



*Comune di Codogno*

# REGOLAMENTO DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

*Approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 40 del 28 aprile 2009  
In vigore dal 1 giugno 2009*

# INDICE

INDICE .....	1
<b>TITOLO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE</b> .....	3
<b>CAPO I – FORME DI PARTECIPAZIONE</b> .....	3
<b>Articolo 1 - Finalità</b> .....	3
<b>Articolo 2 - Titolarità del diritto di presentazione</b> .....	3
<b>Articolo 3 - Modalità di presentazione, raccolta ed espressione delle firme</b> .....	3
<b>Articolo 4 - Interrogazioni</b> .....	3
<b>Articolo 5 - Istanze</b> .....	3
<b>Articolo 6 - Petizioni</b> .....	4
<b>Articolo 7 - Proposte</b> .....	5
<b>Articolo 8 - Requisiti di ammissibilità e cause di improcedibilità</b> .....	6
<b>TITOLO II - ISTITUTI DI CONSULTAZIONE</b> .....	7
<b>CAPO I – REFERENDUM</b> .....	7
<b>Articolo 9 - Iniziativa</b> .....	7
<b>Articolo 10 - Oggetto ed esclusioni</b> .....	7
<b>Articolo 11 – Giudizio di ammissibilità e Commissione Tecnica</b> .....	8
<b>Articolo 12 - Richiesta dei Consiglieri Comunali</b> .....	8
<b>Articolo 13 - Promozione del referendum su richiesta del quattro per cento degli elettori</b> .....	9
<b>Articolo 14 - Raccolta delle firme</b> .....	9
<b>Articolo 15 - Richiesta di referendum e autenticazione delle firme</b> .....	9
<b>Articolo 16 - Deposito firme dei sottoscrittori</b> .....	10
<b>Articolo 17 - Esame di ammissibilità</b> .....	10
<b>Articolo 18 - Indizione del referendum</b> .....	10
<b>Articolo 19 - Revoca del referendum</b> .....	11
<b>Articolo 20 - Effetti del Referendum</b> .....	11
<b>Articolo 21 - Concentrazione di istanze referendarie</b> .....	12
<b>Articolo 22 - Periodi di sospensione del referendum</b> .....	12
<b>Articolo 23 - Disciplina della votazione</b> .....	12
<b>Articolo 24 - Ufficio comunale per il referendum</b> .....	12
<b>Articolo 25 - Certificati elettorali</b> .....	12
<b>Articolo 26 – Modalità di svolgimento della propaganda elettorale</b> .....	13
<b>Articolo 27 - Ufficio di Sezione</b> .....	13
<b>Articolo 28 - Operazioni di voto</b> .....	14
<b>Articolo 29 - Operazioni di scrutinio</b> .....	14
<b>Articolo 30 - Proclamazione dei risultati</b> .....	14
<b>Articolo 31 - Reclami</b> .....	15
<b>Articolo 32 - Convocazione organo competente</b> .....	15
<b>Articolo 33 - Disposizioni applicabili</b> .....	15
<b>Articolo 34 - Spese</b> .....	15
<b>Articolo 35 - Consultazioni</b> .....	16
<b>Articolo 36 - Riunioni ed assemblee pubbliche</b> .....	16
<b>Articolo 37 - Conferenze cittadine di settore</b> .....	16
<b>TITOLO III - L'ASSOCIAZIONISMO</b> .....	18
<b>Capo I - LIBERE FORME DI ORGANIZZAZIONE DEI CITTADINI</b> .....	18
<b>Articolo 38 - Istituzione dell'Albo</b> .....	18
<b>Articolo 39 – Richiesta di iscrizione all'albo</b> .....	18
<b>Articolo 40 – Elenco delle Associazioni</b> .....	18
<b>Articolo 41 – Conferma di iscrizione</b> .....	19
<b>Articolo 42 – Cancellazione</b> .....	19

<b>Articolo 43 – Prerogative delle Associazioni iscritte</b> .....	19
<b>Articolo 44 – Comitati spontanei</b> .....	19
<b>TITOLO IV - CONSULTE E COMMISSIONI</b> .....	20
<b>Capo I – CONSULTE TEMATICHE</b> .....	20
<b>Articolo 45 – Principi ispiratori e attribuzioni generali</b> .....	20
<b>Articolo 46 - Consulte</b> .....	20
<b>Articolo 47 - Competenze e funzioni</b> .....	20
<b>Capo II – COMMISSIONI COMUNALI</b> .....	21
<b>Articolo 48 – Disposizioni generali</b> .....	21
<b>TITOLO V - L’UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b> .....	22
<b>CAPO I – PRINCIPI DI FUNZIONAMENTO DELL’ UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b> .....	22
<b>Articolo 49 - Destinatari e funzioni dell’Ufficio Relazioni con il Pubblico</b> .....	22
<b>Articolo 50 - Struttura organizzativa e strumenti</b> .....	22
<b>TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE</b> .....	24
<b>Articolo 51 – Entrata in vigore</b> .....	24

## ALLEGATI

[Modello raccolta firme](#)

[Scheda referendum](#)

## **TITOLO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I – FORME DI PARTECIPAZIONE**

#### **Articolo 1 - Finalità**

1. In conformità allo Statuto del Comune il titolo 1 del presente regolamento stabilisce le modalità di partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale. Tale diritto viene esercitato attraverso la presentazione di interrogazioni, istanze, petizioni e proposte.

#### **Articolo 2 - Titorarietà del diritto di presentazione**

1. Possono presentare interrogazioni, istanze e petizioni tutti i residenti nel Comune di Codogno che abbiano compiuto il quindicesimo anno di età.
2. Per la presentazione di proposte è necessario essere cittadini elettori iscritti nelle liste elettorali di questo Comune

#### **Articolo 3 - Modalità di presentazione, raccolta ed espressione delle firme**

1. Interrogazioni, istanze, petizioni e proposte sono presentate in carta libera e dirette al Sindaco.
2. I firmatari devono indicare nome, cognome, indirizzo, nonché gli estremi di un valido documento di riconoscimento. Nell'ipotesi di più sottoscrittori va altresì indicata con chiarezza la persona o le persone a cui devono essere date le risposte ed il recapito ove devono 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 la sede della medesima.
3. Mentre per la presentazione di interrogazioni e di istanze non è previsto un numero minimo di sottoscrittori, le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 50 cittadini residenti nel Comune di Codogno che abbiano compiuto il quindicesimo anno di età, e le proposte da almeno 100 cittadini elettori .

#### **Articolo 4 - Interrogazioni**

1. I cittadini residenti nel Comune di Codogno che abbiano compiuto il quindicesimo anno di età possono presentare interrogazioni volte ad ottenere dall'Amministrazione chiarimenti e informazioni o ad esporre proprie necessità.
2. Le interrogazioni sono presentate in conformità all'articolo 3 del presente regolamento.
3. Il Sindaco, sentiti eventualmente i competenti uffici, fornirà risposta ai Cittadini, anche tramite Assessore delegato, indicando, ove necessario, l'eventuale Responsabile del procedimento. La risposta dovrà essere data nel termine di 30 giorni.

#### **Articolo 5 - Istanze**

1. I cittadini residenti nel Comune di Codogno che abbiano compiuto il quindicesimo anno di età possono presentare istanze scritte per chiedere l'adozione di singoli provvedimenti.

2. Le istanze vanno presentate con le modalità di cui all'articolo 3 del presente regolamento.
3. Il Sindaco esamina le istanze di competenza degli organi di governo dell'Ente e ne valuta l'ammissibilità, secondo quanto disposto dall'art. 8.
4. Qualora le istanze siano di diretta competenza del Sindaco la risposta deve essere fornita agli interessati entro 30 giorni dalla data di presentazione al protocollo generale del Comune.
5. Qualora la natura delle questioni sollevate rivesta particolare rilevanza e rientri nelle competenze della Giunta o del Consiglio Comunale, il Sindaco decide se iscrivere o meno all'ordine del giorno dell'organo deliberante. Nel caso di non accoglimento di un'istanza rivolta al Consiglio Comunale è necessario che il Sindaco ne dia informazione motivata ai Capigruppo.
6. Il Sindaco provvede quindi all'inserimento dell'istanza all'ordine del giorno nella prima seduta utile dell'organo deliberante. Qualora la competenza spetti al Consiglio Comunale, il Sindaco trasmette l'istanza al Presidente del Consiglio, ove costituito, per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile. Il primo firmatario può essere invitato ad illustrare personalmente il senso e le motivazioni della stessa, intervenendo, ove richiesto, alla seduta di Giunta o nella riunione della Commissione Consiliare competente che dovrà obbligatoriamente essere convocata. Il primo firmatario, qualora la Commissione consiliare ne valuti l'opportunità, è invitato ad illustrare le istanze in sede di adunanza consiliare. L'organo deliberante adotta, previa eventuale istruttoria da parte dei competenti uffici, la decisione e ne dà comunicazione scritta al Sindaco entro il termine di 15 giorni dall'adozione. Il Sindaco provvede quindi a fornire la risposta agli interessati.
7. Qualora lo ritenga opportuno il primo firmatario può delegare altri per l'illustrazione della petizione.
8. 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 fatti salvi casi eccezionali di particolare gravità.
9. I responsabili di Servizio sono tenuti a dare direttamente risposte motivate alle istanze che rientrano nell'ambito della loro competenza, 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.
10. I termini di cui sopra 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 un'istanza i termini sono quelli previsti dal Regolamento sul procedimento amministrativo.

## **Articolo 6 - Petizioni**

1. I cittadini residenti nel Comune di Codogno che abbiano compiuto il quindicesimo anno di età, singoli e associati, possono svolgere petizioni per esporre comuni necessità. Le petizioni sono presentate all'Amministrazione comunale nella persona del Sindaco con le modalità di cui all'articolo 3 del presente regolamento.
2. Entro 30 giorni dalla loro presentazione le petizioni sono esaminate dal Sindaco che ne verifica le condizioni di ammissibilità e procedibilità, secondo quanto disposto

dall'articolo 8. Nel caso di non accoglimento di un'istanza rivolta al Consiglio Comunale è necessario che il Sindaco ne dia informazione motivata ai Capigruppo.

3. L'organo competente esamina quindi le petizioni. La risposta viene data agli interessati dal Sindaco entro 60 giorni dalla data di presentazione al protocollo generale del Comune.
4. 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. Il primo firmatario può essere invitato dal Sindaco ad illustrare personalmente il senso e la motivazione della petizione intervenendo alla seduta di Giunta.
5. Qualora la competenza spetti al Consiglio Comunale, il Sindaco trasmette la petizione al Presidente del Consiglio, ove costituito, per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile. Il primo firmatario può essere invitato, su richiesta del Presidente della Commissione, ad illustrare personalmente il senso e le motivazioni della petizione, intervenendo nella riunione della Commissione Consiliare competente. Il primo firmatario, qualora il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove costituito, ne valutino l'opportunità, è altresì invitato ad illustrare la petizione in sede di adunanza consiliare.
6. Qualora lo ritenga opportuno il primo firmatario può delegare altri per l'illustrazione della petizione.
7. L'organo deliberante adotta, previa eventuale istruttoria da parte dei competenti uffici, la decisione e il Sindaco ne dà comunicazione scritta al primo firmatario entro il termine di 15 giorni dall'adozione del provvedimento. 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 fatti salvi casi eccezionali di particolare gravità.

### **Articolo 7 - Proposte**

1. I cittadini elettori del Comune di Codogno possono presentare proposte articolate di deliberazione su argomenti di interesse generale. La proposta va presentata all'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco con le modalità di cui all'articolo 3 del presente regolamento. La stessa deve riguardare materie di carattere generale e di competenza della Giunta o del Consiglio comunale.
2. La proposta va redatta per punti e deve contenere anche una valutazione presunta della spesa che l'intervento eventualmente comporta.
3. Entro 30 giorni dalla loro presentazione le proposte sono esaminate in via preventiva dal Sindaco che ne verifica le condizioni di ammissibilità e procedibilità, secondo quanto disposto dall'articolo 8.
4. La proposta va iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile dell'organo deliberante competente, debitamente istruita e completa dei pareri di regolarità tecnica e, ove necessario, contabile.
5. Qualora la natura delle questioni sollevate rivesta particolare rilevanza e rientri nelle competenze della Giunta, il Sindaco provvede all'inserimento della proposta all'ordine del giorno nella prima seduta utile dell'organo deliberante. I primi tre firmatari possono essere invitati dal Sindaco ad illustrare personalmente il senso e la motivazione della proposta intervenendo alla seduta di Giunta.
6. Qualora la competenza spetti al Consiglio Comunale, il Sindaco trasmette la proposta al Presidente del Consiglio, ove costituito, per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile. I primi tre firmatari possono essere invitati, su richiesta del

Presidente della Commissione, ad illustrare personalmente il senso e le motivazioni della proposta, intervenendo nella riunione della Commissione Consiliare competente. I primi tre firmatari, qualora il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove costituito, ne valutino l'opportunità, sono altresì invitati ad illustrare la proposta in sede di adunanza consiliare.

7. Qualora lo ritengano opportuno i primi tre firmatari possono delegare altri per l'illustrazione della proposta.
8. Entro 15 giorni dall'esame da parte degli organi competenti, della proposta di atto presentata, il Sindaco dà comunicazione dell'esito dell'esame ai primi tre firmatari.
9. Il termine ultimo per la comunicazione agli interessati delle decisioni assunte, non può comunque superare i 60 giorni dalla data di presentazione al protocollo generale fatti salvi casi eccezionali.

### **Articolo 8 - Requisiti di ammissibilità e cause di improcedibilità**

1. Sono requisiti di ammissibilità:
  - a) il numero e la validità delle sottoscrizioni richieste;
  - b) l'indicazione, per ogni sottoscrittore, della residenza, del luogo e della data di nascita, nonché gli estremi di un valido documento di riconoscimento;
  - c) limitatamente alle proposte, l'iscrizione dei proponenti nelle liste elettorali del Comune;
  - d) la possibilità, la liceità e la determinabilità dell'oggetto della proposta.
2. Sono cause di improcedibilità:
  - a) la presenza di condizioni sospensive;
  - b) il verificarsi di una condizione risolutiva;
  - c) il venir meno di uno o più requisiti di ammissibilità.
3. Ricontrata l'assenza di un requisito di ammissibilità, ovvero l'insorgenza di una causa di improcedibilità, il Sindaco la comunica al primo firmatario concedendo contestualmente un termine, non inferiore ai venti giorni e non superiore ai sessanta giorni, entro il quale, a pena di decadenza, deve essere rimosso il vizio.

## **TITOLO II - ISTITUTI DI CONSULTAZIONE**

### **CAPO I – REFERENDUM**

#### **Articolo 9 - Iniziativa**

1. E' ammesso, ai sensi dell'articolo 3.2.3 dello Statuto Comunale, referendum di carattere:
  - a) consultivo
  - b) abrogativo
  - c) propositivosu questioni a rilevante interesse generale, per lo sviluppo economico e sociale della Comunità, a iniziativa di almeno il quattro per cento dei Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune oppure di almeno la maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati.

#### **Articolo 10 - Oggetto ed esclusioni**

1. Il referendum può essere indetto su materie di esclusiva competenza locale e di interesse generale.
2. Sono esclusi dalla consultazione referendaria :
  - revisione dello statuto comunale;
  - istituzione e ordinamento di tributi, tariffe e rette e determinazione delle relative aliquote;
  - designazioni e nomine;
  - provvedimenti in esecuzione di norme statali o regionali;
  - stato giuridico e trattamento economico del personale;
  - provvedimenti che hanno esaurito i loro effetti;
  - provvedimenti dai quali siano derivate irrevocabili obbligazioni del Comune nei confronti di terzi;
  - questioni che perseguono risultati contrari a norme di legge o di regolamento;
  - questioni sulle quali il Consiglio comunale deve esprimersi entro termini stabiliti da specifiche disposizioni di legge che non rendano possibile l'espletamento del referendum;
  - disposizioni a tutela delle minoranze etniche o religiose.
3. Sono inoltre escluse dal referendum abrogativo le seguenti materie:
  - statuti delle aziende, istituzioni e società partecipate dal Comune;
  - bilanci preventivi e conti consuntivi del Comune, aziende e società partecipate;
  - contrazione di mutui;
  - interi atti generali a contenuto normativo;
  - piani territoriali e urbanistici.
4. Nel caso di referendum propositivo indetto per l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme regolamentari ovvero per l'adozione di atti di amministrazione generale non comportanti spesa, devono essere indicate le eventuali norme comunali o di atti generali esistenti di cui la proposta comporta l'abrogazione o la modifica.
5. L'argomento sottoposto a referendum deve essere unico e il quesito deve essere chiaro, inequivocabile e ben definito nel suo contenuto onde consentire la più ampia comprensione, con esclusione di qualsiasi ambiguità. I proponenti, previa autorizzazione del Sindaco, possono avvalersi della collaborazione delle strutture

burocratiche del Comune per la più appropriata formulazione del quesito referendario.

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

### **Articolo 11 – Giudizio di ammissibilità e Commissione Tecnica**

1. Sull'ammissibilità del referendum decide una Commissione Tecnica nominata dalla Giunta Comunale ad inizio mandato amministrativo e così composta:
  - dal Segretario Generale che la presiede;
  - da un avvocato non residente in Codogno scelto tra una terna designata dall'ordine degli Avvocati di Lodi;
  - da un dirigente dell'Ufficio Territoriale del Governo di Lodi designato dal Prefetto.
2. Entro 30 giorni dal suo insediamento il Sindaco procede alla trasmissione della richiesta dei nominativi di cui sopra. Qualora nei successivi 30 giorni non pervengano designazioni la Commissione viene costituita dalla Giunta Comunale ed è composta dai componenti dell'Ufficio Comunale per il referendum di cui all'articolo 24 del presente regolamento.
3. Il giudizio di ammissibilità si basa esclusivamente sulle seguenti verifiche:
  - ammissibilità della materia;
  - riscontro sulla correttezza della formulazione del quesito;
  - verifica sulla regolarità della presentazione, da parte del prescritto numero di elettori promotori e delle relative firme.
4. E' escluso qualsiasi altro parametro di valutazione, nonché qualsiasi valutazione in merito. La procedura per l'espressione del giudizio di cui al comma 3 deve, in ogni caso, chiudersi entro 30 giorni dalla convocazione della Commissione, nei modi e nei termini di cui all'articolo 17 del presente regolamento.
5. Ai componenti della commissione viene corrisposto un gettone di presenza, per ogni seduta pari al doppio di quello corrisposto ai consiglieri dell'Ente.

### **Articolo 12 - Richiesta dei Consiglieri Comunali**

1. Qualora la richiesta prevista dall'articolo 9 sia effettuata dalla maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati, le sottoscrizioni dei richiedenti sono autenticate dal Segretario comunale, il quale attesta al tempo stesso che essi sono Consiglieri in carica.
2. Alla richiesta deve accompagnarsi la designazione di tre delegati, di cui il primo per la notifica dei relativi provvedimenti e i rimanenti, nell'ordine, in supplenza, che provvederanno, altresì, al deposito della richiesta presso il Segretario Generale.
3. Del deposito si dà atto mediante verbale nel quale va specificato il giorno e l'ora dello stesso.

### **Articolo 13 - Promozione del referendum su richiesta del quattro per cento degli elettori**

1. Al fine di raccogliere le firme del quattro per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune necessarie a promuovere il referendum, i promotori della raccolta devono essere in un numero non inferiore a 5. I primi tre firmatari devono provvedere al deposito della richiesta presso l'ufficio del Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne dà atto con verbale, specificando il giorno e l'ora del deposito. I primi tre firmatari devono altresì provvedere al deposito dell'atto di nomina di tre delegati di cui il primo per la notifica dei relativi provvedimenti e i rimanenti, nell'ordine, in supplenza.
2. I promotori devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. Il requisito di iscrizione nelle liste elettorali è accertato d'ufficio per tutti i promotori della raccolta.

### **Articolo 14 - Raccolta delle firme**

1. Per la raccolta delle firme devono essere usati appositi stampati di cui all'allegato al presente Regolamento, ciascuno dei quali deve contenere sulla prima facciata, a stampa e con stampigliatura, la dichiarazione della richiesta di referendum con ben evidenziato il quesito da sottoporre al voto.
2. I fogli previsti dal comma precedente devono essere presentati a cura dei promotori all'Ufficio Segreteria. La data di vidimazione di tali fogli non può essere antecedente alla data di deposito della richiesta di referendum.
3. Il funzionario preposto appone ai fogli il bollo dell'ufficio, la data e la propria firma e li restituisce ai presentatori entro tre giorni dalla presentazione.
4. Entro 60 giorni dal giorno successivo a quello di deposito della richiesta referendaria debbono essere concluse le operazioni di raccolta delle firme degli elettori.

### **Articolo 15 - Richiesta di referendum e autenticazione delle firme**

1. La richiesta di referendum viene effettuata con la firma, da parte degli elettori, sui fogli di cui all'articolo precedente. Accanto alle firme debbono essere indicati per esteso nome, cognome, residenza, luogo e data di nascita del sottoscrittore, data di sottoscrizione ed estremi di un documento di identità.
2. Le firme devono essere autenticate. Possono procedere all'autentica della firma il notaio, il cancelliere di qualunque ufficio giudiziario nella cui circoscrizione sia compreso il Comune, il Giudice di pace, il Segretario comunale, qualsiasi funzionario incaricato dal Sindaco, il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio Comunale, i Consiglieri che abbiano comunicato la propria disponibilità al Sindaco. L'autenticazione, che può essere anche collettiva, deve avvenire nei modi e nelle forme previste dalla normativa vigente.
3. Il pubblico ufficiale che procede all'autenticazione dà atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta o fisicamente impedito alla firma ai sensi della legislazione nazionale vigente.
4. Il Sindaco adotta, sotto la propria responsabilità, le opportune misure affinché sia garantita l'effettiva disponibilità secondo orari determinati, delle persone preposte alle autenticazioni.

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

### **Articolo 16 - Deposito firme dei sottoscrittori**

1. Il deposito presso il Segretario Generale di tutti i fogli contenenti le firme autenticate dei sottoscrittori deve essere effettuato non oltre il sessantesimo giorno dalla data di deposito della richiesta di referendum di cui all'art.13. Tale deposito deve essere effettuato da almeno uno dei tre promotori designati con apposita lettera di accompagnamento sottoscritta dai tre promotori i quali dichiarano al Segretario Generale il numero delle firme che appoggiano la richiesta.
2. Del deposito si dà atto mediante processo verbale, facente fede del giorno e dell'ora in cui il deposito è avvenuto.
3. Il verbale è redatto in duplice originale, con la sottoscrizione del promotore e del Segretario Generale. Un originale è allegato alla richiesta, l'altro viene consegnato al promotore a prova dell'avvenuto deposito.

### **Articolo 17 - Esame di ammissibilità**

1. La Commissione Tecnica di cui all'articolo 11 deve essere convocata entro 5 giorni dal deposito delle firme di cui ai precedenti artt. 12 o 16 e, entro i successivi 10 giorni, verifica l'ammissibilità della richiesta referendaria e la documentazione a corredo. Entro lo stesso termine di dieci giorni, se del caso, contesta con proprio verbale al designato tra i delegati dei Consiglieri richiedenti, oppure dei promotori, le eventuali irregolarità, assegnando un termine di quindici giorni per le contro deduzioni o la regolarizzazione. Presentate le contro deduzioni o regolarizzata la richiesta proposta da parte del designato tra i delegati dei Consiglieri richiedenti, oppure dei promotori, la Commissione si pronuncia definitivamente entro i successivi cinque giorni.

### **Articolo 18 - Indizione del referendum**

1. Il verbale che decide sull'ammissibilità della richiesta di referendum è immediatamente comunicato alla Giunta Comunale che provvede alla sua approvazione entro il termine di 10 giorni
2. Il Sindaco, con ordinanza da emanarsi entro dieci giorni dalla deliberazione di ammissibilità, indice il referendum fissando la data di convocazione degli elettori in una domenica compresa tra il quarantacinquesimo ed il novantesimo giorno successivo alla data dell'ordinanza stessa. Qualora per la medesima data siano convocati i comizi per lo svolgimento di elezioni provinciali o comunali, il referendum è rinviato alla prima domenica successiva alla data prevista per quelle.
3. L'ordinanza del Sindaco deve indicare, oltre alla data di svolgimento della consultazione, i quesiti da sottoporre agli elettori per ciascun referendum.
4. La deliberazione della Giunta Comunale e, in caso di ammissione, l'ordinanza del Sindaco devono essere notificati, entro cinque giorni, rispettivamente al designato tra i delegati dei Consiglieri richiedenti, oppure dei promotori.

5. L'ordinanza è pubblicata senza ritardo all'albo pretorio e di essa si dovrà inoltre dare notizia mediante manifesti da affiggersi almeno quaranta giorni prima della data stabilita per la votazione.
6. La consultazione referendaria non può aver luogo in coincidenza con qualsiasi altra operazione elettorale o referendaria sovracomunale. Non è altresì ammesso lo svolgimento contemporaneo di più di tre referendum comunali
7. L'ammissione del referendum sospende la decisione sulle proposte di deliberazione o su eventuali provvedimenti oggetto di proposta, salvo i casi in cui il Consiglio Comunale, con maggioranza di voti non inferiore ai due terzi dei Consiglieri assegnati, non deliberi espressamente di escludere la sospensione.

### **Articolo 19 - Revoca del referendum**

1. Previo parere favorevole della Commissione Tecnica, di cui all'articolo 11 comma 1, il Sindaco revoca il referendum già indetto se prima del suo svolgimento il competente organo comunale accoglie la proposta dei promotori.
2. La revoca può intervenire non oltre il decimo giorno antecedente la data fissata per lo svolgimento del referendum.

### **Articolo 20 - Effetti del Referendum**

1. Il referendum è valido se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto al voto.
2. Ove il quesito nel referendum consultivo o propositivo ottenga il voto favorevole della maggioranza dei voti validi, il Sindaco lo sottopone alla deliberazione del competente organo entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato affinché, in conformità all'articolo 3.2.3 commi 8 e 9 dello Statuto, siano assunte le determinazioni conseguenti coerenti alle indicazioni e al risultato referendario.
3. Qualora l'organo preposto ritenga di non conformarsi alle risultanze del referendum, consultivo o propositivo deve espressamente pronunciarsi con deliberazione contenente ampia e congruente motivazione.
4. In caso di referendum abrogativo, qualora il quesito ottenga il voto favorevole della maggioranza dei voti validi, il Sindaco, con proprio provvedimento da emanarsi immediatamente, dichiara l'avvenuta abrogazione dell'atto oggetto del referendum. L'abrogazione ha effetto dal sessantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tal data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'esito della consultazione referendaria.
5. In caso di esito negativo del referendum, entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio Comunale o all'organo competente la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

## **Articolo 21 - Concentrazione di istanze referendarie**

1. Con l'ordinanza di indizione del referendum, prevista dall'articolo 18 , il Sindaco sentita la Commissione Tecnica di cui all'articolo 11 ed i promotori dei referendum, dispone la concentrazione in un unico referendum delle istanze che rivelano uniformità o analogia di materie.

## **Articolo 22 - Periodi di sospensione del referendum**

1. Ogni attività , operazione e termine relativa al referendum è sospesa:
  - a) nei sei mesi che precedono la scadenza del Consiglio Comunale e nei sei mesi successivi all'elezione del nuovo Consiglio Comunale;
  - b) in caso di anticipato scioglimento del Consiglio: nel periodo intercorrente tra la pubblicazione dell'ordinanza di indizione dei comizi elettorali e i sei mesi successivi all'elezione del nuovo Consiglio comunale;

## **Articolo 23 - Disciplina della votazione**

1. Hanno diritto di partecipare ai referendum tutti gli iscritti alle liste elettorali per l'elezione del Sindaco alla data di affissione del manifesto di convocazione dei comizi e che avranno compiuto il diciottesimo anno di età nel giorno fissato per il referendum.
2. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
3. L'elettorato attivo, la tenuta e la revisione delle liste elettorali, la ripartizione del Comune per sezioni elettorali e la scelta dei luoghi di riunione sono disciplinati dalle disposizioni del Testo Unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali.

## **Articolo 24 - Ufficio comunale per il referendum**

1. Presso il Comune è costituito l'Ufficio Comunale per il referendum composto dal Segretario Generale, dal Responsabile del Servizio Segreteria e Affari legali e dal Responsabile dei Servizi Demografici che assume anche le funzioni di Segretario.
2. All'Ufficio Comunale per il referendum competono le determinazioni previste dal presente regolamento e in particolare quelle relative alle operazioni successive all'indizione della consultazione referendaria.

## **Articolo 25 - Certificati elettorali**

1. L'elettore ha diritto al voto esibendo al Presidente dell'ufficio di sezione la propria tessera elettorale e un documento di identità personale.

## **Articolo 26 – Modalità di svolgimento della propaganda elettorale**

1. Il Comitato promotore, i partiti politici, i gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale, le associazioni ed i comitati elettorali di sostegno, entro il trentesimo giorno antecedente la data del referendum, possono chiedere al Sindaco, con domanda scritta, la concessione degli spazi elettorali per l'affissione dei manifesti nonché l'uso temporaneo di luoghi pubblici nei quali poter svolgere attività di propaganda.
2. Entro il ventottesimo giorno antecedente la consultazione referendaria l'Ufficio Comunale per il referendum esamina le domande e se validamente prodotte assegna gli spazi elettorali e fissa le modalità di uso dei luoghi e dei locali pubblici per le attività di propaganda in conformità alla normativa nazionale.
3. Gli spazi elettorali ed i luoghi di propaganda vanno assegnati in maniera equivalente tra sostenitori ed oppositori del referendum.
4. Il materiale elettorale, che deve sempre contenere l'indicazione dell'organizzazione che lo propone e che è responsabile delle eventuali irregolarità, va affisso negli appositi spazi assegnati ed è fatto divieto di cessione e scambio degli stessi tra le diverse organizzazioni.
5. E' fatto divieto di affissione al di fuori degli spazi assegnati di qualsiasi stampato o manifesto che, anche in forma indiretta, propagandi la consultazione referendaria.
6. E' consentita l'affissione di materiale elettorale nelle apposite bacheche appartenenti a partiti politici che sono stati debitamente autorizzati da almeno un anno precedente il referendum.
7. E' vietato il lancio di manifesti e volantini elettorali di ogni tipo o dimensione da autovetture in movimento o ferme in luogo pubblico.
8. L'attività di propaganda elettorale si conclude alle ore ventiquattro del secondo giorno antecedente lo svolgimento delle operazioni di voto.
9. Per tutte le altre forme di propaganda elettorale si applica la normativa nazionale vigente e, in quanto applicabili, le disposizioni comunali in materia di pubblicità.

## **Articolo 27 - Ufficio di Sezione**

1. L'Ufficio di Sezione per il referendum è composto di un Presidente e di due scrutatori, di cui uno, a scelta del Presidente, assume le funzioni di Vicepresidente e l'altro di Segretario.
2. I componenti dell'Ufficio di Sezione vengono nominati ai sensi delle disposizioni vigenti per le elezioni amministrative. I Presidenti di Sezione vengono nominati dal Presidente della Corte d'Appello.
3. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti, o dei gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale e dei promotori del referendum.
4. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato, autenticato da notaio o dal Segretario Comunale, da parte del Presidente o del Segretario provinciale del partito o gruppo politico oppure da parte dei promotori del referendum, da presentarsi all'Ufficio Elettorale Comunale almeno 3 giorni prima delle operazioni di voto.
5. L'ufficio di sezione si costituisce alle ore 7 del giorno fissato per le votazioni.

### **Articolo 28 - Operazioni di voto**

1. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore, sono prodotte da Comune stesso tramite tipografia di fiducia con le caratteristiche risultanti dai modelli allegati al presente regolamento.
2. Esse contengono il quesito formulato letteralmente, riprodotto a caratteri chiaramente leggibili.
3. L'elettore vota tracciando sulla scheda con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta o, comunque, nel rettangolo che la contiene.
4. All'elettore vengono consegnate per la votazione tante schede di colore diverso quante sono le richieste di referendum che risultano ammesse.
5. Le operazioni di voto hanno inizio dopo il compimento delle operazioni preliminari degli uffici di sezione nella domenica fissata nell'ordinanza di indizione del referendum con l'inizio alle ore otto e fino alle ore venti del giorno stesso.

### **Articolo 29 - Operazioni di scrutinio**

1. Le operazioni di scrutinio avvengono immediatamente dopo la chiusura delle urne e proseguono ad esaurimento. In caso di contemporaneità con altre consultazioni lo scrutinio del referendum comunale avverrà dopo la conclusione degli altri scrutini.
2. In caso di contemporaneo svolgimento di più referendum l'ufficio di sezione per il referendum osserva per gli scrutini l'ordine di elencazione delle richieste sottoposte a votazione, quale risulta dall'ordinanza del Sindaco di indizione del referendum.
3. Nel caso previsto dal comma precedente, delle operazioni compiute dagli uffici di sezione viene compilato, in duplice copia, un unico verbale nel quale i relativi dati devono essere riportati distintamente per ciascun referendum.

### **Articolo 30 - Proclamazione dei risultati**

1. Sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi da tutte le sezioni elettorali del Comune, l'ufficio comunale per il referendum dà atto del numero degli elettori che hanno votato e dei risultati conseguiti dal referendum dopo aver provveduto al riesame dei voti contestati.
2. Di tali operazioni è redatto verbale in due esemplari dei quali uno resta depositato presso l'ufficio stesso e l'altro viene subito inviato, con tutta la documentazione trasmessa dalle sezioni elettorali alla Commissione Tecnica.
3. I promotori della richiesta di referendum, o i loro rappresentanti, possono prendere cognizione e fare copia dell'esemplare del verbale depositato presso la Commissione Tecnica.
4. La Commissione Tecnica appena pervenuti i verbali e i relativi allegati, procede in pubblica adunanza all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto al voto, del numero dei votanti e quindi della somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta soggetta a referendum.
5. La proposta soggetta a referendum è approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori e se è raggiunta su di essa la maggioranza dei voti validamente espressi.

6. I risultati sono proclamati dalla Commissione Tecnica. Di tutte le operazioni di tale Commissione è redatto verbale in due esemplari. Dei quali uno resta depositato presso la segreteria della Commissione e l'altro è trasmesso al Sindaco.

### **Articolo 31 - Reclami**

1. Sulle proteste e sui reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio presentati all'Ufficio comunale per il referendum ed alla Commissione Tecnica, decide quest'ultima nella pubblica adunanza di cui al precedente articolo, prima di procedere alle altre operazioni ivi previste.

### **Articolo 32 - Convocazione organo competente**

1. Il Sindaco, in base al verbale che gli è trasmesso dalla Commissione Tecnica, qualora risulti che il quesito sottoposto a referendum abbia riportato un maggior numero di voti validi favorevoli, procede alla convocazione del competente organo ai sensi dell'articolo 20 del presente regolamento.

### **Articolo 33 - Disposizioni applicabili**

1. Per tutto ciò che non è disciplinato dal presente regolamento si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni vigenti per il referendum disposte dallo Stato. A queste dovranno fare riferimento l'Ufficio Comunale per il referendum di cui all'articolo 24 del presente regolamento competente per le decisioni operative successive all'indizione del referendum nonché gli organi del Comune nell'assunzione degli atti di competenza per garantire al meglio lo svolgimento dell'istituto referendario.

In particolare per:

- a) l'organizzazione dei seggi elettorali e le dotazioni;
- b) le modalità di consegna al Presidente dell'Ufficio elettorale di sezione del materiale occorrente per la votazione;
- c) le modalità di restituzione dello stesso;
- d) la definizione delle norme relative alle operazioni di votazione e di scrutinio;
- e) la determinazione degli onorari dei componenti gli uffici elettorali di sezione;

### **Articolo 34 - Spese**

1. Le spese per lo svolgimento delle operazioni attinenti al referendum sono a carico del Comune.
2. Agli oneri derivanti dallo svolgimento dei referendum in dipendenza del presente regolamento, si provvede con stanziamento da imputarsi ad apposito capitolo di bilancio.

### **Articolo 35 - Consultazioni**

1. Il Comune può attivare la consultazione dei cittadini residenti chiamandoli ad esprimersi sugli indirizzi politici e sui programmi mediante strumenti idonei a conoscerne l'orientamento.
2. La consultazione può essere limitata a specifiche categorie o settori di cittadini e può essere effettuata anche avvalendosi di strumenti informatici o di carattere statistico.
3. La consultazione si svolge secondo criteri di snellezza e rapidità che, in relazione alle materie in trattazione, può prevedere una o più delle seguenti modalità:
  - a) distribuzione di questionari da restituire entro un determinato termine;
  - b) interviste condotte da incaricati del Comune o da Società esterne;
  - c) richiesta scritta da parte del Comune del rilascio di un parere entro un termine assegnato;
  - d) riunioni o assemblee pubbliche indette dal Comune per il rilascio di un parere, secondo quando disposto dal successivo articolo.
4. Il Comune assicura l'adeguata pubblicità e democraticità della consultazione, l'accessibilità dei luoghi di riunione e la chiarezza del quesito.
5. Il Comune può non conformarsi alla volontà risultante dalla consultazione, ma, in tal caso, deve darne adeguata motivazione.

### **Articolo 36 - Riunioni ed assemblee pubbliche**

1. Il Sindaco convoca una riunione o un'assemblea pubblica su iniziativa:
  - a) della Giunta
  - b) di almeno un terzo dei Consiglieri Comunali
  - c) di almeno 75 cittadini
  - d) di almeno tre associazioni iscritte nell'albo del Comune
2. Nella richiesta di convocazione, le associazioni ed i cittadini promotori indicano il soggetto referente dell'amministrazione, nonché gli argomenti di cui si chiede la trattazione. Tali argomenti devono avere ad oggetto concreti problemi concernenti funzioni o compiti istituzionali del Comune.
3. In mancanza di espressa indicazione, è considerato referente il primo firmatario della richiesta.
4. Il Sindaco o in sua vece un Assessore o un Consigliere delegato ai sensi dell'art.4.2.6 comma 4 dello Statuto comunale, presiede e regola l'andamento della riunione o dell'assemblea e ne cura la verbalizzazione, attraverso un funzionario comunale.
5. La riunione o l'assemblea si conclude con un documento approvato a maggioranza degli intervenuti. Quando ciò non sia possibile, è il verbale che funge da documento conclusivo.
6. Copia del documento conclusivo viene inviata agli eventuali promotori della riunione o assemblea.

### **Articolo 37 - Conferenze cittadine di settore**

1. Per la definizione di indirizzi organizzativi e gestionali di taluni servizi o settori di intervento di rilevanza economica e/o sociale la Giunta o il Consiglio Comunale,

nell'ambito delle rispettive competenze, possono deliberare di istituire una preventiva conferenza cittadina limitata agli utenti od operatori interessati al servizio o settore di intervento del Comune.

2. La Giunta o il Consiglio Comunale prendono atto delle risultanze della conferenza, ma possono non conformarsi alla volontà espressa dando adeguata motivazione.
3. Presiede la conferenza cittadina di settore il Sindaco o un Assessore dallo stesso delegato o un Consigliere delegato dal Consiglio assistito dal Responsabile del servizio interessato.

## **TITOLO III - L'ASSOCIAZIONISMO**

### **Capo I - LIBERE FORME DI ORGANIZZAZIONE DEI CITTADINI**

#### **Articolo 38 - Istituzione dell'Albo**

1. In attuazione dell'articolo 3.1.2 dello Statuto comunale è istituito l'albo delle libere forme associative e di cooperazione sociale che svolgono la loro attività sul territorio comunale, al fine di conferire alle stesse determinati poteri e diritti nei confronti dell'Ente.
2. L'albo è suddiviso nelle seguenti sessioni tematiche:
  - Attività culturali e ricreative
  - Attività sportive
  - Attività di volontariato e solidarietà sociale
  - Attività di tutela ambientale
  - Attività di promozione economica
3. Hanno diritto a chiedere l'iscrizione all'albo:
  - a) Tutte le associazioni già iscritte nei registri regionali o provinciali, purché dimostrino la loro attività sul territorio comunale nell'anno precedente
  - b) Le altre associazioni o forme associative in presenza dei seguenti requisiti:
    - Attività sul territorio nei due anni precedenti;
    - Numero di soci pari almeno a 20;
    - Atto costitutivo e/o Statuto;
    - Capacità di autofinanziamento per la propria attività;
    - Reimpiego di eventuali utili di gestione in iniziative inerenti gli obiettivi dell'Associazione ed aventi finalità di interesse generale.

#### **Articolo 39 – Richiesta di iscrizione all'albo**

1. La richiesta di iscrizione all'albo deve essere presentata al protocollo dell'Ente entro il 31 marzo e, per le associazioni non iscritte nei registri regionali o provinciali, deve essere corredata:
  - a) dall'atto costitutivo e /o Statuto;
  - b) dall'elenco nominativo di coloro che ricoprono le varie cariche associative;
  - c) da una relazione dell'attività svolta nei due anni precedenti;
  - d) dalla dichiarazione del rappresentante circa il numero dei soci, l'assenza di finalità di lucro, l'assenza di tutela o di promozione in via prevalente di interessi economici, politici, sindacali o di categoria, dei soci, amministratori, dipendenti o soggetti facenti parte a qualunque titolo dell'Associazione stessa.
  - e) dal bilancio preventivo e consuntivo approvati l'anno precedente.

#### **Articolo 40 – Elenco delle Associazioni**

1. Entro il 30 giugno di ogni anno la Giunta approva l'albo delle Associazioni, informandone il Consiglio Comunale. Ai richiedenti va comunicato l'esito della domanda entro 30 giorni dall'adozione della deliberazione.

### **Articolo 41 – Conferma di iscrizione**

1. Le Associazioni già iscritte all'Albo, al fine della verifica della permanenza dei requisiti di iscrizione, dovranno presentare ogni anno, entro il termine di cui all'articolo 39, la documentazione di cui ai punti b), c), d) ed e) dello stesso articolo se non iscritte nei registri regionali o provinciali.
2. Per le associazioni iscritte nei registri regionali o provinciali è sufficiente dimostrare di aver operato nel territorio comunale nell'anno precedente.

### **Articolo 42 – Cancellazione**

1. Il venire meno dei requisiti previsti per l'iscrizione comporta la cancellazione dall'albo che viene deliberata dalla Giunta.

### **Articolo 43 – Prerogative delle Associazioni iscritte**

1. Il Comune incentiva l'attività delle libere forme associative e di cooperazione sociale iscritte all'albo di cui all'articolo 39 garantendo quanto segue:
  - a) l'accesso agli atti amministrativi e il rilascio di copie con le modalità previste dalla regolamentazione comunale;
  - b) la consultazione sulle specifiche materie nelle quali operano le associazioni medesime, qualora si ravvisi in ciò un interesse per la comunità;
  - c) il diritto di presentare proposte per la migliore tutela degli interessi perseguiti, con garanzia del loro esame da parte dei competenti organi del Comune;
  - d) la temporanea gratuita concessione di locali o terreni di proprietà comunale.
  - e) la corresponsione di eventuali contributi economici compatibili con le disponibilità dell'ente da calcolarsi in relazione all'importanza, ampiezza e costo dell'attività svolta, nonché al grado di rappresentatività di ciascuna associazione. Sul punto la competente Commissione consiliare valuterà le finalità concretamente perseguite dalle associazioni iscritte all'albo ed esprimerà parere per la determinazione della natura e quantità del sostegno che l'amministrazione comunale vorrà disporre con deliberazione di Giunta Comunale.
  - f) la promozione di pubbliche riunioni o Assemblee nelle forme di cui all'articolo 36 del presente regolamento
2. Alle associazioni sono altresì riconosciuti i diritti di cui al Titolo I Capo I del presente regolamento negli stessi termini e secondo le stesse modalità ivi stabilite.

### **Articolo 44 – Comitati spontanei**

1. Il Comune riconosce i comitati spontanei.
2. Costituiscono comitati spontanei quei cittadini residenti che si aggregano in modo temporaneo per affrontare problematiche che interessano la collettività locale.
3. Ai Comitati spontanei sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 43 comma 1 lettera c) e di cui al comma 2 dello stesso articolo.
4. E' altresì consentito ai Comitati spontanei richiedere la convocazione di una riunione o di un'assemblea pubblica purché la richiesta venga sottoscritta da almeno 75 cittadini, come previsto dall'articolo 36 del presente regolamento.

## **TITOLO IV - CONSULTE E COMMISSIONI**

### **Capo I – CONSULTE TEMATICHE**

#### **Articolo 45 – Principi ispiratori e attribuzioni generali**

1. Le Consulte tematiche sono istituite con lo scopo di concretizzare e sviluppare la rappresentanza di tutti quegli organismi e quelle persone che, localmente, hanno una approfondita conoscenza ed esperienza in determinati campi di attività.
2. Le Consulte promuovono all'interno della cittadinanza un'ampia rete di rapporti e collaborazione fra le varie realtà al fine di integrare ed arricchire le proposte degli organismi amministrativi con competenze specifiche. Unitamente agli altri organismi di partecipazione disciplinati nel presente Regolamento, sono lo strumento di collegamento diretto tra società e Amministrazione Comunale.

#### **Articolo 46 - Consulte**

1. Sono istituite le seguenti Consulte:  
Consulta del Volontariato  
Consulta del Commercio  
Consulta dello Sport
2. Il Consiglio Comunale su proposta delle Commissioni consiliari può istituire nuove Consulte, approvandone il rispettivo regolamento.
3. La composizione, gli organi e l'eventuale durata delle consulte sono disciplinati all'interno del regolamento che deve essere approvato in sede di istituzione.
4. Il Consiglio Comunale determina entro sei mesi dall'inizio di ogni esercizio finanziario quali tra le Consulte risultino indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali dell'ente. Gli organismi non ritenuti indispensabili sono soppressi a decorrere dal mese successivo a quello di emanazione del provvedimento. Le relative funzioni sono svolte dall'ufficio che riveste preminente competenza nella materia.

#### **Articolo 47 - Competenze e funzioni**

1. Le Consulte svolgono funzioni consultive, di studio, di ricerca, istruttorie in ambiti e materie legate ai settori di riferimento.
2. In relazione alle proprie funzioni possono:
  - a) avanzare proposte e pareri per discutere la programmazione, la gestione e gli sviluppi nelle materie trattate;
  - b) promuovere seminari, convegni, pubblicazioni, intese ed accordi settoriali e territoriali, manifestazioni pubbliche e indagini conoscitive.  
Possono collaborare, inoltre, alle iniziative sopra indicate anche qualora siano promosse dall'Amministrazione Comunale.

## Capo II – COMMISSIONI COMUNALI

### **Articolo 48 – Disposizioni generali**

1. Le Commissioni Comunali sono istituite con specifici atti deliberativi i quali dovranno disciplinare, a seconda della natura e dell'attività della commissione stessa, la composizione, gli eventuali procedimenti di nomina nonché le modalità di funzionamento e la durata.
2. Le Commissioni comunali svolgono una funzione di supporto agli organi dell'Amministrazione laddove previsti da disposizione di legge e di regolamento
3. Il Consiglio Comunale e la Giunta, secondo la rispettiva competenza, determinano entro sei mesi dall'inizio di ogni esercizio finanziario quali tra le Commissioni previste da leggi o regolamenti risultino indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali dell'ente. Gli organismi non ritenuti indispensabili sono soppressi a decorrere dal mese successivo a quello di emanazione del provvedimento. Le relative funzioni sono svolte dall'ufficio che riveste preminente competenza nella materia.

## **TITOLO V - L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

### **CAPO I – PRINCIPI DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

#### **Articolo 49 - Destinatari e funzioni dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico**

1. L'attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (di seguito solo URP) è destinata a cittadini italiani, comunitari ed extracomunitari, alla collettività ed agli Enti, pubblici o privati, nazionali e stranieri.
2. All'URP sono attribuite principalmente le seguenti funzioni:
  1. Attività di informazione, comunicazione, accesso ai documenti amministrativi e di partecipazione;
  2. Attività di ascolto dei cittadini e di comunicazione interna, al fine di promuovere processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti.
3. L'attività di comunicazione e di accesso ai documenti amministrativi si sostanzia:
  - nel garantire agli utenti le informazioni attinenti i vari uffici comunali, consentendo l'accesso al materiale illustrativo predisposto dagli uffici stessi;
  - nell'assicurare agli utenti la modulistica necessaria alla presentazione di istanze all'Amministrazione comunale;
  - nella produzione e messa a disposizione degli utenti di materiale illustrativo, documentazione e pubblicitaria relativa ai vari servizi, alle strutture ed ai compiti dell'Amministrazione nel suo complesso. Tale attività è svolta in collaborazione con i vari uffici comunali;
  - Nel favorire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, all'URP è attribuito il compito di ricevere le richieste di accesso quando siano ad esso direttamente presentate e di gestire quelle inviate genericamente all'Amministrazione. In questo ultimo caso l'URP provvede ad individuare l'ufficio competente ed a trasmettere tempestivamente la richiesta.
4. Il responsabile dell'URP, unitamente al personale incaricato, promuove iniziative volte al miglioramento dei servizi per il pubblico, alla semplificazione, all'accelerazione delle procedure ed all'incremento delle modalità di accesso informale alle informazioni in possesso dell'Amministrazione ed ai documenti amministrativi.
5. Nell'ambito dello svolgimento dell'attività di ascolto dei cittadini e di comunicazione interna l'utenza può rivolgersi all'URP per segnalare disfunzioni nell'attività dei vari uffici comunali e per sporgere reclami. Ricevuto un reclamo o una segnalazione l'URP contatta l'Ufficio competente affinché fornisca le informazioni utili per rispondere adeguatamente all'utente insoddisfatto.

#### **Articolo 50 - Struttura organizzativa e strumenti**

1. L'URP è gestito dal personale in servizio presso il Servizio Contratti, URP, Protocollo, Messi e Archivio. Al personale dell'URP è richiesta un'adeguata qualificazione ed un'elevata capacità di avere contatti con il pubblico. Al fine di soddisfare tali requisiti possono essere promossi corsi di formazione esclusivamente rivolti al personale in servizio presso l'URP.
2. L'attività dell'URP è svolta attraverso uno o più sportelli di diretto contatto con il pubblico. Al fine di consentire una gestione ottimale dell'attività di contatto con il

pubblico il personale dell'URP si avvale di un sistema informativo sui servizi, le strutture ed il funzionamento dell'Amministrazione tale da consentire di individuare per ogni servizio le relative informazioni di dettaglio.

3. L'aggiornamento del sistema informativo è di competenza dei vari uffici i quali possono, al fine di svolgere tale attività, nominare un referente che l'URP contatterà ogni qual volta abbia necessità di disporre di informazioni puntuali su questioni specifiche quali ad esempio il diritto di accesso a documenti amministrativi o di monitoraggio del reclamo.

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 51 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la sua ripubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio e sostituirà tutti i precedenti regolamenti relativi agli istituti di partecipazione.