



COMUNE DI TORRETTA

Provincia Reg. di Palermo

Piazza Vittorio Emanuele - 90040 - Tel. 0918670231 - Fax 0918670764

c.f. 80020560829 - p.i. 00744660820

e-mail: servizidemo.torretta@libero.it

**REGOLAMENTO COMUNALE
DI
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
POPOLARE –PRESENTAZIONE
ISTANZE-PETIZIONI-PROPOSTE**

A N N O
PUBBLICAZIONE
A N N O
PUBBLICAZIONE
2 0 0 6

REGOLAMENTO

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – NORME GENERALI

Articolo 1 - Finalità	1
Articolo 2 – Istanze – Petizioni - Proposte.....	1
Articolo 3 - Titolarità del diritto di presentazione.....	1
Articolo 4 - Istanze.....	1
Articolo 5 - Petizioni	2
Articolo 6 - Proposta di atto.....	3
Articolo 7 - Modalità di comunicazione in ordine alle istanze – petizioni - proposte.....	3
Articolo 8 - Materie non oggetto di iniziativa popolare	4
Articolo 9 - Audizioni.....	4
Articolo 10 – Norme transitorie	4
Articolo 11 – Entrata in vigore	4

REGOLAMENTO COMUNALE

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE PRESENTAZIONE ISTANZE – PETIZIONI - PROPOSTE

Art. 1 - Finalità

1. Il presente regolamento stabilisce le modalità per l'attuazione delle forme di partecipazione popolare previste dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 75 dello Statuto, intese a promuovere, valorizzare e garantire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune.

Art. 2 - Istanze - Petizioni - Proposte

1. I cittadini singoli o associati possono avanzare all'Amministrazione Comunale petizioni, istanze e proposte adeguatamente motivate, riguardanti materie di interesse generale o problemi di particolare rilevanza.

2. L'istituto della petizione si caratterizza come una domanda rivolta ai competenti organi elettivi dell'Ente con la quale si espongono comuni necessità tali da richiedere modifiche ai programmi e ad altri indirizzi operativi, semplificazioni di procedure, miglioramenti organizzativi dei servizi dell'Ente.

3. L'istituto della istanza si caratterizza come una formale richiesta scritta, rivolta agli organi o ai dirigenti dell'Ente, per richiedere atti di loro competenza, audizioni o per presentare memorie sui contenuti di atti amministrativi o normativi da adottare, al fine di evidenziare determinate esigenze di effettivo interesse comune.

4. L'istituto della proposta rappresenta un atto di impulso con cui il proponente si pone come soggetto attivo della Pubblica Amministrazione ai fini dell'adozione di atti o provvedimenti amministrativi.

Art. 3 - Titolarità del diritto di presentazione

1. I soggetti titolari dei diritti relativi agli istituti come sopra determinati sono i cittadini individuati ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, fatta eccezione per i casi in cui sia diversamente stabilito dalla legge o dallo Statuto stesso.

2. I soggetti di cui al precedente comma, ove non siano residenti, dichiarano in calce all'istanza, petizione o proposta, di esercitare la propria attività di lavoro, di studio o di utente del servizio, nel Comune di Torretta indicando:

a) l'impresa o l'ente presso cui prestano attività lavorativa, o, in caso di lavoro autonomo, la società o la ditta di cui sono titolari;

b) l'Istituto scolastico o di formazione professionale in cui sono iscritti;

c) il servizio o i servizi di cui sono utenti.

3. Qualora l'esercizio dei diritti sia esercitato da cittadini dell'Unione Europea o da stranieri regolarmente soggiornanti, gli stessi debbono dichiarare il loro stato.

Art. 4 - Istanze

1. Le istanze possono essere presentate dai soggetti di cui al precedente articolo, sia singolarmente che in forma associata e vanno indirizzate all'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco.

2. Le istanze presentate in carta libera, sono sottoscritte dai presentatori indicando con chiarezza la persona o le persone cui devono essere date le risposte ed il recapito ove debbono pervenire. Nel caso in cui i presentatori agiscano quali rappresentanti di

un'organizzazione, va indicata la carica ricoperta all'interno di questa, nonché la precisa denominazione e sede della medesima.

3. Nell'istanza vanno indicati con chiarezza gli atti, gli interventi o comportamenti sollecitati.

4. L'organo competente esamina le istanze e risponde agli interessati entro 30 gg. dalla data di presentazione al protocollo generale del Comune. Qualora la natura della risposta lo consenta, l'istanza può essere evasa informalmente tramite colloquio verbale o telefonico, cui seguirà comunicazione scritta.

5. Qualora la natura delle questioni sollevate rivesta particolare rilevanza e rientri nelle competenze della Giunta, il Sindaco provvede all'inserimento della istanza all'ordine del giorno nella prima seduta utile dell'organo deliberante. Qualora la competenza spetti al Consiglio Comunale, il Sindaco trasmette l'istanza al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile. Il primo firmatario è invitato ad illustrare personalmente il senso e le motivazioni della stessa, intervenendo alla seduta di Giunta o nella riunione della Commissione Consiliare competente.

6. Il primo firmatario, è invitato ad illustrare le istanze in sede di adunanza consiliare.

7. L'organo deliberante adotta, previa istruttoria da parte dei competenti uffici, la decisione e ne dà comunicazione scritta al primo firmatario entro il termine di 15 giorni dall'adozione.

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 gg. dalla data di presentazione al protocollo generale.

9. I responsabili degli uffici sono tenuti a dare direttamente risposte motivate alle istanze che rientrino nell'ambito della loro competenza, nel termine di 30 gg. dalla data di presentazione al protocollo generale del Comune. Detto termine può essere prorogato per un tempo non superiore ad ulteriori 30 gg., 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 al comma

9 si applicano esclusivamente alle istanze dalle quali non consegua obbligatoriamente un procedimento amministrativo di competenza del Comune. Per i procedimenti amministrativi che conseguano obbligatoriamente ad una istanza i termini sono quelli previsti dal regolamento sul procedimento amministrativo.

Art. 5 - Petizioni

1. Le petizioni, sottoscritte dai cittadini, sono presentate in carta libera all'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco e debbono contenere l'indirizzo dei firmatari ed indicare con chiarezza la persona o le persone cui deve essere indirizzata la risposta, nonché il recapito delle medesime.

2. L'organo competente esamina le petizioni e risponde agli interessati entro 30 gg. dalla data di presentazione al protocollo generale del Comune. Qualora la natura delle questioni sollevate rivesta particolare rilevanza e rientri nelle competenze della Giunta, il Sindaco provvede all'inserimento della petizione all'ordine del giorno nella prima seduta utile dell'organo deliberante. Il primo firmatario è invitato ad illustrare personalmente il senso e le motivazioni della stessa intervenendo alla seduta di Giunta.

3. Qualora la petizione rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, il Sindaco trasmette la petizione al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile. Il primo firmatario è invitato ad illustrare personalmente il senso e le motivazioni della stessa, intervenendo nella riunione della Commissione Consiliare competente.

4. Il primo firmatario, qualora la Commissione Consiliare a maggioranza dei presenti, purché in numero tale da rendere valida la seduta ne valuti l'opportunità, è invitato ad illustrare la petizione in sede di adunanza consiliare.

5. L'organo deliberante adotta, previa istruttoria da parte dei competenti uffici, la decisione e ne dà comunicazione scritta al primo firmatario entro il termine di 15 giorni dall'adozione. Il termine ultimo per la comunicazione agli interessati delle decisioni assunte, non può comunque superare i 60 gg. dalla data di presentazione al protocollo generale.

Art. 6 - Proposta di atto

1. La proposta di atto va presentata all'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco in carta libera, per iscritto. La stessa deve comunque riguardare materie di interesse generale e di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale. Va redatta sotto forma di proposta di deliberazione con l'indicazione dei riferimenti normativi, delle finalità, dei motivi e con l'indicazione della eventuale spesa presunta che l'intervento comporta e del suo finanziamento.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 100 soggetti, titolari del diritto o da una associazione. I soggetti di cui sopra appongono in calce alla proposta o in allegato, le proprie generalità, l'indirizzo e la firma. 3. Il Sindaco trasmette nei venti giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere del responsabile dei servizi interessati, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria

3. La proposta va iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile dell'organo deliberante competente, debitamente istruita e completa dei pareri di cui all'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

4. I primi 3 firmatari della proposta sono invitati entro trenta giorni a illustrare la stessa nel corso della seduta della Giunta o della Commissione Consiliare competente, a seconda che la proposta sia di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale. Qualora la Commissione Consiliare a maggioranza dei presenti, purché in numero tale da rendere valida la seduta, ne valuti l'opportunità, i primi 3 firmatari sono invitati ad illustrare la proposta in sede di adunanza consiliare.

5. Entro 15 giorni dall'esame da parte degli organi competenti, della proposta di atto presentata, viene data comunicazione dell'esito della stessa ai primi tre firmatari. Il termine ultimo per la comunicazione agli interessati delle decisioni assunte, non può comunque superare i 60 gg. dalla data di presentazione al protocollo generale.

Art. 7 - Modalità di comunicazione in ordine alle istanze - petizioni - proposte

1. Tutte le istanze, petizioni e proposte presentate vanno registrate al protocollo generale, copia delle stesse, a cura dell'ufficio protocollo, va inviata al Difensore Civico, il quale è tenuto a garantire che le stesse siano esaminate nei tempi e con le modalità previste dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza o petizione, gli organi competenti per materia hanno il dovere di concluderlo mediante un provvedimento espresso e nel rispetto dei termini di legge o nei termini dettati dal regolamento sull'accesso agli atti e/o dal regolamento sul procedimento amministrativo dell'Ente.

3. Le comunicazioni ai soggetti presentatori delle istanze, petizioni e proposte, nei termini di cui agli articoli precedenti, sono effettuate a cura della Segreteria Generale per quanto attiene la competenza del Sindaco e della Giunta; dalla Segreteria del Consiglio per quanto attiene la competenza del Consiglio Comunale; dai Dirigenti e responsabili degli uffici per le materie di propria competenza o di competenza dell'Assessorato.

4. Le decisioni assunte dalla Giunta e dal Consiglio su istanze, petizioni e proposte di particolare rilevanza e di interesse generale sono rese pubbliche in forma sintetica all'interno del periodico dell'Amministrazione Comunale e sulla rete civica del Comune.

Art. 8 - Materie non oggetto di iniziativa popolare

1. Non possono essere oggetto di iniziativa popolare:

- a) I provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze ed alla disciplina giuridica ed economica del personale;
- b) atti regolamentari interni e i provvedimenti relativi all'applicazione di tributi e a delibere di bilancio;
- c) I regolamenti del Comune relativi all'organizzazione degli organi, degli uffici e del personale e lo Statuto;
- d) espropriazioni e attività amministrativa vincolata nella forma e nel contenuto ;
- e) I pareri richiesti da disposizioni di legge e le materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri enti;
- f) Le materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Art 9 - Audizioni

1. Le associazioni, i comitati e altri organismi di aggregazione sociale possono, per questioni di particolare rilevanza, e di competenza del Consiglio Comunale, chiedere l'audizione alle Commissioni Consiliari competenti, indirizzando la richiesta al Presidente del Consiglio, se l'argomento rientra nella competenza di più Commissioni, o al Presidente della Commissione competente. La richiesta è inviata per il tramite dell'ufficio Segreteria del Consiglio. Il Presidente della Commissione competente o, nel caso di più Commissioni, il Presidente del Consiglio, una volta esaminata la richiesta, da parte della Commissione o Commissioni, dispone l'audizione entro un termine massimo di 30 giorni, inviando ai richiedenti l'invito con riportato il giorno, l'ora e la sede della stessa. L'eventuale diniego va comunicato e motivato agli interessati entro lo stesso termine.

2. Dell'esito della consultazione va redatto, a cura dell'ufficio Segreteria del Consiglio o del segretario della Commissione, apposito verbale da trasmettere al Presidente del Consiglio e alla conferenza dei capigruppo per le eventuali determinazioni.

Art. 10 - Norme transitorie

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

Art. 11 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della delibera di approvazione.