



COMUNE DI NERVIANO  
(Provincia di Milano)

REGOLAMENTO COMUNALE  
DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

## CAPO I

### PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

##### Soggetti titolari dei diritti di cittadinanza

1. I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, i cittadini di altri Stati che abbiano compiuto 18 anni e risiedono nel Comune hanno il diritto di presentare istanze, petizioni e proposte e di esprimere il voto nelle altre forme di consultazione.
2. Gli stessi diritti con l'esclusione del voto nel referendum spettano alle Associazioni.
3. Sono altresì titolari di cittadinanza, ad esclusione del voto nel Referendum relativo all'ipotesi a) e della promozione del Referendum relativo all'ipotesi b) dell'art. 21 dello Statuto Comunale, cittadini italiani o di altri Stati che abbiano compiuto i 18 anni che pur non risiedendo nel Comune hanno rapporti da almeno un anno con il territorio comunale per ragioni di lavoro, studio o domicilio, precisati e sottoscritti in apposita dichiarazione rilasciata sotto la propria responsabilità.

## CAPO II

### ASSOCIAZIONI

**IL CAPO II (ARTT. 2/3/4/5/6) E' STATO ABROGATO CON DELIBERAZIONE N. 127/C.C. DEL 23.10.2008 RELATIVA ALL'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI E DELLA CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI**

## CAPO III

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 7

##### Forme di consultazione

1. Su propria iniziativa o su proposta di almeno 100 cittadini e per argomenti di rilevante interesse collettivo, il Consiglio Comunale può deliberare la consultazione della cittadinanza o di una parte di essa, mediante assemblea pubblica o questionari.
2. Altre consultazioni di Enti od Associazioni possono essere decise dal Consiglio Comunale mediante audizioni e/o richieste di parere.

3. L'atto istitutivo della consultazione individuerà precisamente i destinatari, l'argomento, la forma della consultazione ed i tempi di realizzazione.
4. Nei successivi atti amministrativi che riguarderanno gli argomenti trattati della consultazione dovrà essere riportato il risultato della stessa.

#### Art. 8

##### Assemblea pubblica – convocazione

1. Il Sindaco stabilisce entro il termine di scadenza fissato, la data ed il luogo nel quale si terrà l'assemblea, dandone avviso alla cittadinanza non meno di 7 giorni prima, mediante gli strumenti informativi più idonei. La convocazione deve essere notificata ai consiglieri comunali.
2. Il Sindaco nomina il Presidente/Coordinatore dell'Assemblea che definisce i tempi ed i modi di intervento dei partecipanti.

#### Art. 9

##### Organizzazione, partecipazione e conclusioni

1. La partecipazione all'assemblea è aperta a tutti i cittadini interessati all'argomento in discussione, ai quali è assicurata piena libertà d'espressione, d'intervento e di proposta.
2. Le conclusioni dell'Assemblea sono espresse con un documento che riassume i pareri e le proposte prevalenti, avanzate dagli intervenuti.  
Tale documento sarà redatto a cura del Presidente/Coordinatore.
3. Il Presidente del Consiglio cura l'iscrizione del documento all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale per le valutazioni e le eventuali decisioni conseguenti.

#### Art. 10

##### Questionari

1. Il testo, i destinatari, i modi ed i tempi di realizzazione del questionario sono definiti nell'atto deliberativo del Consiglio Comunale.
2. Se nella stesura del questionario si incontrano oggettive difficoltà, può essere incaricata apposita commissione, la quale può avvalersi di esperti e deve comprendere un rappresentante dei promotori nel caso di una proposta di iniziativa popolare.
3. Il Sindaco, di concerto con il Segretario Generale, individua il responsabile ed il personale competente per lo svolgimento della consultazione.

## Art. 11

### Utilizzazione

1. Il Presidente del Consiglio avuti i risultati della consultazione, cura l'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale, per le valutazioni dei risultati e le eventuali decisioni.
2. Il Sindaco rende noto alla cittadinanza i risultati della consultazione utilizzando i mezzi informativi più idonei.

## Art. 12

### Consultazioni di Enti e Associazioni

1. Con atto deliberativo del Consiglio Comunale possono essere consultati gli Enti e le Associazioni operanti sul territorio.  
In tal caso l'atto relativo deve contenere l'argomento della consultazione, i tempi di realizzazione, i nomi degli Enti e delle Associazioni da interpellare e la modalità (tramite audizione o richiesta di parere).
2. In caso di audizione il Sindaco riunirà gli Enti e le Associazioni designate e nominerà un coordinatore che gestirà la consultazione e stilerà una relazione di sintesi degli interventi.
3. In caso di richiesta di parere, gli Enti e le Associazioni saranno debitamente contattate e verrà loro chiesto di far pervenire entro i termini fissati, parere scritto in relazione all'argomento loro sottoposto.
4. Le relazioni delle audizioni ed i pareri scritti devono essere comunicati alla Giunta e al Consiglio Comunale tramite invio ai capi gruppo e devono essere riportati negli atti deliberativi che riguardano gli argomenti trattati dalla consultazione.

## Art. 13

### Consultazioni obbligatorie

1. Ai sensi dell'art. 20, comma 2, dello Statuto Comunale, sono obbligatorie le consultazioni sotto forma di partecipazione alla cittadinanza in seduta pubblica aperta al pubblico, in ordine alla formazione dei seguenti strumenti di pianificazione:
  - piano regolatore generale e relative varianti.
  - piano di adeguamento e sviluppo della rete distributiva
  - piano socio assistenziale
  - piano del diritto allo studio
2. Il Sindaco convoca le assemblee previste dal 1° comma nel rispetto delle modalità stabilite dagli articoli 8 e 9 del presente Regolamento.
3. Il Presidente del Consiglio, entro il quindicesimo giorno prima della convocazione del Consiglio Comunale per l'approvazione del bilancio di previsione, convoca un Consiglio Comunale per l'approvazione del Bilancio di previsione, convoca un Consiglio Comunale aperto per la presentazione dello schema relativo. Il Sindaco presenta una relazione che renda conto dei programmi, delle collaborazioni attivate sui problemi socio-culturali ed ambientali

ritenuti più rilevanti, in relazione alla partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'organizzazione politica, sociale ed economica di Nerviano.

#### Art. 14

##### Istanze

1. Tutti i soggetti titolari dei diritti di cittadinanza possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali vengono posti quesiti o vengono richieste ragioni su specifici e rilevanti aspetti dell'attività amministrativa.
2. Le istanze devono riportare i dati anagrafici e la residenza dei firmatari e per i non residenti la ragione del diritto di cittadinanza.
3. Il Sindaco, acquisiti elementi, risponde entro 30 gg. dal ricevimento, con notifica all'interessato o al primo dei firmatari a mezzo messo comunale o tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.
4. E' costituito presso la Segreteria generale apposito Registro che raccoglie in ordine cronologico di ricevimento e con propria numerazione, tutte le istanze pervenute, le relative risposte, nonché gli estremi delle notificazioni.  
Tale registro è disponibile alla consultazione del pubblico.
5. I compiti demandati alla segreteria generale saranno assorbiti dall'ufficio partecipazione e pubbliche relazioni all'atto del suo pieno funzionamento.

#### Art. 15

##### Petizioni

1. Su richiesta di almeno 50 soggetti titolari dei diritti di cittadinanza o di una o più Associazioni con almeno 50 iscritti titolari dei diritti di cittadinanza, possono essere inviate al Sindaco petizioni per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per porre all'attenzione comuni necessità.
2. Le petizioni devono riportare i dati anagrafici, la residenza, il tipo ed il numero di un documento di tutti i firmatari, e per i non residenti le ragioni del diritto di cittadinanza. Il primo firmatario si fa garante dei dati riportati.
3. Il Sindaco trasmette all'organo competente la petizione per la successiva discussione e se ne esistono le condizioni per un conseguente atto deliberativo.  
Inoltre, il Sindaco invia comunicazione entro 30 gg. dal ricevimento, al primo dei firmatari, dove vengono date indicazioni circa le modalità di sviluppo delle petizioni, l'organo competente interessato, i tempi entro i quali avverrà la discussione, la previsione di eventuale atto deliberativo conseguente.
4. La sintesi della discussione dell'organo competente, redatta da persona indicata dal Sindaco, e copia di eventuale conseguente atto deliberativo verranno notificate al primo dei firmatari la petizione a mezzo messo comunale o tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

5. E' costituito presso la Segreteria generale apposito registro che raccoglie in ordine cronologico e con propria numerazione, tutte le petizioni pervenute, le relative comunicazioni del Sindaco sia al primo dei firmatari che all'organo competente, la sintesi e l'esito della discussione dell'organo competente ed eventuale atto deliberativo conseguente, nonché gli estremi della notificazione.  
Tale registro è disponibile alla consultazione del pubblico.
6. I compiti demandati alla Segreteria generale saranno assorbiti dall'ufficio all'atto del suo pieno funzionamento.

## Art. 16

### Proposta di iniziativa popolare

1. Su richiesta di almeno 100 soggetti titolari dei diritti di cittadinanza, o di una o più associazioni con almeno 100 iscritti titolari dei diritti di cittadinanza, può essere inoltrata al Sindaco proposta di deliberazione da sottoporre all'esame dell'organo competente.
2. La proposta deve riportare i dati anagrafici, la residenza, il tipo e il numero di un documento di tutti i firmatari e per i non residenti la ragione del diritto di cittadinanza.  
Il primo dei firmatari si fa garante dei dati riportati.
3. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, per le rispettive competenze, cureranno che venga posto all'ordine del giorno dell'organo competente la proposta di deliberazione, corredata dei pareri di cui all'art. 53 L. 142/90.  
Inoltre il Sindaco invierà comunicazione entro 30gg dal ricevimento, al primo dei firmatari, dove vengono date le motivazioni di eventuale non accoglimento o indicazioni circa le modalità di sviluppo della proposta, l'organo competente, i tempi entro i quali verrà discussa e votata.
4. L'organo competente, anche a mezzo della commissione consiliare permanente, convoca una rappresentanza dei proponendi e quando ciò risponde al pubblico interesse, perviene ad un accordo in ordine alla determinazione del contenuto finale del provvedimento.
5. L'atto deliberativo ed il risultato della votazione verranno notificati al primo dei firmatari la proposta di iniziativa popolare a mezzo comunale o tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.
6. E' costituito presso la Segreteria generale apposito registro che raccoglie in ordine cronologico di ricevimento e con propria numerazione, tutte le proposte pervenute, le relative comunicazioni del Sindaco sia al primo dei firmatari che all'organo competente, nonché la proposta definitiva con i relativi pareri, la discussione e l'esito della votazione, oltre ad eventuale verbale della commissione incaricata per l'approfondimento della proposta, gli estremi della notificazione.  
Tale registro è disponibile alla consultazione del pubblico.
7. I compiti demandati alla Segreteria generale saranno assorbiti dall'ufficio all'atto del suo pieno funzionamento.

## CAPO IV

### REFERENDUM

#### Art. 17

##### Principi

1. Possono essere indetti referendum consultivi su materie di esclusiva competenza locale, che prevedono consultazioni generali degli aventi diritto con riguardo ai casi previsti dall'art. 21, comma 2, dello Statuto.
2. L'indizione deve concernere materie rientranti nelle attribuzioni deliberative, consultive o di proposta del Comune, con esclusione delle materie elencate nel comma 2 dell'art. 23 dello Statuto.

#### Art. 18

##### Iniziativa

1. L'iniziativa spetta al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini così come puntualmente disciplinato dall'art. 21 dello Statuto Comunale.
2. Interprete dell'iniziativa popolare è il comitato promotore, il quale indica un coordinatore che ne esercita la rappresentanza.
3. Il comitato promotore sottopone al Sindaco la richiesta di referendum con l'indicazione del quesito e l'illustrazione delle finalità della consultazione.
4. La richiesta sottoscritta dal comitato promotore deve essere accompagnata dalla raccolta di firme di almeno il 2% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali.  
Su tali elenchi deve essere indicato il quesito referendario e devono essere riportati il nome e cognome, i dati anagrafici, la residenza e gli estremi di un documento di identità.  
Il comitato promotore si fa garante dei dati riportati.

#### Art. 19

##### Ammissibilità

1. L'ammissibilità del quesito referendario è decisa dalla commissione dei garanti entro 30 gg. dalla sua presentazione.
2. La commissione dei garanti è composta da:
  - Segretario Generale – Presidente
  - Difensore civico (in attesa della nomina o in mancanza del quale viene nominato il Difensore civico di un altro Comune o regionale)
  - Giudice di pace del mandamento o della circoscrizione (in mancanza del quale viene nominato un esperto in materie giuridiche).Il Presidente nomina il Segretario della commissione tra i dipendenti comunali.

3. La convocazione della commissione è effettuata dal Segretario Generale – Presidente.
4. La data e l'ora di convocazione della commissione dei garanti viene comunicata al rappresentante del comitato promotore, perché questi sia a disposizione, e ove la commissione ritenga necessario apportare modifiche, integrazioni o perfezionamenti del quesito referendario, il rappresentante del comitato promotore possa essere prontamente consultato ed esprimere il proprio parere.
5. Le decisioni della commissione vengono tempestivamente notificate al rappresentante del comitato dei promotori.

#### Art. 20

##### Modalità e tempi per la raccolta delle firme

1. Alla dichiarata ammissibilità del quesito, entro 90 gg. dalla notificazione, deve essere completata la raccolta delle firme degli aventi diritto al voto referendario nella misura stabilita nello Statuto.
2. La raccolta di firme non può essere effettuata in coincidenza di consultazioni elettorali.
3. Le firme debbono essere apposte su apposito stampato previamente vidimate dal Segretario Generale, riportante il quesito, e sezionato in modo tale da contenere il cognome e il nome, il Comune e la data di nascita e la firma autografa del sottoscrittore, nonché la dichiarazione di autenticità delle firme; le firme debbono essere raccolte in luoghi pubblici previamente concordati tra comitato promotore e Sindaco ed autenticate da impiegato comunale appositamente incaricato dal Sindaco ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 15/68 o da altro pubblico ufficiale abilitato dalla legge medesima.  
Lo stesso modulo dovrà essere completato con l'attestazione resa dall'ufficio elettorale diretta a confermare che le sottoscrizioni ricadono nella fattispecie di cui all'art. 4 dello Statuto.
4. La commissione elettorale dopo aver accertato la regolarità, sotto il profilo personale, della documentazione prodotta trasmette gli atti al Sindaco per gli adempimenti successivi.
5. Il Sindaco perfezionato il procedimento preliminare sopra disciplinato, informa il Consiglio Comunale, nella sua prima utile seduta, e ordina la predisposizione dello schema di deliberazione della Giunta Comunale per l'assunzione della spesa a carico del Bilancio e successivamente, con proprio provvedimento, indice il referendum.  
In caso di inammissibilità della proposta, dichiarata dalla commissione dei garanti o di irregolarità formali dichiarate dalla commissione elettorale che viziano il procedimento, notifica i motivi della inammissibilità o rilievi di irregolarità al Presidente del comitato promotore.

#### Art. 21

##### Iniziativa del Consiglio Comunale o della Giunta

1. Ai sensi dell'art. 21, comma 1, lett. a) dello Statuto Comunale, può essere indetto referendum con deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta su materia di propria competenza.



2. L'atto deliberativo deve contenere il quesito referendario e l'illustrazione delle finalità della consultazione, oltre al giudizio di ammissibilità espresso dalla commissione dei garanti.

## Art. 22

### Indizione

1. Il referendum è indetto con provvedimento del Sindaco da pubblicarsi all'albo pretorio o in altri luoghi pubblici.
2. Le consultazioni referendarie vengono effettuate una volta all'anno, riunite in un'unica giornata di domenica dei mesi da Aprile a Giugno, da Settembre a Ottobre, non in coincidenza con altre operazioni di voto, possibilmente senza intralciare l'attività scolastica.
3. La data, la composizione e la dislocazione dei seggi per l'effettuazione dei referendum sono stabilite dal Sindaco sentita la conferenza dei capi gruppo ed il comitato promotore nel caso di referendum di iniziativa popolare.
4. Entro il quarantacinquesimo giorno precedente quello stabilito per la votazione, il Sindaco dispone che siano pubblicati i manifesti con i quali sono precisati:
  - a) il testo del quesito posto a referendum
  - b) il giorno e l'orario della votazione
  - c) le modalità di votazione
  - d) il quorum dei partecipanti necessario per la validità del referendum
  - e) l'avvertenza che il luogo della votazione è precisato nel certificato elettorale.
5. Nel caso che siano indetti nello stesso giorno più referendum, nel manifesto ciò viene chiaramente precisato e sono riportati distintamente i quesiti relativi a ciascun referendum.
6. Due copie del manifesto sono esposte nella parte riservata al pubblico della sala ove ha luogo la votazione.
7. Nel caso in cui prima dello svolgimento del referendum ad iniziativa popolare vengano meno i presupposti e le condizioni che hanno costituito la motivazione dello stesso, il Sindaco, su parere della commissione dei garanti e sentiti i soggetti promotori, revoca il provvedimento di indizione e dichiara che le operazioni relative non hanno più corso.

## Art. 23

### Organizzazione

1. L'organizzazione generale delle operazioni referendarie è diretta da Segretario Generale, il quale si avvale di tutti gli uffici comunali il cui intervento sia necessario per la migliore riuscita della consultazione, coordinando le funzioni di competenza dei responsabili degli stessi.
2. L'ufficio Elettorale predispone tempestivamente il calendario di tutte le operazioni referendarie.
3. E' data facoltà alla Giunta Comunale di costituire l'Ufficio Elettorale destinandovi personale di altri uffici o appositamente selezionato.

## Art. 24

### Certificati elettorali

1. I certificati elettorali sono consegnati o spediti agli elettori entro il trentesimo giorno precedente la data di consultazione.
2. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli elettori medesimi.
3. I cittadini non residenti e i titolari del diritto di cittadinanza che vogliono partecipare al voto del referendum devono chiedere di essere iscritti in apposito albo entro il trentesimo giorno precedente la consultazione, precisando il motivo originario del diritto di cittadinanza e ritirare successivamente il certificato elettorale presso gli uffici comunali.

## Art. 25

### Seggi elettorali

1. I seggi elettorali sono costituiti presso idonei locali e possono accorparsi in un unico seggio più sezioni elettorali.
2. Il seggio elettorale è composto dal Presidente, da due scrutatori dei quali uno, a scelta del Presidente, assume le funzioni di vice Presidente e da un Segretario.
3. Fra il venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data per la votazione, la commissione elettorale comunale procede al sorteggio, per ogni sezione elettorale, di due scrutatori, compresi nell'albo di cui alla Legge 8 marzo 1989, n. 95, modificata dalla Legge 21 Marzo 1990, n. 53.
4. Nel periodo indicato nel precedente comma, il Sindaco richiede al Presidente del Tribunale la designazione dei Presidenti delle sezioni elettorali, prescelti nell'albo di cui alla Legge 21 Marzo 1990, n. 53.  
I Presidenti provvedono alla scelta del Segretario fra gli elettori del Comune in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 della citata Legge 21 Marzo 1990, n. 53.
5. Ai componenti dell'ufficio di sezione è corrisposto un onorario commisurato alla metà di quello previsto dal D.P.R. 27 Maggio 1991 per le consultazioni relative ad un solo referendum. Per ogni consultazione referendaria da effettuarsi contemporaneamente alla prima, l'onorario sopra stabilito è elevato del 15%.
6. L'impegno dei componenti degli uffici di sezione è limitato al solo giorno della domenica nella quale ha luogo la consultazione.

## Art. 26

### Propaganda

1. E' consentito nei trenta giorni precedenti la data della consultazione, un periodo di propaganda referendaria, con la predisposizione di appositi spazi per manifesti, a disposizione: per il 50% delle liste presenti in Consiglio Comunale, distribuiti in modo proporzionale, per il

30% del/dei comitato/i promotore/i , proporzionalmente alla loro presenza, qualora non ce ne fossero, tale disponibilità viene assegnata alle liste presenti in Consiglio Comunale e per il 20% ad associazioni, comitati e partiti, non presenti in Consiglio Comunale, che ne facciano richiesta.

2. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano le limitazioni ed i divieti di cui all'art. 9 della Legge 4.4.1956, non 212, nel testo sostituito dall'art. 8 della Legge 24.4.1975, n. 130.

## Art. 27

### Organizzazione ed orario delle operazioni

1. Il seggio elettorale si costituisce nella sede prestabilita alle ore 6 del giorno della votazione. Dalle ore 6 alle ore 7 gli incaricati del Comune provvedono a consegnare al Presidente le schede, i verbali, una copia delle liste elettorali della sezione e tutto l'altro materiale necessario per la votazione e lo scrutinio. Le operazioni di voto hanno inizio alle ore 8.
2. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante per ciascuno dei gruppi presenti in Consiglio Comunale, designato dal capo gruppo con apposito atto. Quando la consultazione comprende referendum di iniziativa popolare, può assistere alle operazioni suddette, presso ciascun seggio, un rappresentante designato dal coordinatore del comitato dei promotori, con apposito atto.
3. L'elettore vota tracciando sulla scheda con la matita un segno sulla risposta da lui scelta (sì o no).
4. Le votazioni si concludono alle ore 20. Sono ammessi a votare gli elettori a quel momento presenti in sala.
5. Conclusa la votazione hanno immediato inizio le operazioni di scrutinio, che continuano fino alla conclusione. Concluse le operazioni, il materiale chiuso in appositi plichi sigillati, viene recapitato direttamente dal Presidente alla Segreteria del Comune stesso.

## Art. 28

### Schede

1. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore, sono fornite dal Comune, con le caratteristiche di cui al modello riprodotto nell'allegato A) al presente Regolamento.  
Esse contengono il quesito chiaramente riprodotto a caratteri leggibili. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum, all'elettore viene consegnata, per ognuno di essi, una scheda di colore diverso.
2. Le schede sono vidimate con la sigla di uno dei membri dell'Ufficio di sezione, incluso il Segretario. Ciascuno di essi ne vidima una parte, secondo la suddivisione effettuata dal Presidente

## Art. 29

### Determinazione dei risultati

1. Presso la sede comunale è costituito l'Ufficio centrale per il referendum, composto dai membri dell'Ufficio Elettorale della prima sezione, integrato dai due scrutatori della seconda.
2. l'Ufficio centrale per il referendum inizia i suoi lavori entro le ore 15 del giorno successivo a quello delle operazioni di voto e, sulla base delle risultanze dei verbali di scrutinio, provvede per ciascuna consultazione referendaria:
  - a) - a determinare il numero degli elettori che hanno votato e a far constatare se è stata raggiunta la quota percentuale minima richiesta per la validità della consultazione di cui all'art. 22 dello Statuto Comunale;
  - b) - al riesame e alle decisioni in merito ai voti contestati e provvisoriamente non assegnati;
  - c) - alla determinazione e proclamazione dei risultati del referendum.
3. A conclusione viene redatto un verbale inviato in copia al Sindaco che provvede a dare ampia diffusione mediante idonei mezzi di comunicazione.
4. Ai componenti dell'Ufficio centrale per il referendum viene corrisposto, per le funzioni presso lo stesso svolte, un onorario aggiuntivo pari al 50% di quello previsto dal D.P.R. 27.5.1991 per le consultazioni aventi per oggetto un solo referendum, maggiorato del 10% per ogni consultazione referendaria effettuata contemporaneamente alla prima.

## Art. 30

### Norma finale

1. Per quanto non espressamente richiamato nel presente Regolamento si fa riferimento alle leggi nazionali e allo Statuto Comunale.

## **INDICE**

### **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Soggetti titolari dei diritti di cittadinanza

### **CAPO II - ABROGATO ASSOCIAZIONI**

- Art. 2 - Registro delle Associazioni  
Art. 3 - Iscrizione  
Art. 4 - Mantenimento dell'iscrizione  
Art. 5 - Cancellazione  
Art. 6 - Rimedi

### **CAPO III PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 7 - Forme di consultazione  
Art. 8 - Assemblea pubblica – convocazione  
Art. 9 - Organizzazione, partecipazione e conclusioni  
Art. 10 - Questionari  
Art. 11 - Utilizzazione  
Art. 12 - Consultazione di Enti e Associazioni  
Art. 13 - Consultazioni obbligatorie  
Art. 14 - Istanze  
Art. 15 - Petizioni  
Art. 16 - Proposta di iniziativa popolare

### **CAPO IV REFERENDUM**

- Art. 17 - Principi  
Art. 18 - Iniziativa  
Art. 19 - Ammissibilità  
Art. 20 - Modalità e tempi per la raccolta delle firme  
Art. 21 - Iniziativa del Consiglio Comunale o della Giunta  
Art. 22 - Indizione  
Art. 23 - Organizzazione  
Art. 24 - Certificati elettorali  
Art. 25 - Seggi elettorali  
Art. 26 - Propaganda  
Art. 27 - Organizzazione ed orario delle operazioni  
Art. 28 - Schede  
Art. 29 - Determinazione dei risultati  
Art. 30 - Norma finale

Allegato A) al Regolamento comunale della partecipazione popolare.

**PARTE INTERNA REFERENDUM COMUNALE**

Volete:

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

**PARTE ESTERNA REFERENDUM COMUNALE**

<p>COMUNE DI.....</p> <p>Sigla SEGGIO ELETTORALE</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--