



CITTÀ DI ALESSANDRIA

REGOLAMENTO COMUNALE SULLA PARTECIPAZIONE

III° STRALCIO
ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE,
CONSULTAZIONI E REFERENDUM POPOLARI

INDICE GENERALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto	pag. 2
Art. 2 – Esercizio dei diritti	pag. 2

CAPO II – ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

Art. 3 – Istanze	pag. 3
Art. 4 – Petizioni	pag. 3
Art. 5 – Sottoscrizione	pag. 3
Art. 6 – Deposito della petizione ed esame ai fini dell'ammissibilità	pag. 4
Art. 7 – Trattazione e decisione	pag. 4
Art. 8 – Comunicazione	pag. 4
Art. 9 – Proposte di deliberazione	pag. 4
Art. 10 – Numero minimo di firme e promotori	pag. 5
Art. 11 – Raccolta delle firme	pag. 5
Art. 12 – Collaborazione degli uffici	pag. 5
Art. 13 – Deposito della proposta ed esame ai fini dell'ammissibilità	pag. 5
Art. 14 – Esame delle proposte di deliberazione di iniziativa popolare	pag. 6

CAPO III – CONSULTAZIONI

Art. 15 – Consultazioni delle Organizzazioni collettive	pag. 7
Art. 16 – Consultazioni popolari	pag. 7
Art. 17 – Risultati delle consultazioni	pag. 7
Art. 18 – Forme di consultazioni	pag. 7
Art. 19 – Assemblee	pag. 8
Art. 20 – Questionari	pag. 8
Art. 21 – Mezzi informatici e telematici	pag. 8

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle seguenti forme di partecipazione popolare di cui al Titolo III, Capo I, dello Statuto del Comune: istanze, petizioni, proposte, consultazioni e referendum popolari.

Art. 2

Esercizio dei diritti

1. Tutti i diritti previsti dal presente regolamento sono esercitati dai soggetti rientranti nelle categorie previste dallo Statuto del Comune di Alessandria, fatta eccezione per i casi in cui sia diversamente stabilito dalla legge o dal presente regolamento.

CAPO II ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

Art. 3

Istanze

1. L'istanza è volta a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione comunale per la miglior tutela degli interessi generali e consiste in una richiesta a provvedere su una determinata questione.
2. L'istanza è presentata in forma scritta presso l'Ufficio Protocollo generale che provvede a destinarla al Segretario Generale che, verificata la riferibilità dell'istanza alle funzioni del Comune, ne cura l'assegnazione all'organo competente.
3. L'istanza può essere presentata anche attraverso mezzi informatici e telematici. All'atto della presentazione, l'Ufficio competente rilascia una ricevuta.
4. L'istanza, sottoscritta senza formalità di autenticazione da uno o più soggetti titolari dei diritti di partecipazione individuati dallo Statuto comunale, deve riportare il nome, cognome, data e luogo di nascita e residenza del o dei proponenti e l'indicazione del referente a cui indirizzare la risposta in forma scritta.
5. Per le istanze di loro competenza, il Sindaco o l'assessore competente rispondono entro trenta giorni.
6. Le istanze rivolte al Consiglio Comunale vengono assegnate alla Commissione consiliare competente. Questa deve assumere la decisione finale entro i successivi trenta giorni e provvedere alla risposta. Il termine per l'istruttoria può essere interrotto, previa comunicazione, nel caso in cui siano necessari accertamenti od indagini particolari.

Art. 4

Petizioni

1. La petizione è intesa a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione comunale per la migliore tutela degli interessi generali in materie o per questioni specifiche di pertinenza comunale. La petizione è presentata in forma scritta ed è soggetta alle formalità previste negli articoli seguenti.

Art. 5

Sottoscrizione

1. Le petizioni possono essere sottoscritte dai soggetti titolari dei diritti di partecipazione individuati dallo Statuto comunale.
2. È richiesto un numero minimo di 50 (cinquanta) sottoscrizioni.
3. Le firme, senza formalità di autenticazione, sono apposte su fogli in ciascuno dei quali deve essere riprodotto il testo della petizione.
4. Per ogni sottoscrittore deve essere chiaramente riportato il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita e la residenza.
5. Il o i promotori indicano il soggetto referente a cui indirizzare, in forma scritta, la risposta e con il quale saranno tenuti tutti i rapporti conseguenti alla presentazione della petizione. In mancanza di indicazione, si considerano promotori i primi tre sottoscrittori.

Art. 6

Deposito della petizione ed esame ai fini dell'ammissibilità

1. A cura dei promotori, la petizione viene depositata mediante consegna presso l'Ufficio Protocollo generale, il quale ne rilascia ricevuta, ovvero viene presentata a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. L'Ufficio trasmette la petizione al Segretario Generale che provvede alla verifica dei requisiti formali dei sottoscrittori, anche solo attraverso un campione pari al 20% e fino ad un massimo di 50 di essi e, verificata la riferibilità della petizione alle funzioni del Comune, ne cura l'assegnazione all'organo competente.

Art. 7

Trattazione e decisione

1. Le petizioni vengono esaminate secondo le procedure proprie dell'Organo competente di assegnazione.
2. Per le petizioni di loro competenza, il Sindaco e la Giunta rispondono in forma scritta al referente, entro trenta giorni.
3. Per le petizioni di competenza del Consiglio Comunale, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi stabilisce a quale Commissione consiliare ordinaria sia attribuita la trattazione.
4. Al referente è comunicato, a cura dell'Ufficio di Presidenza, il giorno e l'ora di convocazione della Commissione destinata alla discussione sulla petizione, cui è invitato a presenziare.
5. La data della seduta del Consiglio Comunale in cui l'argomento sarà trattato viene tempestivamente comunicata al referente, in forma scritta, a cura dell'Ufficio di Presidenza.
6. Il Consiglio adotta sulla petizione motivata decisione nel termine di 90 giorni dal deposito.
7. Decorso il suddetto termine, l'argomento è obbligatoriamente iscritto all'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio, a partire da quella immediatamente successiva.

Art. 8

Comunicazione

1. La decisione, a cura dell'Ufficio di Presidenza, viene comunicata in forma scritta al referente.

Art. 9

Proposte di deliberazione

1. La proposta popolare di deliberazione, di cui all'art. 28 dello Statuto, è diretta a promuovere interventi del Consiglio comunale in materie di sua competenza.
2. Deve essere redatta in forma di proposta di deliberazione ed indirizzata al Presidente del Consiglio comunale.
3. La presentazione delle proposte è soggetta alle formalità stabilite negli articoli che seguono.
4. Se la proposta ha per oggetto l'adozione di un provvedimento di natura regolamenta-

re, tale proposta deve essere redatta in articoli.

Art. 10

Numero minimo di firme e promotori

1. Le proposte possono essere sottoscritte dai soggetti titolari dei diritti di partecipazione individuati dallo Statuto comunale.
2. È richiesto un numero minimo di 200 (duecento) sottoscrizioni.
3. Per ogni sottoscrittore deve essere chiaramente riportato il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il numero di un documento di identità valido.
4. Il o i promotori indicano il soggetto referente con il quale saranno tenuti tutti i rapporti conseguenti alla presentazione della proposta. In mancanza di indicazione, si considerano promotori i primi tre sottoscrittori.

Art. 11

Raccolta delle firme

1. Chi intende promuovere una proposta di deliberazione ha l'onere di raccogliere le firme necessarie per l'ammissibilità della stessa ed è responsabile anche penalmente della loro autenticità.
2. Le firme sono apposte su appositi modelli in ciascuno dei quali deve essere riprodotto l'oggetto della proposta. Tali modelli di raccolta firme sono messi a disposizione da parte del Servizio Relazioni con il Pubblico e Partecipazione a chiunque ne faccia richiesta.

Art. 12

Collaborazione degli uffici

1. A richiesta dei promotori, gli Uffici e Servizi comunali competenti forniscono gli elementi e le informazioni utili alla migliore formulazione tecnica della proposta e allo stesso fine assicurano l'accesso ai dati e documenti in loro possesso, nei limiti previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento sul diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune.

Art. 13

Deposito della proposta ed esame ai fini dell'ammissibilità

1. A cura dei promotori, la proposta viene depositata mediante consegna presso l'Ufficio Protocollo generale, il quale ne rilascia ricevuta, ovvero viene presentata a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. L'Ufficio Protocollo provvede ad inviare la proposta al Segretario Generale.
3. Il Segretario Generale, od un funzionario appositamente delegato, provvede al controllo dei requisiti formali dei sottoscrittori accertando il numero minimo delle sottoscrizioni e verificando, anche solo attraverso un campione pari al 25% e fino al massimo di 200 sottoscrizioni, l'appartenenza di essi alle categorie di cui all'articolo 23 dello Statuto comunale.
4. Lo stesso funzionario provvede ad inviare la proposta al Presidente del Consiglio Comunale che procede in base ai comma 3 e 4 dell'art. 32 del Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 14

Esame delle proposte di deliberazione di iniziativa popolare

1. Per tutto quanto attinente alla procedura d'esame e votazione delle proposte di deliberazione di iniziativa popolare si fa riferimento agli articoli dal n. 33 al n. 42 del Regolamento del Consiglio Comunale.

CAPO III CONSULTAZIONI

Art. 15

Consultazioni delle Organizzazioni collettive

1. Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto Comunale, l'Amministrazione convoca in conferenza le Consulte comunali, le organizzazioni di natura sindacale, imprenditoriale, professionale, sociale, religioso o di altra natura collettiva rappresentativa di interessi generali.
2. La convocazione è comunicata ai responsabili delle diverse organizzazioni con mezzi idonei ad accertarne il ricevimento.
3. La conferenza si svolge all'interno del Palazzo Municipale o in altri luoghi idonei ed espressamente indicati.

Art. 16

Consultazioni popolari

1. Al fine di conoscere gli orientamenti della popolazione o di determinate categorie di persone, l'Amministrazione comunale può promuovere forme di consultazione popolare. La consultazione deve riguardare, in ogni caso, temi di competenza locale e può avere scopi informativi o orientativi, specifici o di natura generale.
2. La consultazione può essere promossa, con il voto favorevole della maggioranza dei propri componenti, dal Consiglio comunale o dalla Giunta, nell'ambito delle rispettive competenze.
3. I titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 23 dello Statuto possono sollecitare l'Amministrazione comunale a promuovere una consultazione popolare attraverso lo strumento della petizione.
4. La consultazione non può avere luogo nel periodo in cui sono in corso gli adempimenti previsti dalla legge per le consultazioni elettorali o quando in ambito comunale sia già stato indetto uno dei referendum previsti dallo Statuto.

Art. 17

Risultati delle consultazioni

1. L'organo proponente, entro 30 giorni dalla data del termine della consultazione, ne proclama gli esiti, differentemente determinati in relazione alla forma scelta, e li rende pubblici attraverso il sito del Comune e/o con altre forme idonee.

Art. 18

Forme di consultazioni

1. La consultazione, anche a campione, può avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici, audizioni pubbliche o altre forme, volta a volta individuate, legittimamente applicabili ed efficacemente adeguate al conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'articolo 16 del presente Regolamento.
2. La scelta della forma di consultazione compete all'organo proponente e tiene conto degli obiettivi da perseguire relativamente alla materia cui si riferisce la consultazio-

ne, ai gruppi o categorie di persone fisiche o giuridiche alle quali sarà rivolta e alla generalità o specificità degli interessi coinvolti.

Art. 19

Assemblee

1. Le assemblee devono tenersi in luogo pubblico o aperto al pubblico.
2. Ancorché rivolta a gruppi o categorie di persone determinati, l'assemblea è pubblica e deve essere consentito l'accesso a chiunque sia interessato.
3. È ammesso il libero confronto tra l'Amministrazione comunale ed esperti nominati dai partecipanti.
4. L'organo proponente convoca l'assemblea, ne stabilisce e ne organizza le modalità di svolgimento, di verbalizzazione, di espressione di voto (qualora prevista), e di raccolta dei risultati di essa.

Art. 20

Questionari

1. I questionari sono predisposti a cura degli Uffici e Servizi comunali competenti.
2. I quesiti devono essere formulati in modo chiaro e sintetico e possono comportare risposte libere o prevedere la scelta di una o più risposte a soluzioni prestampate.
3. L'organo proponente stabilisce l'ampiezza del campione, le modalità della distribuzione e del ritiro dei questionari nonché dell'esame dei risultati di essi.

Art. 21

Mezzi informatici e telematici

1. L'organo proponente provvede all'organizzazione della Consultazione mediante l'utilizzo di sistemi informatici o telematici tenendo conto dell'adeguatezza rispetto agli obiettivi da conseguire, della economicità e della efficacia degli strumenti scelti nonché della agevole fruizione da parte dei cittadini.