



COMUNE DI LURATE CACCIVIO
PROVINCIA DI COMO

REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI PRESENTAZIONE E DI ESAME DELLE PETIZIONI

Approvato con delibera di Consiglio Comunale

n. 13 del 13.04.2008

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 11 del vigente Statuto comunale, disciplina le modalità di presentazione e di esame di petizioni agli Organi di Governo del Comune, nelle materie di rispettiva competenza, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

ART. 2 – RACCOLTA FIRME

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

2. Ogni firma deve essere accompagnata dalla indicazione chiara e completa delle generalità della persona (nome, cognome, data di nascita, residenza) onde consentire la verifica della capacità del sottoscrittore in relazione ai requisiti soggettivi richiesti.

3. Le firme sono apposte su fogli in ciascuno dei quali deve essere riprodotto l'oggetto della petizione.

ART. 3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1. La petizione, redatta in carta libera, va indirizzata al Sindaco ed è sottoscritta da cittadini in numero non inferiore a 200, maggiorenni, residenti nel Comune di Lurate Caccivio ovvero, in numero non inferiore a 300, residenti nei Comuni interessati, qualora la petizione riguardi interessi di carattere sovracomunale. Nel caso in cui la petizione riguardi una realtà di dimensioni ridotte ma comunque di interesse pubblico, la petizione è sottoscritta da cittadini in numero non inferiore a 50. La

petizione può essere sottoscritta dagli aderenti ad associazioni o commissioni presenti sul territorio, anche se non residenti.

2. La petizione deve espressamente indicare i nominativi ed il recapito dei promotori, non superiori a tre, con i quali saranno tenuti i rapporti conseguenti alla presentazione della stessa. In assenza di tale indicazione saranno considerati promotori i primi tre sottoscrittori.

3. La petizione deve essere corredata da chiara e adeguata motivazione in ordine alle finalità di interesse pubblico perseguite.

4. Più petizioni aventi analogo oggetto possono essere riunite in un unico atto di pronunciamento.

5. La petizione può essere consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune o essere inviata a mezzo del servizio postale, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

6. L'Ufficio Protocollo provvede alla protocollazione della richiesta e della documentazione presentata, indi le trasmette, per il riscontro di competenza, all'Ufficio Anagrafe comunale o dei Comuni interessati.

7. L'Ufficio Anagrafe entro 5 giorni dal ricevimento della petizione deve procedere alla verifica del possesso dei requisiti da parte dei sottoscrittori e comunicarne l'esito al Segretario Generale per la verifica dell'ammissibilità sotto il profilo tecnico.

8. Eventuali carenze dei requisiti, relativamente alle sottoscrizioni e dichiarazioni necessarie, sono tempestivamente comunicate dalla Segreteria Generale agli interessati per la regolarizzazione cui rimane subordinata la decorrenza del termine iniziale previsto per la risposta. Se la regolarizzazione non è effettuata entro 10 giorni dalla richiesta del Comune, le suddette sottoscrizioni non vengono tenute in considerazione.

ART. 4 – AMMISSIBILITA'

1. Il Segretario Generale, unitamente ai Responsabili dei Servizi interessati, provvederà all'istruttoria diretta a verificare l'ammissibilità della petizione presentata ai sensi delle norme legislative, statutarie e regolamentari in materia.

2. A tal fine:

- a) accerta la presenza del numero minimo di sottoscrittori richiesti;
- b) acquisisce d'ufficio la certificazione di residenza dei sottoscrittori;
- c) verifica che l'oggetto sia riferito alle funzioni comunali o sovracomunali.

3. Il Segretario Generale entro 10 giorni comunica al Sindaco il risultato della valutazione, individua l'organo competente e trasmette ad esso la documentazione acquisita e prodotta.

4. In caso di dichiarata inammissibilità il Sindaco dovrà dare comunicazione motivata al primo dei presentatori che hanno sottoscritto la petizione a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno nei successivi dieci giorni dalla comunicazione del Segretario Generale.

ART. 5 – ESAME ED ESITO

1. L'Organo competente esamina la petizione e risponde ai promotori, di norma, entro trenta giorni dalla data di presentazione, salvo casi di acquisizione di pareri di enti esterni.

2. Qualora la natura delle questioni sollevate rientri nelle competenze della Giunta comunale, il Sindaco provvede all'inserimento dell'ordine del giorno dell'oggetto della petizione nella prima seduta utile dell'organo deliberante. I promotori possono essere invitati ad illustrare il senso e le motivazioni della petizione intervenendo alla seduta di Giunta.

3. Qualora la petizione rientri nelle competenze del Consiglio comunale, il Sindaco, previo esame da parte della Commissione consiliare competente, cura immediatamente l'iscrizione della stessa all'ordine del giorno e la pone in discussione nella prima seduta successiva all'iscrizione. I promotori possono essere invitati ad illustrare il senso e le motivazioni della petizione intervenendo alla seduta consiliare.

4. La data della seduta degli organi deliberanti in cui l'argomento sarà trattato deve essere comunicata ai promotori.

5. L'Organo deliberante adotta, previa istruttoria da parte dei competenti uffici, la decisione nel termine, di norma, di 60 giorni dalla data di presentazione della petizione.

6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita ai promotori la comunicazione.