

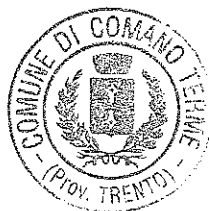
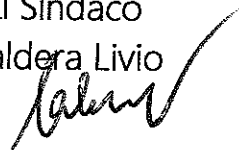
COMUNE DI COMANO TERME

Provincia di Trento

REGOLAMENTO
PER LA PARTECIPAZIONE E LA
CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO COMUNALE N. 61 dd. 27.12.2012

Il Sindaco
Caldera Livio



Il Segretario Comunale
dott. Nicola Dalfovo



INDICE

- Capitolo I°** - *Principi generali*
Capitolo II° - *Costituzione e funzionamento delle consulte frazionali*
Capitolo III° - *Assemblee pubbliche*
Capitolo IV° - *Richieste di informazioni - Petizioni - Proposte*
Capitolo V° - *Referendum consultivo, propositivo, abrogativo e confermativo statutario*
Capitolo VI° - *Altre forme di consultazione popolare*
Capitolo VII° - *Norma transitoria*

Capitolo 1° PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità e contenuti

- 1) Il presente regolamento stabilisce le modalità per l'attuazione della forma di consultazione e partecipazione previste dalla normativa regionale e dallo Statuto, intese a promuovere e valorizzare la partecipazione dei cittadini e delle associazioni alla vita amministrativa del Comune.

Art. 2

Diritto di partecipazione

- 2) Il Comune riconosce il diritto di partecipazione a tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale; ai cittadini residenti che abbiano compiuto il 16° anno di età il Comune invierà entro l'anno di compimento un documento che li abilita all'esercizio della partecipazione in tutte quelle forme e nei modi previsti dallo Statuto e dal regolamento.

Art. 3

Istituti di consultazione e partecipazione dei cittadini

- 1) In conformità a quanto stabilito dallo Statuto la consultazione e la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa del Comune è assicurata dai seguenti istituti:
- consulte frazionali,
 - assemblea e consultazioni pubbliche finalizzate e rivolte ai cittadini o alle associazioni o alle categorie di operatori economico-sociali;
 - richieste di informazioni - petizioni - proposte,
 - referendum consultivo, propositivo, abrogativo e confermativo statutario,
 - altre forme di consultazione popolare.

Capitolo II° COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE CONSULTE FRAZIONALI

Art. 4

Costituzione e funzionamento

- 1) Il territorio comunale è diviso nei seguenti ambiti frazionali:
 - Ponte Arche e Val Algone
 - Biè, Bono, Cares, Comighello e Sesto;
 - Cillà, Duvredo, Santa Croce, Tignerone, Vergonzo e Villa;
 - Campo Lomaso, Dasindo e Vigo Lomaso;
 - Comano, Godenzo, Lundo e Poia.
- 2) Nella prima riunione vengono nominati n. 2 (due) Fiduciari. Tale nomina avviene per alzata di mano o in forma segreta se richiesto. Partecipano al voto tutti i residenti nell'ambito frazionale che abbiano compiuto il 16° anno di età.
Sono eleggibili quali Fiduciari della consulta frazionale i cittadini residenti nelle frazioni interessate che abbiano compiuto i 18 (diciotto) anni di età.
Le norme relative all'ineleggibilità e all'incompatibilità dei consiglieri comunali sono estese, in quanto applicabili, ai Fiduciari delle consulte.
Non possono in ogni caso, essere nominati Fiduciari delle consulte:
 - i Deputati e i Senatori;
 - i Consiglieri e gli Assessori provinciali;
 - i Consiglieri e gli Assessori della Comunità di Valle;
 - i Sindaci, i Consiglieri, gli Assessori comunali e i dipendenti comunali.Vengono nominati Fiduciari coloro che hanno ottenuto il maggior numero di consensi. In caso di uguali consensi, risulterà eletto il più anziano di età.
I Fiduciari rimangono in carica fino all'elezioni dei nuovi Fiduciari con le modalità temporali previste dall'art. 8 comma 6 dello Statuto comunale.
- 3) La convocazione della consulta deve essere fatta da uno dei Fiduciari sia anche su richiesta scritta e sottoscritta da almeno 15 (quindici) cittadini, residenti nell'ambito frazionale; nel secondo caso tale richiesta dovrà essere fatta ad un Fiduciario o al Sindaco. La richiesta dovrà indicare, in ogni caso, gli argomenti all'ordine del giorno della consulta frazionale.
- 4) Le convocazioni delle consulte frazionali dovranno essere pubblicate a cura del Comune tramite avviso all'albo comunale e a quello delle frazioni interessate.
- 5) E' compito del Fiduciario, che ha ricevuto più voti nell'elezione, presiedere la consulta, tenere un registro con annotate le fasi più importanti della vita della consulta e i verbali delle riunioni; quest'ultime operazioni possono essere delegate ad una persona con funzioni di segretario.
- 6) Il Comune mette a disposizione gratuitamente le sale pubbliche, quali sede per le riunioni di ogni consulta, previa autorizzazione verbale. Tutte le spese di funzionamento delle consulte sono a carico del Comune.

Capitolo III° ASSEMBLEE PUBBLICHE

Art. 5

Finalità

- 1) Il Comune promuove riunioni pubbliche intese a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione. La consultazione della popolazione mediante assemblee pubbliche ha per fine l'esame di proposte, problemi ed iniziative che investono i diritti e gli interessi della popolazione.

Art. 6

Convocazione

- 1) La convocazione dell'Assemblea può avvenire per iniziativa dell'Amministrazione comunale a seguito di decisione del Sindaco, del Consiglio o della Giunta.
- 2) L'organo comunale che decide la consultazione definisce l'argomento, l'eventuale ambito territoriale ed il termine entro il quale la stessa avrà luogo.
- 3) Il Sindaco stabilisce, entro il termine fissato, la data ed il luogo nel quale si terrà l'Assemblea e l'ordine del giorno, dandone tempestivo avviso mediante idonee forme di pubblicità.
- 4) Alle assemblee il Sindaco invita gli Assessori, i Consiglieri comunali ed eventualmente i componenti della commissione consigliare competenti per materia.

Art. 7

Modalità di funzionamento

- 1) Le assemblee pubbliche indette dall'Amministrazione comunale sono presiedute dal Sindaco o da un Assessore delegato dallo stesso.
- 2) La partecipazione all'Assemblea è aperta a tutti i cittadini interessati all'argomento in discussione, ai quali è assicurata libertà d'intervento e di proposta.
- 3) Il Presidente dell'Assemblea nominerà un segretario con il compito di redigere il verbale dei lavori che riassume i contenuti dell'Assemblea, i pareri e la proposta avanzata dagli intervenuti.

Capitolo IV°

RICHIESTE DI INFORMAZIONI - PETIZIONI - PROPOSTE

Art. 8

Richieste di informazioni

- 1) Fermo restando quanto disposto dall'art. 6 dello Statuto comunale la richiesta di informazioni va presentata in forma scritta su carta libera.
- 2) Nella richiesta di informazioni vanno indicati i dati anagrafici (luogo e data di nascita) e la firma dei proponenti. Va inoltre specificato il recapito del soggetto cui inoltrare la risposta dell'Amministrazione; in caso di omissione di tale nominativo si intenderà quale soggetto promotore il primo sottoscrittore.
- 3) Verificata la regolarità delle sottoscrizioni l'organo competente dell'Amministrazione darà risposta scritta e motivata nel termine di 45 giorni dal ricevimento.

Art. 9

Petizioni

- 1) Fermo restando quanto disposto dall'art. 6 dello Statuto comunale la petizione va presentata in forma scritta su carta libera.
- 2) Nella petizione vanno indicati i dati anagrafici (luogo e data di nascita) e la firma dei proponenti (almeno 100). Va inoltre specificato il recapito del soggetto cui inoltrare la risposta dell'Amministrazione; in caso di omissione di tale nominativo si intenderà quale soggetto promotore il primo sottoscrittore.
- 3) La petizione deve contenere l'indicazione di tre cittadini rappresentanti dei firmatari che possono essere invitati ad illustrarne i contenuti al Sindaco e/o all'organo competente.
- 4) Verificato il numero e la regolarità delle sottoscrizioni, il Sindaco sottopone la questione al competente organo dell'Amministrazione che, sentiti eventualmente i rappresentanti dei firmatari, procede al suo esame entro 60 giorni.
- 5) Di tale decisione viene informato entro 30 giorni, con provvedimento motivato, il soggetto promotore.

Art. 10

Proposte

- 1) Fermo restando quanto disposto dall'art. 6 dello Statuto comunale la proposta va presentata in forma scritta su carta libera.
- 2) Nella proposta vanno indicati i dati anagrafici (luogo e data di nascita) e la firma dei proponenti (almeno 100).
- 3) Condizioni di ammissibilità della proposta sono:
 - avere un oggetto determinato rientrante nelle competenze della Giunta o del Consiglio comunale;
 - essere accompagnata da una relazione illustrativa firmata dai richiedenti;
 - indicare i mezzi presunti di copertura finanziaria qualora comporti maggiori spese o minori entrate.
- 4) La proposta deve essere rivolta al Sindaco e deve contenere l'indicazione di tre rappresentanti dei firmatari.
- 5) Verificato il numero e la regolarità delle sottoscrizioni la proposta ammessa viene corredata dei necessari pareri ed attestazioni. Per l'espressione dei pareri di legge i rappresentanti dei firmatari possono essere sentiti dal responsabile del procedimento. Al termine dell'istruttoria, da concludersi entro 45 giorni dalla presentazione della proposta, la medesima è iscritta all'ordine del giorno della Giunta o del Consiglio Comunale al fine della relativa discussione che deve comunque avvenire entro 30 giorni dall'ultimazione della fase istruttoria fissata convenzionalmente con la data di espressione dei pareri di legge. Il risultato dell'esame della proposta deve essere comunicato ai rappresentanti dei firmatari entro 15 giorni dalla loro trattazione.
- 6) Non sono ammesse proposte, ai sensi del presente articolo, nelle materie in cui lo Statuto esclude il ricorso al referendum.

Capitolo V°

REFERENDUM CONSULTIVO, PROPOSITIVO, ABROGATIVO E CONFERMATIVO STATUTARIO

Art. 11

Norme generali

- 1) I cittadini elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune possono chiedere l'indizione di referendum propositivo, abrogativo e confermativo statutario; a tale scopo si costituisce un "comitato promotore".
- 2) I comitati che intendono promuovere un referendum, sottopongono preventivamente al Sindaco il quesito e l'illustrazione delle finalità della consultazione.
- 3) Il Sindaco riceve la proposta e nei 45 giorni dal deposito convoca il Consiglio per la nomina del Comitato dei garanti, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto.
- 4) Il Comitato dei garanti si pronuncia sull'ammissibilità del quesito proposto per il referendum, tenuto conto di quanto dispongono la legge, lo Statuto ed il presente regolamento. Ove si ritengano necessarie o opportune modifiche, integrazioni, perfezionamenti del quesito per renderlo chiaro ed univoco, il Comitato dei garanti convoca una riunione con il comitato promotore per la definitiva formulazione del quesito referendario che deve essere dichiarato ammissibile o motivatamente respinto.
- 5) Il Comitato dei garanti si esprime sull'ammissibilità entro 30 giorni dalla nomina consigliere. Nei 10 giorni successivi alla verifica dell'ammissibilità dà comunicazione dell'esito al comitato promotore per l'avvio della raccolta firme da compiersi entro i successivi 3 mesi.
- 6) Ricevuta la comunicazione dell'ammissione del quesito il comitato promotore nomina fra i suoi componenti un coordinatore che ne esercita la rappresentanza e procede alla

raccolta delle firme di presentazione, in numero non inferiore al 20 per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali per il consiglio del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.

- 7) Le firme di presentazione sono apposte su appositi moduli ciascuno dei quali, deve contenere all'inizio di ogni pagina la dicitura "Comune di Comano Terme - richiesta di referendum", e l'indicazione, completa e chiaramente leggibile, del quesito referendario. I moduli prima di essere posti in uso sono presentati alla segreteria comunale che li vidima apponendovi il bollo del Comune e la firma del segretario comunale all'inizio di ogni foglio.
- 8) Le firme sono apposte al di sotto del testo del quesito. Accanto alla firma devono essere indicati in modo chiaro e leggibile il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita del sottoscrittore. Le firme sono autenticate dai notai, Sindaci, Assessori comunali, segretario comunale, funzionari incaricati dal Sindaco, Consiglieri comunali che comunichino la propria disponibilità al Sindaco o dalle altre figure previste all'art. 14 della legge 21 marzo 1990, n. 53 come modificata dalla legge 28 aprile 1998, n. 130. Le autenticazioni effettuate dal Segretario o dagli impiegati comunali sono esenti da spese.
- 9) Entro 5 giorni dal deposito delle firme si procede alla costituzione dell'ufficio elettorale referendario composto dal Segretario comunale, dal Responsabile dell'Ufficio elettorale e da altro dipendente comunale.
- 10) Entro i successivi 30 giorni dalla conclusione della raccolta delle sottoscrizioni l'ufficio elettorale referendario verifica la regolarità delle autenticazione dei moduli, delle sottoscrizioni e relative autenticazioni, del numero dei sottoscrittori e dell'iscrizione degli stessi nelle liste elettorali del Comune, corredando gli atti con una certificazione collettiva riferita a tutti i presentatori del quesito. Richiede, ove necessario, chiarimenti e perfezionamenti al comitato promotore ed accertata la regolarità dell'intera documentazione, trasmette il fascicolo al Sindaco.
- 11) Il Sindaco, qualora ne ricorrano i presupposti, indice il referendum da tenersi entro i successivi 3 mesi. Le relative operazioni di voto non possono aver luogo nei sei mesi antecedenti alla scadenza del mandato amministrativo nè in coincidenza con altre votazioni. Qualora, per eventi successivi all'indizione, si determini coincidenza di data con altre operazioni elettorali, il referendum comunale è rinviato di almeno 30 giorni da queste ultime.
- 12) Le spese per l'effettuazione del referendum sono impegnate a bilancio con apposito provvedimento.

Art. 12

Pubblicità del Referendum

- 1) Il provvedimento sindacale di indizione del referendum è pubblicato all' albo del comune e all'albo delle frazioni.
- 2) Un manifesto indicante giorno, orario di votazione e testo del quesito referendario viene affisso negli spazi destinati al servizio delle pubbliche affissioni.

Art. 13

Disciplina della propaganda a mezzo di manifesti

- 1) La propaganda relativa ai referendum comunali è consentita dal trentesimo giorno antecedente a quello della votazione.
- 2) La propaganda mediante affissione di manifesti ed altri stampati è consentita esclusivamente negli appositi spazi delimitati dal Comune, provvedendo nella forma più economica ed utilizzando, per quanto possibile, materiali già a disposizione dell'ente e mano d'opera comunale.
- 3) Entro il trentesimo giorno precedente quello della votazione, il Sindaco notifica ai capi gruppo consiliari ed al Comitato dei promotori, l'elenco dei centri abitati ove sono situati gli spazi per le affissioni, la loro ubicazione e le superfici a ciascuno attribuite.

- 4) Ai soggetti che non rispettano la presente disciplina verranno applicate le sanzioni previste dalla normativa nazionale in materia di propaganda per la consultazione referendaria.

Art. 14

Le operazioni di voto

- 1) Il procedimento elettorale referendario è improntato a criteri di economicità delle operazioni e semplificazione delle procedure. Le operazioni sono dirette dall'ufficio elettorale referendario che si avvale degli uffici comunali.
- 2) I certificati elettorali ai soggetti sprovvisti di tessera elettorale saranno consegnati entro il ventesimo giorno antecedente alla data fissata per il voto.
- 3) Chi, per qualsiasi motivo rimanga sprovvisto di certificato elettorale/tessera elettorale, potrà procedere al loro ritiro presso gli uffici comunali, i quali rimarranno aperti a questo scopo anche nella giornata elettorale.
- 4) Il seggio elettorale è così composto:
 - un Presidente sorteggiato in pubblica adunanza dalla Commissione elettorale comunale tra i presidenti di seggio;
 - tre scrutatori sorteggiati dalla Commissione elettorale comunale in pubblica adunanza tra i componenti l'albo degli scrutatori;
 - un Segretario scelto dal Presidente fra gli elettori del Comune.
- 5) Ai componenti di seggio è corrisposto un compenso uguale a quello previsto dalla legge per le consultazioni referendarie nazionali.
- 6) Le votazioni si svolgono in un'unica giornata festiva, dalle ore 8.00 alle ore 22.00. Alle ore 6.00 si costituisce il seggio che procede alla vidimazione delle schede e alle altre operazioni preliminari.
- 7) Le schede di votazione riproducono all'interno il quesito referendario e due possibili risposte: SI e NO, iscritte in due riquadri di uguale dimensione. Nel caso di svolgimento contemporaneo di più referendum, le schede relative a ciascun quesito avranno colori diversi. L'elettore vota tracciando un segno sul riquadro corrispondente alla risposta da lui scelta.
- 8) Le votazioni si concludono alle ore 22.00. Sono ammessi a votare gli elettori in quel momento presenti all'interno del seggio.
- 9) La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
- 10) Terminata la votazione hanno immediatamente inizio le operazioni di scrutinio che continuano fino alla conclusione.
- 11) Concluse le operazioni, il materiale, chiuso in appositi plichi sigillati, viene recapitato direttamente dal Presidente del seggio alla Segreteria del Comune.
- 12) Spetta all'ufficio elettorale referendario, presso la segreteria del Comune:
 - determinare il numero degli elettori che hanno votato e far constatare se è stata raggiunta la quota percentuale minima richiesta per la validità della consultazione;
 - riesaminare e decidere in merito ai voti contestati e provvisoriamente non assegnata;
 - determinare e proclamare i risultati del referendum.
- 13) Tutte le operazioni dell'ufficio elettorale referendario sono pubbliche.

Art. 15

Effetti del Referendum

- 1) Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia partecipato al voto la maggioranza degli iscritti nelle liste elettorali del Comune e i voti favorevoli siano la maggioranza dei voti validi, salvo che per il referendum confermativo statutario per il quale si applica la disciplina contenuta nell'art. 13, comma 6, dello Statuto comunale.
- 2) L'esito del referendum è comunicato dal Sindaco entro tre giorni dalla consultazione:

- ai cittadini, mediante la pubblicazione del risultato all'albo del Comune e all'albo delle frazioni;
 - ai Capigruppo consiglieri;
 - al Comitato promotore.
- 3) Nel caso di accoglimento del quesito referendario propositivo, il Consiglio Comunale deve adottare i conseguenti atti di indirizzo politico amministrativo per concretizzare il risultato del voto. Copia della deliberazione del Consiglio Comunale relativa all'oggetto del referendum propositivo viene inviata, entro dieci giorni dall'adozione, al Comitato promotore.

Capitolo VI° ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE

Art. 16

Finalità e metodi

- 1) Il Consiglio comunale su proposta della Giunta o di un quarto dei Consiglieri, per disporre di elementi di valutazione e di giudizio al fine di individuare al meglio le scelte di politica amministrativa, relative ad interventi che incidono in misura rilevante sulle condizioni e sugli interessi dei cittadini o di una parte di essi, può effettuare la consultazione della popolazione utilizzando forme libere di consultazione quali questionari, sondaggi di opinione, verifiche a campione.
- 2) La consultazione popolare prevista dall'art. 7 dello Statuto comunale può essere effettuata nei confronti dei seguenti soggetti:
 - particolari fasce di cittadini, individuati in base alla classe di età, all'attività esercitata od alla condizione non lavorativa, all'ambito territoriale nel quale risiedono, in relazione alla specifica finalità che la stessa persegue;
 - un campione limitato individuato mediante sorteggio dagli schedari, liste, archivi informatici di cui il Comune dispone o individuato da apposito istituto di rilevazione statistica se l'indagine viene assegnata ad uno di questi.
- 3) Il Sindaco, dopo la comunicazione dell'esito al Consiglio, rende noto ai cittadini il risultato della consultazione a mezzo di avvisi da esporsi agli albi comunali e mediante deposito dei risultati presso gli uffici comunali.
- 4) Ai sensi dell'art. 8 comma 9 dello Statuto comunale possono essere costituite altre forme di consulte permanenti.

Capitolo VII° NORMA TRANSITORIA

Art. 17

Inizio attività consulte frazionali

In sede di prima applicazione del presente provvedimento sarà compito del Sindaco convocare le consulte frazionali di cui al cap. II entro 120 gg. dalla sua entrata in vigore.

Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 27.12.2012 con atto n. 61
- è stato pubblicato all'albo pretorio comunale per 10 giorni consecutivi
dal 31.12.2012 al 10.01.2013
con la pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito avviso annunciante la detta pubblicazione;
- è stato pubblicato sul sito pubblico accessibile per via telematica così come prescritto dall'art. 14, comma 3 del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 194;
- è entrato in vigore il giorno 27.12.2012

Data, 14.01.2013



Il Segretario Comunale
Dott. Nicola Dalfovo