



Comune di PETTINEO

**REGOLAMENTO
SUGLI ISTITUTI DI
PARTECIPAZIONE E
CONSULTAZIONE DEI
CITTADINI**

Regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini

Il presente regolamento:

- **è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 19/08/2005, pubblicata all'Albo Pretorio dal 21/08/2005 al 04/09/2005, divenuta esecutiva il 31/08/2005.**
- **è stato ripubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 16/09/2005 al 30/09/2005.**
- **è entrato in vigore il 01/10/2005.**

Pettineo _____

Il Segretario Generale

REGOLAMENTO SUGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

1. In attuazione di quanto previsto dalla legislazione vigente e dallo Statuto comunale, il presente regolamento disciplina:
 - ❖ le modalità per l'attuazione delle forme di partecipazione popolare, intese a promuovere, valorizzare e garantire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative.
 - ❖ le forme di consultazione dei cittadini per tutte le materie che concernono l'organizzazione e la gestione dei servizi, di piani o programmi generali o su questioni di particolare rilievo o importanza per la comunità.
 - ❖ l'associazionismo.
2. Le forme di partecipazione dei cittadini si attuano attraverso i seguenti istituti:
 - Udienze (art. 27 Statuto);
 - Istanze (art.28 Statuto);
 - Petizioni (art.29 Statuto);
 - Proposte (art.30 Statuto);
3. Le forme di consultazione dei cittadini si attuano attraverso i seguenti istituti:
 - Assemblee (art.31 Statuto);
 - Consulte (art.36 Statuto);
 - Referendum (art.32 Statuto).
4. Tali forme di partecipazione e consultazione rappresentano degli strumenti volti a qualificare i processi e i percorsi di elaborazione e formazione delle decisioni politico-amministrative per la migliore tutela degli interessi collettivi.
5. Le forme di consultazione dei cittadini possono essere attivate e prima di assumere decisioni e successivamente all'adozione di provvedimenti.

Art. 2 - Titolarità del diritto di partecipazione

1. Titolari dei diritti relativi agli istituti di partecipazione sopra determinati sono i soggetti individuati ai sensi dell'art.22 dello Statuto comunale, fatta eccezione per i casi in cui sia diversamente stabilito dalla legge o dallo Statuto stesso.
2. I soggetti di cui al precedente comma, ove non siano residenti, dichiarano in calce alla domanda di essere domiciliati nel Comune di Pettineo da almeno sei mesi indicando, eventualmente, :
 - a) l'impresa o l'ente presso cui prestano attività lavorativa, o, in caso di lavoro autonomo, la società o la ditta di cui sono titolari;
 - b) il servizio o i servizi di cui sono utenti.
3. Qualora l'esercizio dei diritti sia esercitato da cittadini dell'Unione Europea o da stranieri regolarmente soggiornanti, gli stessi debbono dichiarare il loro stato.

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 3 - Udienze

1. Per la trattazione diretta di problemi generali della comunità o per questioni di particolare rilevanza, i soggetti titolari dei diritti di partecipazione possono presentare richiesta di udienza agli amministratori comunali, su modello conforme all'allegato fac-simile.
2. L'udienza deve essere disposta entro il termine di 15 giorni dalla data di presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune, inviando ai richiedenti invito con riportato il giorno, l'ora e la sede della stessa. L'eventuale diniego va comunicato e motivato agli interessati entro lo stesso termine.
3. Dell'esito dell'udienza, se riguardanti materie di competenze del Consiglio comunale, va redatto apposito verbale da trasmettere al Presidente del Consiglio e alla conferenza dei capigruppo per le eventuali determinazioni.
4. Le udienze non possono essere richieste nuovamente prima che siano trascorsi 30 giorni dall'ultima.

Art. 4 - Istanze

1. L'istituto della istanza si caratterizza come una formale richiesta scritta, rivolta al Sindaco, per richiedere l'adozione di provvedimenti amministrativi o per evidenziare determinate esigenze di effettivo interesse comune.
2. Le istanze, presentate in carta libera e su modello conforme all'allegato fac-simile, sono sottoscritte dai presentatori indicando con chiarezza la persona o le persone cui devono

essere date le risposte ed il recapito ove debbono pervenire. Nel caso in cui i presentatori agiscano quali rappresentanti di un'organizzazione, va indicata la carica ricoperta all'interno di questa, nonché la precisa denominazione e sede della medesima.

3. Nell'istanza vanno indicati con chiarezza gli atti, gli interventi o comportamenti sollecitati.
4. Il Sindaco esamina le istanze e risponde agli interessati entro 30 giorni dalla data di presentazione al protocollo generale del Comune. Qualora la natura della risposta lo consenta, l'istanza può essere evasa informalmente tramite colloquio verbale o telefonico, cui seguirà comunicazione scritta.
5. Qualora la natura delle questioni sollevate rivesta particolare rilevanza e rientri nelle competenze della Giunta, il Sindaco provvede all'inserimento della istanza all'ordine del giorno nella prima seduta utile della Giunta. Qualora la competenza spetti al Consiglio Comunale, il Sindaco trasmette l'istanza al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio. Il primo firmatario è invitato ad illustrare personalmente il senso e le motivazioni dell'istanza, intervenendo alla seduta di Giunta o all'adunanza consiliare.
6. L'organo deliberante adotta, previa istruttoria da parte dei competenti uffici, la decisione e ne dà comunicazione scritta al primo firmatario entro il termine di 15 giorni dall'adozione.
7. Per l'istanza di competenza degli organi collegiali, il termine ultimo per la comunicazione agli interessati delle decisioni assunte non può superare comunque i 60 giorni dalla data di presentazione al protocollo generale.
8. Qualora l'istanza rientri nelle competenze dei Responsabili dei Settori, il Sindaco trasmette l'istanza agli stessi che sono tenuti a dare direttamente risposte, nel termine di 30 giorni dalla data di presentazione al protocollo generale del Comune. Detto termine può essere prorogato per un tempo non superiore ad ulteriori 30 giorni, dandone comunicazione scritta all'interessato, con indicati i motivi del ritardo e i nuovi termini entro cui verrà evasa l'istanza.
9. I termini di cui al comma 8 si applicano esclusivamente alle istanze dalle quali non consegua obbligatoriamente un procedimento amministrativo di competenza del Comune. Per i procedimenti amministrativi che conseguano obbligatoriamente ad una istanza i termini sono quelli previsti dal regolamento sul procedimento amministrativo.

Art. 5 - Petizioni

1. L'istituto della petizione si caratterizza come una domanda rivolta ai competenti organi elettivi dell'Ente con la quale si sollecita l'intervento in questione di interesse generale, per esporre comuni necessità, per richiedere semplificazioni di procedure o miglioramenti organizzativi dei servizi dell'Ente.
2. Le petizioni, sottoscritte da almeno 100 persone, sono presentate in carta libera, su modello conforme all'allegato fac-simile, debbono contenere l'indirizzo dei firmatari ed indicare con chiarezza le persone cui deve essere indirizzata la risposta, nonché il recapito delle medesime.
3. L'organo competente esamina le petizioni e risponde agli interessati entro 30 giorni dalla data di presentazione al protocollo generale del Comune. Qualora la natura delle questioni sollevate rivesta particolare rilevanza e rientri nelle competenze della Giunta, il Sindaco

provvede all'inserimento della petizione all'ordine del giorno nella prima seduta utile dell'organo deliberante. I primi due firmatari sono invitati ad illustrare personalmente il senso e le motivazioni della stessa intervenendo alla seduta di Giunta.

4. Qualora la petizione rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio iscrive la stessa all'ordine del giorno della prima seduta utile. I primi due firmatari sono invitati ad illustrare personalmente il senso e le motivazioni della stessa, intervenendo in sede di adunanza consiliare.
5. L'organo deliberante adotta, previa istruttoria da parte dei competenti uffici, la decisione e ne dà comunicazione scritta ai primi due firmatari entro il termine di 15 giorni dall'adozione. Il termine ultimo per la comunicazione agli interessati delle decisioni assunte, non può comunque superare i 60 giorni dalla data di presentazione della petizione al protocollo generale.

Art. 6 - Proposte

1. L'istituto della proposta rappresenta un atto di impulso con cui i proponenti si pongono come soggetto attivo della Pubblica Amministrazione ai fini dell'adozione di atti o provvedimenti amministrativi.
2. La proposta va presentata all'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco, in carta libera e su modello conforme all'allegato fac-simile. La stessa deve comunque riguardare materie di interesse generale e di competenza degli Organi del Comune. Deve essere redatta con chiara indicazione dell'oggetto, dei motivi del provvedimento, ove necessario della valutazione presunta della spesa che l'intervento comporta, e con la formulazione in punti sintetici del dispositivo.
3. Nell'ipotesi in cui la proposta manchi di adeguato supporto documentale o risulti carente, possono essere richiesti ai proponenti i necessari adeguamenti. In tal caso, i termini per deliberare, di cui al successivo comma 8, decorrono dalla data di presentazione dei richiesti adeguamenti.
4. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 200 cittadini o da 3 associazioni o comitati iscritti all'apposito albo comunale.
5. Qualora la competenza spetti al Consiglio Comunale, il Sindaco trasmette, entro 30 giorni, la proposta al Presidente del Consiglio per gli adempimenti conseguenziali.
6. La proposta va iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile dell'organo deliberante competente, debitamente istruita e completa dei prescritti pareri di regolarità tecnica e o contabile.
7. I primi due firmatari della proposta sono invitati a illustrare la stessa nel corso della seduta della Giunta o del Consiglio comunale, a seconda che la proposta sia di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale.
8. Il termine ultimo per deliberare sulla proposta, non può comunque superare i 60 giorni dalla data di presentazione al protocollo generale. Entro 15 giorni dall'esame della proposta da parte degli organi competenti viene data comunicazione delle decisioni assunte ai primi due firmatari della stessa.

Art. 7 - Modalità di raccolta delle firme in calce a petizioni e proposte

1. Le petizioni e le proposte di deliberazione devono recare le firme necessarie raccolte su fogli ciascuno riportante l'oggetto della petizione o della proposta di deliberazione.
2. Ogni firma deve essere accompagnata dalla individuazione chiara e completa delle generalità della persona (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza) e dell'annotazione del documento d'identità, onde consentire la verifica della loro legittimazione in relazione ai requisiti soggettivi richiesti.
3. Le firme dei primo due sottoscrittori presentatori devono essere autenticate nei modi di legge. tali soggetti si assumono la responsabilità dell'autenticità delle altre firme necessarie a raggiungere il numero prescritto.

Art. 8 - Modalità di presentazione

1. Tutte le richieste inerenti l'esercizio dei diritti di partecipazione devono pervenire all'URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico - o, in mancanza, al settore Amministrativo. L'Ufficio provvede alla registrazione al protocollo generale e, verificata la sussistenza delle sottoscrizioni e delle dichiarazioni necessarie, le trasmette al Sindaco, o al Presidente del Consiglio Comunale, secondo il caso. Copia delle stesse, a cura dell'Ufficio, va inviata al Difensore Civico se istituito, il quale è tenuto a garantire che le stesse siano esaminate nei tempi e con le modalità previste dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Le richieste possono essere anche inviate a mezzo del servizio postale, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.
3. Il personale dell'Ufficio è autorizzato alle autenticazioni di firme necessarie, ove sia richiesto dagli interessati in sede di consegna diretta.
4. Ai sensi dei precedenti articoli 4, 5 e 6, le istanze, le petizioni e le proposte sono presentate rispettivamente da uno e due titolari dei diritti di partecipazione:
 - a) sottoscrivendole presso l'URP o, in mancanza, presso il Settore Amministrativo, in presenza di un dipendente addetto all'ufficio;
 - b) a mezzo di terza persona, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dei presentatori;
 - c) inviandole per posta o fax, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dei presentatori;
 - d) sottoscrivendole mediante la firma digitale, se inviate per via telematica, ovvero con l'uso della carta di identità elettronica o della carta nazionale dei servizi .
5. I responsabili di settore trasmettono all'URP o, in mancanza al Settore Amministrativo, le istanze, le petizioni, e le proposte di deliberazione eventualmente ad essi erroneamente inoltrate.
6. Eventuali carenze dei requisiti, relativamente alle sottoscrizioni e dichiarazioni necessarie, sono tempestivamente comunicate dall'URP o, in mancanza, dal Settore Amministrativo, agli interessati per la regolarizzazione, cui rimane subordinata la decorrenza del termine iniziale previsto per la risposta.

Art. 9 - Modalità di comunicazione in ordine alle istanze - petizioni - proposte

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza o petizione, gli organi competenti per materia hanno il dovere di concluderlo mediante un provvedimento espresso e nel rispetto dei termini di legge o nei termini dettati dal regolamento sull'accesso agli atti e/o dal regolamento sul procedimento amministrativo dell'Ente.
2. Le comunicazioni ai soggetti presentatori delle istanze, petizioni e proposte, nei termini di cui agli articoli precedenti, sono effettuate a cura dell'URP o, in mancanza, del Settore Amministrativo, per quanto attiene la competenza del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale; dai responsabili dei settori per le materie di propria competenza.
3. Alle istanze, petizioni e proposte ed alle conseguenti decisioni assunte dagli Organi comunali, deve essere data adeguata pubblicità, anche in forma sintetica, attraverso pubblicazione all'albo pretorio comunale, alle bacheche esterne e nel sito internet dell'Ente.

TITOLO III - ISTITUTI DI CONSULTAZIONE

CAPO I - ASSEMBLEE E CONSULTE

Art. 10 - Assemblee

1. Al fine di conoscere gli orientamenti dei cittadini e di disporre di elementi di valutazione e di giudizio per indirizzare le scelte di politica amministrativa, o dopo l'adozione di decisioni o atti che tocchino in modo specifico o incidono in misura rilevante sulle condizioni e sugli interessi dei cittadini o di una parte di essi, o per dibattere questioni di particolare rilievo per la comunità, per iniziativa del Sindaco o di almeno un quarto dei Consiglieri Comunali possono essere convocate assemblee pubbliche .
2. L'Amministrazione Comunale a mezzo di una sua delegazione partecipa all'assemblea per illustrare le proposte e i progetti relativi agli atti e provvedimenti oggetto dell'assemblea.
3. Le assemblee possono essere indette anche su richiesta, su modello conforme all'allegato fac-simile, di 50 cittadini o 3 associazioni o comitati iscritti all'albo di cui all'art.23 dello Statuto comunale, nel qual caso sono tenute, entro 45 giorni dalla presentazione della richiesta, alla presenza, almeno, del Sindaco e del Presidente del Consiglio o di loro delegati.
4. Della convocazione dell'assemblea viene data informazione a mezzo di manifesti o altro idoneo mezzo di comunicazione.
5. Dei documenti approvati dalle assemblee deve essere data formale lettura al Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva alla celebrazione dell'assemblea.
6. Nel provvedimento con il quale si assumono le decisioni relative agli argomenti trattati nell'assemblea vengono riportate in maniera sintetica le proposte e/o osservazioni emerse nel corso della stessa.

Art. 11 - Consulte

1. Per particolari settori che rivestono specifico interesse per alcune categorie di cittadini, con particolare riguardo a quello economico, sociale, culturale e sportivo, possono essere istituiti organismi permanenti, detti consulte di settore.
2. L'istituzione avviene con apposito atto del Consiglio comunale il quale provvede altresì alla nomina dei componenti in unica votazione e con voto limitato ad uno. Dovrà garantirsi la presenza di entrambi i sessi e dei rappresentanti delle categorie ed organismi di partecipazione interessati.
3. Il numero dei componenti delle consulte di settore, da un minimo di 3 ad un massimo di 5, è individuato nello stesso atto di istituzione.
4. Le consulte di settore sono convocate e presiedute dal Sindaco.

Art. 12 - Democrazia elettronica

1. Gli Organi del Comune possono consultare la popolazione o parte della stessa anche attraverso sistemi informatici attivabili nel sito della Rete civica comunale, rendendone note le caratteristiche e le modalità tecniche con apposite comunicazioni pubbliche.

CAPO II - REFERENDUM

Art. 13 - Istituzione

1. Il Comune, ai sensi dell'art.32 dello Statuto comunale, prevede l'uso del Referendum come strumento di verifica ed orientamento dell'attività amministrativa e per raccogliere la volontà popolare su specifici argomenti di interesse collettivo.
2. Il Referendum ha carattere consultivo, deve riguardare solo materia di esclusiva competenza locale e non può tenersi in concomitanza con altre operazioni di voto.
3. E' consentito lo svolgimento di una sola tornata referendaria per anno e su non più di sei quesiti individuati secondo i criteri stabiliti dallo Statuto e dal presente regolamento.

Art. 14 - Potere di iniziativa

1. Ai sensi dell'art.32 comma 4 dello Statuto, soggetti promotori del referendum sono il Consiglio Comunale o almeno il 25% dei cittadini aventi diritto al voto.

Art. 15 - Materie non oggetto di Referendum

1. Non possono essere oggetto di Referendum:
 - a) I provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissioni di prestiti e applicazione di tributi, rette e tariffe, i bilanci;
 - b) Le deliberazioni e le questioni concernenti persone;

- c) I regolamenti del Comune relativi all'organizzazione degli organi, degli uffici e del personale e lo Statuto;
- d) I pareri richiesti da disposizioni di legge e le materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri enti;
- e) Gli atti vincolanti, nella forma e nel contenuto, da leggi statali o regionali;
- f) I piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni;
- g) Le materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quadriennio.

Art. 16 - Comitato dei Garanti

1. Le proposte di indizione del Referendum devono preventivamente essere giudicate ammissibili da un Organo di Controllo denominato "Comitato dei Garanti", costituito ai sensi e con le modalità stabilite dall'art.32 comma 3 dello Statuto.
2. Il Comitato dei Garanti, verificate le condizioni di cui agli articoli 13,14 e 15, giudica insindacabilmente a maggioranza assoluta dei voti:
 - a) l'ammissibilità delle proposte di Referendum;
 - b) la conferma e la decadenza del Referendum in caso di approvazione di deliberazione o di atto amministrativo da parte del competente organo del Comune;
 - c) la sospensione del Referendum in caso di scioglimento del Consiglio Comunale.
3. La deliberazione o l'atto di cui al punto b) del secondo comma del presente articolo, per poter essere proposto al Comitato dei Garanti deve essere adottato almeno trenta giorni prima della data stabilita per il Referendum; il Comitato dei Garanti esprimerà il proprio insindacabile giudizio entro i dieci giorni successivi all'adozione di cui sopra.
4. Ai componenti del Comitato dei Garanti è riconosciuto un gettone, a titolo di rimborso spese per tutte le attività connesse al Referendum, pari all'ammontare di gettone di presenza dovuto ai Consiglieri comunali, per numero 5 riunioni.
5. Per la validità delle riunioni del comitato dei Garanti è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.

Art. 17 - Promozione del Referendum

1. I cittadini che intendono promuovere il Referendum , costituitisi in Comitato Promotore nel cui seno deve essere nominato un presidente che ne assume la rappresentanza, debbono presentare apposita istanza scritta al Sindaco che provvede al suo deposito presso la Segreteria Generale previa protocollazione della stessa.
2. L'istanza, come da fac-simile allegato al regolamento, presentata su fogli in carta libera, deve recare in calce la firma, la data e il luogo di nascita di almeno 10 elettori residenti nel Comune di Pettineo.
3. L'istanza deve contenere, in termini esatti, la proposta che si intende sottoporre al referendum e deve essere articolata in modo breve e chiaro, tale da determinare la volontà univoca dei votanti.

4. Le deliberazioni del Consiglio richiedenti l'indizione di un Referendum devono avere gli stessi requisiti, previsti nel comma 3.
5. Qualora dalla proposta referendaria conseguano maggiori spese o minori entrate i promotori dovranno indicare il costo presunto e in linea di massima le modalità della relativa copertura.

Art. 18 - Esame di ammissibilità del quesito

1. Il giudizio di ammissibilità del quesito referendario è espresso dal Comitato dei Garanti in via obbligatoria e vincolante su tutte le richieste di cui all'art.17 del presente regolamento.
2. Il Comitato promotore del Referendum può chiedere audizione al Comitato dei Garanti per integrare le motivazioni della richiesta. Il Comitato dei Garanti può autonomamente promuovere uno o più incontri con i presentatori dell'istanza al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione.
3. Il Comitato dei Garanti può riformulare il testo dei quesiti referendari, al fine di garantirne l'ammissibilità, nel rispetto degli intendimenti del Comitato promotore. Sulla proposta di modifica deve essere sentito il Comitato promotore. La decisione finale spetta al Comitato dei Garanti.
4. Le decisioni del Comitato dei Garanti sono verbalizzate e sottoscritte da ogni componente, devono essere adottate e comunicate agli istanti ed al Sindaco entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza al protocollo generale o dalla esecutività della delibera del Consiglio.
5. Le decisioni del Comitato dei Garanti debbono essere sempre motivate e, quando le richieste degli istanti non sono accolte, la motivazione deve contenere il riferimento normativo che impedisce l'accoglimento.
6. Con la comunicazione di ammissione dell'istanza di promozione del Referendum, il Comitato promotore viene autorizzato alla raccolta delle firme necessarie al raggiungimento del numero minimo di sottoscrittori.

Art. 19 - Raccolta delle firme

1. La raccolta delle firme è effettuata su fogli di carta libera, come da modello fac-simile allegato al presente regolamento. Ciascun foglio deve recare sulla prima pagina l'intitolazione "RICHIESTA DI INDIZIONE REFERENDUM COMUNALE" ed il testo della proposta formulata nella richiesta di Referendum e dichiarata ammissibile dal Comitato dei Garanti. Le altre pagine sono utilizzate per la firma dei sottoscrittori.
2. I fogli di cui al comma 1, stampati a cura del Comitato promotore, vengono preventivamente vidimati dal Segretario Comunale o suo delegato, che appone su ogni foglio il numero d'ordine, il timbro, la data e la propria firma e li restituisce senza ritardo ai promotori.
3. La raccolta delle firme su fogli non vidimati dà luogo all'invalidamento delle firme ivi raccolte.

Art. 20 - Autenticazione delle firme

1. L'elettore appone la propria firma nei fogli di cui all'articolo 19, scrivendo chiaramente nome, cognome, luogo e data di nascita, luogo di residenza.
2. La firma deve essere autenticata, secondo le modalità previste dall'art.21 comma 2 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, dai soggetti competenti ad eseguire le autenticazioni delle sottoscrizioni nell'ambito dei procedimenti elettorali.
3. L'autenticazione deve recare l'indicazione della data in cui avviene e può essere unica per tutte le firme contenute in ciascun foglio; in tal caso deve indicare il numero delle firme raccolte.
4. L'Amministrazione Comunale adotterà le opportune misure per garantire l'effettiva disponibilità, secondo orari e turni determinati, delle persone preposte alle autenticazioni.

Art. 21 - Presentazione delle proposte di Referendum

1. La richiesta di indizione del Referendum che trasmette tutti i fogli di cui all'art.19 recanti una o più firme, deve essere presentata dai promotori alla Segreteria generale, tramite protocollo, entro il 60° giorno dalla data di validazione dei fogli da parte del Segretario Comunale.
2. Del deposito dei plichi viene rilasciata ricevuta da parte del Segretario Comunale o di suo delegato.
3. Vengono ritenute valide le firme che, secondo tutte le prescrizioni di cui all'art.19 del presente regolamento, corrispondano a cittadini aventi diritto al voto.
4. La verifica viene effettuata congiuntamente dagli Uffici Anagrafe ed Elettorale coordinati dal Segretario comunale.
5. Il Segretario comunale, per l'adozione dei provvedimenti consequenziali, dà notizia al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed ai capigruppo consiliari, dell'avvenuto deposito della richiesta di indizione Referendum e della regolarità della stessa.

Art. 22 - Indizione

1. Nel caso siano stati presentati ed ammessi più di sei Referendum, vengono indetti i primi sei secondo la data di presentazione o di esecutività dell'atto secondo che trattasi di Referendum di iniziativa popolare o proposti dal Consiglio Comunale. Gli altri referendum ammessi saranno indetti nella successiva tornata referendaria.
2. Non può essere effettuato il Referendum:
 - a) nei due mesi antecedenti e nel mese successivo alla data fissata per le elezioni politiche, europee, amministrative e per altri Referendum di carattere nazionale o regionale. Qualora fossero già stati indetti Referendum comunali ricadenti nel periodo suddetto, questi verranno sospesi con provvedimento del Sindaco e rinviati alla prima data utile successiva;
 - b) nel periodo compreso tra il 1° luglio e il 1° settembre;

- c) in caso di anticipato scioglimento del Consiglio, nel periodo intercorrente tra la pubblicazione di indizione dei comizi elettorali e l'elezione del nuovo Consiglio Comunale;
 - d) nei quattro mesi successivi alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.
3. Non possono essere indetti Referendum nei 12 mesi che precedono la scadenza degli organi del Comune. In questo caso, gli eventuali Referendum proposti per iniziativa popolare vanno posticipati a dopo le operazioni di rinnovo degli organi elettivi.
 4. Il Sindaco con proprio provvedimento indice la consultazione referendaria per i quesiti per i quali sono state ultimate le formalità previste. Limitatamente ai Referendum già indetti e sospesi per scioglimento del Consiglio Comunale, il Sindaco, nel rispetto di quanto previsto al punto d) del comma 2°, procede esclusivamente a fissare una nuova data di effettuazione della consultazione, secondo le determinazioni espresse dal Comitato dei Garanti nell'atto di sospensione.
 5. Il Sindaco comunica l'indizione del Referendum mediante affissione dell'atto all'albo pretorio e mediante manifesti pubblici da affiggersi almeno 30 giorni prima della data del Referendum.

Art. 23 - Disciplina della votazione

1. Hanno diritto a partecipare alla consultazione tutti i cittadini residenti nel Comune alla data di indizione del Referendum ed iscritti nelle liste elettorali, gli apolidi e gli stranieri legittimamente residenti che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.
2. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
3. Agli aventi diritto al voto viene inviata apposita comunicazione con l'indicazione del seggio o dei seggi referendari dove possono esercitare il diritto di voto. Tale comunicazione può essere sostituita con altra idonea forma di pubblicità anche a mezzo della pubblicazione di manifesti.
4. Il voto è espresso attraverso una scheda in cui è riprodotto integralmente, a caratteri chiaramente leggibili, il quesito referendario. Nel caso di votazione su più quesiti referendari le schede devono essere di colore diverso. Le schede devono avere le caratteristiche delle schede di votazione previste per le consultazioni referendarie nazionali.
5. Gli elettori sono ammessi al voto previo riconoscimento della loro identità personale e votano tracciando sulla scheda un segno sulla risposta prescelta.
6. Le operazioni di voto si svolgono in una giornata di domenica e nell'arco di apertura continuativa dei seggi dalle ore 7.00 alle ore 22.00.

Art. 24 - Ufficio Comunale per il Referendum

1. Entro dieci giorni dalla data di indizione del Referendum il Sindaco nomina i componenti dell'Ufficio comunale per il Referendum nelle persone del Segretario Comunale, del Responsabile dei Servizi Demografici e del Responsabile del Servizio Elettorale, o loro delegati. L'Ufficio Comunale per il Referendum può essere integrato con un rappresentante per ogni proposta referendaria designato da ogni comitato promotore.

2. L'Ufficio Comunale per il Referendum ha il compito di provvedere al coordinamento e all'organizzazione di tutte le operazioni referendarie, di sovrintendere al regolare svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio. In particolare l'Ufficio si avvale degli altri uffici comunali per quanto di competenza e predisporre tutte le misure opportune per garantire la correttezza delle operazioni.
3. La Giunta comunale, su proposta dell'Ufficio Comunale per il Referendum, individuerà le forme più idonee e più economiche per le modalità di votazione, avuto riguardo in particolare alla dislocazione dei seggi in maniera tale da non ostacolare l'attività scolastica.

Art. 25 - Uffici di sezione

1. Ogni Ufficio di sezione è composto da un Presidente, da due scrutatori, di cui uno a scelta del Presidente assume la funzione di vicepresidente, e da un segretario scelto dal Presidente tra coloro che sono iscritti nelle liste elettorali e che sono in possesso del titolo di studio di scuola media superiore.
2. I componenti l'Ufficio di Sezione sono nominati dal Sindaco fra gli elettori iscritti negli albi delle persone idonee all'ufficio di Presidente e di scrutatore di seggio elettorale, previsti dalla legge.
3. A tal fine, tra il venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data stabilita per la votazione, il Responsabile dell'Ufficio Elettorale, in pubblica adunanza, preannunziata almeno due giorni prima con manifesto affisso all'Albo Pretorio del Comune, procede:
 - a) al sorteggio di un numero di nominativi compresi negli albi dei Presidenti e degli scrutatori pari a quello necessario ai fini della costituzione degli uffici delle sezioni individuate ai sensi del precedente comma 1;
 - b) alla formazione, per sorteggio, di una graduatoria di nominativi compresi nei predetti albi per sostituire, secondo l'ordine di estrazione, i Presidenti e gli scrutatori sorteggiati a norma della lettera a) in caso di loro eventuale rinuncia o impedimento.
4. Sulla base delle graduatorie di cui al precedente comma, il Sindaco provvede alla predisposizione ed alla notifica degli atti di nomina a Presidente e a scrutatore di seggio elettorale per la consultazione referendaria comunale.
5. Qualora tutti od alcuni scrutatori non siano presenti all'atto della costituzione dell'ufficio di sezione, il Presidente del seggio provvede alla loro sostituzione, chiamando alternativamente l'anziano ed il più giovane fra gli elettori presenti che sappiano leggere e scrivere, che non siano rappresentanti dei partiti politici rappresentati in Consiglio Comunale o dei promotori del Referendum presso la sezione e per i quali non sussista alcuna delle cause di esclusione previste dall'articolo 23 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.
6. Ai componenti l'Ufficio di sezione è attribuito un compenso forfettario nella misura stabilita da apposito provvedimento della Giunta Comunale.

Art. 26 - Assegnazione del materiale al seggio elettorale

1. Ogni seggio elettorale è dotato di almeno tre cabine per la votazione e di un'urna, per ogni Referendum, per il deposito delle schede votate.

2. Il giorno precedente la consultazione il Presidente di seggio prende in consegna gli elenchi dei votanti della sezione, firmati dal Responsabile Servizio elettorale, il modello del verbale delle operazioni elettorali, le schede per la votazione, i verbali di nomina degli scrutatori, il timbro della sezione, il materiale di cancelleria e quant'altro occorre; il Presidente di seggio è responsabile della loro custodia.
3. Il materiale elettorale è consegnato al Presidente di seggio dal personale comunale appositamente incaricato.

Art. 27 - Costituzione del seggio

1. Alle ore 16,00 del giorno precedente la consultazione, il Presidente costituisce l'Ufficio elettorale di sezione, chiamando a farne parte, in base agli atti di nomina di cui all'articolo 25, gli scrutatori, previo accertamento della loro identità personale.
2. I componenti di seggio elettorale provvedono, quindi, a verificare il numero delle schede e ad autenticarle in numero corrispondente agli iscritti negli elenchi dei votanti della sezione. Le operazioni di autenticazione delle schede di votazione devono essere eseguite secondo le modalità previste dai commi 4, 5, 6 e 7 dell'articolo 47 del D.P.R. n. 570/1960.
3. Il giorno della votazione l'ufficio elettorale di sezione deve ricostituirsi entro le ore 6,45.

Art. 28 - Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio avvengono immediatamente dopo la chiusura delle urne e proseguono ad oltranza.
2. In caso di contemporaneo svolgimento di più Referendum, il seggio osserva per gli scrutini l'ordine di elencazione delle richieste sottoposte a votazione, quale risulta dall'atto del Sindaco di indizione dei Referendum.
3. Di tutte le operazioni compiute dal seggio è redatto apposito verbale, in duplice copia, sottoscritto dal Presidente del seggio e da coloro che hanno svolto le operazioni di scrutinio. Nel verbale deve farsi anche menzione di tutti i reclami avanzati, dei voti contestati, siano stati o non attribuiti e delle decisioni adottate.
4. Per le operazioni di scrutinio si applicano le disposizioni di legge in materia di consultazione referendaria nazionale, in quanto compatibile con il presente titolo.
5. A scrutinio ultimato, il Presidente del seggio elettorale provvede a formare e ad inviare all'Ufficio Comunale per il Referendum i plichi contenenti:
 - le schede corrispondenti ai voti contestati e provvisoriamente assegnati o non assegnati e le carte relative;
 - le schede nulle, le schede bianche e le schede corrispondenti a voti nulli;
 - le schede valide;
 - una copia del verbale delle operazioni dell'ufficio di sezione.
6. L'altro esemplare del verbale, chiuso in apposito plico, viene subito depositato nella segreteria del Comune.

Art. 29 - Partecipazione alle operazioni dell'Ufficio elettorale di sezione

1. Alle operazioni di voto e di scrutinio possono assistere, oltre agli iscritti nella lista di sezione:
 - i Consiglieri comunali e i componenti del Comitato Promotore;
 - un rappresentante del Comitato Promotore e di ogni gruppo consiliare rappresentato in Consiglio Comunale. A tal fine la delega deve essere rilasciata con firma autenticata, ai sensi dell'articolo 14 della Legge 21 marzo 1990, n. 53, dal Presidente del Comitato Promotore o dal Capo Gruppo Consiliare Comunale. I rappresentanti esercitano le facoltà previste dalle disposizioni di legge in materia di consultazione referendaria nazionale.

Art. 30 - Proclamazione dell'esito ed effetti del Referendum

1. L'Ufficio Comunale per il Referendum, dopo aver provveduto al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati e alle decisioni in ordine alle eventuali proteste e reclami presentati, procede all'accertamento del numero complessivo degli aventi diritto al voto, del numero dei votanti e della somma dei voti validamente espressi.
2. Delle operazioni di cui al comma 1 è redatto verbale in tre esemplari, uno dei quali resta depositato presso la Segreteria Generale, uno è trasmesso al Sindaco per la proclamazione dei risultati del Referendum e uno depositato presso l'Ufficio Comunale per il Referendum.
3. Il quesito sottoposto a Referendum, come stabilito dal comma 6 dell'art.32 dello Statuto comunale, si intende accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti, purchè abbia preso parte al Referendum almeno il 50% degli aventi diritto.
4. L'esito della consultazione è proclamato dal Sindaco con apposito atto che deve essere reso noto con le forme di pubblicità ritenute più idonee.

Art. 31 - Pronunciamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione, assume gli atti e i provvedimenti conseguenziali all'esito del Referendum, fatta salva la possibilità in caso di indisponibilità di bilancio di rinviare l'efficacia delle determinazioni all'approvazione della necessaria variazione di bilancio.

Art. 32 - Spese

1. Le spese per lo svolgimento delle operazioni attinenti ai Referendum e per le competenze dovute ai componenti dei seggi elettorali, fanno carico al Comune.
2. Gli oneri derivanti dallo svolgimento dei Referendum in dipendenza del presente regolamento, si provvede con stanziamenti da imputarsi ad appositi capitoli di bilancio.

Art. 33 - Disciplina della propaganda referendaria

1. La propaganda referendaria è consentita dal trentesimo giorno antecedente fino al giorno di venerdì precedente la data di votazione.
2. La propaganda mediante affissione di manifesti e di altri stampati viene riservata, in uguale misura ed esclusivamente negli spazi appositamente allestiti, ai partiti politici, alle formazioni e ai gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale, nonché ai promotori del Referendum che, entro il trentaquattresimo giorno antecedente la data di votazione, ne abbiano fatto esplicita richiesta alla Segreteria Generale.
3. Gli spazi saranno individuati e delimitati, in base al numero dei richiedenti, con provvedimento della Giunta Comunale in analogia ai criteri ed alle modalità stabilite dalla normativa statale e/o regionale. Entro il trentesimo giorno precedente quello della votazione, il Sindaco comunica agli aventi diritto l'elenco degli spazi per le affissioni, la loro ubicazione e le superfici a ciascuno attribuite.
4. Per l'affissione di manifesti non è dovuto alcun diritto se la stessa viene effettuata a cura dei diretti interessati. Il pagamento dei diritti di affissione è richiesto solo nel caso che l'affissione avvenga ad opera del servizio comunale in gestione diretta o in concessione.
5. Per le altre forme di propaganda previste dalle disposizioni di cui all'art.6 della Legge 4 aprile 1956 n.212, nel testo sostituito dall'art.4 della Legge 24 aprile 1975 n.130 , le facoltà dalle stesse riconosciute ai partiti o gruppi politici che partecipano alle elezioni con liste di candidati, si intendono attribuite ad ogni gruppo consiliare ed ai comitati promotori del Referendum, ciascuno con diritto all'esposizione degli stessi mezzi di propaganda previsti dalle norme suddette.
6. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano le limitazioni, i divieti nonché le sanzioni di cui all'art.9 della legge citata al primo comma del presente articolo.

TITOLO IV - L'ASSOCIAZIONISMO

Art. 34 - Istituzione dell'Albo

1. In attuazione dell'art.23 dello Statuto, è istituito l'albo delle associazioni e degli organismi di aggregazione sociale.
2. L'albo è suddiviso nelle seguenti sezioni tematiche:
 - attività socio sanitarie
 - impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani
 - promozione economica
 - attività culturali
 - tutela ambientale
 - attività ricreative
 - attività sportive

3. In fase di prima istituzione l'albo risulta costituito dalle Associazioni e dai soggetti presenti che hanno effettuato l'iscrizione nei modi previsti dal regolamento.
4. L'albo viene costantemente aggiornato per nuove iscrizioni e cancellazioni inoltrate dagli interessati.
5. Le Associazioni e gli altri soggetti di cui al comma 1, con sede operativa in Pettineo, possono chiedere l'iscrizione nell'albo di cui al precedente comma 2, indicando una o più sezioni tematiche e, nel caso di iscrizione a più sezioni, quella prevalente, presentando idonea documentazione.
6. La richiesta va presentata su apposito modulo, conforme al fac-simile allegato al presente regolamento, avente data certa e con firma autenticata, nel quale risultino:
 - a) le finalità sociali senza fini di lucro;
 - b) la sede legale;
 - c) il divieto di tutelare e promuovere in via prevalente gli interessi economici, politici, sindacali o di categoria dei soci amministratori, dipendenti o soggetti facenti parte a qualunque titolo dell'Associazione stessa;
 - d) la democraticità, ovvero l'eleggibilità libera degli organi direttivi, il principio del voto singolo, di cui all'art.2532 del Codice civile, la sovranità dell'assemblea dei soci e i criteri di ammissione e di esclusione di questi ultimi.

Alla domanda vanno allegati l'atto costitutivo e/o lo Statuto.

Art. 35 - Soggetti esclusi

1. Per gruppi, movimenti, comitati, associazioni e forme di aggregazione non si intendono i gruppi e i movimenti partitici, le associazioni sindacali, professionali o di categoria, le associazioni che hanno come finalità la tutela economica diretta degli associati. A tal fine i soggetti richiedenti l'iscrizione all'albo dichiarano quanto previsto al precedente articolo, comma 6 lettera c).

Art. 36 - Gestione dell'albo

1. L'URP o, in mancanza il Settore Amministrativo, cura l'aggiornamento dell'albo provvedendo alla cancellazione dallo stesso delle Associazioni che, nonostante diffida, non abbiano presentato entro 60 giorni la documentazione prevista dall'art.34, comma 6 del presente regolamento. Le Associazioni hanno l'obbligo di comunicare, entro 30 giorni, le variazioni di sede sociale, di statuto e di rappresentante legale, avvenute successivamente all'iscrizione all'albo, utilizzando un modello conforme al fac-simile allegato al presente regolamento.
2. Ai fini dell'aggiornamento periodico dell'albo, con periodicità biennale, L'URP o, in mancanza il Settore Amministrativo, invita i legali rappresentanti delle associazioni e organismi iscritti nell'albo, a produrre dichiarazione attestante il mantenimento dei requisiti di cui all'art.34 del presente regolamento. La mancata presentazione di tale dichiarazione comporta la cancellazione dall'albo.

Art. 37 - Associazioni del volontariato

1. Nell'albo di cui all'art.34 vengono inserite di diritto, qualora lo richiedano espressamente, su modello conforme al fac-simile allegato al presente regolamento, specificando esclusivamente gli estremi del decreto regionale, le associazioni di volontariato con sede in Pettineo e iscritte nell'apposito registro generale regionale.
2. Alle associazioni del volontariato il Comune riconosce specifici e più ampi diritti, nonché agevolazioni per la realizzazione di servizi e di interventi che siano o complementari a quelli dell'Ente, o realizzati per conto dell'Ente stesso, attraverso apposite convenzioni.
3. Le associazioni di cui al comma 1 sono quelle aventi finalità di carattere sociale, civile e culturale e precisamente quelle relative a:
 - a) tutela del diritto alla salute
 - b) superamento dell'emarginazione attraverso la prevenzione e la rimozione di bisogno economico e sociale
 - c) miglioramento della qualità della vita
 - d) promozione dei diritti della persona
 - e) recupero, protezione, valorizzazione dell'ambiente, del paesaggio e della natura
 - f) tutela e valorizzazione della cultura e del patrimonio storico ed artistico, nonché promozione e sviluppo delle attività connesse.

Art. 38 - Modalità di esercizio dei diritti

1. Le associazioni e gli altri organismi di cui agli artt.34 e 37 sono riconosciuti come soggetti titolari del diritto di partecipazione alle scelte programmatiche dell'Amministrazione negli specifici settori in cui operano.
2. Alle associazioni e agli organismi è riconosciuto dal Comune il diritto ad essere informati sugli atti amministrativi e sui programmi adottati dall'Ente e riguardanti i settori di specifico interesse degli stessi. Il Comune favorisce altresì l'informazione dei programmi - progetti e normative regionali, statali e comunitarie che attengono alle materie di interesse delle associazioni.
3. Il diritto all'informazione sugli atti e programmi dell'Amministrazione Comunale è esercitato secondo le modalità previste dal regolamento dell'accesso.
4. L'informazione di carattere generale su altri programmi e norme emanati da enti e organismi diversi, viene fornita attraverso idonei strumenti di pubblicizzazione realizzati dai servizi comunali competenti e messa a disposizione presso l'U.R.P. o, in mancanza, il Settore Amministrativo, e la Rete civica del Comune.
5. E' prevista la consultazione delle associazioni e degli organismi attraverso assemblee su atti di natura regolamentare o di carattere generale e programmatico, nei settori di interesse degli stessi, prima della loro adozione da parte degli organi elettivi.
6. Le associazioni e gli organismi possono avanzare autonome proposte riguardanti il loro specifico campo di interesse; le modalità di presentazione e di esame delle stesse sono quelle previste nell'art.6 del presente regolamento.

7. Il Comune può avvalersi delle associazioni e organismi di cui sopra per la realizzazione di servizi o progetti nei settori di specifico interesse delle singole associazioni stipulando con le stesse apposite convenzioni nel rispetto delle reciproche autonomie.
8. Il Comune al fine di valorizzare l'attività delle associazioni del volontariato nei settori di loro interesse, può concedere aiuti organizzativi nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici.

Art. 39 - La partecipazione

1. I soggetti di cui agli articoli 34 e 37 sono presenti attraverso propri rappresentanti nelle consulte previste dall'art.11 del presente regolamento o in organismi quali comitati - commissioni istituiti dall'Ente per la realizzazione di determinati programmi - iniziative e manifestazioni.
2. Le modalità di partecipazione sono previste negli atti istitutivi delle suddette forme di consultazione e partecipazione.

Art. 40 - Contributi e servizi

1. Il Comune può concedere a tutti i soggetti dell'associazionismo di cui agli artt.34 e 37, contributi e vantaggi economici e servizi secondo le modalità e i criteri previsti dal regolamento sulla concessione di contributi e benefici.
2. I contributi e benefici, di cui al precedente comma sono concessi soltanto se diretti al conseguimento degli obiettivi e alla realizzazione di programmi e iniziative rientranti nelle finalità delle associazioni e dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 41 - Norme transitorie

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogati tutti gli atti e provvedimenti istitutivi di forme di partecipazione e consultazione in contrasto con le disposizioni del presente regolamento.

Art. 42 - Adeguamento normativo automatico

1. Le disposizioni legislative e statutarie indicate nel presente regolamento si intendono sostituite, a mezzo di automatico adeguamento, con l'eventuale normativa sopravvenuta, salvo che quest'ultima comporti la necessità di modifica espressa onde evitare profili di incompatibilità, dubbi interpretativi o necessità e/o opportunità di raccordo con e/o tra le disposizioni del regolamento.

Art. 43 - Norme di rinvio

1. Si fa espresso rinvio alle disposizioni contenute nello Statuto comunale, con particolare riferimento al “TITOLO II – PARTECIPAZIONE POPOLARE”.
2. Per quanto non previsto o disciplinato si fa rinvio, in quanto compatibili, alle vigenti disposizioni legislative in materia.

Art. 44 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, ai sensi dell’Art.18 – comma 7 - dello Statuto comunale, ad avvenuta pubblicazione ed esecutività della delibera di approvazione, entrerà in vigore decorsi 15 giorni consecutivi di ripubblicazione all'albo pretorio comunale.

ALLEGATI

FAC-SIMILE:

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

- Richiesta Udienza
- Istanza al Sindaco
- Petizione al Sindaco
- Petizione al Consiglio Comunale
- Proposta di adozione atto

ISTITUTI DI CONSULTAZIONE

- Richiesta Assemblea
- Istanza promozione Referendum comunale
- Richiesta indizione Referendum comunale

ASSOCIAZIONISMO

- Richiesta di iscrizione all'albo dell'associazionismo
- Richiesta di registrazione all'albo dell'associazionismo di associazioni del volontariato
- Albo dell'associazionismo - Comunicazione di variazioni



COMUNE
DI
PETTINEO



UFFICIO
RELAZIONI
CON IL PUBBLICO

RICHIESTA DI UDIENZA

Il/La sottoscritto/a
nato/a a residente a via
..... tel., titolare dei diritti di
partecipazione,

CHIEDE,

ai sensi dell'art.27 (*) dello Statuto del Comune di Pettineo, udienza al
..... [specificare amministratore
comunale (Sindaco, Assessore, Consigliere)]

Pettineo,

FIRMA

.....

(*) art.27, comma 1 "Ai singoli, alle associazioni, ai comitati ed a gruppi esistenti nel Comune è garantito il diritto di udienza da parte degli amministratori comunali, secondo le modalità che saranno definite dal regolamento."
Comma 2 "Le udienze devono essere finalizzate alla trattazione diretta di problemi generali della comunità e non possono essere richieste nuovamente prima che siano trascorsi 30 giorni dall'ultima."

N.B.

- **Il trattamento dei dati personali avverrà solo per fini istituzionali e nei limiti di legge.**
Comunicazione prevista dall'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675 il quale dispone che "l'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali devono essere previamente informati oralmente o per iscritto circa: a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati (...)"•



COMUNE
DI
PETTINEO



UFFICIO
RELAZIONI
CON IL PUBBLICO

ISTANZA AL SINDACO

Il/La sottoscritto/a nato/a a
residente a via ,
titolare dei diritti di partecipazione, rivolge, ai sensi dell'art.28 (*) dello Statuto del Comune di
Pettineo, la seguente istanza al Sindaco:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

FIRMA

.....

Atto firmato alla presenza del funzionario addetto al ritiro

Documento _____
Intestato a _____
Indirizzo _____
Tel. (facoltativo) _____
Pettineo,

N.B.: SE L'ISTANZA E' INVIATA PER POSTA O PRESENTATA PER INTERPOSTA PERSONA:
Per l'autenticità della firma, si allega fotocopia del documento di identità n.
rilasciato da il

(*) art.28, comma 1 "I cittadini, i comitati e le associazioni possono rivolgere al sindaco istanza per chiedere l'adozione di provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità o determinati problemi locali."

Comma 2 "Il Sindaco ha l'obbligo di riceverle, di esaminarle e di rispondere entro 30."

Comma 3 "Le modalità di presentazione delle istanze e di risposta alle stesse sono indicate dal regolamento ..."

N.B.

● Il trattamento dei dati personali avverrà solo per fini istituzionali e nei limiti di legge.

Comunicazione prevista dall'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675 il quale dispone che "l'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali devono essere previamente informati oralmente o per iscritto circa: a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati (...)"

N.	COGNOME e NOME	LUOGO e DATA DI NASCITA	FIRMA	Nr. iscrizione nelle liste elettorali (*)
1	Documento di identificazione			
2	Documento di identificazione			
3	Documento di identificazione			
4	Documento di identificazione			
5	Documento di identificazione			
6	Documento di identificazione			
7	Documento di identificazione			
8	Documento di identificazione			
9	Documento di identificazione			
10	Documento di identificazione			
11	Documento di identificazione			
12	Documento di identificazione			

(*) spazio riservato al Comune

N.	COGNOME e NOME	LUOGO e DATA DI NASCITA	FIRMA	Nr. iscrizione nelle liste elettorali (*)
13	Documento di identificazione			
14	Documento di identificazione			
15	Documento di identificazione			
16	Documento di identificazione			
17	Documento di identificazione			
18	Documento di identificazione			
19	Documento di identificazione			
20	Documento di identificazione			
21	Documento di identificazione			
22	Documento di identificazione			
23	Documento di identificazione			
24	Documento di identificazione			

(*) spazio riservato al Comune

N.	COGNOME e NOME	LUOGO e DATA DI NASCITA	FIRMA	Nr. iscrizione nelle liste elettorali (*)
25	Documento di identificazione			
26	Documento di identificazione			
27	Documento di identificazione			
28	Documento di identificazione			
29	Documento di identificazione			
30	Documento di identificazione			

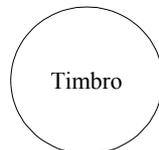
(*) spazio riservato al Comune

La firma apposta in questo foglio vale come consenso, a norma dell' art. 22, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n.675, ai soli fini della presente iniziativa.

AUTENTICAZIONE DELLA FIRMA DEI SOTTOSCRITTORI

Io sottoscritto _____, nella qualità di _____, a norma dell' art. 21, comma 2°, del D.P.R. 28.12.2000, n.445, certifico vere ed autentiche le firme, apposte in mia presenza, dagli elettori sopra indicati n. (n. _____), da me identificati con le modalità a margine di ciascuno indicate. (indicare il numero in cifre ed in lettere)

....., addì.....



_____ Firma (nome e cognome per esteso) e timbro personale del pubblico ufficiale che procede all' autenticazione (1)

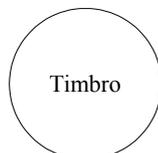
(1) L' autenticazione della firma dei sottoscrittori deve essere effettuata da uno dei soggetti indicati dall' art.14 della legge 21 marzo 1990, n.53 e successive modifiche e integrazioni .

CERTIFICAZIONE ELETTORALE

COMUNE DI PETTINEO

Si certifica che i cittadini sopra indicati sono iscritti nelle liste elettorali di questo Comune al numero a fianco degli stessi indicato.

Pettineo, addì.....



IL SINDACO

.....



**COMUNE
DI
PETTINEO**



**UFFICIO
RELAZIONI
CON IL PUBBLICO**

RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DELL'ASSOCIAZIONISMO

Il/La sottoscritto/a nato/a a

residente a via

tel., nella sua qualità di Presidente e/o rappresentante del
.....(1)

Cod. fiscale e/o partita IVA dell'(2)

con sede legale in Pettineo in Via.....n.....

fa richiesta, ai sensi dell'art.23 dello Statuto, di iscrizione all'albo dell'associazionismo del Comune.

Il/La sottoscritto/a dichiara che(2).....

- persegue le seguenti finalità:
.....
.....;
- non opera a fini di lucro, non ripartisce utili ai soci e non tutela e/o promuove in via prevalente gli interessi economici, politici, sindacali o di categoria dei soci amministratori, dipendenti o soggetti facenti parte a qualunque titolo dell'associazione stessa;
- che opera secondo criteri di democraticità, ovvero che l'eleggibilità degli organi direttivi, è libera e che rispetta il principio del voto singolo di cui all'art. 2532 del Codice Civile e la sovranità dell'assemblea dei soci, nonchè i criteri di ammissione e di esclusione di questi ultimi.
- il numero dei soci aderenti è..... e che (2).....
..... è stata costituita nell'anno.....

Le comunicazioni vanno inviate al seguente indirizzo:

.....
.....

n. tel.....n. fax.....e-mail.....

Indirizzo sito web (se presente).....

Allega alla presente copia dello Statuto o atto costitutivo.

Data.....

FIRMA

.....

(1) Denominazione dell'Ente, Associazione, Comitato

(2) Ente o Associazione o Comitato

Atto firmato alla presenza del funzionario addetto al ritiro

Documento _____
Intestato a _____
Indirizzo _____
Tel. (facoltativo) _____
Pettineo,

N.B.: SE LA COMUNICAZIONE E' INVIATA PER POSTA O PRESENTATA PER INTERPOSTA PERSONA:

Per l'autenticità della firma, si allega fotocopia del documento di identità n.
rilasciato da il

(*) art.23, comma 2 "... la Giunta comunale istituisce un apposito albo, organizzato per ambiti sociali, nel quale sono iscritte tutte le associazioni e comitati che operano nel territorio comunale e ne abbiano fatto istanza, depositando il proprio statuto o atto costitutivo nel caso di associazioni costituite per atto pubblico."

N.B.

- **Il trattamento dei dati personali avverrà solo per fini istituzionali e nei limiti di legge.**
Comunicazione prevista dall'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675 il quale dispone che "l'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali devono essere previamente informati oralmente o per iscritto circa: a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati (...)"•



**COMUNE
DI
PETTINEO**



**UFFICIO
RELAZIONI
CON IL PUBBLICO**

RICHIESTA DI REGISTRAZIONE ALL'ALBO DELL'ASSOCIAZIONISMO DI ASSOCIAZIONI DEL VOLONTARIATO

Il/La sottoscritto/a nato/a a
residente a via
tel., nella sua qualità di Presidente e/o rappresentante del
.....(1)

Cod. fiscale e/o partita IVA dell'(2)

con sede legale in Pettineo in Via.....n.....

fa richiesta, ai sensi dell'art.23 dello Statuto, di registrazione all'albo dell'associazionismo del Comune.

Il/La sottoscritto/a dichiara che(2).....

- persegue le seguenti finalità:
.....
.....;
- con decreto regionale n.....del.....è iscritta nel registro generale regionale;
- il numero dei soci aderenti è..... e che (2).....
..... è stata costituita nell'anno.....

Le comunicazioni vanno inviate al seguente indirizzo:

.....
.....
n. tel.....n. fax.....e-mail.....
Indirizzo sito web (se presente).....

Allega alla presente copia dello Statuto o atto costitutivo.

Data.....

FIRMA

.....

(1) Denominazione dell'Ente, Associazione, Comitato

(2) Ente o Associazione o Comitato

Atto firmato alla presenza del funzionario addetto al ritiro

<p>Documento _____</p> <p>Intestato a _____</p> <p>Indirizzo _____</p> <p>Tel. (facoltativo) _____</p> <p>Pettineo,</p>

N.B.: SE LA COMUNICAZIONE E' INVIATA PER POSTA O PRESENTATA PER INTERPOSTA PERSONA:

Per l'autenticità della firma, si allega fotocopia del documento di identità n. rilasciato da il

(*) art.23, comma 2 "... la Giunta comunale istituisce un apposito albo, organizzato per ambiti sociali, nel quale sono iscritte tutte le associazioni e comitati che operano nel territorio comunale e ne abbiano fatto istanza, depositando il proprio statuto o atto costitutivo nel caso di associazioni costituite per atto pubblico."

N.B.

- **Il trattamento dei dati personali avverrà solo per fini istituzionali e nei limiti di legge.**
Comunicazione prevista dall'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675 il quale dispone che "l'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali devono essere previamente informati oralmente o per iscritto circa: a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati (...)"•



COMUNE
DI
PETTINEO



UFFICIO
RELAZIONI
CON IL PUBBLICO

ALBO DELL'ASSOCIAZIONISMO - COMUNICAZIONE DI VARIAZIONI

Il/La sottoscritto/a nato/a a
residente a via
tel., nella sua qualità di Presidente e/o rappresentante del
.....(1)
Cod. fiscale e/o partita IVA dell'.....(2)
con sede legale in Pettineo in Via.....n.....,
iscritta all'albo dell'Associazione del Comune di Pettineo,

COMUNICA LE SEGUENTI VARIAZIONI:

- Sede sociale.....
.....
- Statuto.....
.....
- Rappresentante legale.....
.....

Allegati:.....

Data.....

FIRMA

.....

(1) Denominazione dell'Ente, Associazione, Comitato

(2) Ente o Associazione o Comitato

Atto firmato alla presenza del funzionario addetto al ritiro

Documento _____

Intestato a _____

Indirizzo _____

Tel. (facoltativo) _____

Pettineo,

N.B.: SE LA COMUNICAZIONE E' INVIATA PER POSTA O PRESENTATA PER INTERPOSTA PERSONA:

Per l'autenticità della firma, si allega fotocopia del documento di identità n. rilasciato da il

N.B.

- Il trattamento dei dati personali avverrà solo per fini istituzionali e nei limiti di legge.

Comunicazione prevista dall'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675 il quale dispone che "l'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali devono essere previamente informati oralmente o per iscritto circa: a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati (...)"*

SOMMARIO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
<i>Art. 1 - Finalità.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 2 - Titolarità del diritto di partecipazione.....</i>	<i>4</i>
TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.....	4
<i>Art. 3 - Udienze.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 4 - Istanze.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 5 - Petizioni.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 6 - Proposte.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 7 - Modalità di raccolta delle firme in calce a petizioni e proposte.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 8 - Modalità di presentazione.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 9 - Modalità di comunicazione in ordine alle istanze - petizioni - proposte.....</i>	<i>8</i>
TITOLO III - ISTITUTI DI CONSULTAZIONE.....	8
CAPO I - ASSEMBLEE E CONSULTE.....	8
<i>Art. 10 - Assemblee.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 11 - Consulte.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 12 - Democrazia elettronica.....</i>	<i>9</i>
CAPO II - REFERENDUM.....	9
<i>Art. 13 - Istituzione.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 14 - Potere di iniziativa.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 15 - Materie non oggetto di Referendum.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 16 - Comitato dei Garanti.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 17 - Promozione del Referendum.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 18 - Esame di ammissibilità del quesito.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 19 - Raccolta delle firme.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 20 - Autenticazione delle firme.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 21 - Presentazione delle proposte di Referendum.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 22 - Indizione.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 23 - Disciplina della votazione.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 24 - Ufficio Comunale per il Referendum.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 25 - Uffici di sezione.....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 26 - Assegnazione del materiale al seggio elettorale.....</i>	<i>14</i>
<i>Art. 27 - Costituzione del seggio.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 28 - Operazioni di scrutinio.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 29 - Partecipazione alle operazioni dell'Ufficio elettorale di sezione.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 30 - Proclamazione dell'esito ed effetti del Referendum.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 31 - Pronunciamento del Consiglio.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 32 - Spese.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 33 - Disciplina della propaganda referendaria.....</i>	<i>17</i>
TITOLO IV - L'ASSOCIAZIONISMO.....	17
<i>Art. 34 - Istituzione dell'Albo.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 35 - Soggetti esclusi.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 36 - Gestione dell'albo.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 37 - Associazioni del volontariato.....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 38 - Modalità di esercizio dei diritti.....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 39 - La partecipazione.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 40 - Contributi e servizi.....</i>	<i>20</i>
TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	20
<i>Art. 41 - Norme transitorie.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 42 - Adeguamento normativo automatico.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 43 - Norme di rinvio.....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 44 - Entrata in vigore.....</i>	<i>21</i>
ALLEGATI.....	22