria:
  - A) a determinare il numero degli elettori che hanno votato ed a constatare se è stata raggiunta la quota percentuale minima richiesta per la validità della consultazione;
  - B) al riesame ed alle decisioni in merito ai voti contestati e provvisoriamente assegnati o non assegnati;
  - C) alla determinazione e proclamazione dei risultati del referendum. Copia del verbale dell'Ufficio centrale per il referendum è pubblicata, a cura del Segretario comunale, all'Albo pretorio del Comune, per 15 giorni consecutivi.
3. Tutte le operazioni dell'Ufficio centrale per il referendum si svolgono in adunanza pubblica.
4. Ai componenti dell'Ufficio centrale per il referendum viene corrisposto, per le funzioni da essi svolte, un compenso aggiuntivo pari al 50% di quello previsto dal D.P.R. 27.5.1991.
5. I verbali delle adunanze dell'Ufficio centrale per il referendum, insieme con tutto il materiale relativo alla consultazione elettorale, é depositato nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale. Trascorsi tre anni dalla data della consultazione referendaria, il responsabile dell'archivio comunale assicura la conservazione degli atti di indizione del referendum, dei verbali delle sezioni e dell'Ufficio centrale e procede allo scarto del restante materiale usato per la consultazione, incluse le schede della votazione.

**ART. 34**  
**PUBBLICITA' DELL'ESITO DEL REFERENDUM**

1. Il Sindaco, entro cinque giorni dal ricevimento dall'Ufficio centrale dei verbali della votazione, comunica l'esito della votazione stessa:
  - A) ai cittadini, mediante affissione di appositi manifesti nei luoghi pubblici;
  - B) ai Consiglieri comunali, mediante invio a ciascuno di essi dei dati riassuntivi del referendum;
  - C) al Comitato promotore, mediante invio di copia dei verbali dell'Ufficio centrale.

**ART. 35**  
**ESITO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI REFERENDARI**

1. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
2. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, da almeno un anno. La proposta sottoposta a referendum si intende approvata se alle votazioni ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e sia stata raggiunta la metà + 1 dei voti validamente espressi. Qualora la proposta riguardi norme statutarie è richiesta la partecipazione al voto del 60% + 1 degli aventi diritto.

3. Conseguentemente all'esito della consultazione referendaria, il Presidente del Consiglio iscrive all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale la valutazione della scelta referendaria.
4. Il Consiglio comunale adotta i provvedimenti conseguenti alla propria valutazione della scelta referendaria entro il quarantesimo giorno successivo alla data del referendum ,secondo i criteri di seguito specificati:
  - a) *Referendum Consultivo*

L'esito di tale tipo di consultazione è oggetto di valutazione da parte del CC. che adotta i conseguenti provvedimenti . Qualora ritenga di non aderire al parere espresso dai cittadini, deve espressamente pronunciarsi, con una deliberazione contenente ampia e documentata motivazione.
  - b) *Referendum propositivo*

Anche in questo caso il risultato referendario è oggetto di valutazione da parte del Consiglio Comunale. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali. Nel caso, invece, in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta.
  - c) *Referendum abrogativo*

Il Consiglio Comunale prende atto del risultato del referendum abrogativo ed, in presenza delle condizioni di cui al precedente comma 2), della conseguente abrogazione della materia oggetto del medesimo, demandando quindi agli organi competenti i successivi adempimenti.

### **ART. 36**

#### **RELAZIONE SUGLI ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

1. Sull'andamento degli istituti della partecipazione, il Comitato dei garanti predispone una relazione annuale da inviare al Consiglio comunale, evidenziando l'attività complessivamente svoltasi, segnalando ritardi od irregolarità, formulando osservazioni e suggerimenti. Per questioni specifiche riguardanti casi di particolare importanza o meritevoli di urgente considerazione, possono essere redatte ed inviate singole relazioni.
2. Il Comitato dei garanti ha diritto di rendere pubbliche le proprie relazioni.