



COMUNE DI MONTEFORTE D'ALPONE

PROVINCIA DI VERONA

Cap. 37032
P.zza S. Venturi, 24
C.F. e P. IVA 00278010236

Tel. 045 6137311
Fax 045 6102595
Sito – www.montefortedalpone.org

REGOLAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE E DELLA CONSULTAZIONE POPOLARE

- APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 7 DEL 24.01.1995.

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – FINALITA' E CONTENUTI

1. Il presente regolamento stabilisce le modalità per l'attuazione delle forme di partecipazione e consultazione popolare previste dall'art. 6 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e dagli articoli 15, 16, 19, 20, 21 dello Statuto Comunale, intese a promuovere il coinvolgimento dei cittadini singoli ed associati nell'attività amministrativa del Comune, nei vari aspetti dell'indirizzo, dell'attuazione e del controllo.
2. Le finalità di cui al precedente comma devono essere perseguite dall'amministrazione e dall'organizzazione comunale mediante la massima semplificazione amministrativa.

ART. 2 – ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

In conformità a quanto stabilito dallo Statuto la partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune è assicurata dai seguenti istituti:

- a) istanze e petizioni dei cittadini;
- b) forme associative regolamentate e loro diritto di presentare proposte ed interrogazioni;
- c) organismi permanenti di partecipazione;
- d) albo dei cittadini.

Art. 3 – ISTITUTI DI CONSULTAZIONE POPOLARE

1. La consultazione dei cittadini, relativa all'amministrazione del Comune, è assicurata dai seguenti istituti:
 - a) assemblee pubbliche;
 - b) consultazioni mediante l'invio di questionari;
 - c) referendum consultivi.
2. Gli istituti predetti possono essere attivati nei confronti di tutta la popolazione, di particolari categorie e gruppi sociali o dei cittadini residenti in ambiti territoriali delimitati, in relazione all'interesse generale o a quello specifico degli argomenti oggetto della consultazione.

Art. 4 – UFFICIO INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

1. Come previsto dall'art. 14, comma 3, dello Statuto comunale, è istituito un apposito ufficio informazione e partecipazione, responsabile di tutti i procedimenti relativi al presente regolamento.
2. La direzione, l'organizzazione e la dotazione organica dell'ufficio vengono espressamente previste nel regolamento organico del personale.

PARTE I
ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE
CAPO I – ISTANZE E PETIZIONI

Art. 5 – FINALITA'

Il diritto di presentare istanze e petizioni da parte dei cittadini ha il duplice scopo di rendere effettiva la loro partecipazione diretta all'attività dell'Ente e di favorire la correttezza, l'imparzialità e la trasparenza dell'Amministrazione stessa.

Art. 6 – ISTANZE

I cittadini possono rivolgere al Sindaco richieste di notizie su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

Art. 7 – PETIZIONI

I cittadini possono rivolgere al Sindaco segnalazioni di bisogni e richieste d'intervento su questioni di interesse generale.

Art. 8 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Le istanze e le petizioni vanno scritte su carta semplice e, senza alcuna formalità, spedite o consegnate direttamente all'ufficio protocollo. Tali richieste devono contenere la firma e l'indirizzo del richiedente.

Art. 9 – REGISTRO DELLE ISTANZE E PETIZIONI

L'ufficio di protocollo trasmette tutte le richieste all'ufficio informazione e partecipazione che provvede ad annotarle in un apposito registro con data di presentazione e successive date di risposta e, ove occorra a sollecitare eventuali istruttorie presso gli uffici competenti.

Art. 10 – MODALITA' DI RISPOSTA

1. Le richieste e l'eventuale documentazione aggiunta dagli uffici vanno consegnate al Sindaco entro 15 giorni dalla data di presentazione. Il Sindaco ha altri 15 giorni di tempo per la risposta scritta.
2. Per quanto riguarda le petizioni, se concernono proposte di intervento che richiedono un particolare approfondimento e/o la necessità di una apposita delibera, il Sindaco comunica agli interessati, entro la scadenza suddetta, la presa d'atto della segnalazione e l'assegnazione all'organo competente.

3. L'organo competente entro 90 giorni procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione, in quest'ultimo caso la decisione dell'organo competente deve essere comunicata al richiedente con espressa motivazione.

CAPO II – FORME ASSOCIATIVE

Art. 11 – FINALITA'

Il Comune valorizza le libere associazioni, la cooperazione e le organizzazioni di volontariato attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione, l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti amministrativi generali e attraverso adeguate incentivazioni.

Art. 12 – REGISTRO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI

1. E' istituito presso l'ufficio informazione e partecipazione un apposito registro degli enti, cooperative sociali, fondazioni, associazioni e comitati, che intendono instaurare un rapporto di collaborazione reciproca con l'amministrazione comunale e godere dei diritti di cui ai successivi articoli.
2. I requisiti fondamentali per l'iscrizione al registro sono:
 - a) svolgere l'attività in modo non occasionale nel territorio del Comune;
 - b) svolgere un'attività che non sia in contrasto con l'interesse pubblico e le disposizioni di legge;
 - c) non avere fini di lucro;
 - d) perseguire finalità di utilità sociale nei settori della formazione, cultura, educazione alla salute, assistenza, sport, tempo libero, protezione civile, tutela del patrimonio storico-artistico e dell'ambiente, promozione turistica;
 - e) non avere natura economica o rappresentare interessi di categoria;
 - f) essere dotate di statuto o di regolamento interno da cui risulti la struttura democratica dell'organizzazione;
 - g) avere un numero minimo di 9 (nove) associati.
3. Il registro, diviso negli specifici settori sopra elencati, dovrà evidenziare per ogni soggetto i seguenti dati:
 - a) denominazione sociale;
 - b) recapito postale e telefonico del responsabile;
 - c) statuto e regolamento interno;
 - d) eventuale iscrizione in altri registri provinciali, regionali o nazionali;
 - e) nominativi di coloro che occupano cariche direttive;
 - f) certificazione del numero dei soci;
 - g) dichiarazione scritta del responsabile attestante il rispetto dei requisiti fondamentali di cui all'articolo precedente.
4. La domanda di iscrizione va indirizzata al Sindaco su apposito modulo predisposto dall'ufficio informazione e partecipazione e deve contenere tutti i dati e gli allegati di cui agli articoli precedenti.

5. La durata del procedimento di iscrizione è fissata nel tempo massimo di 30 giorni entro il quale il Sindaco comunica per iscritto al soggetto richiedente l'avvenuto inserimento nel registro.
6. Ogni soggetto è tenuto a comunicare per iscritto, entro un mese, tutte le modifiche dei dati sopra richiesti eventualmente intervenute.
7. Ogni soggetto deve trasmettere annualmente, entro il 30 settembre, i bilanci ed il piano generale dell'attività dell'anno sociale successivo.
8. Il registro e i dati allegati sono pubblici e quindi disponibili alla visione di tutti i cittadini.

Art. 13 – DIRITTO ALL'INFORMAZIONE ED ALLA PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI CONSILIARI.

1. Ai soggetti iscritti nel registro comunale delle associazioni viene recapitata copia degli avvisi di convocazione del consiglio comunale, copia degli atti e delle deliberazioni degli organi collegiali su argomenti attinenti gli obiettivi propri di singole associazioni e ogni altro tipo di pubblicazione informativa curata dall'amministrazione.
2. Agli stessi soggetti viene inoltre riconosciuto il diritto ad esprimere proprie rappresentanze all'interno delle commissioni consiliari previste dagli art. 31 e 32 dello statuto comunale nella forma e nella misura fissate di volta in volta dal Consiglio Comunale.

ART. 14 - DIRITTO DI ACCESSO ALLE STRUTTURE ED AI SERVIZI COMUNALI

1. Alle Associazioni, ai Comitati ed agli altri soggetti iscritti nel registro è riconosciuto il diritto prioritario all'uso delle strutture, attrezzature e servizi comunali secondo le modalità previste nell'apposito regolamento.
2. Alle Associazioni è riconosciuto il diritto, previa richiesta all'ufficio informazione e partecipazione, di affiggere sulle bacheche comunali o inserire nel bollettino o altri strumenti informativi previsti dall'apposito regolamento notizie relative ad assemblee, riunioni ed altre iniziative organizzate dalle associazioni stesse.

ART. 15 - ACCESSO AI FINANZIAMENTI

1. Allo scopo di promuovere concretamente lo sviluppo delle forme associative l'Amministrazione comunale inserisce nel bilancio di previsione appositi fondi, soprattutto per la realizzazione di progetti specifici, e mette a disposizione la propria struttura tecnico-professionale ed organizzativa.
2. Interventi e contributi economici vengono concessi nei limiti e con le modalità stabilite nell'apposito regolamento.
3. Per la gestione di particolari servizi di pubblica utilità, l'Amministrazione può stipulare apposite convenzioni in modo privilegiato con i soggetti iscritti nel registro comunale delle associazioni.

ART. 16 - DIRITTO DI PRESENTARE ISTANZE E PETIZIONI

Tutte le forme associative iscritte nel registro hanno i poteri d'iniziativa previsti negli articoli 6 e 7 del presente regolamento.

ART. 17 - DIRITTO DI PRESENTARE INTERROGAZIONI

1. I soggetti iscritti nel registro possono formulare osservazioni sugli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indirizzandole per iscritto al Sindaco, che ne dà comunicazione nel corso della seduta.
2. Possono altresì, su temi di rilevante portata, presentare interrogazioni al Consiglio Comunale, che il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima seduta successiva.

ART. 18 - DIRITTO DI PRESENTARE PROPOSTE

1. Ogni soggetto iscritto nel registro può avanzare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi relativi alle finalità proprie dell'associazione.
2. Le proposte vanno scritte su carta semplice e, senza alcuna formalità, spedite o consegnate direttamente all'ufficio protocollo.
3. L'ufficio di protocollo le trasmette all'ufficio informazione e partecipazione che provvede ad annotarle in un apposito registro con data di presentazione e successive date di risposta e provvede a far predisporre la necessaria istruttoria presso gli uffici competenti.
4. Il Sindaco comunica agli interessati, entro 30 giorni dal deposito della proposta, la presa d'atto della stessa e l'assegnazione all'organo competente.
5. L'organo competente entro 90 giorni procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella proposta. In quest'ultimo caso la decisione dell'organo competente deve essere comunicata al richiedente con espressa motivazione.
6. Tra il Sindaco e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa.

CAPO III – ORGANISMI PERMANENTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 19 - FINALITA'

1. Sono costituite apposite consulte comunali le quali operano, anche per aree tematiche, come organismi di partecipazione e rappresentano un momento privilegiato di consultazione volto a favorire il più ampio coinvolgimento all'attività amministrativa.
2. Le consulte svolgono una funzione di coordinamento e di confronto tra le associazioni iscritte al registro comunale e possono anche intervenire nei processi decisionali dell'amministrazione a livello propositivo, oltre che consultivo.

ART. 20 - LE CONSULTE

1. Possono essere costituite le seguenti consulte:

- la consulta dell'associazionismo;
- il forum dei giovani;
- la consulta della terza età;
- la consulta dell'economia e del lavoro;
- la consulta dei servizi sociali e del volontariato.

2. Altri tipi di consulte possono essere istituite a seguito di particolari necessità.

3. Le consulte vengono riunite almeno due volte all'anno dall'assessore o consigliere delegato dal Sindaco, oppure su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

4. Le proposte approvate nelle riunioni delle consulte vanno trasmesse al Sindaco, in qualità di presidente del Consiglio Comunale, e sottoposte all'esame dell'organo collegiale perché le tenga nel dovuto conto; in caso di rigetto il Consiglio deve motivare la decisione.

ART. 21 - MODALITA' DI COSTITUZIONE

Ogni consulta viene istituita con delibera consiliare, contestualmente all'approvazione di un breve regolamento interno, che ne specifichi le modalità di costituzione ed il funzionamento.

CAPO IV – ALBO DEI CITTADINI

ART. 22 - FINALITA'

Il Comune, allo scopo di valorizzare tutte le competenze e le risorse dei propri cittadini, istituisce presso l'ufficio informazione e partecipazione un apposito "albo" dei residenti nel territorio comunale che si dichiarano disponibili all'impegno volontario nelle commissioni consiliari e negli enti.

ART. 23 - MODALITA' DI ISCRIZIONE

1. Ogni cittadino del Comune può dichiarare la propria disponibilità compilando e sottoscrivendo un apposito modulo, presso l'ufficio informazione e partecipazione, nel quale saranno specificati i settori e le modalità del proprio impegno.
2. All'atto andranno allegati eventuali documenti attestanti competenze ed ogni tipo di esperienza acquisite.

ART. 24 - NOMINE

In occasione della nomina dei componenti delle commissioni o dei comitati di gestione spettanti ai consiglieri comunali e delle designazioni di competenza del Sindaco, deve essere comunicata al Consiglio Comunale la lista dei cittadini iscritti all'albo per i diversi settori e di essa si deve tener conto nei provvedimenti di nomina.

PARTE II
ISTITUTI DI CONSULTAZIONE POPOLARE

CAPO I – ASSEMBLEE PUBBLICHE

ART. 25 – FINALITA'

1. La consultazione della popolazione mediante assemblee pubbliche ha per fine l'esame di proposte, problemi ed iniziative relativi al Comune, che investono i diritti e gli interessi della comunità per i quali si presenta la necessità di reciproca informazione tra amministrazione e cittadini.
2. In particolare devono costituire oggetto delle assemblee pubbliche:
 - a) l'approvazione del bilancio consuntivo e preventivo;
 - b) il piano regolatore e le sue varianti;
 - c) i piani commerciali e del traffico;
 - d) l'assunzione o la dismissione dei principali servizi;
 - e) l'adozione degli atti programmatori.

ART. 26 – CONVOCAZIONE – INIZIATIVA E MODALITA'

1. La convocazione dell'assemblea è indetta dal Sindaco per iniziativa propria, nei casi previsti dal comma 2 dell'articolo precedente, oppure per iniziativa di almeno il 50% dei membri del Consiglio Comunale.
2. L'organo comunale che decide la consultazione definisce l'argomento, l'ambito territoriale ed il termine entro il quale la stessa avrà luogo.
3. Il Sindaco stabilisce la data ed il luogo nel quale si terrà l'assemblea dandone tempestivo avviso mediante manifesti, esposti negli albi pubblici e nei luoghi maggiormente frequentati dai cittadini, e comunicati alla stampa ed agli altri organi d'informazione.
4. Alle assemblee il Sindaco invita le commissioni consiliari competenti per materia e gli assessori delegati per la stessa.

ART. 27 – ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE – CONCLUSIONI

1. Le assemblee pubbliche sono presiedute dal Sindaco o da un assessore dallo stesso designato.
2. All'assemblea assiste un dipendente comunale designato, su richiesta del Sindaco, dal Segretario comunale. Il dipendente svolge funzioni di segreteria, cura la registrazione dei lavori riassumendo i pareri e le proposte prevalenti avanzate dagli intervenuti.
3. La partecipazione all'assemblea è aperta a tutti i cittadini interessati all'argomento in discussione, ai quali è assicurata piena libertà d'espressione.
4. Il Sindaco cura l'iscrizione del verbale dell'assemblea, completo dell'istruttoria dei competenti uffici, all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale per le valutazioni e le eventuali decisioni conseguenti.

CAPO II – CONSULTAZIONE MEDIANTE QUESTIONARI

ART. 28 – FINALITA' E METODI

1. 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 della popolazione a mezzo di questionari.
2. Le linee generali della consultazione, i contenuti sostanziali del questionario e la delimitazione delle fasce di cittadini da consultare sono approvati dal Consiglio comunale che dispone il relativo impegno di spesa.
3. La consultazione può essere effettuata nei confronti:
 - a) di particolari fasce di cittadini, individuati in base alla classe d'età, all'attività effettuata o alla condizione non lavorativa, nell'ambito territoriale nel quale risiedono, in relazione alla specifica finalità che la consultazione persegue;
 - b) di un campione limitato ad una aliquota percentuale, stabilita dal Consiglio Comunale, di tutti gli elettori oppure dei cittadini compresi in una delle fasce suddette, individuato mediante sorteggio effettuato negli schedari, liste, archivi informatici di cui il Comune dispone o ai quali può accedere in conformità alle vigenti disposizioni.

ART. 29 – ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco costituisce la commissione preposta ad organizzare la consultazione popolare indetta con la deliberazione consiliare 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.
2. La commissione è così composta:
 - a) Sindaco, presidente;
 - b) Presidente della commissione consiliare competente per l'oggetto della consultazione;
 - c) Consigliere comunale nominato dai gruppi di minoranza;
 - d) Segretario comunale;
 - e) Funzionario dell'ufficio informazione e partecipazione che svolge funzioni di segreteria.
3. La Commissione:
 - a) approva il testo definitivo del questionario;
 - b) presenza all'estrazione del campione;
 - c) sovrintende all'organizzazione della distribuzione e raccolta dei questionari utilizzando il personale incaricato dal Segretario comunale;
 - d) sovrintende alle operazioni di cui alle lettere d) ed e) del successivo quinto comma, verificandone la regolarità e decidendo in merito all'annullamento dei questionari che recano palesi segni di riconoscimento.
4. La Commissione promuove e realizza, attraverso l'ufficio informazione e partecipazione, la tempestiva informazione dei cittadini sull'oggetto, finalità tempi e procedure della consultazione popolare, mediante manifesti e con le altre forme previste dal regolamento per l'informazione e l'accesso.

5. Il funzionario dell'ufficio informazione e partecipazione, avvalendosi delle competenze dei vari uffici ed anche del contributo volontario di associazioni e singoli cittadini, provvede:
- a) alla predisposizione grafica ed alla compilazione del 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 sarà corredato da una breve introduzione illustrativa dei fini conoscitivi che il consiglio comunale si è proposto. Con la stessa sarà inoltre precisato che al fine di assicurare la libera espressione dei cittadini, sul modulo e sulla busta con la quale lo stesso verrà restituito, non dovranno essere apposti nomi, firme, indirizzi o altri segni di riconoscimento, a pena di nullità;
 - b) alla definizione dei partecipanti alla rilevazione, alla formazione delle relative liste;
 - c) alla stampa, tempestiva distribuzione e successiva raccolta delle buste contenenti i questionari, avvalendosi del personale comunale prescelto tenendo conto delle dotazioni dei diversi servizi e della disponibilità dello stesso ad effettuare prestazioni eccedenti l'orario di servizio, corrispondendo il trattamento previsto dalle norme vigenti;
 - d) alla verifica dei questionari restituiti rispetto a quelli consegnati, recuperando eventuali omissioni e registrando, per rappresentarla 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, mediante l'elaborazione dei dati, effettuata dal servizio informatico comunale;
 - 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 ed elaborazione delle risposte. Tali operazioni sono effettuate entro 10 giorni da quello in cui è stata conclusa la raccolta dei questionari.

ART. 30 – CONSULTAZIONE – ESITO – UTILIZZAZIONE

1. La commissione organizzatrice, entro 10 giorni dalla conclusione delle operazioni di scrutinio, provvede ad inoltrare al consiglio comunale la documentazione relativa ai risultati della consultazione, unitamente ad una propria relazione sulla procedura seguita e sui costi sostenuti.
2. Il Sindaco rende noto ai cittadini il risultato della consultazione con i mezzi d'informazione previsti dall'apposito regolamento entro ulteriori 10 giorni.
3. Nella prima seduta successiva del consiglio comunale il Sindaco comunica i risultati della consultazione e li sottopone alle valutazioni dello stesso consiglio per le delibere conseguenti.

CAPO III – REFERENDUM CONSULTIVO

SEZIONE I – NORME GENERALI

ART. 31 – FINALITA'

1. Il referendum consultivo è istituito di partecipazione popolare, previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto comunale e dal presente regolamento.
2. Con la consultazione referendaria i cittadini elettori del Comune esprimono la loro volontà ed i loro orientamenti in merito a temi, iniziative, programmi e progetti d'interesse generale della comunità.

ART. 32 – REFERENDUM AMMESSI – DATA DI EFFETTUAZIONE

1. In ogni anno possono essere ammessi al massimo n. 3 referendum consultivi.
2. Le consultazioni referendarie vengono effettuate annualmente, riunite in un'unica giornata di domenica nei mesi da aprile a giugno, non in coincidenza con altre operazioni di voto.
3. La data per l'effettuazione dei referendum consultivi è stabilita dal Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari ed i comitati promotori dei referendum d'iniziativa popolare, almeno sessanta giorni prima di quello in cui dovranno tenersi le consultazioni.
4. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione di elezioni politiche o amministrative, di referendum nazionali o regionali, non possono essere tenuti referendum comunali. Quelli già indetti sono rinviati a nuova data, con le modalità stabilite dal presente articolo, anche in mesi diversi da quelli previsti dal secondo comma.
5. Il referendum non può essere tenuto quando il consiglio comunale è sospeso dalle funzioni o sciolto.

ART. 33 – INIZIATIVA REFERENDARIA

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, a seguito di deliberazione adottata dal consiglio comunale:
 - a) per iniziativa dello stesso consiglio;
 - b) per iniziativa di cittadini, in numero non inferiore a quello stabilito dallo statuto comunale, rappresentati dal comitato dei promotori.

ART. 34 – INIZIATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'iniziativa del referendum consultivo può essere assunta dal consiglio comunale. La proposta di indire la consultazione referendaria è iscritta nell'ordine del giorno del consiglio, il quale, dopo discussione, decide in merito all'indizione del referendum con votazione palese, a maggioranza dei 2/3 dei voti dei consiglieri assegnati.
2. La proposta, di cui al precedente comma, va corredata dal preventivo di spesa, predisposto dal Segretario comunale e dal ragioniere capo con la collaborazione dell'ufficio informazione e partecipazione. Il ragioniere capo correda la proposta dell'attestazione di copertura finanziaria della spesa di cui all'art. 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
3. La deliberazione del consiglio comunale stabilisce il testo del quesito – o quesiti – da sottoporre a consultazione, che deve essere chiaro ed univoco e stanziare i fondi necessari per l'organizzazione del referendum.

ART. 35 – INIZIATIVA DEI CITTADINI

1. I cittadini che intendono promuovere un referendum consultivo procedono con la sottoscrizione di almeno 30 elettori, alla costituzione di un comitato di promotori, composto da cinque di essi, ed alla definizione del quesito – o dei quesiti – che dovrà essere oggetto del referendum, conferendo al Comitato l'incarico di attivare le procedure di cui al presente articolo. Il comitato nomina fra i suoi componenti un coordinatore, che ne esercita la rappresentanza.
2. Il comitato sottopone al Sindaco la richiesta dei sottoscrittori, con l'indicazione del quesito e l'illustrazione delle finalità della consultazione.
3. Il Sindaco convoca, entro quindici giorni, la commissione per i referendum composta dal:
 - a) Segretario comunale,
 - b) Responsabile dell'ufficio informazione e partecipazione,
 - c) Responsabile dell'ufficio elettorale.
4. La commissione si pronuncia sull'ammissibilità del quesito, tenuto conto di quanto dispongono le leggi, lo Statuto ed il presente regolamento. Ove lo ritenga necessario, invita il comitato dei promotori ad apportare, entro 15 giorni dalla richiesta, modifiche, integrazioni, perfezionamenti al quesito, allo scopo di renderlo chiaro ed univoco.
5. Le adunanze della commissione sono coordinate dal Segretario comunale e vi può assistere con facoltà di intervento il rappresentante del comitato dei promotori.
6. Le decisioni della commissione sono notificate al rappresentante del comitato dei promotori, con atto motivato, entro 30 giorni da quello di presentazione della richiesta.
7. Nel caso che la richiesta sia dichiarata non ammissibile o che il comitato dei promotori non ritenga di apportare al quesito le modifiche, integrazioni o perfezionamenti richiesti, lo stesso può, entro 30 giorni dalla notifica di cui al precedente comma, ricorrere al consiglio comunale, sottoponendo allo stesso il quesito proposto.
8. Il consiglio comunale, entro 30 giorni, decide sulla richiesta di ammissione del quesito, a maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati, con provvedimento definitivo. La decisione è comunicata dal Sindaco al rappresentante del comitato dei promotori entro sette giorni da quello di adozione.
9. Ricevuta la comunicazione dell'ammissione del quesito, il comitato dei promotori procede alla raccolta delle firme di presentazione in numero non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.
10. Le firme di presentazione sono apposte su appositi moduli formato protocollo, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni pagina la dicitura "Comune di Monteforte d'Alpone – Richiesta di referendum consultivo" 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 all'inizio di ogni foglio.
11. Le firme sono apposte al di sotto del testo del quesito. Accanto alla firma devono essere indicati in modo chiaro e leggibile il cognome, nome, Comune e data di nascita del sottoscrittore. Le firme sono autenticate da un notaio, cancelliere, segretario comunale o da impiegato comunale incaricato dal Sindaco. Le autenticazioni effettuate dal Segretario o dagli impiegati comunali sono esenti da spese. Quando le firme di presentazione sono raccolte presso idonei locali, il Sindaco, su richiesta del comitato può autorizzare i dipendenti comunali a provvedere all'autenticazione presso tali sedi, in orari concordati, con il riconoscimento al personale interessato di quanto allo stesso spettante, a carico del Comune secondo le norme vigenti.
12. La raccolta delle sottoscrizioni deve essere conclusa con il deposito dei relativi atti presso il Segretario comunale entro sessanta giorni da quello di notifica della decisione

di ammissione del referendum. Il Segretario comunale dispone la verifica da parte dell'ufficio elettorale, entro 5 giorni, dell'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali del Comune, corredando gli atti con una certificazione collettiva. Provvede a convocare la commissione per il referendum entro sette giorni dal ricevimento degli atti.

13. La commissione verifica la regolarità degli atti, delle firme di presentazione autenticate e dell'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di un numero di sottoscrittori non inferiore a quello previsto dal precedente nono comma. Richiede, ove necessario, chiarimenti e perfezionamenti al comitato dei promotori. Accertata la regolarità della documentazione, la commissione dichiara ammessa la richiesta di referendum e ne dà comunicazione al Sindaco.
14. Il Sindaco, dopo aver fatto predisporre il preventivo di spesa e l'attestazione di copertura finanziaria di cui al secondo comma del precedente articolo, iscrive l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio comunale, presentando la documentazione ricevuta dalla commissione per la presa d'atto dell'ammissione del referendum e per il finanziamento della spesa necessaria per effettuarlo.
15. L'atto deliberativo contiene il richiamo agli atti e documenti di cui alla procedura prevista dal presente articolo, il testo esatto e non modificabile del quesito o dei quesiti e l'incarico al Sindaco di indire il referendum nella sessione annuale prevista dall'art. 32 del presente regolamento.

SEZIONE II – LE PROCEDURE PRELIMINARI ALLA VOTAZIONE

ART. 36 – NORME GENERALI.

1. Il procedimento per le votazioni per il referendum è improntato a criteri di semplicità ed economicità.
2. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
3. La consultazione referendaria è valida se ad essa prende parte almeno il 50% degli iscritti nelle liste elettorali generali.
4. La ripartizione del Comune in sezioni elettorali e la scelta dei luoghi di riunione sono decise dalla commissione per i referendum garantendo la costituzione di almeno un seggio in ogni frazione.
5. Le operazioni relative al referendum, comprese quelle preliminari, sono organizzate dall'ufficio comunale preposto alle consultazioni elettorali.
6. La commissione per i referendum verifica che tutte le operazioni referendarie si svolgano nel rispetto delle disposizioni della legge, dello statuto e del presente regolamento.

ART. 37 – INDIZIONE DEL REFERENDUM

1. Il referendum è indetto con provvedimento del Sindaco che dà esecuzione alle deliberazioni del consiglio comunale di cui all'art. 35 del presente regolamento, adottate entro il 31 gennaio di ogni anno. I referendum ammessi dopo tale data sono effettuati nella sessione referendaria dell'anno successivo.
2. Il provvedimento è adottato dal Sindaco almeno 60 giorni prima della data della votazione, stabilita con le modalità di cui al precedente art. 32. Copia del provvedimento viene inviata dal Sindaco ai capigruppo consiliari, al comitato dei promotori del referendum d'iniziativa popolare, all'ufficio del segretario comunale e a quello preposto alle consultazioni elettorali. Comunicazione dell'indizione del referendum, con copia dei

relativi provvedimenti, viene inviata dal Sindaco al Prefetto, per quanto di competenza dello stesso.

3. Entro il 45° giorno precedente quello stabilito per la votazione, il Sindaco dispone che siano pubblicati manifesti con i quali sono precisati:
 - a) il testo del quesito o dei quesiti sottoposti a referendum,
 - b) il giorno e l'orario della votazione,
 - c) le modalità della votazione,
 - d) l'avvertenza che il luogo della votazione è indicato nel certificato elettorale,
 - e) il quorum dei partecipanti necessario per la validità del referendum.
- 4) Nel caso siano indetti nello stesso giorno più referendum, nel manifesto ciò viene chiaramente precisato e sono riportati distintamente i quesiti relativi a ciascun referendum, nell'ordine della loro ammissione da parte del consiglio comunale, con delimitazioni grafiche che consentano di individuare esattamente il testo di ciascuno di essi.
- 5) Il manifesto è pubblicato negli spazi per le pubbliche affissioni e in altri spazi prescelti per l'occasione. L'affissione del manifesto viene effettuata entro il 45° giorno precedente la data della votazione e viene integrata, per i manifesti defissi, distrutti o non leggibili, entro il 10° giorno precedente la data suddetta.
- 6) Due copie del manifesto sono esposte nella parte riservata al pubblico di ogni sala dove ha luogo la votazione.

ART. 38 – ANNULLAMENTO DELLE OPERAZIONI REFERENDARIE

1. Nel caso in cui, prima dello svolgimento del referendum di iniziativa popolare, vengano meno i presupposti e le condizioni che hanno costituito la motivazione dello stesso, la commissione per i referendum, sentito il comitato dei promotori, propone al consiglio comunale di disporre che le operazioni relative non abbiano più corso. Il consiglio delibera sulla proposta con voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. Quando le condizioni di cui al precedente comma si verificano per i referendum di iniziativa del consiglio comunale, il Sindaco, sentiti i capigruppo, propone la chiusura delle operazioni al consiglio: la proposta passa col voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Il Sindaco dà avviso dell'annullamento delle operazioni referendarie, entro cinque giorni dalla deliberazione del consiglio comunale, alla commissione per i referendum, al comitato dei promotori ed alla cittadinanza, mediante i manifesti e gli altri mezzi previsti dal regolamento per l'informazione e l'accesso.

SEZIONE III – ORGANIZZAZIONE E PROCEDURA DI VOTAZIONE E DI SCRUTINIO

ART. 39 – ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione generale delle operazioni referendarie è diretta e coordinata dal segretario comunale il quale si avvale di tutti gli uffici comunali il cui intervento sia necessario per la migliore riuscita della consultazione.

ART. 40 – I CERTIFICATI ELETTORALI

1. I certificati d'iscrizione nelle liste elettorali sono compilati entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del manifesto che indice i referendum e sono consegnati agli elettori entro il 45° giorno dalla predetta pubblicazione.

2. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori ed i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio elettorale comunale dal 45° giorno successivo alla pubblicazione di cui al precedente comma.

ART. 41 – L'UFFICIO DI SEZIONE

1. Ciascun ufficio di sezione per il referendum è composto dal presidente, da uno scrutatore e da un segretario.
2. Fra il 25° ed il 20° giorno antecedente la data per la votazione, la commissione elettorale comunale procede, in pubblica adunanza preannunciata due giorni prima con avviso affisso all'albo pretorio del Comune, al sorteggio, per ogni sezione elettorale, di uno scrutatore, compreso nell'albo di cui alla legge 8 marzo 1989, n. 95, modificata dalla legge 21 marzo 1990, n. 53.
3. Nel periodo indicato nel precedente comma il segretario comunale estrae a sorte i presidenti delle sezioni elettorali, prescelti nell'albo di cui alla legge 21 marzo 1990, n. 53. I presidenti provvedono alla scelta del segretario fra gli elettori del comune in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 della citata legge 21 marzo 1990, n. 53.
4. Ai componenti dell'ufficio di sezione è corrisposto un onorario commisurato alla metà di quello previsto dal D.P.R. 27.05.1991 per le consultazioni relative ad un solo referendum. Per ogni consultazione referendaria da effettuarsi contemporaneamente alla prima, l'onorario sopra stabilito è elevato del 15%.
5. L'impegno dei componenti degli uffici di sezione è limitato al solo giorno della domenica nella quale ha luogo la consultazione.

ART. 42 – ORGANIZZAZIONE ED ORARIO DELLE OPERAZIONI

1. L'ufficio di sezione si costituisce nella sede prestabilita alle ore 7 del giorno della votazione. Dalle ore 7 alle ore 8 gli incaricati del comune provvedono a consegnare al presidente le schede, i verbali, una copia delle liste elettorali della sezione e tutto l'altro materiale necessario per la votazione e lo scrutinio.
2. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi può assistere un rappresentante per ciascuno dei gruppi presenti in consiglio comunale, designato dal capo gruppo con apposito atto. Quando la consultazione comprende referendum d'iniziativa popolare, può assistere alle operazioni suddette, presso ciascun seggio, un rappresentante designato dal coordinatore del comitato dei promotori con apposito atto. Gli atti di designazione di cui al presente comma sono autenticati, senza spesa, dal segretario comunale o da altro funzionario del comune abilitato a tale funzione.
3. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore, sono fornite dal Comune con le caratteristiche di cui al modello riprodotto nell'allegato A al presente regolamento. Esse contengono il quesito formulato secondo quanto previsto dall'art. 35, letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili. 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 membri dell'ufficio di sezione, incluso il segretario. Ciascuno di essi ne vidima una parte, secondo la suddivisione effettuata dal presidente. Le operazioni di voto hanno inizio un'ora dopo il ricevimento del materiale e comunque non oltre le ore 9.
5. L'elettore vota tracciando sulla scheda con la matita un segno sulla risposta da lui scelta (sì o no) nel rettangolo che la contiene.
6. Le votazioni si concludono alle ore 20. Sono ammessi a votare gli elettori a quel momento presenti in sala.

7. Conclusa la votazione hanno immediato inizio le operazioni di scrutinio, che continuano fino alla conclusione. Concluse le operazioni, il materiale, chiuso in appositi plichi sigillati, viene ritirato dagli incaricati del Comune o recapitato direttamente dal presidente alla segreteria del comune stesso.

ART. 43 – DETERMINAZIONE DEI RISULTATI DEL REFERENDUM

1. La commissione per i referendum, entro le ore 15 del giorno successivo a quello delle operazioni di voto e sulla base delle risultanze dei verbali di scrutinio, provvede per ciascuna consultazione referendaria:
 - a) a determinare il numero degli elettori che hanno votato ed a far constatare se è stata raggiunta la quota percentuale minima richiesta per la validità della consultazione di cui al terzo comma dell'art. 36;
 - b) al riesame ed alle decisioni in merito ai voti contestati e provvisoriamente non assegnati;
 - c) alla determinazione e proclamazione dei risultati del referendum.
2. Tutte le operazioni della commissione dei referendum si svolgono in adunanza pubblica.
3. Il Sindaco provvede, entro cinque giorni dal ricevimento dei verbali della commissione, alla comunicazione dell'esito della consultazione:
 - a) ai cittadini mediante affissione di appositi manifesti nei luoghi pubblici e mediante altre forme di informazione previste dall'apposito regolamento;
 - b) ai consiglieri comunali, mediante invio a ciascuno di essi dei dati riassuntivi del referendum ed ai capigruppo di copia dei verbali della commissione per i referendum;
 - c) al comitato dei promotori, mediante l'invio di copia dei verbali della commissione dei referendum.
4. Il segretario comunale dispone il deposito e la conservazione dei verbali delle adunanze della commissione per i referendum nell'archivio comunale, insieme con tutto il materiale relativo alla consultazione elettorale. Trascorsi i tre anni successivi a quello nel quale la consultazione referendaria ha avuto luogo, il responsabile dell'archivio comunale assicura la conservazione degli atti di indizione del referendum, dei verbali delle sezioni, della commissione e procede allo scarto del restante materiale usato per la consultazione, incluse le schede della votazione.
5. Copia dei verbali delle operazioni della commissione per i referendum viene pubblicata a cura dell'ufficio informazione e partecipazione all'albo pretorio del comune per 15 giorni.

ART. 44 – DISCIPLINA DELLA PROPAGANDA A MEZZO MANIFESTI

1. La propaganda relativa ai referendum comunali è consentita dal 30° giorno antecedente a quello della votazione fino a quello precedente la stessa.
2. Per le affissioni non è dovuto alcun diritto se le stesse sono effettuate a cura diretta degli interessati. Sono soggette al pagamento della vigente tariffa dei diritti di affissione se viene richiesto che siano effettuate dal servizio comunale in gestione diretta o in concessione.

SEZIONE IV – ATTUAZIONE DEL RISULTATO DEL REFERENDUM

ART. 45 – PROVVEDIMENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Sindaco iscrive all'ordine del giorno del consiglio comunale, in apposita adunanza da tenersi entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, l'esito del referendum o dei referendum, effettuati sia su iniziativa del consiglio stesso che dei cittadini.

2. Quando il referendum è stato indetto per iniziativa del consiglio comunale ed ha avuto esito positivo, il consiglio stesso adotta le deliberazioni conseguenti, dando corso alle iniziative e provvedimenti sui quali aveva richiesto il pronunciamento popolare.
3. Quando il referendum è stato indetto per iniziativa popolare ed ha avuto esito positivo, il consiglio comunale adotta motivate deliberazioni conseguenti all'oggetto della consultazione, determinando le modalità per l'attuazione del risultato del referendum.
4. Le proposte e gli intendimenti espressi dai cittadini attraverso la consultazione referendaria che ha ottenuto la maggioranza dei consensi, costituiscono priorità che il consiglio comunale dovrà inserire nei suoi programmi, decidendo gli indirizzi politico amministrativi per la loro attuazione nei tempi che risulteranno necessari per l'organizzazione e per l'eventuale reperimento delle risorse.
5. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato con adeguate motivazioni della maggioranza dei consiglieri assegnati.

ART. 46 – INFORMAZIONI DEI CITTADINI

1. Le decisioni del consiglio comunale vengono rese note alla cittadinanza mediante manifesti e nelle altre forme previste dal regolamento per l'informazione e l'accesso.
2. Copia delle deliberazioni del consiglio comunale, relative all'oggetto del referendum d'iniziativa popolare, viene notificata, entro dieci giorni dall'adozione, al rappresentante del comitato dei promotori.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 47 – SCHEDA PER IL REFERENDUM

1. Il fac-simile della scheda per il referendum, distinto come allegato A, costituisce parte integrante del presente regolamento.
2. E' riprodotto in formato cm. 15x25, secondo le modalità di cui al precedente art. 42 e completato a stampa con il testo del quesito e l'indicazione del comune.

ART. 48 – FUNZIONI TRANSITORIE DELL'UFFICIO INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE

Fino all'attuazione dell'art. 4 del presente regolamento, il Sindaco provvede ad indicare l'ufficio ed il personale ai quali assegnare transitoriamente le funzioni e le responsabilità dell'ufficio informazione e partecipazione.

ART. 49 INADEMPIENZE DA PARTE DEL SINDACO

In caso di mancato rispetto delle scadenze e dei vari adempimenti previsti nel presente regolamento, il soggetto interessato può segnalare per iscritto il fatto ai capigruppo consiliari tramite il segretario comunale.

ART. 50 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esame, senza rilievi, da parte del comitato regionale di controllo in conformità dell'art. 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Parte interna

REFERENDUM COMUNALE

Volete:

SI

NO

* * *

parte esterna

Comune di _____

Sigla Ufficio Sezione
