



REGOLAMENTO SUGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 19.06.1997 delib.n.109

IN VIGORE DAL 16 LUGLIO 1997

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - OGGETTO

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - INIZIATIVA POPOLARE

Articolo 2 - ISTANZE E PETIZIONI

Articolo 3 - PROPOSTE

CAPO II - ISTRUTTORIA PUBBLICA

Articolo 4 - ISTRUTTORIA PUBBLICA

Articolo 5 - RICHIESTA DI ISTRUTTORIA PUBBLICA

Articolo 6 - PUBBLICITA'

Articolo 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA

CAPO II - CONSULTAZIONE POPOLARE

Articolo 8 - CONSULTAZIONE POPOLARE

Articolo 9 - CONSULTAZIONE ATTRAVERSO SCHEDA

Articolo 10 - CONSULTAZIONE ATTRAVERSO SONDAGGIO

Articolo 11 - ESAMI DEI RISULTATI DELLA CONSULTAZIONE

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 12 - RICHIAMO ALLE NORME VIGENTI

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio dei diritti di partecipazione dei cittadini, in attuazione di quanto disposto dal titolo II e III dello Statuto del Comune.
2. In particolare, sono disciplinate le modalità di svolgimento delle seguenti forme di partecipazione:
 - a) istanze, petizioni e proposte ad organi del Comune (art.11 dello Statuto);
 - b) consultazioni della popolazione (art.12 dello Statuto);
 - c) istruttorie pubbliche (art. 18 dello Statuto).

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - INIZIATIVA POPOLARE

Articolo 2 - ISTANZE O PETIZIONI

1. L'istanza o petizione di cui all'art.11 dello Statuto consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato.
2. Ciascun residente nel Comune che abbia compiuto il sedicesimo anno di età ha diritto di presentare le istanze/petizioni di cui al comma 1, rivolte al Consiglio comunale o alla Giunta, nelle materie di rispettiva competenza.
3. Le istanze/petizioni devono essere presentate al Sindaco e al Presidente del Consiglio in forma scritta, devono essere sottoscritte con l'indicazione del nome, cognome ed indirizzo di tutti i proponenti e indicano con chiarezza la/le persone a cui deve essere fornita la risposta.
4. Il responsabile del procedimento, - che coincide con il dirigente responsabile dell'attuazione degli istituti di partecipazione ai sensi del regolamento di organizzazione - sentito il parere del Segretario generale, individua l'organo competente a pronunciarsi, ne informa il/i proponenti, il Sindaco e il Presidente del Consiglio. Quest'ultimo ne dà comunicazione alla Conferenza dei capigruppo.
5. Nel caso in cui sia competente la Giunta Comunale, risponde il Sindaco o l'Assessore delegato; nel caso in cui sia competente il Consiglio, risponde il Presidente del Consiglio, comunicando il parere della commissione consiliare competente, che si pronuncia a maggioranza dei presenti. A tal fine la commissione può acquisire il parere della Giunta.
6. La risposta deve pervenire all'interessato/i di norma entro 60 giorni della presentazione dell'istanza, e comunque per giustificati motivi non oltre 90 giorni.
7. Quando l'istanza viene accolta, la Giunta adotta o propone al Consiglio gli atti necessari per soddisfare le esigenze prospettate.
8. Le istanze/petizioni e le relative risposte vengono conservate presso il dirigente responsabile del procedimento.

Articolo 3 - PROPOSTE

1. La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta.
2. Deve essere presentata al Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio o alla Giunta, e deve essere sottoscritta da almeno 300 residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età. Le sottoscrizioni dei promotori devono essere autenticate da uno dei soggetti indicati nell'art.14 della L. n.53/1990. I sottoscrittori devono indicare un referente ed un domicilio per le comunicazioni.
3. Sono condizioni di ammissibilità della proposta la forma scritta; l'oggetto determinato e di competenza comunale; la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare; la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto all'Amministrazione Comunale comporta nella fase iniziale e a regime.
4. Sull'esistenza delle condizioni di ammissibilità decidono congiuntamente il Segretario Generale e il Responsabile del procedimento, che coincide con il Dirigente responsabile dell'attuazione degli istituti di partecipazione ai sensi del regolamento di organizzazione, che possono invitare i proponenti a integrare la documentazione fornita.

5. I proponenti possono richiedere al Responsabile del procedimento di avvalersi della collaborazione dell'Ufficio di ragioneria e degli uffici competenti ed accedere alle informazioni sull'andamento della gestione finanziaria, per la giustificazione delle relative spese. Il Responsabile del procedimento, dopo che è stata depositata la proposta corredata dalle firme, è tenuto a comunicare ai proponenti i nominativi dei referenti a cui rivolgersi per le informazioni.
6. La data di presentazione della proposta, ai fini della decorrenza dei termini entro i quali deve pronunciarsi l'organo competente di cui al successivo comma 9, è quella in cui perviene la documentazione completa.
7. Le proposte sono equiparate alle proposte di deliberazione agli effetti dei pareri previsti dall'art.53 della L.142. Nel caso di competenza del Consiglio, la proposta deve essere esaminata, in via preventiva, dalla competente commissione consiliare, ai sensi del regolamento del Consiglio, che acquisisce il parere obbligatorio della Giunta.
8. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco comunicano ai presentatori della proposta la data della riunione in cui la medesima sarà esaminata.
9. Trascorsi 30 giorni dalla presentazione della proposta o ulteriori 30 giorni nel caso in cui la Giunta, per ragioni di urgenza o di funzionalità dei lavori del Consiglio o della Giunta, decida un rinvio del relativo esame, la proposta è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva del Consiglio o della Giunta, i quali si pronunciano entro 30 giorni.
10. La deliberazione sulla proposta è comunicata ai sensi del comma 2 del presente articolo ed è adeguatamente pubblicizzata; deve essere motivata in modo da rendere chiare le ragioni per le quali la richiesta è accolta o è respinta. Quando la proposta è accolta, la relativa delibera deve indicare anche gli effetti finanziari dell'accoglimento.

CAPO II - ISTRUTTORIA PUBBLICA

Articolo 4 - ISTRUTTORIA PUBBLICA

Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica.

Articolo 5 - RICHIESTA DI ISTRUTTORIA PUBBLICA

1. Sull'indizione dell'istruttoria decide il Consiglio Comunale su proposta della Giunta, di un quinto di consiglieri o almeno tre capigruppo del Consiglio, di due Consigli di circoscrizione. L'istruttoria può essere altresì indetta quando ne facciano richiesta almeno mille persone.
2. La raccolta delle firme è effettuata su fogli vidimati dal dirigente responsabile dell'attuazione degli istituti di partecipazione, sui quali è indicato il procedimento amministrativo per cui viene richiesta l'istruttoria pubblica.
3. Ove sia espressamente richiesto da un gruppo, comitato, o associazione portatrice di interessi non individuali, i fogli di cui al precedente comma 3, vengono tenuti a disposizione dei cittadini, per la sottoscrizione della richiesta, durante l'orario d'ufficio, secondo le indicazioni del responsabile del procedimento.
4. I soggetti ricompresi nell'art.4 dello Statuto, appongono la propria firma nei fogli di cui al comma 3, scrivendo chiaramente nome e cognome, luogo e data di nascita e di residenza, in presenza di un funzionario a ciò delegato che procede all'identificazione dei sottoscrittori.
5. I fogli comprendenti le firme dei sottoscrittori vengono ritirate dal legale rappresentante della entità associativa che ha richiesto la raccolta delle firme presso il Municipio.
6. Verificata la regolarità delle firme presentate e il numero minimo previsto dallo Statuto, il responsabile del procedimento trasmette al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco il fascicolo con la richiesta di istruttoria pubblica per la decisione da parte del Consiglio.
7. La richiesta viene esaminata nella Conferenza dei capigruppo e iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale non oltre la seconda seduta utile.

Articolo 6 - PUBBLICITA'

Dopo l'esecutività della deliberazione consiliare di ammissione dell'istruttoria pubblica, l'Amministrazione con idonei mezzi dà avviso alla cittadinanza dell'istruttoria medesima, convocata a cura del Sindaco, indicando la data e il luogo della seduta, da tenersi entro due mesi dalla pubblicazione dell'avviso stesso.

Articolo 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA

1. Le sedute relative all'istruttoria pubblica sono convocate dal Sindaco o suo delegato, che svolge funzioni di presidenza della seduta. Delle sedute relative all'istruttoria vengono redatti processi verbali, sottoscritti dal Segretario generale o suo delegato.
2. Gli interventi delle associazioni, dei comitati, dei gruppi, rappresentati da esperti, ai sensi dell'art. 18 comma 3 dello Statuto, sono preceduti da una sintetica illustrazione tecnica della questione oggetto dell'istruttoria.
3. Conclusi gli interventi di cui al comma precedente, i presenti possono interrogare gli esperti, secondo tempi e modalità fissati dal Sindaco, in relazione al numero dei presenti e alla quantità e complessità delle domande.
4. I presenti possono presentare relazioni scritte che vengono acquisite agli atti del procedimento.
5. A conclusione della seduta, il Sindaco dichiara chiusa la fase dell'istruttoria pubblica e ne trasmette i risultati, unitamente al parere della Giunta, al Consiglio comunale, che acquisisce questi documenti come base del dibattito relativo all'oggetto dell'istruttoria pubblica.

CAPO III - CONSULTAZIONE POPOLARE

Articolo 8 - CONSULTAZIONE POPOLARE

1. Il presente capo disciplina e garantisce forme di consultazione dei residenti, estese ad altre categorie di interessati o limitate a frazioni della popolazione, in ragione dell'oggetto della consultazione.
2. La consultazione deve riguardare provvedimenti amministrativi di carattere generale, su materie di esclusiva competenza locale e non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
3. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, da un terzo dei componenti il Consiglio Comunale, da almeno 2 consigli di circoscrizione con votazione a maggioranza assoluta dei propri componenti. Viene indetta dal Sindaco.
4. L'organo comunale che promuove la consultazione determina l'oggetto, il destinatario, le modalità di svolgimento di cui agli artt.9 e 10, e la durata; non può essere promossa la consultazione sulle materie indicate nell'art. 2 del regolamento per la disciplina del referendum consultivo.
5. Il quesito viene formulato, sulla base delle indicazioni stabilite dall'organo comunale che ha promosso la consultazione, ai sensi del comma precedente, dal Comitato dei Garanti di cui all'art.5 del Regolamento per la disciplina del Referendum Consultivo, in forma chiara e sintetica, in modo da consentire una risposta certa sul punto di vista del cittadino. Della consultazione viene data idonea pubblicità per consentire la più ampia partecipazione della popolazione.
6. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate devono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare, e indicare le modalità per la relativa copertura. A tal fine, il dirigente responsabile della Ragioneria presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.
7. Il Sindaco nomina un responsabile del procedimento con il compito di seguire l'intera procedura, curare la tutela della riservatezza, garantire la non identificazione del voto e trasmettergli le risultanze della consultazione.

Articolo 9 - CONSULTAZIONE ATTRAVERSO SCHEDA

1. La consultazione avviene sulla base di uno o più quesiti o di un questionario formulato su una scheda di carta inviata alla popolazione interessata presso la propria residenza.
2. La scheda contiene l'indicazione della data in cui si effettuerà la consultazione; viene riconsegnata in luoghi predeterminati ed inserita in un'urna per garantire la segretezza. La persona consultata appone la propria sottoscrizione in apposito elenco degli aventi diritto al voto. Le operazioni di scrutinio sono curate dal responsabile del procedimento, che, a conclusione dello spoglio, comunica al Sindaco l'esito della consultazione promossa.

Articolo 10 - CONSULTAZIONE ATTRAVERSO SONDAGGIO

1. La consultazione della popolazione può effettuarsi anche attraverso sondaggi.
2. Il responsabile del procedimento contatta alcune società specializzate e procede all'appalto del sondaggio e della conseguente elaborazione dei dati.

Articolo 11 - ESAME DEI RISULTATI DELLA CONSULTAZIONE

1. L'esame da parte del Consiglio Comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore alla metà più uno degli aventi diritto.
2. Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione popolare in apposita e pubblica seduta, entro trenta giorni dalla loro formale acquisizione. Quando ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
3. L'utilizzazione dei risultati della consultazione è rimessa, sotto ogni aspetto, all'apprezzamento ed alle valutazioni discrezionali del Consiglio comunale.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 12 - RICHIAMO ALLE NORME VIGENTI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si richiamano le norme vigenti, lo Statuto e i Regolamenti comunali.