

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA PARTECIPAZIONE POPOLARE, LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI, REFERENDUM E ASSOCIAZIONISMO

TITOLO I° CAPITOLO I° PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1

Finalità e contenuti

Il presente Regolamento stabilisce le modalità per l'attuazione delle forme di consultazione popolare previste dall'art. 8 del D. Lgs. 267/2000 e dall'art. 29 dello Statuto Comunale intese a promuovere e valorizzare la partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune. Nel regolamento gli istituti di partecipazione e di consultazione dei cittadini sono stati organizzati in forma autonoma e distinti per titoli. Ciò non intende far venir meno l'unitarietà agli stessi attribuita per conseguire le finalità indicate nel precedente comma, con l'intento di assicurare ai cittadini e all'Amministrazione gli strumenti più idonei per realizzare un rapporto costante, diretto e articolato fra comunità e rappresentanza elettiva. Nel conseguimento delle finalità di cui ai precedenti commi deve esserci disponibilità da parte dell'Amministrazione e dell'organizzazione comunale attuando la massima semplificazione amministrativa e utilizzando le procedure operative più rispondenti a criteri di efficacia, economicità, imparzialità e trasparenza. Non è consentito aggravare con adempimenti aggiuntivi, quanto stabilito dal presente regolamento per ciascun istituto.

ARTICOLO 2

Istituti di partecipazione popolare

In conformità a quanto stabilito dallo Statuto la partecipazione popolare è assicurata dai seguenti istituti:

- a) Istanze
- b) Petizioni
- c) Proposte.

ARTICOLO 3

Istituti di consultazione popolare

In conformità a quanto stabilito dallo Statuto, la consultazione dei cittadini è assicurata dai seguenti istituti:

- a) Assemblee pubbliche
- b) Consultazione mediante l'invio di questionari
- c) Referendum.

Gli istituti di cui ai predetti punti a) e b) possono essere attivati o nei confronti di tutta la popolazione, di particolari categorie o gruppi sociali, o dei cittadini residenti in ambiti territoriali delimitati, in relazione all'interesse generale o specifico e limitato agli argomenti oggetto della consultazione.

TITOLO II°

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPITOLO I°

ISTANZE

ARTICOLO 4

Istanze

Le istanze consistono in interrogazioni con le quali i cittadini e gli altri titolari dei diritti di partecipazione, singoli o associati, chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa o informazioni circa la sussistenza di un fatto determinato, ovvero di conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione, o gli intendimenti della stessa su determinate questioni di interesse collettivo

Le istanze devono essere supportate da adeguata motivazione in ordine alle finalità di pubblico interesse perseguite, le quali devono rientrare nelle seguenti ipotesi:

- a) chiedere ragione su determinati comportamenti o aspetti dell'attività comunale, per i quali si possono proporre soluzioni migliorative per la comunità;
- b) chiedere l'emanazione di atti o provvedimenti finalizzati a concretare situazioni di miglior vantaggio per la comunità;
- c) avere conoscenza dettagliata di atti o provvedimenti emanati dall'amministrazione in relazione a particolari situazioni di interesse per la comunità.

ARTICOLO 5

Presentazione

Le istanze devono essere redatte in forma scritta, rivolte al Sindaco e registrate all'ufficio protocollo, tramite presentazione a mano o invio per mezzo di posta elettronica.

Le istanze devono essere sottoscritte, con l'indicazione chiaramente leggibile di nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo, numero telefonico e indirizzo di posta elettronica, numero data ed ente di rilascio del documento di identità del/dei firmatario/i, affinché non possano sussistere dubbi sulla veridicità della sottoscrizione.

In caso di pluralità di sottoscrittori deve essere indicato il nominativo di un soggetto referente accompagnato da tutti i dati indicati nel comma precedente.

Non è richiesta l'autenticazione della firma.

ARTICOLO 6

Ammissibilità

Il giudizio di ammissibilità è demandato al Sindaco e al Segretario comunale che dovranno verificare nel termine di giorni 15 dalla sua presentazione che l'istanza abbia i requisiti previsti dagli articoli 4 e 5.

L'esito del giudizio di ammissibilità va comunicato al/ai firmatario/i all'indirizzo di posta elettronica dallo/dagli stesso/i comunicato ai sensi dell'articolo 5.

ARTICOLO 7

Trattazione

Accertata l'ammissibilità dell'istanza, la stessa viene trasmessa all'esame dell'organo competente.

La risposta all'istanza deve essere resa in forma scritta e motivata entro 30 giorni dalla comunicazione inviata al/ai firmatario/i dell'esito della sua ammissibilità

La risposta verrà trasmessa tramite e-mail o posta ordinaria.

A discrezione del Sindaco, la risposta all'istanza potrà anche essere oggetto di comunicazione al Consiglio comunale; in tale ipotesi verrà fornita tempestiva comunicazione al referente, affinché abbia modo di partecipare all'adunanza.

CAPITOLO II° PETIZIONI

ARTICOLO 8

Petizioni

La petizione è l'atto attraverso il quale i cittadini e gli altri titolari dei diritti di partecipazione si rivolgono, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Le petizioni devono essere supportate da adeguata motivazione in ordine alle finalità di pubblico interesse perseguite, e devono rientrare nelle seguenti ipotesi di confronto con l'amministrazione:

- a) sollecitarne l'intervento e/o la deliberazione;
- b) sensibilizzarne e focalizzarne l'interesse su una particolare tematica;
- c) richiedere l'annullamento o la modifica di determinati provvedimenti.

ARTICOLO 9

Presentazione

Le petizioni devono essere redatte in forma scritta, rivolte al Sindaco e registrate all'ufficio protocollo, tramite presentazione a mano o invio per mezzo di posta elettronica.

Per la loro proposizione sono necessarie le firme di almeno il _10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, delle quali non è necessaria l'autenticazione.

Sono esclusi i cittadini iscritti nel registro AIRE.

La raccolta delle adesioni deve avvenire in calce o in retro al testo della petizione, che deve essere riportato su ciascuna pagina utilizzata.

Le petizioni devono riportare indicazione chiaramente leggibile di un referente, comprensivo di nome, cognome, luogo, data di nascita, indirizzo, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica, numero, data ed ente di rilascio del documento di identità, del proponente che laddove occorra è incaricato di sostituirlo; in caso di mancata indicazione, si considera referente il primo sottoscrittore e sostituto il secondo.

ARTICOLO 10

Ammissibilità

Il giudizio di ammissibilità è demandato al Sindaco e al Segretario comunale che dovranno verificare nel termine di giorni 15 dalla sua presentazione che l'istanza abbia i requisiti previsti dagli articoli 8 e 9.

L'esito del giudizio di ammissibilità va comunicato al referente all'indirizzo di posta elettronica comunicato ai sensi dell'articolo 9.

ARTICOLO 11

Trattazione

Accertata l'ammissibilità della petizione, la stessa viene trasmessa all'organo competente per le determinazioni necessarie; l'organo competente può invitare i proponenti a fornire chiarimenti, precisazioni e documenti. Può altresì acquisire pareri e valutazioni tecniche da

parte dei responsabili dei servizi competenti per materia, laddove ritenuti necessari ai fini dell'istruttoria.

Nei casi previsti dal comma precedente, il termine di cui al comma successivo rimane sospeso fino all'acquisizione degli elementi predetti. I proponenti e i responsabili di servizio devono procedere agli adempimenti a loro carico entro venti giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta.

La risposta deve essere resa in forma scritta e motivata entro 30 giorni dalla comunicazione della sua ammissibilità al referente.

La risposta verrà trasmessa tramite e-mail o posta ordinaria al referente e contestualmente pubblicata all'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi.

Qualora in ragione degli argomenti affrontati, la petizione risulti di competenza consiliare, ovvero al fine di raccogliere una eventuale richiesta dei proponenti, o a discrezione del Sindaco, la trattazione della stessa verrà iscritta all'ordine del giorno della prima seduta pubblica del Consiglio comunale: in tal caso dovrà esserne fornita tempestiva comunicazione al referente dei proponenti, affinché abbia modo di partecipare all'adunanza. Il Consiglio verrà aperto al referente per la trattazione della petizione e la relativa discussione si conformerà a quanto previsto per le mozioni consiliari. Il referente potrà alternativamente delegare allo scopo un consigliere comunale.

Nel caso in cui non siano rispettati i termini di cui al terzo comma, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio interrogando il Sindaco sul ritardo o promuovendo la discussione sul contenuto della petizione. In quest'ultimo caso il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno nella prima seduta del Consiglio.

CAPITOLO III° PROPOSTE

ARTICOLO 12 Proposte

La proposta di deliberazione di iniziativa popolare è l'atto con il quale i cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune, avanzano, in forma collettiva, richieste di adozione di atti deliberativi, inviandole al Sindaco in forma scritta.

L'iniziativa popolare per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente si concreta nella redazione di una proposta strutturata, debitamente motivata e documentata, e redatta in articoli qualora necessario per esempio nel caso in cui la proposta abbia ad oggetto l'approvazione di un atto regolamentare.

ARTICOLO 13 Presentazione

Le proposte devono essere redatte in forma scritta, rivolte al Sindaco e registrate all'ufficio protocollo, tramite presentazione a mano o invio per mezzo di posta elettronica.

Le proposte accompagnate da una relazione illustrativa, dovranno essere sottoscritte, per la presentazione, da almeno il 10 % dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento dell'inizio della raccolta delle firme con esclusione dei cittadini iscritti nel registro AIRE.

Accanto alla firma di ciascun sottoscrittore occorre indicare nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, numero data ed ente di rilascio del documento di identità. Non è richiesta l'autenticazione delle firme e l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune è accertata d'ufficio.

E' richiesta l'indicazione chiaramente leggibile di un referente comprensiva di tutti di dati sopra indicati richiesti per ciascun sottoscrittore, che può essere sentito nel corso della fase istruttoria.

Non sono ammissibili proposte di deliberazione attinenti le seguenti materie e/o ambiti disciplinari:

- a) Lo Statuto;
- b) Elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
- c) Lo stato giuridico del personale comunale o di enti, aziende, istituzioni e società dipendenti o partecipate dal Comune;
- d) Il bilancio, la contabilità, l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti e l'applicazione di tributi e tariffe.

ARTICOLO 14

Ammissibilità

Il giudizio di ammissibilità è demandato al Sindaco e al Segretario comunale che dovranno verificare nel termine di giorni 15 dalla sua presentazione che l'istanza abbia i requisiti previsti dagli articoli 12 e 13.

L'esito del giudizio di ammissibilità va comunicato al referente all'indirizzo di posta elettronica comunicato ai sensi dell'articolo 13 entro i dieci giorni successivi alla conclusione dell'esame di ammissibilità.

ARTICOLO 15

Trattazione

Se la proposta è ammissibile, si procede all'esame previa raccolta e autenticazione delle firme in numero almeno pari al 20% di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune: a tal fine la proposta può essere depositata presso l'Ufficio anagrafe e/o presa in carico da un Consigliere. Sono esclusi i cittadini iscritti al registro AIRE

La raccolta delle firme rimarrà aperta per la durata di giorni 30.

Raggiunte le firme necessarie l'organo competente prende in esame la proposta ed entro 30 giorni adotta le sue determinazioni, eventualmente previa acquisizione dei pareri necessari da parte dei responsabili di servizio competenti per la materia oggetto della proposta.

Tali determinazioni verranno trasmesse tramite e-mail o posta ordinaria al referente e contestualmente pubblicate all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

Qualora, in ragione degli argomenti affrontati, la proposta risulti di competenza consiliare, ovvero per accogliere una eventuale richiesta dei sottoscrittori, o a discrezione del Sindaco, la trattazione della stessa verrà iscritta all'ordine del giorno della prima seduta pubblica del Consiglio comunale: in tal caso dovrà esserne fornita tempestiva comunicazione al referente, affinché abbia modo di partecipare all'adunanza. Il consiglio verrà aperto al referente per la trattazione della proposta e la relativa discussione si conformerà a quanto previsto per le proposte di deliberazione. Il referente potrà alternativamente delegare allo scopo un consigliere comunale.

La convocazione del Consiglio non può, tuttavia, essere differita oltre tre mesi dalla comunicazione dell'ammissibilità della proposta.

Salvo quanto sopra disposto, qualora fosse necessaria la convocazione del Consiglio comunale, le fasi di convocazione e le successive sono disciplinate dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari ordinariamente applicabili nel caso di proposta di deliberazione di iniziativa istituzionale.

TITOLO III°
ISTITUTI DI CONSULTAZIONE POPOLARE
CAPITOLO I°
NORME GENERALI

ARTICOLO 16

Iniziativa delle consultazioni popolari

Al fine di conoscere gli orientamenti della popolazione o di determinate categorie di persone gli organi di governo del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, possono promuovere forme di consultazione popolare.

La consultazione deve riguardare, in ogni caso, temi specifici di esclusiva competenza locale.

ARTICOLO 17

Ambito della consultazione

La consultazione può essere estesa a tutti i titolari dei diritti di partecipazione ovvero coloro che hanno nel Comune la residenza anagrafica, le associazioni, i partiti politici, i comitati e le altre forme associative comunque denominate operanti nel Comune o in ambito più vasto nel quale sia ricompreso il territorio comunale e che nel Comune abbiano la sede principale o una sede secondarie, ovvero può venire promossa per problemi specifici riguardanti settori definiti della popolazione o di singole frazioni o zone.

ARTICOLO 18

Risultati delle consultazioni

L'organo che promuove la consultazione ne rende noti i risultati, mediante avviso da pubblicare sull'albo pretorio online, entro 60 giorni dalla loro acquisizione.

CAPITOLO II°
FORME E MODALITA'

ARTICOLO 19

Tipi di consultazioni

La consultazione può avvenire attraverso assemblee pubbliche, questionari, o altre forme individuate tenendo conto della materia, dei gruppi o categorie di persone alle quali è rivolta nonché della generalità o settorialità degli interessi coinvolti.

ARTICOLO 20

Finalità

La consultazione della popolazione mediante assemblee pubbliche ha per fine l'esame di proposte, problemi. Iniziative relative anche solo alle diverse zone del Comune che investono i diritti e gli interessi dell'intera popolazione o della popolazione insediata nelle zone interessate

In particolare, possono costituire oggetto delle assemblee pubbliche:

- a) L'istituzione o il funzionamento di servizi pubblici

- b) La realizzazione e 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 presenti la necessità di reciproca informazione fra amministrazione e cittadini.

ARTICOLO 21

Convocazione, iniziative e modalità

La convocazione dell'assemblea è indetta per iniziativa dell'Amministrazione Comunale, a seguito di decisione della Giunta.

L'organo comunale che decide la consultazione definisce l'argomento, l'ambito territoriale e il termine entro il quale la stessa avrà luogo.

Il Sindaco stabilisce entro il termine fissato, la data e il luogo nel quale si terrà l'assemblea dandone tempestiva informazione mediante avviso sul sito istituzione dell'Ente, attraverso pubblicazione sull'albo pretorio on line, manifesti esposti negli appositi spazi delle pubbliche affissioni e tramite comunicato stampa sui giornali di informazione locale.

Assemblee pubbliche per discutere in merito a quanto previsto dal precedente articolo 20 possono essere promosse o organizzate anche da gruppi di cittadini, direttamente o tramite associazioni. I promotori dell'assemblea possono invitare a partecipare il Sindaco e una rappresentanza della Giunta e del Consiglio precisando nell'invito l'argomento da trattare, il luogo e la data della riunione. L'invito è recapitato al Comune almeno dieci giorni prima di quello stabilito per la riunione.

Le assemblee devono tenersi in luogo pubblico o aperto al pubblico.

Per l'effettuazione delle assemblee i promotori possono, altresì, richiedere la concessione in uso di locali comunali a titolo gratuito.

ARTICOLO 22

Organizzazione, partecipazione e conclusioni

Le assemblee pubbliche indette dall'Amministrazione Comunale sono presiedute dal Sindaco, da un assessore o da un funzionario delegati dal Sindaco.

All'Assemblea, se ritenuto necessario dal Sindaco e dal Segretario Comunale, assiste un dipendente con funzioni di segreteria.

La partecipazione all'assemblea è aperta a tutti i cittadini interessati all'argomento in discussione, ai quali è assicurata la piena libertà di espressione, di intervento e di proposta.

Al fine di mantenere l'ordine di esposizione e garantire l'equo diritto di intervento spetta al presidente dell'Assemblea coordinare gli interventi dei partecipanti e mantenere l'ordine degli stessi. I partecipanti che intendono intervenire dovranno farlo in modo rispettoso e con linguaggio consono.

Le conclusioni dell'assemblea sono espresse con un documento che riassume i pareri e le proposte prevalenti avanzate dagli intervenuti. Il Presidente provvede a trasmetterne copia all'organo che ha promosso la riunione e al Sindaco, nel caso la stessa non sia stata da lui presieduta.

Il Sindaco cura l'iscrizione del documento completo dell'istruttoria dei competenti uffici all'ordine del giorno della prima adunanza dell'organo che ha promosso l'assemblea, per le valutazioni e le eventuali decisioni conseguenti.

Le assemblee indette direttamente da gruppi di cittadini o da associazioni, su argomenti di pertinenza dell'amministrazione comunale, concludono i lavori con un documento che esprime le proposte prevalenti emerse nella riunione. Il documento è sottoscritto dalle persone delegate dall'assemblea, che ne curano il recapito e l'illustrazione al Sindaco.

Il Sindaco incarica il Segretario comunale di disporre l'istruttoria di quanto costituisce oggetto del documento di cui al precedente comma, entro venti giorni dal ricevimento, a mezzo degli uffici competenti. Conclusa l'istruttoria provvede all'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno della prima seduta del competente organo collegiale.

CAPITOLO IV°

CONSULTAZIONI MEDIANTE QUESTIONARI

ARTICOLO 23

Finalità e metodi

Il Consiglio Comunale per disporre di elementi di valutazione e di giudizio per indirizzare le sue scelte di politica amministrativa, relative ad interventi che incidono in misura rilevante sulle condizioni e sugli interessi dei cittadini o di una parte di essi, può effettuare la consultazione a mezzo di questionari.

Le linee generali della consultazione, la metodologia e l'ambito della stessa sono approvati dal Consiglio Comunale, unitamente all'individuazione delle forme di finanziamento.

La consultazione può essere effettuata nei confronti:

- a) Di particolari fasce di cittadini, individuati in base alla classe di età, all'attività effettuata o alla condizione non lavorativa, in relazione alla specifica finalità che la stessa persegue
- b) Di un campione limitato ad un'aliquota percentuale, stabilita dal Consiglio Comunale, di tutti gli elettori oppure dei cittadini compresi in una delle fasce suddette, individuato mediante sorteggio negli schedari, liste, archivi informatici di cui il Comune dispone.

ARTICOLO 24

Organizzazione

La Giunta Comunale costituisce la Commissione preposta ad organizzare la consultazione popolare indetta con la deliberazione consigliare di cui al precedente articolo. La Commissione esercita le funzioni stabilite dal presente articolo, assicurando che tutte le operazioni siano effettuate garantendo la libera espressione dei cittadini e la fedele ed obiettiva rappresentazione dei risultati della consultazione.

La Commissione è così composta:

- a) Sindaco o Assessore dallo stesso delegato, che la presiede
- b) Segretario comunale con funzione di segretario
- c) Consigliere comunale di minoranza
- d) Responsabile del settore cui inerisce l'oggetto della consultazione.

La Commissione definisce, secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale:

- a) I contenuti sostanziali del questionario
- b) La delimitazione precisa delle fasce di cittadini da consultare o dalle quali estrarre il campione.

La Commissione, inoltre:

- a) approva il testo definitivo del questionario
- b) presenza all'estrazione del campione
- c) sovrintende all'organizzazione della distribuzione e raccolta dei questionari e dispone, a mezzo del Segretario comunale gli incarichi del personale preposto alle suddette operazioni
- d) sovrintende alle operazioni di cui alle lettere c) e d) del successivo sesto comma, verificandone la regolarità e decidendo in merito all'annullamento dei questionari che recano palesi segni di riconoscimento

La Commissione promuove e realizza la tempestiva informazione dei cittadini sull'oggetto, finalità, tempi e procedure della consultazione popolare, mediante avviso sul sito istituzionale dell'Ente, manifesti e, ove ritenuto necessario, altre adeguate forme di pubblicità.

Il settore incaricato di effettuare la consultazione, provvede:

- a) alla predisposizione di una relazione contenente lo schema dell'indagine ovvero destinatari, campione, modalità di somministrazione, raccolta – inserimento – elaborazione dati, presentazione e utilizzo dei risultati, tempistica fasi di lavoro; schema della qualità ovvero aspetti che si intendono sottoporre a verifica diretta del cittadino: tecnici, relazionali, organizzativi, fisici; il questionario che deve indicare con chiarezza e semplicità i quesiti che vengono posti, ai quali deve essere possibile dare risposte precise, sintetiche, classificabili omogeneamente, in modo tale da consentire ai cittadini consultati di esprimere compiutamente e liberamente la loro opinione. Il questionario dovrà essere rigorosamente anonimo.
- b) All'eventuale estrazione del campione ad alla formazione delle relative liste, ordinate per sezione territoriale.
- c) Alla stampa, tempestiva distribuzione e successiva raccolta dei questionari, avvalendosi del personale comunale prescelto, tenendo conto delle dotazioni dei diversi servizi e della disponibilità dello stesso a svolgere eventualmente lavoro in orario straordinario.
- d) Alla verifica dei questionari restituiti rispetto a quelli consegnati, recuperando eventuali omissioni e registrando, per rappresentarlo nel risultato complessivo della consultazione, il numero e l'incidenza percentuale dei cittadini che si sono astenuti dal parteciparvi.
- e) Alla classificazione delle risposte espresse nei questionari, provvedendo alla loro fedele rappresentazione complessiva, anche in forma grafica, mediante l'elaborazione dei dati.
- f) All'invio dei risultati della consultazione alla commissione di cui al secondo comma, entro il giorno successivo a quello in cui sono state ultimate le operazioni di scrutinio e l'elaborazione delle risposte.

ARTICOLO 25

Consultazione: esito e utilizzazione

La commissione organizzatrice provvede ad inoltrare al Consiglio Comunale la documentazione relativa ai risultati della consultazione, unitamente ad una propria relazione alla procedura eseguita e sui costi sostenuti, entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni di scrutinio.

Il Sindaco, dopo la comunicazione al Consiglio, rende noto ai cittadini il risultato della consultazione tramite il sito istituzionale dell'Ente ed ogni altro mezzo di informazione ritenuto opportuno.

L'utilizzazione dei risultati della consultazione è rimessa, sotto ogni aspetto, all'apprezzamento e alle valutazioni discrezionali del Consiglio Comunale.

TITOLO IV REFERENDUM CONSULTIVO CAPITOLO I° NORME GENERALI

ARTICOLO 26

Fonti normative e contenuto

Il Titolo IV° del presente Regolamento per la partecipazione popolare detta la disciplina del Referendum consultivo, a norma dell'articolo 8 del Decreto legislativo 267/2000 e dell'articolo 29 dello Statuto Comunale.

ARTICOLO 27

Iniziativa referendaria

E' ammesso referendum consultivo su materia di esclusiva competenza comunale interessanti l'intera collettiva locale, per iniziativa di un terzo dei Consiglieri comunali o di almeno il 30% dei cittadini elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, al momento dell'inizio della raccolta delle firme, con esclusione dei cittadini iscritti nel registro AIRE.

ARTICOLO 28

Esclusioni

Sono escluse dalla consultazione referendaria materie e/o ambiti disciplinari relativi a:

- tributi, tariffe e bilancio;
- designazioni e nomine;
- leggi e decreti statali, regionali e delibere provinciali;
- regolamento interno del Consiglio Comunale;
- questioni in ordine alle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti da specifiche disposizioni di legge che non rendono materialmente possibile l'espletamento del referendum;
- proposte esplicitamente contenute nel programma amministrativo.

E' altresì esclusa la ripetizione del referendum sul medesimo oggetto se non siano trascorsi almeno due anni dalla prima consultazione.

CAPITOLO II° FORME E MODALITA'

ARTICOLO 29

Presentazione del quesito referendario

Il quesito referendario deve essere depositato da promotori rappresentanti almeno il 15% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento dell'inizio della raccolta delle firme, con esclusione dei cittadini iscritti nel registro AIRE, presso il Segretario comunale, o suo delegato, che autentica le loro firme e accerta d'ufficio la loro iscrizione nelle liste elettorali del Comune, rilasciando contemporaneamente ricevuta dell'avvenuta presentazione.

I promotori sono tenuti a nominare al loro interno un delegato che li rappresenta nei confronti dell'Amministrazione comunale in tutte le fasi successive.

Il quesito sottoposto a referendum deve, di regola, essere unico e deve essere formulato con chiarezza onde consentire la più ampia comprensione, con esclusione di qualsiasi ambiguità.

ARTICOLO 30

Presentazione del quesito referendario da parte di 1/3 dei Consiglieri comunali.

Qualora a depositare il quesito referendario siano 1/3 dei Consiglieri comunali in carica con arrotondamento all'unità superiore e con esclusione dal computo del Sindaco, le sottoscrizioni dei richiedenti sono autenticate dal Segretario comunale, il quale attesta al tempo stesso che essi sono consiglieri in carica.

Alla richiesta deve accompagnarsi la designazione di un delegato, scelto tra i richiedenti, che deposita la richiesta presso l'ufficio del Segretario comunale che ne dà atto con verbale, specificando il giorno e l'ora del deposito.

ARTICOLO 31

Criteri di ammissibilità del quesito referendario e Commissione Tecnica.

Sull'ammissibilità del quesito referendario decide una Commissione Tecnica composta dal Segretario comunale che la presiede, da un rappresentante di maggioranza e da un rappresentante di minoranza, nominati dalle parti al di fuori dei membri del Consiglio Comunale.

Il giudizio di ammissibilità si basa esclusivamente sulle seguenti verifiche:

- ammissibilità della materia;
- riscontro sulla correttezza della formulazione del quesito.

E' escluso qualsiasi altro parametro di valutazione, nonché qualsiasi valutazione di merito. Il giudizio di cui al precedente comma deve essere espresso entro trenta giorni dalla nomina dei componenti della commissione.

ARTICOLO 32

Esame di ammissibilità

La Commissione Tecnica di cui all'articolo 6 decide, con verbale, sull'ammissibilità della richiesta entro trenta giorni dalla sua nomina. Essa contesta, entro la stessa scadenza, ai promotori le eventuali irregolarità.

Entro il termine di venti giorni, dalla data del provvedimento di contestazione, i promotori possono sanare le irregolarità contestate.

Entro i successivi dieci giorni la Commissione Tecnica si pronuncia definitivamente sull'ammissione della richiesta.

ARTICOLO 33

Verbale di ammissibilità o inammissibilità

Il verbale che decide sulla ammissibilità o inammissibilità della richiesta di referendum è immediatamente comunicato al Sindaco.

Il verbale deve essere notificato entro cinque giorni al delegato dei consiglieri richiedenti, oppure dei promotori.

ARTICOLO 34

Promozione del referendum

Al fine di raccogliere le firme di almeno il 30% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento dell'inizio della raccolta delle firme con esclusione dei cittadini iscritti nel registro AIRE, necessarie a promuovere il referendum, il delegato dei promotori, deve presentarsi con la richiesta presso l'ufficio del Segretario comunale, il quale personalmente o per tramite di delegato, ne dà atto con verbale, specificando il giorno e l'ora del deposito. Nel computo delle firme autenticate di cui al comma precedente si tiene conto di quelle raccolte ai sensi dell'art. 29 comma 1.

ARTICOLO 35

Raccolta delle firme

Per la raccolta delle firme devono essere predisposti appositi stampati ciascuno dei quali deve contenere sulla prima facciata, a stampa o con stampigliatura, la dichiarazione della richiesta di referendum con ben evidenziato il quesito da sottoporre al voto.

I fogli previsti dal comma precedente devono essere presentati a cura dei promotori al Segretario comunale, il quale li firma dopo aver fatto apporre il bollo dell'ufficio e la data, indi li restituisce ai presentatori entro cinque giorni dalla presentazione.

ARTICOLO 36

Richiesta di referendum e autenticazione delle firme

La richiesta di referendum viene effettuata con la firma da parte del 30% degli elettori iscritti nelle liste comunali al momento dell'inizio della raccolta delle firme, con esclusione dei cittadini iscritti nel registro AIRE.

Accanto alla firma devono essere indicati per esteso il nome, cognome, residenza, luogo e data di nascita del sottoscrittore e gli estremi del documento di identificazione.

Le firme stesse debbono essere autenticate da un notaio o da un cancelliere di qualunque ufficio giudiziario del Tribunale di Novara, dal Segretario comunale o dai funzionari comunali incaricati dal Sindaco. Sono competenti, altresì, ad eseguire le autenticazioni il Sindaco, gli assessori comunali, il Presidente del Consiglio comunale, i consiglieri comunali che comunichino la loro disponibilità al Sindaco. L'autenticazione deve avvenire nei modi e nelle forme previste dall'articolo 1 comma 1, lettera i) del D.P.R. 445/2000 e dalle vigenti normative in materia di sottoscrizione delle liste per le elezioni.

Il pubblico ufficiale che procede alle autenticazioni dà atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta o comunque impedito ad apporre la propria firma.

Le eventuali spese derivanti dalla raccolta e dall'autenticazione delle firme sono a carico dei promotori del referendum.

La verifica dell'iscrizione nelle liste elettorali del Comune dei sottoscrittori la richiesta di referendum compete all'Ufficio elettorale del Comune.

ARTICOLO 37

Deposito firme dei sottoscrittori

Il deposito presso il Segretario comunale di tutti i fogli contenenti le firme dei sottoscrittori deve essere effettuato entro tre mesi dalla data del timbro apposto sui fogli medesimi a norma dell'articolo 10. Tale deposito deve essere effettuato dal delegato il quale dichiara al Segretario comunale il numero delle firme che appoggiano la richiesta.

Del deposito si dà atto mediante processo verbale, facente fede del giorno e dell'ora in cui il deposito è avvenuto e contenente dichiarazione di domicilio da parte del delegato dei presentatori.

Il verbale è redatto in duplice originale, con la sottoscrizione dei presentatori e del Segretario comunale. Un originale è allegato alla richiesta, l'altro viene consegnato al delegato dei presentatori a prova di avvenuto deposito.

ARTICOLO 38

Verifica regolarità

L'ufficio comunale elettorale, verifica la regolarità della presentazione da parte del prescritto numero di elettori e delle relative firme. Il riscontro di tale verifica viene riportata in apposito verbale.

ARTICOLO 39

Indizione del Referendum

Il verbale di cui al precedente articolo 13 deve essere tempestivamente trasmesso al Sindaco ai fini di quanto previsto nel presente articolo.

Qualora dal verbale di cui al precedente articolo risulti la regolarità della presentazione da parte del prescritto numero di elettori e delle relative firme, il Sindaco con ordinanza da emanarsi entro un mese dalla trasmissione del verbale, indice il referendum fissando la data di convocazione degli elettori in una domenica compresa nei successivi quattro mesi con l'esclusione di Luglio, Agosto e Dicembre.

Il referendum si effettua su tutte le richieste ammesse e pervenute al Sindaco .

L'ordinanza del Sindaco deve indicare la data di svolgimento della consultazione ed elencare, per ciascun referendum, i quesiti da sottoporre agli elettori.

L'ordinanza è pubblicata senza ritardo nell'albo on line e si dovrà inoltre dare notizia dell'ordinanza di indizione mediante manifesti da affiggersi almeno 45 giorni prima della data stabilita per la votazione.

L'ordinanza del Sindaco è trasmessa, senza indugio, al Prefetto.

La consultazione referendaria non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ARTICOLO 40

Concentrazione di istanze referendarie

Con l'ordinanza di indizione del referendum, prevista dall'articolo 39, il Sindaco può disporre la concentrazione in un unico giorno di più istanze referendarie.

ARTICOLO 41

Revoca o sospensione del Referendum

Il Sindaco, sentita la Giunta, revoca o sospende il referendum già indetto se prima del suo svolgimento intervengono i seguenti casi:

- a) il competente organo comunale accoglie la proposta dei promotori;
- b) interviene una legge statale o regionale che disciplina ex novo la materia;
- c) viene sciolto il Consiglio Comunale;
- d) un mese prima e un mese dopo le consultazioni di voto;
- e) nei sei mesi che precedono la scadenza del Consiglio Comunale e nei sei mesi successivi all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.

La revoca o la sospensione possono intervenire non oltre il decimo giorno antecedente la data fissata per lo svolgimento del referendum.

ARTICOLO 42

Disciplina della votazione

Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data di affissione del manifesto di convocazione dei comizi.

La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

L'elettorato attivo, la tenuta e la revisione delle liste elettorali, la ripartizione del Comune per sezioni e la scelta dei luoghi sono disciplinati dalle disposizioni del Testo Unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tutela e la revisione delle liste elettorali.

ARTICOLO 43

Tessera elettorale

I cittadini che intendono esercitare il proprio diritto di voto devono recarsi presso il proprio seggio elettorale muniti di tessera elettorale e di un documento di identificazione.

Coloro che non sono in possesso della tessera elettorale o l'hanno smarrita possono richiederla presso l'ufficio elettorale del comune, fino al giorno stesso della consultazione e prima della chiusura dei seggi elettorali.

ARTICOLO 44

Ufficio di sezione

L'ufficio di sezione per il referendum è composto da un presidente e da due scrutatori, di cui uno, a scelta del presidente, assume le funzioni di vicepresidente e l'altro di segretario.

I presidenti di sezione vengono nominati dal Sindaco e scelti fra coloro che sono iscritti all'albo dei Presidenti di Seggio, mentre gli scrutatori sono nominati dalla commissione elettorale comunale.

Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti, o dei gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale e dei promotori del referendum.

Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato rilasciatogli dal presidente o dal segretario provinciale del partito o gruppo politico oppure da parte dei promotori del referendum, che deve essere autenticato da un notaio o dal Segretario comunale e da presentarsi a quest'ultimo entro il venerdì precedente la votazione o direttamente ai singoli Presidenti di seggio il sabato pomeriggio oppure la mattina stessa della consultazione, purché prima dell'inizio della votazione.

L'ufficio di sezione si costituisce il pomeriggio del sabato precedente la consultazione elettorale per la validazione delle schede elettorali e la compilazione dei verbali. L'ufficio si ricostituisce alle ore 07.00 del giorno fissato per le votazioni.

ARTICOLO 45

Operazioni di voto

Le schede per il referendum, di tipo unico e di identico colore, per ogni quesito referendario, sono prodotte dal Comune stesso.

Le schede contengono il quesito formulato letteralmente, riprodotto a caratteri chiaramente leggibili.

L'elettore vota tracciando sulla scheda con una matita copiativa un segno sulla risposta da lui prescelta o, comunque, nel rettangolo che la contiene.

All'elettore vengono consegnate per la votazione tante schede di colore diverso quante sono le richieste di referendum che risultano ammesse.

Le operazioni di voto hanno inizio dopo il compimento delle operazioni preliminari degli uffici di sezione alle ore 08.00 nella domenica fissata nell'ordinanza di indizione del referendum e proseguiranno fino alle 20.00 del giorno stesso.

ARTICOLO 46

Operazioni di scrutinio

Le operazioni di scrutinio avvengono immediatamente dopo la chiusura delle urne e proseguono ad esaurimento

In caso di contemporaneo svolgimento di più referendum l'ufficio di sezione osserva per gli scrutini l'ordine di elencazione delle richieste sottoposte a votazione, quale risulta dall'ordinanza del Sindaco di indizione del referendum.

Nel caso previsto dal comma precedente, delle operazioni compiute dagli uffici di sezione viene compilato, in duplice copia, un unico verbale nel quale i relativi dati devono essere riportati distintamente per ciascun referendum.

ARTICOLO 47

Ufficio comunale per il Referendum

Presso il Comune al momento della presentazione della proposta di Referendum è costituito l'ufficio comunale per il Referendum composto dal Segretario comunale e dal responsabile dell'ufficio elettorale che assume anche le funzioni di segretario.

ARTICOLO 48

Proclamazione dei risultati

Sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi da tutte le sezioni elettorali del Comune, l'ufficio comunale per il referendum dà atto del numero degli elettori che hanno votato e dei risultati conseguiti dal referendum dopo aver provveduto al riesame dei voti contestati.

Delle operazioni di cui al comma 1 è redatto verbale in tre esemplari, uno dei quali resta depositato presso la segreteria comunale, uno è trasmesso al Sindaco per la proclamazione dei risultati del Referendum ed uno è depositato presso l'ufficio comunale per il referendum. La proposta soggetta a referendum consultivo è approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza assoluta (50% + 1) degli elettori e se è raggiunta su di essa la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Il Sindaco procede con proprio provvedimento alla proclamazione dei risultati del referendum.

ARTICOLO 49

Reclami

Sulle proposte e sui reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio presentati all'ufficio comunale per il referendum, decide quest'ultimo prima di procedere alle altre operazioni ivi previste.

ARTICOLO 50

Effetti del referendum

Il Sindaco in base al verbale che gli è trasmesso dall'ufficio comunale per il referendum, qualora risulti che il quesito sottoposto a referendum abbia riportato un maggior numero di voti validi favorevoli, procede alla convocazione del Consiglio Comunale per le relative deliberazioni.

Qualora il Consiglio Comunale ritenga a maggioranza di non conformarsi alle risultanze del referendum deve darne ampia e motivata giustificazione.

ARTICOLO 51

Disposizioni applicabili

Per tutto ciò che non è disciplinato dal presente regolamento si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni del testo unico delle leggi per l'elezione della Camera di deputati approvato con D.P.R. 30.03.1957 n. 361 e successive modificazioni e integrazioni.

Ad esso dovranno fare riferimento gli organi del Comune nella assunzione degli atti di competenza per garantire al meglio lo svolgimento dell'istituto referendario.

In particolare:

- la convocazione dei comizi elettorali;
- l'organizzazione dei seggi elettorali e le dotazioni;
- le modalità di consegna al Presidente dell'ufficio elettorale di sezione del materiale occorrente per la votazione;
- le modalità di restituzione dello stesso;
- la definizione delle norme relative alle operazioni di votazione e scrutinio;
- la determinazione degli onorari dei componenti degli uffici elettorali di sezione;
- la predisposizione degli spazi per la propaganda elettorale.

ARTICOLO 52

Spese

Le spese per lo svolgimento delle operazioni del referendum sono a carico del Comune.

Agli oneri derivanti dallo svolgimento dei referendum in dipendenza del presente regolamento, si provvede con stanziamento da imputarsi ad apposito capitolo di bilancio.

TITOLO V° ASSOCIAZIONISMO CAPITOLO I° PRINCIPI

ARTICOLO 53 Principi generali

Il Comune di Grignasco, coerentemente con il principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale, riconosce il ruolo fondamentale dell'associazionismo, ravvisando nelle formazioni sociali intermedie i soggetti più idonei a meglio rappresentare i bisogni collettivi dei cittadini e a concorrere in modo efficace al loro soddisfacimento attraverso adeguate forme di collaborazione con l'Ente.

A tal fine il Comune valorizza le libere forme associative di partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, economica sociale, culturale e sportiva, che si svolgono nella comunità locale.

A tal fine, favorisce il costituirsi e lo svilupparsi degli organismi che concorrono all'elevazione delle attività predette.

CAPITOLO II° ALBO, REQUISITI, DIRITTI ED ONERI

ARTICOLO 54 Albo comunale delle associazioni

E' istituito l'albo delle libere forme associative. Le associazioni di cui all'articolo 53 non devono avere scopo di lucro e possono chiedere l'iscrizione, depositando, insieme con la domanda lo statuto o gli accordi tra gli aderenti e l'atto costitutivo.

Il Comune procede all'iscrizione nell'albo previo accertamento dei fini di interesse generale o diffuso perseguiti e del numero degli associati che devono assicurare una adeguata rappresentatività e continuità dell'operato dell'associazione medesima.

ARTICOLO 55 Requisiti per l'iscrizione

Possono richiedere la registrazione all'Albo gli enti collettivi che:

- a) non perseguano, nemmeno indirettamente, finalità di lucro;
- b) non abbiano come finalità esclusiva o principale la tutela degli interessi economici dei propri associati;
- c) abbiano uno statuto che preveda una organizzazione interna ispirata a principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti gli associati, la previsione dell'elettività e della gratuità delle cariche associative, i criteri per l'ammissione e l'esclusione degli associati ed i loro diritti e obblighi;
- d) abbiano almeno dieci iscritti che non siano legati da parentela e/o affinità entro il 3° grado e/o coniugio;
- e) dimostrino di avere presenza attiva sul territorio da almeno un biennio;

- f) siano dotati di indirizzo di posta elettronica certificata.

ARTICOLO 56

Registrazione all'Albo

La domanda di iscrizione, firmata dal legale rappresentante, deve essere indirizzata al Sindaco e presentata a mani presso l'Ufficio protocollo od inviato a mezzo di posta elettronica entro il 31 ottobre di ogni anno. Alla domanda è necessario allegare i seguenti documenti:

- a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- b) elenco nominativo delle cariche sociali;
- c) copia dell'ultimo rendiconto approvato;
- d) relazione dell'attività svolta e sui programmi che si intendono realizzare.

Qualora ne ravvisi i presupposti, la Giunta Comunale delibera la registrazione entro il 31 dicembre.

ARTICOLO 57

Revisione periodica

La Giunta Comunale procede alla revisione periodica dell'Albo. A tal fine è obbligo di ciascuna delle organizzazioni iscritte comunicare al Sindaco la perdita di uno o più dei requisiti di cui all'articolo 55 entro sessanta giorni dalla data in cui essa si è verificata; nello stesso termine deve essere comunicata, a cura dell'ultimo rappresentante legale, l'eventuale estinzione dell'ente associativo.

Fermi gli obblighi di comunicazione di cui al comma precedente, al fine di verificare la permanenza dei requisiti per l'iscrizione all'Albo, il Comune, con cadenza triennale, invierà agli enti associativi iscritti all'Albo comunale una scheda da restituire debitamente compilata entro trenta giorni dalla ricezione.

ARTICOLO 58

Cancellazione dall'Albo

La cancellazione dall'Albo è deliberata dalla Giunta Comunale nei seguenti casi:

- a) estinzione dell'organizzazione iscritta;
- b) richiesta da parte della stessa organizzazione interessata;
- c) perdita di uno o più dei requisiti richiesti per l'iscrizione, accertata d'ufficio o comunicata a norma del primo comma dell'articolo precedente;
- d) ingiustificata mancata restituzione nei termini della scheda di cui al comma secondo dell'articolo precedente;
- e) inosservanza degli obblighi di cui all'articolo 60 previa diffida ad adempiervi in un termine non inferiore a quindici giorni.

ARTICOLO 59

Prerogative e vantaggi delle associazioni iscritte

Il Comune incentiva l'attività delle libere forme associative iscritte nell'albo di cui al precedente articolo 54 garantendo:

- a) la consultazione sulle specifiche materie nelle quali operano le associazioni, qualora si ravvisi in ciò un interesse per la collettività;
- b) il diritto di presentare proposte per la migliore tutela degli interessi perseguiti, con garanzia del loro esame da parte dei competenti organi del Comune;
- c) l'erogazione di eventuali contributi economici, compatibili con le disponibilità dell'Ente;
- d) diritto di chiedere audizione all'Amministrazione comunale e assistenza tecnica agli Uffici Comunali su problematiche rientranti nei propri fini statutarie;

e) locazione di immobili comunali a condizioni di favore da adibire a propria sede.

ARTICOLO 60

Oneri a carico degli enti registrati.

A fronte dei vantaggi di cui all'articolo precedente, gli enti iscritti all'Albo sono tenuti a trasmettere alla Giunta Comunale, entro trenta giorni dall'approvazione:

- a) copia delle deliberazioni aventi ad oggetto modifiche dello statuto e delle cariche sociali;
- b) copia del rendiconto economico-finanziario annuale;
- c) specifico rendiconto economico-finanziario, nel caso di concessione di contributi straordinari relativi a singole manifestazioni o attività.

Garantire all'Amministrazione comunale l'accesso alle informazioni, agli atti e ai documenti inerenti alla loro gestione.

TITOLO VI° DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 61

Ricorsi

E' data facoltà ad ogni singolo cittadino di presentare ricorso al T.A.R. in merito al contenuto del presente regolamento e alle eventuali determinazioni amministrative che vi si richiameranno.

Il ricorso al T.A.R. deve essere presentato nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

ARTICOLO 62

Sanzioni

Nel caso di inosservanza delle norme contenute nel presente regolamento, verrà applicata la sanzione amministrativa prescritta dall'articolo 7 bis del Decreto legislativo 267/2000 (da 25 a 500,00 euro) i cui proventi saranno stanziati in apposita missione di bilancio per la promozione dell'attività di cui al presente regolamento.

ARTICOLO 63

Pubblicità

Il regolamento verrà pubblicato sul sito dell'amministrazione comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sull'Albo pretorio on line.

ARTICOLO 64

Norma di chiusura

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme dello Statuto comunale e, in quanto compatibili, le disposizioni di legge in materia.

ARTICOLO 65

Entrata in vigore

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