



CITTÀ DI CORBETTA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE LOCALE

APPROVATO CON ATTO DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 8 DEL 12/03/2018

TITOLO I PETIZIONI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le forme della partecipazione popolare all'Amministrazione locale, nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, attraverso, petizioni, referendum, in conformità alle norme di cui alla parte II, Titolo II Capo I e III dello Statuto del Comune.

Art. 2 Petizioni

1. Le petizioni sono intese a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione Comunale per la migliore tutela di interessi collettivi o diffusi in materie determinate o per questioni specifiche e particolari, nell'ambito delle funzioni proprie del Comune. La loro presentazione è soggetta alle formalità previste negli articoli seguenti.

2. Esse vengono esaminate dal Sindaco, ovvero dalla Giunta o dal Consiglio Comunale, se attengono a materie di loro competenza.

Art. 3 Oggetto delle Petizioni

1. Non è ammessa la presentazione di petizioni o proposte in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi dello Stato Italiano o da leggi della Regione Lombardia o in contrasto con le direttive dell'Unione Europea.

2. Non sono in ogni caso ammesse petizioni contenenti elementi di negazione della pari dignità sociale e uguaglianza delle persone, con discriminazione della popolazione per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Art. 4 Numero minimo di firme e promotori

1. Le petizioni devono essere sottoscritte dai soggetti iscritti nelle liste elettorali del Comune di Corbetta.

2. È richiesto un numero minimo di sottoscrizioni pari al 3% del corpo elettorale.

3. La dichiarazione di presentazione della petizione deve espressamente indicare i nominativi ed il recapito e l'indirizzo di posta elettronica dei promotori. Essi costituiscono la delegazione con la quale saranno tenuti tutti i rapporti conseguenti alla presentazione della petizione. In mancanza, si considerano promotori i primi tre sottoscrittori.

Art. 5 Raccolta delle firme

1. Chi intende promuovere una petizione ha l'onere di raccogliere le firme necessarie per l'ammissibilità della stessa.

2. Per ogni sottoscrittore deve essere chiaramente riportato il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita e la residenza e il documento di identità, onde consentire la verifica della loro capacità alla sottoscrizione in relazione ai requisiti soggettivi richiesti.

3. Le firme sono apposte su fogli in ciascuno dei quali deve essere riprodotto il testo della petizione.

Art. 6

Autenticazione delle firme

1. Le firme dei sottoscrittori della petizione devono essere autenticate ai sensi di legge.
2. Possono autenticare i soggetti indicati dalle vigenti norme in materia di consultazioni elettorali comunali.
3. Il pubblico ufficiale che procede all'autenticazione dà atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta o comunque impedito di apporre la propria firma. In tale caso il pubblico ufficiale autentica la firma di due testimoni. Della dichiarazione dell'interessato è redatto apposito verbale che viene allegato al foglio nel quale sono riportate le generalità dell'elettore.

Art. 7

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 del servizio postale.
2. Il Segretario Generale delega ad un funzionario l'accertamento del numero delle sottoscrizioni, la regolarità delle relative autenticazioni. Successivamente il Segretario Generale si pronuncia circa l'ammissibilità con riferimento alla attinenza delle petizioni alle funzioni del Comune.

Art. 8

Trattazione della petizione

1. Il Sindaco, ovvero la Giunta e il Consiglio Comunale se la materia è di loro competenza, possono invitare i promotori a fornire chiarimenti e precisazioni ovvero a regolarizzare le dichiarazioni.
2. Ai fini istruttori, ove necessario, vengono richiesti pareri, valutazioni e proposte ai Servizi comunali competenti per materia.

Art. 9

Decisione

1. Il Sindaco, la Giunta o il Consiglio adottano sulla petizione motivata decisione nel termine di 90 giorni dal deposito. Tale termine decorre dalla data del protocollo apposto sulla petizione all'atto della consegna diretta o del ricevimento tramite il servizio postale.

Art. 10

Comunicazione

1. La decisione viene comunicata ai promotori a cura del funzionario delegato.
2. La decisione viene pubblicata all'Albo Pretorio.

TITOLO II

CONSULTAZIONE POPOLARE

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 11

Iniziativa delle consultazioni popolari

1. Al fine di conoscere gli orientamenti della popolazione o di determinate categorie di persone su specifici problemi, il Comune può promuovere, ai sensi dell'art. 60 dello Statuto, forme di consultazione popolare. La consultazione deve riguardare, in ogni caso, temi specifici di esclusiva competenza Comunale.

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. La consultazione non può avere luogo nei periodi successivi all'indizione dei Comizi Elettorali o di Referendum previsti dallo Statuto.

Art. 12
Ambito della consultazione

1. Hanno titolo a partecipare alla consultazione i soggetti di cui all'articolo 4 del presente Regolamento.
2. È promossa per problemi specifici riguardanti settori definiti della popolazione.

Art. 13
Risultati delle consultazioni

1. La Giunta o il Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, si pronunciano sui risultati delle consultazioni entro 60 giorni dalla loro formale acquisizione.

CAPO II
FORME E MODALITA'

Art. 14
Tipi di consultazione

1. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici o altre forme, volta a volta individuate.
2. La scelta della forma di consultazione tiene conto della materia cui si riferisce la consultazione, dei gruppi o categorie di persone alle quali sarà rivolta, della generalità o specificità degli interessi coinvolti.

Art. 15
Assemblee

1. Le assemblee devono tenersi in luogo aperto al pubblico.
2. L'assemblea è pubblica e deve essere consentito l'accesso a chiunque sia interessato.
3. È ammesso il libero confronto tra Amministrazione Comunale e cittadini.
4. L'andamento e le conclusioni dell'assemblea sono documentate.

Art. 16
Questionari

1. I questionari sono predisposti a cura dei 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.

Art. 17
Mezzi informatici o telematici

1. Nel caso in cui la consultazione è promossa mediante l'utilizzo di sistemi telematici, l'Amministrazione Comunale provvederà ad effettuare il sondaggio con i sistemi telematici disponibili al momento della realizzazione del sondaggio stesso.

TITOLO III
REFERENDUM

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 18
Referendum propositivo

1. Ai sensi dell'art. 69 dello Statuto, il Sindaco è tenuto ad indire referendum propositivo, su atti del Comune, quando ne facciano richiesta almeno il 20% del corpo elettorale ovvero i $\frac{3}{4}$ del Consiglio Comunale, così come individuati nell'art. 69, comma 3 dello Statuto.
2. Ai sensi dell'art. 69, comma 2, dello Statuto, non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe ovvero di altre entrate dell'ente, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

Art. 19
Oneri a carico del Comune - Propaganda per il referendum

1. Tutte le spese necessarie per lo svolgimento delle operazioni relative al referendum, successive alla sua indizione, sono a carico del Comune, comprese quelle di allestimento di appositi spazi per l'affissione di manifesti ed altri stampati informativi.
2. Ogni altra spesa informativa è a carico dei promotori e di coloro che partecipano alla consultazione.

CAPO II
INIZIATIVA DEL REFERENDUM

Art. 20
Iniziativa del referendum

1. Al fine di raccogliere le firme necessarie a promuovere la richiesta di referendum, i promotori costituiti in Comitato devono depositare apposita istanza al Sindaco, precisando il domicilio eletto.
2. I promotori devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. L'istanza deve indicare in modo chiaro e sintetico i termini del quesito che si intende sottoporre alla votazione popolare, in modo che possa esprimersi sullo stesso, in alternativa, un voto favorevole o un voto contrario. Ogni istanza deve avere per oggetto un solo quesito. I promotori possono allegare alle istanze apposite memorie, volte ad illustrare lo scopo e gli obiettivi dell'iniziativa referendaria.
4. L'istanza può essere depositata dal 1 gennaio al 30 settembre di ciascun anno.

Art. 21
Giudizio di ammissibilità e procedibilità

1. La valutazione dell'ammissibilità e procedibilità del referendum, è attribuita al Consiglio Comunale, che si pronuncia, entro trenta giorni dal deposito della richiesta di referendum.
2. Nei casi di rigetto o di inerzia è possibile esperire le procedure di tutela previste dall'ordinamento.
3. Dell'esito del procedimento di ammissibilità è dato annuncio mediante apposito avviso all'Albo pretorio del Comune per la durata di 30 giorni.

Art. 22
Raccolta delle firme

1. La raccolta delle firme avviene a cura dei promotori, dal giorno successivo al alla conclusione del giudizio di ammissibilità e procedibilità di cui all'articolo precedente.
2. Per la raccolta delle firme devono essere usati fogli recanti all'inizio di ogni facciata, a stampa o con stampigliatura, il quesito formulato con l'istanza di cui all'articolo 20.

3. I fogli devono essere presentati a cura dei promotori alla Segreteria Generale del Comune per la vidimazione, consistente nell'apposizione del bollo e della data dell'Ufficio e della firma del funzionario preposto. Il funzionario li restituisce entro due giorni dalla presentazione.

Art. 23 **Autenticazione delle firme**

1. Accanto alle firme devono essere indicati per esteso il nome, cognome, luogo e data di nascita del sottoscrittore. L'iscrizione nelle liste elettorali del Comune deve essere accertata d'ufficio.
2. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate ai sensi di legge.
3. Possono autenticare i soggetti indicati dalle vigenti norme in materia di consultazioni elettorali comunali.
4. L'autenticazione delle firme effettuata dal Segretario Generale o suo delegato o dai funzionari incaricati dal Sindaco è esente da spese.
5. Il pubblico ufficiale che procede all'autenticazione, dà atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta, o comunque impedito, di apporre la propria firma. In tale caso il pubblico ufficiale autentica la firma di due testimoni. Della dichiarazione dell'interessato è redatto apposito verbale, che viene allegato al foglio nel quale sono riportate le generalità dell'elettore.

Art. 24 **Deposito delle firme**

1. Il deposito con unico atto, presso la Segreteria Generale del Comune, dei fogli contenenti le firme vale come richiesta di referendum. Esso deve essere effettuato dai promotori, i quali dichiarano al funzionario che riceve i fogli il numero delle firme che appoggiano la richiesta. Del deposito, a cura del medesimo funzionario, si dà atto mediante redazione di processo verbale in duplice esemplare, uno dei quali è consegnato ai presentatori a prova dell'avvenuto deposito.
2. Il deposito dei fogli contenenti le firme deve comunque essere effettuato non oltre 120 giorni dalla data di deposito dell'istanza. Qualora il termine cada in giorno non lavorativo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
3. In caso di mancata osservanza del termine di cui al comma precedente, il procedimento s'intende concluso senza possibilità di ulteriore corso.

CAPO III **AMMISSIONE E INDIZIONE DEL REFERENDUM**

Art. 25 **Verifica di regolarità**

1. Il Segretario Generale del Comune, entro 30 giorni dal deposito, verifica la regolarità della richiesta di referendum con esclusivo riferimento al numero minimo ed alla validità delle sottoscrizioni, nonché all'osservanza dei termini di deposito delle firme.
2. L'esito della verifica di regolarità della richiesta di referendum è immediatamente comunicato ai promotori.

Art. 26 **Indizione dei referendum**

1. Entro sessanta giorni dalla verifica di regolarità della richiesta di referendum, il Sindaco, in base all'ordine cronologico di deposito delle richieste dichiarate ammissibili, delibera l'indizione del referendum, fissando il periodo di svolgimento delle operazioni di voto, nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigente in materia di consultazione referendaria.
2. Il decreto di indizione dei referendum viene pubblicato all'Albo pretorio. Tale decreto deve essere adeguatamente pubblicizzato anche mediante l'impiego di mezzi di comunicazione di massa, ivi compresi quelli informatici.

Art. 27
Effetto sospensivo

1. L'indizione del referendum ha effetto sospensivo sull'adozione, da parte dell'Amministrazione Comunale, di provvedimenti con oggetto riconducibile a quello da sottoporre a referendum, fatto salvo che adottati provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dei firmatari. In tal caso la consultazione non avrà luogo.

CAPO IV
SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VOTO, SCRUTINIO, PROCLAMAZIONE DEI
RISULTATI

Art. 28
Aventi diritto al voto

1. Hanno diritto al voto i cittadini facenti parte del corpo elettorale del Comune.
2. Le votazioni per il referendum si svolgono a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

Art. 29
Seggi e loro dislocazione

1. Sono di competenza della Giunta Comunale la definizione del numero dei seggi, della loro dislocazione così come di ogni altro provvedimento necessario alla organizzazione e svolgimento del referendum.

Art. 30
Nomina dei componenti dell'ufficio di sezione

1. L'Ufficio di sezione per il referendum è composto di un presidente, di tre scrutatori, di cui uno, a scelta del presidente, assume le funzioni di vicepresidente, e di un segretario.
2. I componenti l'Ufficio di Sezione sono nominati 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, la Commissione Elettorale procede:
a) alla nomina 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 articolo;
b) alla formazione di una graduatoria di nominativi compresi nei predetti albi per sostituire 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, l'Ufficio Elettorale provvede alla predisposizione ed alla notifica degli atti di nomina a Presidente e a scrutatore di seggio elettorale per la consultazione referendaria Comunale.

Art. 31
Uffici di Sezione

1. Per la validità delle operazioni dell'ufficio è sempre necessaria la presenza di almeno tre componenti; il Presidente dirige e coordina tutta l'attività dell'ufficio, secondo le istruzioni per lo svolgimento delle operazioni predisposte dall'Ufficio elettorale, sulla base della normativa vigente, ed in caso di assenza è sostituito dal vice-presidente.
2. Ai componenti l'Ufficio di sezione è attribuito un compenso forfettario, comunque non superiore a quanto previsto dalle norme per i referendum nazionali, stabilito con apposito provvedimento.

Art. 32 **Schede**

1. Le schede, di identico colore per lo stesso quesito referendario, sono stampate a cura dell'Ufficio Elettorale del Comune. Lo stesso Servizio provvede alla formazione delle liste degli aventi diritto al voto. Tali liste sono autenticate dall'Ufficio Elettorale per i referendum.
2. All'avente diritto al voto vengono consegnate tante schede quanti sono i quesiti su cui si svolge il referendum. Il quesito deve essere riprodotto per intero nella scheda a caratteri chiaramente leggibili. È facoltà dell'elettore non partecipare alla votazione per uno o più dei referendum indetti e non ritirare le relative schede.
3. L'elettore vota tracciando sulla scheda un segno sulla risposta prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
4. Sono ammessi alla votazione, secondo l'ordine di presentazione, gli elettori iscritti nelle liste del seggio elettorale, previa identificazione mediante presentazione di carta di identità o di altro documento di identificazione rilasciato da una pubblica amministrazione, purché munito di fotografia, ed esibizione della tessera elettorale. Un componente del seggio può procedere al riconoscimento personale dell'elettore firmando l'apposito registro-elenco.

Art. 33 **Scrutinio**

1. Dichiarata chiusa la votazione, presso ciascun seggio elettorale il Presidente, coadiuvato dagli scrutatori, procede allo spoglio delle schede.
2. Prima di iniziare le operazioni di spoglio delle schede, sull'apposito verbale il Presidente provvede a:
 - a) attestare il numero complessivo degli elettori;
 - b) accertare il numero dei votanti per ciascun referendum;
 - c) formare un plico contenente: la lista di votazione, i registri maschili e femminili per l'annotazione delle tessere elettorali dei votanti, le schede rimaste, sia autenticate che non autenticate. Tale plico viene subito rimesso all'Ufficio Comunale per i referendum di cui all'articolo seguente.
3. In caso di contemporaneo svolgimento di più referendum, lo spoglio delle schede viene effettuato separatamente per ciascun quesito, secondo l'ordine cronologico di deposito delle richieste di referendum, riportato nel decreto di indizione dei referendum.
4. Il Presidente legge ad alta voce le risposte date ai quesiti e passa la scheda allo scrutatore, che prende nota nella tabella di scrutinio dei voti favorevoli, dei voti contrari, delle schede bianche, dei voti nulli e delle schede nulle. Nei casi di schede bianche, schede nulle e schede contenenti voti nulli, il Presidente vi appone immediatamente la propria firma. Il Presidente decide, in via provvisoria, sulla assegnazione o meno dei voti contestati. Gli scrutatori dissenzienti possono far constare nel verbale i motivi del loro dissenso.
5. È nullo il voto nel caso in cui la scheda, pur essendo votata in modo da non lasciare dubbi circa la risposta cui l'elettore ha inteso dare il proprio voto, presenti segni o scritture che fanno ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto, oppure non sia del tipo predisposto per la consultazione o non porti la firma di autenticazione. È nulla la scheda che presenti taluna delle suddette irregolarità e risulti priva della espressione di voto, nonché la scheda che riporti un segno su entrambe le risposte. Sono bianche le schede prive di espressione di voto, o segni o tracce di scrittura.
6. Le schede nulle, quelle contenenti voti nulli, le schede bianche, quelle contenenti voti contestati e provvisoriamente assegnati e quelle contenenti voti contestati e provvisoriamente non assegnati, vengono raccolte, a cura del Presidente, in plichi separati. Il numero delle schede incluse in ciascun plico viene riportato nel verbale.
7. Le altre schede scrutinate vengono inserite in apposito plico insieme alla tabella di scrutinio, previa verifica della loro concordanza.
8. Effettuato il riscontro della tabella di scrutinio con il numero delle schede spogliate, il risultato dello scrutinio viene riportato nel verbale. Al termine delle operazioni, il Presidente procede alla chiusura del verbale e lo rimette all'Ufficio Elettorale per i referendum, unitamente ai plichi

contenenti le schede spogliate, l'esemplare della tabella di scrutinio, la documentazione e altro materiale relativi allo scrutinio stesso.

9. Il Presidente cura che una seconda copia del verbale del seggio venga contemporaneamente rimessa al Sindaco.

Art. 34

Ufficio Comunale per i referendum e proclamazione dei risultati

1. Presso l'Ufficio elettorale del Comune si insedia, in pubblica adunanza, l'Ufficio Comunale per i referendum, composto dal Segretario Generale del Comune, o suo delegato, dal Responsabile dell'Ufficio Elettorale o da un suo delegato, nonché da ulteriori soggetti designati dal medesimo Responsabile, con il compito di procedere, in base ai verbali degli Uffici elettorali e relativi allegati, e previo esame e decisione sull'assegnazione o meno di voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento, per ogni quesito, della partecipazione alla votazione della maggioranza degli aventi diritto al voto, della somma dei voti validi favorevoli e dei voti validi contrari, nonché alla conseguente proclamazione dei risultati del referendum. Il giorno e l'ora dell'insediamento sono preannunziati con apposito avviso. L'Ufficio potrà avvalersi di personale dipendente Comunale per l'espletamento delle incombenze operative.

2. L'Ufficio Elettorale per i referendum decide sugli eventuali reclami che gli vengono presentati.

3. Di tutte le operazioni viene redatto verbale in due esemplari, dei quali uno viene depositato presso la Segreteria Generale del Comune in libera visione, secondo le norme sul diritto di accesso agli atti comunali, l'altro viene trasmesso al Sindaco, ai fini dell'eventuale convocazione del Consiglio.

4. Il referendum propositivo è valido se hanno partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 35

Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge.