



**COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA**  
**Provincia di Piacenza**

---

**REGOLAMENTO DEGLI ISTITUTI DI  
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

\*approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 11 in data 29.04.2013;  
\*modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 in data 16.12.2013;

## INDICE

Art. 1. Finalità e contenuti

### TITOLO I – INIZIATIVA POPOLARE

#### CAPO I - Istanze

Art. 2. Istanze

Art. 3. Modalità di presentazione

Art. 4. Valutazione ed esito

#### CAPO II - Petizioni

Art. 5. Petizioni

Art. 6. Modalità di presentazione

Art. 7. Raccolta firme

Art. 8. Ammissibilità

Art. 9. Esame ed esito

#### CAPO III - Proposte

Art. 10. Proposte

Art. 11. Modalità di presentazione

Art. 12. Collaborazione degli uffici

Art. 13. Ammissibilità

Art. 14. Esame degli organi deliberanti

Art. 15. Tutela per istanze, petizioni e proposte

Art. 16. Accesso ai documenti amministrativi

### TITOLO II – REFERENDUM CONSULTIVO

#### CAPO I – Iniziativa referendaria

Art. 17. Oggetto e ambito di applicazione

Art. 18. Soggetti promotori

Art. 19. Iniziativa dei cittadini

#### CAPO II - Ammissione e indizione referendaria

Art. 20. Commissione per il referendum

Art. 21. Giudizio di ammissibilità

Art. 22. Raccolta firme

Art. 23. Autenticazione delle firme

Art. 24. Deposito delle firme

Art. 25. Verifica

Art. 26. Indizione del referendum

Art. 27. Data e svolgimento del referendum

Art. 28. Concentrazione di richieste referendarie

#### CAPO III - Svolgimento del referendum e proclamazione risultato

Art. 29. Procedimento del referendum

Art. 30. Ufficio comunale per il referendum

Art. 31. Attività e spazi di propaganda

Art. 32. Uffici di sezione

Art. 33. Schede per la votazione

Art. 34. Rappresentanti

- Art. 35. Disciplina della votazione e dello scrutinio
- Art. 36. Verifica dei risultati
- Art. 37. Proclamazione del risultato
- Art. 38. Rinvio

### TITOLO III - ASSOCIATIVISMO

- Art. 39. Associazioni
- Art. 40. Registro delle Associazioni
- Art. 41. Audizione delle Associazioni
- Art. 42. Forum tematici
- Art. 43. Istituzione dei Forum
- Art. 44. Convocazione
- Art. 45. Forum virtuali

### TITOLO IV - COMITATI DI FRAZIONE

#### CAPO I – Istituzione - Funzionamento

- Art. 46. Istituzione dei Comitati di Frazione
- Art. 47. Finalità
- Art. 48. Composizione
- Art. 49. Funzionamento
- Art. 50. Funzioni e prerogative del Comitato di Frazione
- Art. 51. Diritto di interrogazione
- Art. 52. Prerogative del componente del Comitato di Frazione

#### CAPO II – Elezione dei Comitati di Frazione

- Art. 53. Elezioni
- Art. 54. Elettorato attivo e passivo
- Art. 55. Presentazione delle candidature
- Art. 56. Commissione tecnica
- Art. 57. Seggi elettorali
- Art. 58. Votazione

### TITOLO V - NORME TRANSITORIE

- Art. 59 – Norme transitorie

*Allegato “A” (modulo raccolta firme proposta referendum)*

*Allegato “B” (istanza di iscrizione al Registro delle Associazioni e annessa informativa)*

*Allegato “C” (modulo raccolta firme presentazione candidatura a Comitato di Frazione)*

## REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Art. 1 - Finalità e contenuti

1. Il presente Regolamento stabilisce le modalità per l'attuazione delle forme di partecipazione intese a promuovere, valorizzare e garantire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune.
2. In particolare sono disciplinate le modalità di attuazione dei seguenti Istituti di Partecipazione Popolare:
  - a) Istanze, Petizioni e Proposte;
  - b) Referendum consultivi;
  - c) Forum tematici;
  - d) Comitati di Frazione.

## TITOLO I INIZIATIVA POPOLARE

### CAPO I - Istanze

#### Art. 2 - Istanze

1. L'istanza consiste in una richiesta scritta diretta a sollecitare, nell'interesse collettivo, l'intervento dell'Amministrazione Comunale su materie di esclusiva competenza locale, ovvero a conoscere le ragioni di specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione. L'istanza può essere formulata anche per presentare memorie sui contenuti di atti amministrativi da adottare, al fine di evidenziare determinate esigenze di interesse comune.

#### Art. 3 – Modalità di presentazione

1. L'istanza, redatta in carta libera, va indirizzata al Sindaco ed è sottoscritta, senza formalità di autenticazione, dal presentatore o dai presentatori che possono essere:
  - A) Persone fisiche:
    - a) cittadini elettori;
    - b) cittadini comunitari, extracomunitari o apolidi, purché regolarmente residenti;
    - c) minorenni residenti, a prescindere dalla cittadinanza, purché abbiano compiuto 16 anni;
    - d) chi lavora o studia nel territorio comunale pur senza risiedere;
  - B) Persone giuridiche, anche di fatto:
    - a) Associazioni;
    - b) Comitati;
    - c) altri soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi.
2. L'istanza deve essere motivata ed indicare l'interesse pubblico perseguito, nonché la persona ed il recapito cui deve pervenire la risposta.
3. L'istanza presentata deve essere adeguatamente pubblicizzata anche sul sito web del Comune nell'apposita pagina dedicata ai rapporti con i cittadini.

#### Art. 4 – Valutazione ed esito

1. Il Responsabile del procedimento, che coincide con il Funzionario Responsabile del Settore Affari Generali-Demografia, e quindi anche dell'attuazione degli Istituti di Partecipazione, sentito il parere del Segretario Generale, individua l'organo competente a pronunciarsi e ne informa il Sindaco.
2. L'organo competente esamina l'istanza e risponde alla persona in essa indicata, di norma, entro 30 (trenta) giorni e qualora sia necessario il coinvolgimento di altri Enti o Pubbliche

- Amministrazioni, di norma, non oltre 60 (sessanta) giorni. In esito all'istanza va data risposta scritta sia in caso di accoglimento che di archiviazione.
3. Il Funzionario Responsabile del Settore competente provvede direttamente alla risposta qualora l'argomento rientri nell'ambito della propria competenza.
  4. Quando la natura della risposta lo consente, l'istanza può essere evasa, informalmente, tramite colloquio verbale, cui seguirà comunicazione scritta anche a mezzo di posta elettronica.
  5. Analogamente alle forme di pubblicità dell'istanza di cui al precedente comma 3 dell'art. 3, deve essere assicurata la pubblicità della risposta, anche mediante pubblicazione sul sito web del Comune.

## CAPO II - Petizioni

### Art. 5 - Petizioni

1. La petizione consiste in una richiesta scritta diretta a sollecitare, nell'interesse collettivo, l'intervento dell'Amministrazione Comunale per la migliore tutela di interessi collettivi o diffusi in materie determinate o per questioni specifiche e particolari, che rappresentino comunque esigenze collettive. La sua presentazione è soggetta alle formalità previste negli articoli seguenti e viene pubblicizzata anche sul sito web del Comune nella pagina indicata al precedente art. 3 comma 3.
2. Essa viene esaminata dal Sindaco, dal Consiglio Comunale o dalla Giunta secondo la rispettiva competenza.

### Art. 6 – Modalità di presentazione

1. La petizione, redatta in carta libera, va indirizzata al Sindaco ed è sottoscritta da cittadini in numero non inferiore a 150 (centocinquanta), maggiorenni e residenti.
2. La petizione deve espressamente indicare i nominativi ed il recapito dei promotori, non superiori a 3 (tre), con i quali saranno tenuti i rapporti conseguenti alla presentazione della stessa. In assenza di tale indicazione saranno considerati promotori i primi 3 (tre) sottoscrittori.
3. La petizione deve essere corredata da una sintetica relazione che evidenzii i motivi e le finalità perseguite.
4. I Comitati di Frazione possono presentare petizioni senza dover provvedere alla raccolta di alcuna firma purché le stesse siano approvate all'unanimità dei componenti dei Comitati stessi.

### Art. 7 - 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. Per ogni sottoscrittore deve essere chiaramente riportato il cognome e nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e gli estremi di un documento d'identità.
3. Le firme sono apposte su fogli in ciascuno dei quali deve essere riprodotto il testo della petizione.

### Art. 8 - Ammissibilità

1. Il Responsabile del procedimento, come individuato al comma 1 dell'art. 4, effettua l'esame di ammissibilità della petizione e 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 del Comune.

2. Il Responsabile del procedimento, sentito il Segretario Generale, individua l'organo competente e trasmette ad esso tutta la documentazione acquisita e prodotta entro 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione della petizione.

#### Art. 9 – Esame ed esito

1. L'organo competente esamina la petizione e risponde ai promotori, di norma, entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della documentazione. Qualora la natura delle questioni sollevate rivesta particolare rilevanza e rientri nelle competenze della Giunta, il Sindaco provvede all'inserimento all'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.
2. Qualora la petizione rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio, previo esame da parte della Commissione Consiliare Consultiva competente, cura immediatamente l'iscrizione della stessa all'ordine del giorno e la pone in discussione nella prima seduta utile successiva all'iscrizione. La Commissione Consiliare Consultiva competente può invitare, in apposita seduta, i promotori della petizione per illustrare il senso e le motivazioni della stessa.
3. L'organo deliberante adotta, previa istruttoria da parte dei competenti uffici, la decisione nel termine, di norma, di 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della documentazione.
4. Il Responsabile del procedimento di cui al comma 1 dell'art. 4, comunica ai promotori la decisione dell'organo deliberante entro i successivi 15 (quindici) giorni dall'adozione di un provvedimento espresso, disponendone la pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune per i successivi 15 (quindici) giorni.

### CAPO III - Proposte

#### Art 10. Proposte

1. La proposta consiste in una richiesta scritta con la quale il proponente promuove l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi in materia di interessi diffusi o collettivi di competenza comunale. La sua presentazione è soggetta alle formalità previste negli articoli seguenti.
2. Essa viene esaminata dal Sindaco, dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale, secondo la rispettiva competenza.

#### Art.11 – Modalità di presentazione

1. La proposta va indirizzata al Sindaco, è redatta in forma di proposta di deliberazione, ed è presentata dai soggetti promotori in numero non inferiore al 5% (cinque per cento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali. Le sottoscrizioni dei promotori devono essere autenticate dai soggetti indicati all'art. 1 della legge 28 aprile 1998, n. 130, come modificato dall'art. 4 comma 2 della L. 30 aprile 1999 n. 120.
2. Quando dal provvedimento proposto derivino nuove o maggiori spese a carico del bilancio comunale, devono essere indicati l'importo ed i mezzi per farvi fronte.
3. Il diritto di presentare proposte è escluso negli stessi casi in cui, ai sensi dell'art. 22 dello Statuto Comunale e dell'art. 17 del presente Regolamento, non è ammesso il referendum consultivo.
4. Alla proposta deve essere allegata una sintetica relazione che evidenzii i motivi e le finalità perseguite, nonché il nominativo ed il recapito di 3 (tre) promotori con i quali saranno tenuti i rapporti conseguenti alla presentazione della stessa.

5. I Comitati di Frazione possono presentare proposte senza dover provvedere alla raccolta di alcuna firma purché le stesse siano approvate all'unanimità dei componenti dei Comitati stessi.
6. Per le proposte sono previste le stesse forme di pubblicizzazione previste per le istanze e le petizioni ai sensi del precedente art. 3 comma 3.

#### Art. 12 – Collaborazione degli uffici

1. A richiesta dei promotori, gli uffici e i servizi comunali competenti collaborano alla migliore formulazione tecnica della proposta e allo stesso fine assicurano l'accesso ai dati e ai documenti in loro possesso, nei limiti previsti dalla normativa regolante il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune ai sensi della Legge 7/08/1990 n. 241 e s.m.i. e nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003.
2. La ragioneria comunale fornisce gli elementi utili per ciò che attiene al profilo finanziario ed ai collegamenti con il bilancio comunale.

#### Art. 13 - Ammissibilità

1. Sull'ammissibilità della proposta decide, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione, un Comitato composto dal:
  - a) Segretario Generale che lo presiede;
  - b) Responsabile del procedimento di cui al comma 1 dell'art. 4;
  - c) Funzionario Responsabile competente per materia;
  - d) Funzionario Responsabile del settore finanziario qualora siano previste nuove o maggiori spese a carico del bilancio comunale.La decisione è adottata col voto favorevole della maggioranza dei componenti ed in caso di parità prevale il voto del Presidente.
2. Ai fini dell'ammissibilità il Comitato:
  - a) verifica il numero e l'autenticazione delle firme di promotori richieste;
  - b) acquisisce d'ufficio i certificati elettorali dei promotori;
  - c) verifica che l'oggetto sia riferito alle funzioni del Comune.
3. Entro il termine di cui al precedente comma 1 del presente articolo, il Comitato riceve in audizione diretta i promotori di cui al comma 4 del precedente articolo 11 per la migliore conoscenza di tutti gli aspetti di interesse collettivo connessi alla proposta avanzata.
4. Qualora la proposta formulata presenti irregolarità formali inerenti alla corretta applicazione delle norme, il Comitato di cui al precedente comma 1 propone ai 3 (tre) promotori, con richiesta motivata, la modifica della proposta.
5. I promotori, entro i successivi 10 (dieci) giorni, possono accettare le modifiche; la proposta, in tal caso, è dichiarata ammissibile. In caso contrario il Comitato si pronuncia sulla proposta originariamente presentata.
6. Il provvedimento di ammissibilità o meno della proposta, a cura del Segretario Generale, è notificato ai 3 (tre) promotori e comunicato al Sindaco.

#### Art. 14 – Esame degli organi deliberanti

1. Entro i 30 (trenta) giorni successivi dalla dichiarazione di ammissibilità del Comitato di cui al precedente articolo, la proposta verrà iscritta all'ordine del giorno della prima seduta dell'organo deliberante competente, debitamente istruita e completa dei pareri di cui all'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e verrà trasmessa ai Capi Gruppo consiliari.
2. I 3 (tre) promotori della proposta possono essere invitati ad illustrare la stessa nel corso della seduta della Giunta Comunale o della Commissione Comunale Consultiva competente, a seconda che la proposta sia di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale. Qualora la Commissione Comunale Consultiva, a maggioranza dei presenti, purché in numero tale da rendere valida la seduta, ne valuti l'opportunità, i 3 (tre) promotori

possono essere invitati eccezionalmente ad illustrare la proposta in sede di adunanza consiliare.

#### Art. 15 - Tutela per istanze, petizioni e proposte

1. Tutte le istanze, petizioni e proposte presentate sono trasmesse in copia, a cura del Responsabile del procedimento al Segretario Generale, 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. Qualora da un'istanza presentata consegua obbligatoriamente l'avvio di un procedimento, gli uffici competenti per materia hanno il dovere di concluderlo mediante un provvedimento espresso e nel rispetto dei termini di legge e di Regolamenti comunali sull'accesso agli atti e sul procedimento amministrativo.

#### Art 16 - Accesso ai documenti amministrativi

1. In conformità a quanto stabilito nel capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, il diritto di accesso ai documenti amministrativi è esercitato, da tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, mediante richiesta di esame e/o estrazione di copia dei documenti stessi formati o detenuti stabilmente dal Comune di Fiorenzuola d'Arda, anche interni, di carattere istruttorio o inerenti ad attività private ovvero non formati dal Comune stesso, purché stabilmente detenuti o utilizzati ai fini dell'attività amministrativa o collegati all'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Amministrazione medesima.

## TITOLO II REFERENDUM CONSULTIVO

### CAPO I – Iniziativa referendaria

#### Art. 17 - Oggetto e ambito di applicazione

1. In applicazione dell'art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 22 dello Statuto vigente, è ammesso Referendum consultivo su materie di esclusiva competenza locale.
2. Non possono essere sottoposti a Referendum consultivo:
  - a) materie non di esclusiva competenza locale;
  - b) bilanci, finanza, tributi, tariffe e contabilità del Comune nonché degli Enti ed organismi dipendenti o partecipati;
  - c) materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per Legge, statale o regionale, che non permettano di espletare tutte le procedure necessarie per lo svolgimento del Referendum;
  - d) oggetti sui quali il Consiglio Comunale o la Giunta abbiano, anteriormente alla presentazione del quesito, assunto provvedimenti deliberativi implicanti obbligazioni nei confronti di terzi;
  - e) pareri richiesti da disposizioni di Legge o di Regolamento;
  - f) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e, in generale, deliberazioni o questioni attinenti persone;
  - g) personale del Comune, delle aziende speciali e degli Enti dipendenti o partecipati;
  - h) Statuto e Regolamenti interni del Comune compresi quelli dei suoi vari organi;
  - i) ogni altra materia esclusa dalla Legge;
  - j) attività amministrative di mera esecuzione di norme statali o regionali;
  - k) quesiti già sottoposti a Referendum nei 5 (cinque) anni precedenti.



#### Art. 18 – Soggetti promotori

1. Il Referendum è richiesto da almeno 200 (duecento) elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune; la richiesta verrà adeguatamente pubblicizzata anche sul sito web del Comune nell'apposita pagina dedicata ai rapporti con i cittadini.

#### Art. 19 – Iniziativa dei cittadini

1. I cittadini che intendono promuovere un Referendum, procedono con la sottoscrizione autenticata – ai sensi dell'art. 1 della legge 28 aprile 1998 n. 130, come modificato dall'art. 4 comma 2 della L. 30 aprile 1999 n. 120 – di almeno 200 (duecento) elettori iscritti nelle liste elettorali, alla costituzione di un Comitato di promotori, composto da 5 (cinque) di essi, di cui 1 (uno) con funzioni di coordinatore, ed alla presentazione della proposta referendaria.
2. La proposta, indirizzata al Sindaco, deve contenere:
  - a) uno o più quesiti da sottoporre a Referendum con le modalità di cui alla presente disciplina;
  - b) i nomi di non più di 5 (cinque) promotori;
  - c) almeno 200 (duecento) sottoscrizioni autentiche;
  - d) una sintetica relazione in cui i promotori enunciano i motivi e le finalità della richiesta.
3. La proposta deve essere depositata, a cura di almeno 1 (uno) dei promotori, alla Segreteria Generale la quale attesterà l'avvenuto deposito mediante verbale di consegna.
4. Entro 5 (cinque) giorni dal deposito della proposta, l'ufficio elettorale accerta il requisito di elettore dei sottoscrittori e ne comunica il risultato alla Segreteria Generale la quale provvederà a trasmetterlo, insieme alla proposta referendaria, alla Commissione di cui al comma 5 dell'art. 22 del vigente Statuto per il giudizio di ammissibilità.

### CAPO II - Ammissione e indizione referendaria

#### Art. 20 – Commissione per il referendum

1. Ai sensi dell'art. 22, comma 5, del vigente Statuto comunale viene istituita la Commissione per il Referendum così composta:
  - a) 2 (due) esperti in materie giuridiche nominati dal Consiglio Comunale entro 30 (trenta) giorni dal deposito della proposta referendaria;
  - b) il Funzionario Responsabile di cui al precedente comma 1 dell'art. 4.
2. Il compito della Commissione per il Referendum è quello di verificare l'ammissibilità della richiesta referendaria e la regolarità delle firme raccolte, relazionando al Sindaco e al Consiglio Comunale.

#### Art. 21 – Giudizio di ammissibilità

1. La Commissione, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della proposta referendaria, decide, sentito il Comitato Promotore, sull'ammissibilità del quesito, limitando il suo esame unicamente agli aspetti di legittimità e di conformità alle norme statutarie e del presente Regolamento, nonché alla piena comprensibilità del quesito stesso.
2. La Commissione, ai fini dell'ammissibilità, può chiedere al Comitato Promotore la riformulazione del quesito referendario e/o concordare gli eventuali adeguamenti e modifiche ritenute necessarie, acquisendo, nel contempo, anche tramite audizione diretta, tutte le informazioni ed i chiarimenti del Comitato stesso.
3. Qualora le riformulazioni espresse dalla Commissione, non siano condivise, la stessa deciderà sulla proposta originariamente approvata o presentata.
4. La decisione della Commissione sull'ammissibilità o meno del Referendum è, tempestivamente, comunicata alla Segreteria Generale che provvede alla immediata notifica della decisione al Comitato promotore. Della decisione della Commissione verrà data

adeguata pubblicità nelle forme già previste agli articoli precedenti anche sul sito web del Comune.

#### Art. 22 – Raccolta firme

1. Qualora la proposta di Referendum sia stata giudicata ammissibile, il Comitato Promotore costituito dai cittadini, entro 60 (sessanta) giorni dalla dichiarazione di ammissibilità, procede alla raccolta delle firme di non meno del 15% (quindici per cento) degli elettori, regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune. Ai fini del raggiungimento del numero di firme necessario, vengono conteggiate anche quelle già debitamente raccolte per la costituzione del Comitato Promotore.
2. Per la raccolta delle firme devono essere usati moduli in carta libera, conformi all'allegato "A" del presente Regolamento, vidimati dal Segretario Generale, sui quali deve essere riportato, a cura dei promotori, il quesito referendario ed i nominativi dei promotori costituiti in Comitato. La Segreteria Generale restituirà i moduli vidimati entro 2 (due) giorni dalla loro presentazione.
3. Le firme raccolte su moduli non conformi o che presentino cancellature, abrasioni o aggiunte sono nulle.
4. L'Amministrazione Comunale adotterà le opportune misure per facilitare la raccolta delle firme, durante l'orario di ufficio, da parte degli uffici comunali preposti con personale già incaricato ad autenticare le firme per tutto il periodo della raccolta.
5. Il Comitato Promotore raccoglierà, insieme alle firme, la certificazione – anche collettiva – d'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali del Comune, avendo cura di farlo per il maggior numero possibile dei sottoscrittori entro il termine fissato per il deposito. La certificazione mancante sarà prodotta dall'ufficio elettorale entro i successivi 5 (cinque) giorni dal deposito delle firme.
6. L'ufficio elettorale, allo scopo di facilitare la certificazione dei sottoscrittori, provvederà agli adempimenti necessari nelle stesse forme e tempi previsti per le elezioni comunali.

#### Art. 23 – Autenticazione delle firme

1. Le firme, accanto alle quali devono essere indicati in modo chiaro e leggibile il cognome, nome, luogo, data di nascita e residenza del sottoscrittore, sono autenticate dai soggetti e con le modalità di cui all'art. 1 della legge 28 aprile 1998 n. 130, come modificato dall'art. 4 comma 2 della L. 30 aprile 1999 n. 120 e dal personale comunale all'uopo incaricato.
2. L'autenticazione deve recare l'indicazione della data in cui avviene e deve essere unica per tutte le firme contenute in ciascun foglio e deve indicare il numero delle firme raccolte.

#### Art. 24 – Deposito delle firme

1. Almeno 2 (due) componenti del Comitato Promotore provvedono, entro le ore 12,00 del terzo giorno successivo al termine previsto per la raccolta delle firme, di cui al comma 1 del precedente art. 22, al deposito presso il Segretario Generale di tutti i moduli contenenti le firme dei sottoscrittori e, per tutti o la maggior parte di essi, i certificati elettorali individuali o collettivi. Per i certificati elettorali mancanti provvederà l'ufficio elettorale entro i successivi 5 (cinque) giorni. Con il deposito deve essere dichiarato anche il numero delle firme raccolte e dei relativi certificati.
2. Qualora il giorno previsto per il deposito non sia lavorativo esso è prorogato al successivo primo giorno lavorativo.
3. In caso di mancato rispetto del termine di cui al primo comma, il Segretario Generale riceverà comunque il deposito delle firme e dei certificati elettorali, dandone atto nel verbale, ma con esso il procedimento sarà concluso senza possibilità di ulteriore corso. Tale esito sarà, a cura del Segretario Generale, comunicato al Sindaco e notificato ai promotori.

4. Del deposito viene redatto, in duplice originale, verbale con la sottoscrizione dei presentatori e del Segretario Generale. Un originale resta agli atti della proposta referendaria, l'altro è consegnato ai presentatori quale prova dell'avvenuto deposito.

#### Art. 25 - Verifica

1. La Commissione per il Referendum di cui all'art. 20 con l'ufficio elettorale, entro 10 (dieci) giorni dal deposito delle firme, svolgerà le operazioni di computo e controllo delle firme, e delle relative certificazioni elettorali.
2. A tal fine l'ufficio elettorale provvederà, preventivamente, a depennare i sottoscrittori che:
  - a) non abbiano il requisito di elettori del Comune;
  - b) abbiano sottoscritto più di una volta la proposta referendaria e comunicherà l'esito di tale controllo al Segretario Generale.
3. Se, compiute le verifiche di cui ai precedenti commi, il numero delle firme dovesse risultare inferiore al limite previsto al comma 1 dell'art. 22, il procedimento sarà concluso con le comunicazioni di cui al comma 3 del precedente art. 24. Diversamente, la Commissione per il Referendum provvederà a comunicare al Sindaco l'esito favorevole della verifica perché possa procedere all'indizione del Referendum.

#### Art. 26 – Indizione del Referendum

1. Il Sindaco, entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di cui all'ultimo capoverso dell'articolo precedente, sottopone al Consiglio Comunale l'effettuazione del Referendum; il Consiglio Comunale, con apposita deliberazione assunta entro i successivi 30 (trenta) giorni, provvede a fornire gli indirizzi generali per l'organizzazione e svolgimento dello stesso, nonché ad individuare il Funzionario responsabile del procedimento per il relativo impegno finanziario.
2. Il Sindaco, previa deliberazione del Consiglio Comunale di cui al precedente comma, indice il Referendum con proprio Decreto, nel quale viene specificato il testo del quesito referendario, la data in cui si svolgerà la consultazione e le modalità per esercitare il diritto di voto.
3. Qualora in data successiva alla proposta di referendum intervengano eventi o decisioni tali da rendere inutile la consultazione, il Sindaco, previo parere vincolante della Commissione di cui al comma 1 del precedente art. 20, sottopone al Consiglio Comunale la revoca del Referendum.
4. Il Referendum è valido quando abbia votato un numero di elettori non inferiore alla metà più uno degli aventi diritto ed il quesito sottoposto a Referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta non siano inferiori alla maggioranza dei voti validi espressi.

#### Art. 27 - Data e svolgimento del Referendum

1. I Referendum potranno essere effettuati una sola volta l'anno per tutte le fattispecie previste. Il Sindaco fisserà la data di convocazione degli elettori in una domenica compresa tra settembre e dicembre. I Referendum potranno aver luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali, e non potranno aver luogo nei 180 (centottanta) giorni antecedenti o successivi alla scadenza del mandato amministrativo individuando, per quest'ultima fattispecie, il giorno di votazione come data di riferimento per la decorrenza dei termini.
2. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, il Referendum già indetto si intende automaticamente sospeso e rinviato alla tornata referendaria successiva, salvo comunicazione di rinuncia da parte dei promotori.

#### Art. 28 – Concentrazione di richieste referendarie

1. Qualora siano state presentate altre richieste inerenti al medesimo oggetto, prima che sia intervenuta la verifica di ammissibilità, la Commissione di cui all'art. 20 verifica, d'intesa

- con i Comitati Promotori, la eventuale unificazione delle proposte ed una eventuale riformulazione dei quesiti.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, qualora non si raggiunga un accordo, la Commissione può procedere d'ufficio alla riformulazione di quesiti congiunti; in tal caso ciascun Comitato Promotore può dichiarare di rinunciare alla richiesta di Referendum.
  3. Qualora risultino presentate richieste referendarie su oggetti diversi, fino ad un massimo di 3 (tre), per le quali possa concludersi entro il 30 giugno la verifica di ammissibilità, il Sindaco procederà all'indizione del Referendum delle 3 (tre) richieste, al fine di consentire la pronuncia degli elettori su più Referendum nell'unica tornata referendaria annuale, prevista dall'art. 27 comma 1. Ove vengano depositate richieste referendarie in numero superiore a 3 (tre), il Referendum medesimo viene indetto relativamente alle prime 3 (tre) richieste dichiarate ammissibili dalla Commissione per il Referendum, rinviando le ulteriori richieste alla tornata referendaria successiva con diritto di priorità.

### CAPO III - Svolgimento del referendum e proclamazione risultato

#### Art. 29 - Procedimento del Referendum

1. Il procedimento del Referendum è improntato a criteri di semplicità ed economicità. Ad esso si applicano, in quanto compatibili con il presente Regolamento, le disposizioni di cui alle leggi statali.
2. Entro il 45° giorno precedente a quello stabilito per la votazione, il Sindaco dispone che siano pubblicati i manifesti con i quali sono precisati:
  - a) il testo del quesito o dei quesiti referendari;
  - b) la data e l'orario della votazione;
  - c) le modalità della votazione;
  - d) il quorum dei partecipanti necessario per la validità del Referendum.
3. Nel caso siano indetti più Referendum, nel manifesto sono riportati distintamente i quesiti relativi a ciascun Referendum, nell'ordine di ammissione con delimitazioni grafiche che consentano di individuare esattamente il testo di ciascuno di essi.

#### Art. 30 - Ufficio comunale per il Referendum

1. Con l'indizione del Referendum è costituito l'ufficio comunale per il Referendum composto dal Segretario Generale – che lo presiede -, dal Funzionario Responsabile indicato dal precedente art. 4 comma 1 e dal dipendente addetto all'ufficio elettorale con funzioni di segretario. La Giunta Comunale potrà stabilire un compenso forfettario, se dovuto, tenendo conto di quello stabilito per le consultazioni referendarie nazionali.
2. L'ufficio comunale per il Referendum ha il compito di provvedere al coordinamento e all'organizzazione di tutte le operazioni referendarie, di sovrintendere al regolare svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio. In particolare l'ufficio si avvale degli altri uffici comunali per quanto di competenza, provvede alle operazioni di nomina dei componenti dei seggi, predispone tutte le misure opportune per garantire la correttezza delle operazioni.
3. La Giunta Comunale, su proposta dell'ufficio comunale per il Referendum, individuerà le forme più idonee e più economiche per le modalità di votazione, avuto riguardo in particolare alla dislocazione dei seggi in maniera tale da non ostacolare l'attività scolastica.

#### Art. 31 – Attività e spazi di propaganda

1. La propaganda relativa al Referendum è consentita dal 30° giorno antecedente a quello di votazione. Ogni attività di propaganda cesserà alle ore 24.00 del venerdì antecedente la domenica prescelta per la votazione.
2. Il numero, l'ubicazione, la delimitazione, il riparto e l'assegnazione degli spazi per l'affissione di propaganda diretta e indiretta sono deliberati dalla Giunta Comunale entro il

35° giorno antecedente a quello della votazione. Il numero degli spazi è pari a quello necessario per garantire una parità di trattamento fra tutti gli aventi diritto.

3. Hanno diritto agli spazi per la propaganda referendaria il Comitato Promotore, i partiti e i gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale, nonché quelli che pur non rappresentati, abbiano concorso alle ultime elezioni amministrative, purché facciano espressa richiesta entro il termine perentorio del 40° giorno antecedente a quello della votazione.
4. Eventuali altri mezzi di propaganda possono essere individuati dalla Giunta Comunale garantendo per tutti gli aventi diritto parità di trattamento.
5. In mancanza di specifici indirizzi trovano applicazione le linee guida adottate dalla Giunta Comunale e attualmente in vigore per la propaganda elettorale in generale.

#### Art. 32 - Uffici di sezione

1. Il Sindaco, su proposta dell'ufficio comunale per il Referendum, stabilisce di volta in volta un numero di sezioni che può essere diverso da quello prescritto per le altre consultazioni, secondo un razionale criterio di accorpamento e privilegiando l'uso di edifici comunali e pubblici. Stabilisce, inoltre, uno o più seggi itineranti per consentire l'esercizio di voto nei luoghi di cura, di riposo ed analoghi.
2. Ogni ufficio è composto da un Presidente e 3 (tre) scrutatori nominati dal Sindaco, scelti fra i nominativi iscritti negli albi previsti dalla legislazione vigente. Il compenso dovuto a questi sarà stabilito dalla Giunta Comunale in misura forfettaria tenendo conto di quello stabilito per le consultazioni referendarie nazionali.

#### Art. 33 – Schede per la votazione

1. Le schede per il Referendum saranno predisposte sulla base della tipologia della richiesta referendaria, a seconda cioè che il quesito comporti la scelta tra una risposta affermativa ed una negativa, oppure tra due alternative sottoposte al giudizio dell'elettorato.
2. Nel caso di più quesiti da sottoporre contemporaneamente al voto, gli elettori riceveranno schede di colore diverso a seconda del Referendum.

#### Art. 34 - Rappresentanti

1. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso gli uffici elettorali, nonché a quelle dell'ufficio comunale per il Referendum, potranno assistere:
  - a) un rappresentante di ciascun gruppo consiliare presente in Consiglio Comunale, designato dal rispettivo capo-gruppo;
  - b) un rappresentante del gruppo o partito politico che pur non rappresentato in Consiglio Comunale, abbia concorso alle ultime elezioni amministrative;
  - c) un rappresentante del Comitato Promotore designato dal coordinatore dello stesso Comitato.

#### Art. 35 - Disciplina della votazione e dello scrutinio

1. Hanno diritto di partecipare al Referendum tutti i cittadini residenti che alla data del Referendum abbiano compiuto il 16° anno di età.
2. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto personale, libero, segreto.
3. Agli aventi diritto al voto referendario viene inviata apposita comunicazione con l'indicazione del seggio dove esercitare il diritto di voto. Ai cittadini residenti all'estero aventi i requisiti di cui ai commi precedenti, verrà inviata apposita comunicazione di avviso di indizione del Referendum. Non sono applicabili le agevolazioni di viaggio previste dalla legge per le consultazioni amministrative, politiche e referendarie nazionali.
4. Le operazioni di voto avranno inizio alle ore 7.00 del giorno stabilito per l'effettuazione del Referendum e avranno termine alle ore 22.00.



5. Le operazioni di scrutinio avvengono immediatamente dopo la chiusura della votazione e proseguono sino ad esaurimento.
6. Di tutte le operazioni della sezione va redatto verbale, sottoscritto dal Presidente e dai componenti del seggio elettorale, da consegnare all'ufficio comunale per il Referendum di cui all'art. 30, unitamente ai plichi contenenti le schede e gli atti di votazione e di scrutinio.

#### Art. 36 – Verifica dei risultati

1. Sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dai seggi, l'ufficio comunale per il Referendum, assistito dall'ufficio elettorale e da altro personale comunale che sarà necessario, procede:
  - a) alla verifica del numero totale degli elettori che vi hanno partecipato;
  - b) all'accertamento della somma dei voti validi favorevoli e dei voti validi contrari, oltre al conteggio delle schede bianche e nulle;
  - c) all'assegnazione o meno, previo esame e decisione, dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati.
2. Delle operazioni di cui sopra viene redatto un verbale da inviarsi, in copia, al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale per gli adempimenti di cui all'art. 23 comma 2 del vigente Statuto.

#### Art. 37 – Proclamazione del risultato

1. Il Sindaco, ricevuto il verbale di cui al precedente articolo 36, proclama il risultato del Referendum assicurandone la più ampia diffusione, tramite il sito web del Comune e altri idonei canali di comunicazione, affinché tutta la cittadinanza possa esserne debitamente informata.
2. Contro la proclamazione del risultato può essere presentata – entro 10 (dieci) giorni – da qualsiasi avente diritto che abbia partecipato alla votazione, motivata istanza di revisione all'ufficio comunale per il Referendum, il quale si pronuncia entro i successivi 10 (dieci) giorni.
3. Qualora la consultazione sia valida, avendo ad essa partecipato la maggioranza degli elettori, il Consiglio Comunale – tenuto conto, nella sua autonomia, dell'esito del voto – si pronuncia sull'oggetto del quesito referendario entro 15 (quindici) giorni dalla proclamazione del risultato, con propria deliberazione, decidendo se e come dare attuazione al risultato medesimo. Nel caso di mancato recepimento delle indicazioni referendarie, si applica l'art. 23 comma 3 del vigente Statuto Comunale. Nel caso in cui invece, non sia stato raggiunto il quorum previsto, il quesito referendario non potrà essere riproposto prima che siano decorsi 5 (cinque) anni da quello appena svolto ai sensi dell'art. 17 comma 2 lettera k) del presente Regolamento.
4. Anche delle modalità previste ai precedenti commi 2 e 3 del presente articolo verrà data adeguata pubblicizzazione anche tramite il sito web del Comune.

#### Art. 38 - Rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Titolo, in particolare per le operazioni di voto e di scrutinio, si applicano le disposizioni in materia di Referendum nazionali e le norme vigenti di legge, per quanto applicabili.

### TITOLO III ASSOCIATIVISMO

#### Art. 39 - Associazioni

1. Il Comune riconosce alle libere forme associative presenti sul proprio territorio un ruolo di interlocutori dell'Amministrazione, promuovendone l'attiva partecipazione alle funzioni amministrative nei Settori in cui operano nell'interesse della Comunità locale.

#### Art. 40 - Registro delle Associazioni

1. E' istituito il Registro delle Associazioni, suddiviso per categorie relative ai diversi ambiti di azione delle Associazioni stesse. Vengono identificate, a titolo esemplificativo, le seguenti categorie associative:
  - a) Associazioni di Volontariato;
  - b) Associazioni di promozione culturale;
  - c) Associazioni Sportive;
  - d) Associazioni Ambientali e di salvaguardia dei beni culturali;
  - e) Associazioni di impegno civile e di promozione dei diritti umani;
  - f) Ogni altra Associazione cui siano riconosciute finalità di pubblico interesse.
2. Il Registro di cui al comma 1 è tenuto presso l'Ufficio della Segreteria Generale del Comune e viene aggiornato ogni anno con atto di Giunta Comunale.
3. Qualsiasi Associazione costituita ai sensi degli artt. 11 e seguenti del Codice Civile ed avente sede nel Comune di Fiorenzuola d'Arda ed organismi ed associazioni con rilevanza nazionale con attività nel territorio del Comune possono chiedere, in qualsiasi momento, l'iscrizione al Registro, presentando domanda al Sindaco ed indicando nella domanda stessa la categoria associativa di riferimento e il nominativo del legale rappresentante; alla domanda devono essere altresì allegati: l'Atto costitutivo, lo Statuto, la dichiarazione del numero degli aderenti ed una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente la richiesta di iscrizione. Nella domanda deve essere specificatamente dichiarata l'assenza di scopo di lucro e l'elettività e la gratuità delle cariche associative.
4. La richiesta d'iscrizione al Registro viene fatta utilizzando il modello predisposto dal Comune di cui all'allegato "B" del presente Regolamento ed annessa Scheda Informativa contenente i dati dell'Associazione stessa allegato "B1".
5. Possono iscriversi al Registro le Associazioni e gli Organismi di partecipazione aventi la sede o una sezione distaccata della loro attività nel Comune di Fiorenzuola d'Arda.
6. L'eventuale mancata iscrizione al Registro deve essere motivata e comunicata per iscritto all'Associazione entro 30 (trenta) giorni dall'atto della Giunta Comunale che delibera il diniego.
7. Le Associazioni iscritte devono comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute successivamente al deposito degli atti relativi alla prima iscrizione.
8. L'iscrizione al Registro delle Associazioni è valida fino al quarto anno successivo a quello dell'iscrizione. Le Associazioni che intendono rimanere iscritte al Registro devono ripresentare la richiesta prima della scadenza con le stesse modalità di cui al precedente comma 3.
9. Le Associazioni a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale sono tenute a fornire ogni altra documentazione che le riguarda.
10. Qualora un'Associazione perda i requisiti richiesti per l'iscrizione, si procede alla cancellazione dal Registro. Detta cancellazione va comunicata per iscritto al legale rappresentante entro i 30 (trenta) giorni successivi alla cancellazione stessa.
11. Non possono essere iscritti al Registro delle Associazioni, i partiti politici, le organizzazioni sindacali, professionali e di categoria.
12. In fase di prima costituzione del Registro di cui al precedente comma 1 del presente articolo, le richieste di iscrizione, corredate dalla documentazione richiesta, dovranno essere prodotte entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione di apposito avviso finalizzato all'inoltro della richieste stesse, cui verrà data ampia diffusione e pubblicizzazione sul sito web del Comune.

#### Art. 41. Audizioni delle Associazioni

1. Le Associazioni, i Comitati e altri organismi di aggregazione sociale possono, per questioni di competenza del Consiglio Comunale, chiedere l'audizione alle Commissioni Comunali Consultive competenti, indirizzando la richiesta al Presidente del Consiglio.
2. Le Associazioni iscritte al Registro di cui al comma 1 del precedente art. 40 esercitano i diritti di cui all'art. 15 del vigente Statuto Comunale ed i rapporti con il Comune sono regolati ai sensi dell'art. 17 e seguenti dello Statuto stesso, stabilendo, come criterio di carattere generale, che per complessi di materie omogenee, nel corso del procedimento di formazione degli atti amministrativi, debbano di norma essere attivate forme di partecipazione a livello consultivo delle Associazioni interessate nell'ambito delle materie oggetto dei provvedimenti finali da adottare.
3. L'iscrizione al Registro è inoltre condizione per l'ottenimento di contributi e benefici economici e per la concessione di aree, immobili o strutture pubbliche di proprietà comunale. Le modalità di concessione vengono stabilite con appositi atti di Giunta ai sensi dell'art. 16 del vigente Statuto Comunale. Le Associazioni che hanno già in uso locali di proprietà comunale saranno invitate a regolarizzare la propria posizione adeguandola al presente Regolamento entro 60 (sessanta) giorni dalla sua entrata in vigore.
4. Le Associazioni iscritte al Registro hanno diritto a far parte, se attivato, al Forum corrispondente alla propria categoria associativa.

#### Art. 42 - Forum tematici

1. I Forum tematici sono strumenti per mezzo dei quali la società civile partecipa alla elaborazione e definizione delle scelte che riguardano gli interessi collettivi.
2. I Forum tematici sono istituiti in particolari Settori che rivestono specifico interesse per alcune categorie di cittadini, individuabili anche attraverso Associazioni di categoria o altre forme associative competenti per materia; l'Amministrazione Comunale promuove attraverso i Forum tematici incontri finalizzati all'acquisizione di proposte e pareri.
3. I Forum tematici sono a carattere settoriale per quanto attiene la materia oggetto della partecipazione e riguardano i cittadini dell'intero territorio comunale.

#### Art. 43 - Istituzione dei Forum

1. Sono istituiti i seguenti Forum:
  - a) Forum delle Associazioni di promozione culturale, presieduto dall'Assessore alla Cultura;
  - b) Forum delle Associazioni Ambientaliste e di salvaguardia dei beni culturali, presieduto dall'Assessore all'Ambiente;
  - c) Forum delle Associazioni Sportive, presieduto dall'Assessore allo Sport;
  - d) Forum dei migranti, presieduto dall'Assessore alle Politiche Sociali. E' l'Assemblea degli organismi esponenti delle comunità straniere presenti stabilmente sul territorio comunale e delle associazioni operanti nel settore;
  - e) Forum della scuola, presieduto dall'Assessore all'Istruzione. Vi sono rappresentati tutti i soggetti che operano a vario titolo nelle scuole del territorio di Fiorenzuola d'Arda e che sono interessati a concorrere alla definizione degli orientamenti comunali nel settore delle Politiche Scolastiche.
  - f) Forum dei Giovani;
2. Nel caso si ravvisi la necessità di istituire nuovi Forum oltre quelli previsti, la Giunta Comunale provvede con apposito atto in cui vengono precisate le finalità del Forum e riportate le denominazioni delle eventuali Associazioni facenti parte del Forum stesso.
3. L'Assemblea è l'organo primario del Forum e nel suo ambito delinea i principi organizzativi per lo svolgimento della sua attività.

#### Art 44 - Convocazione.



1. I Forum sono convocati dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia che lo presiede.
2. I Forum si possono riunire anche su richiesta della maggioranza dei componenti. La richiesta deve essere inoltrata al Sindaco o all'Assessore competente e deve specificare gli argomenti che si intendono discutere.

#### Art. 45 – Forum virtuali.

1. Possono essere istituiti sul sito web del Comune di Fiorenzuola d'Arda all'indirizzo [www.comune.fiorenzuola.pc.it](http://www.comune.fiorenzuola.pc.it), mediante accesso ad area riservata, con apposito link, forum tematici virtuali nelle stesse materie di cui al precedente art. 43 comma 1 mediante i quali le Associazioni, i soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi, o anche singoli cittadini possono contribuire alla dialettica pubblica riguardante le materie stesse esprimendo le proprie opinioni e/o proposte al riguardo.

## TITOLO IV COMITATI DI FRAZIONE

### CAPO I – Istituzione - Funzionamento

#### Art. 46 - Istituzione dei Comitati di Frazione

1. Allo scopo di promuovere la partecipazione dei cittadini delle Frazioni alle scelte dell'Amministrazione Comunale sono istituiti, previa verifica tra i residenti nelle Frazioni della volontà di costituire un Comitato di Frazione, i seguenti Comitati di Frazione:
  - a) Comitato di Frazione di San Protaso;
  - b) Comitato di Frazione di Baselicaduce.

#### Art. 47 - Finalità

1. I Comitati di Frazione sono organismi di partecipazione su base territoriale che concorrono all'azione amministrativa con funzioni di proposta, consultazione e vigilanza sull'andamento dei servizi e delle attività del Comune nelle rispettive Frazioni.

#### Art. 48 - Composizione

1. I Comitati di Frazione sono composti da 5 (cinque) persone residenti nella Frazione medesima ed eletti con le procedure indicate dagli artt. 53 e seguenti.
2. La partecipazione alle sedute dei Comitati di Frazione non comporterà il riconoscimento e la corresponsione di alcun gettone di presenza né di eventuali rimborsi spese a carico del Comune.

#### Art. 49 - Funzionamento

1. Il Comitato nella seduta di insediamento elegge nel proprio seno un Presidente che convoca le riunioni.
2. Il Comitato nella stessa seduta elegge un Vice Presidente con funzioni vicarie del Presidente in caso di assenza o impedimento dello stesso.
3. Il Comitato si riunisce in seduta pubblica in un locale idoneo, presso ogni Frazione, messo possibilmente a disposizione dal Comune oppure da terzi.
4. Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, affida ad un componente del Comitato, preferibilmente a rotazione, le funzioni di Segretario, con il compito di verbalizzare quanto discusso nel corso della riunione.
5. Gli originali dei verbali delle sedute vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, e conservati a cura del Presidente stesso in locali della Frazione da questi opportunamente individuati. Copia dei precitati verbali viene altresì trasmessa almeno 10

(dieci) giorni prima della seduta del Consiglio Comunale all'ordine del giorno del quale sarà iscritto l'oggetto o l'argomento cui attiene la seduta svolta dal Comitato, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed eventualmente al Funzionario Responsabile del Settore competente in ordine alla materia trattata, per l'opportuna istruttoria.

#### Art. 50 - Funzioni e prerogative del Comitato di Frazione

1. I Comitati di Frazione non hanno poteri deliberanti.
2. Il Comitato di Frazione, in relazione al territorio di propria competenza, esprime pareri e formula proposte di propria iniziativa o su richiesta dell'Amministrazione Comunale, sulle seguenti materie:
  - a) bilancio preventivo con riferimento alle risorse che riguardano la Frazione; tali risorse dovranno essere identificate negli appositi capitoli di bilancio con idonee schede;
  - b) atti che determinano interventi di ordinaria manutenzione del territorio della Frazione;
  - c) funzionamento dei servizi comunali che riguardano il territorio frazionale.
3. I Comitati di Frazione esprimono obbligatoriamente e preventivamente pareri consultivi in merito ai programmi di opere pubbliche ricadenti sulle Frazioni stesse.
4. Il Comitato di Frazione può inoltre compiere autonomamente i seguenti atti:
  - a) convocare assemblee pubbliche per discutere problemi riguardanti la località o per riferire sull'attività del Comitato stesso;
  - b) presentare petizioni e proposte.
5. I Comitati di Frazione si esprimono collegialmente, con decisioni approvate a maggioranza semplice dei componenti presenti.
6. Il parere del Comitato di Frazione, quando espresso, deve essere citato nelle deliberazioni degli organi collegiali competenti.
7. Nel caso la deliberazione si discostasse dal parere di un Comitato di Frazione tale scostamento deve essere motivato.
8. I Comitati di Frazione possono ottenere copie di atti e documenti attinenti al territorio frazionale, tramite richiesta scritta effettuata dal Presidente del Comitato, inviata all'ufficio Segreteria del Comune che fornirà la documentazione richiesta direttamente per competenza, o quando non competente, acquisendola dall'ufficio competente per materia.
9. Ai Presidenti dei Comitati di Frazione viene inviata, per conoscenza, copia dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale contestualmente all'invio ai Consiglieri Comunali. Ai Presidenti dei Comitati di Frazione vengono inviati, per conoscenza, gli ordini del giorno delle riunioni delle Commissioni Comunali Consultive alle quali i Presidenti dei Comitati di Frazione possono assistere senza diritto di parola.

#### Art. 51 - Diritto di interrogazione

1. Su tutti gli atti fondamentali e su tutti i problemi della Frazione i Comitati, tramite il Presidente, hanno diritto di formulare interrogazioni scritte indirizzate al Sindaco.
2. Il Sindaco risponderà al Comitato, direttamente o tramite gli uffici comunali competenti; alle interrogazioni si dovrà rispondere entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione delle stesse al protocollo del Comune.

#### Art. 52. - Prerogative del componente del Comitato di Frazione

1. I componenti dei Comitati di Frazione hanno diritto d'iniziativa su ogni questione di competenza della Frazione. In particolare possono:
  - a) ottenere notizie ed informazioni dal Presidente per consentire il miglior esercizio del loro mandato;
  - b) chiedere al Presidente la convocazione del Comitato di Frazione e l'iscrizione di argomenti all'ordine del giorno del Comitato;
  - c) presentare ordini del giorno per le riunioni del Comitato di Frazione.

## CAPO II ELEZIONE DEI COMITATI DI FRAZIONE

### Art. 53 - Elezioni

1. La Giunta Comunale, prima dell'attivazione delle procedure per l'elezione dei Comitati di Frazione, verifica la manifestazione di interesse dei residenti della Frazione ad istituire il Comitato attraverso un'assemblea informativa da tenersi, in locale idoneo, presso ogni Frazione, entro 180 (centottanta) giorni dall'insediamento della nuova Amministrazione.
2. In sede di prima applicazione, la procedura di cui al precedente comma 1 verrà attivata entro 60 (sessanta) giorni dall'intervenuta esecutività del presente Regolamento.
3. La convocazione delle assemblee informative dovrà essere adeguatamente pubblicizzata mediante affissione di appositi avvisi nei luoghi pubblici delle Frazioni e/o mediante lettera indirizzata alle famiglie residenti nella Frazione e/o altri mezzi di informazione ritenuti idonei, principalmente tramite avvisi pubblicati sul sito web del Comune.
4. Durante le assemblee informative, presso ogni Frazione, dovranno essere illustrate le finalità dei Comitati di Frazione e le modalità di svolgimento delle successive consultazioni per l'elezione dei Comitati.
5. La Giunta Comunale, accertata l'intervenuta manifestazione di interesse dei residenti della Frazione di istituire il Comitato, con apposita deliberazione, fissa la data delle consultazioni, da svolgersi in una domenica non coincidente con festività civili o religiose o altre consultazioni elettorali, demandando al Sindaco l'emanazione del Decreto di indizione delle elezioni nella Frazione almeno 45 (quarantacinque) giorni prima della data fissata dalla Giunta Comunale per lo svolgimento delle stesse. Nello stesso atto la Giunta Comunale dispone gli indirizzi generali per l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni e le risorse finanziarie necessarie.

### Art. 54 - Elettorato attivo e passivo

1. Sono elettori ed elettrici del Comitato di Frazione:
  - a) i residenti nella Frazione che abbiano compiuto 16 anni alla data fissata per le votazioni;
  - b) i cittadini dell'Unione Europea iscritti nei registri dell'anagrafe comunale e residenti nella Frazione;
  - c) gli stranieri regolarmente soggiornanti e residenti nella Frazione, che abbiano compiuto i 16 anni alla data fissata per le elezioni.
2. Sono eleggibili nel Comitato di Frazione i soggetti che:
  - a) abbiano compiuto 16 anni alla data fissata per l'elezione;
  - b) i cittadini dell'Unione Europea iscritti nei registri dell'anagrafe e residenti nella Frazione;
  - c) gli stranieri regolarmente soggiornanti e residenti nella Frazione da almeno 12 (dodici) mesi, che abbiano compiuto i 16 anni alla data fissata per le votazioni.
3. Non possono essere eletti coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge per l'assunzione della carica di Consigliere Comunale ad eccezione del requisito dell'età anagrafica.
4. La carica di componente del Comitato di Frazione è altresì incompatibile con la carica di Consigliere Comunale, di Assessore Comunale e di componente delle Commissioni Comunali Consultive o di altra Commissione Comunale istituita.

### Art. 55 - Presentazione delle candidature

1. I cittadini che intendono proporsi alla carica di componente del Comitato di Frazione, dovranno far pervenire la propria candidatura al Segretario Generale, o suo delegato, entro il termine stabilito di 15 (quindici) giorni precedenti la data fissata dalla Giunta Comunale per lo svolgimento delle elezioni.

2. Ogni candidatura dovrà essere accompagnata dalla sottoscrizione di almeno 10 (dieci) elettori della Frazione. I sottoscrittori dovranno avere i requisiti di cui all'articolo 54. Ogni elettore non potrà sottoscrivere più di una candidatura.
3. Le firme dei sottoscrittori apposte sugli appositi moduli, conformi all'allegato "C" del presente Regolamento, dovranno recare il nome, il cognome, la data ed il luogo di nascita.
4. Il Segretario Generale, o suo delegato, rilascia ricevuta dettagliata degli atti presentati, indicando il giorno e l'ora della presentazione, e provvede a rimmetterli entro lo stesso giorno, alla Commissione tecnica di cui all'art. 56.
5. Le candidature per l'elezione dei Comitati di Frazione devono essere raggruppate in una unica lista che deve comprendere un numero di candidati minimo non inferiore a 6 (sei).
6. Se in una Frazione non si raggiunge il numero minimo di candidati la consultazione elettorale non si terrà.

#### Art. 56 - Commissione tecnica

1. E' istituita una Commissione tecnica per l'elezione dei Comitati di Frazione composta dal Funzionario Responsabile di cui al precedente art. 4 comma 1, da un dipendente del servizio elettorale e da un Segretario nominato dal Responsabile del Settore competente.
2. La Commissione tecnica, entro 5 (cinque) giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, effettua le seguenti operazioni in seduta pubblica:
  - a) accerta la data di presentazione delle candidature;
  - b) verifica la regolarità delle candidature e le condizioni dei singoli candidati ai sensi del comma 3 del precedente art. 54;
  - c) predispone l'elenco dei nomi della lista sorteggiando l'ordine tra le candidature ammesse.
3. La Commissione dovrà predisporre una lista maschile e una lista femminile contenente i nominativi di coloro che hanno diritto di votare nella frazione secondo quanto stabilito dal precedente art. 55.

#### Art. 57 - Seggi elettorali

1. E' previsto un solo seggio elettorale per ogni Frazione.
2. Il seggio è composto dal Presidente, da uno Scrutatore e dal Segretario scelti e nominati dal Sindaco tra il personale comunale.
3. Il seggio verrà costituito, in un locale idoneo presso la Frazione, un'ora prima di quella fissata per l'inizio delle operazioni di voto, per la validazione delle schede da usare per la votazione, nel giorno fissato per le votazioni stesse.
4. Le operazioni di voto si svolgeranno dalle ore 9,00 alle ore 18,00 della domenica fissata per le votazioni.
5. Chiuse le operazioni di voto si procederà allo scrutinio.
6. Compiuto lo spoglio dei voti, il Presidente della sezione, dà atto del risultato della votazione nel verbale che verrà compilato e trasmesso alla Commissione tecnica.

#### Art. 58 - Votazione

1. Ogni elettore potrà esprimere una preferenza.
2. Risulteranno eletti coloro che avranno ottenuto il maggior numero di preferenze, fino alla concorrenza del numero dei componenti il Comitato, stabilito dal presente Regolamento. In caso di parità di preferenze risulta eletto il più giovane di età.
3. La votazione è valida se ha partecipato almeno il 40% degli iscritti nelle liste elettorali delle Frazioni. Qualora soltanto in una delle Frazioni sia stato raggiunto tale quorum, il risultato è convalidato limitatamente alla Frazione nella quale sia stato raggiunto detto quorum.
4. In caso di mancato raggiungimento del quorum in una o entrambe le Frazioni, potrà essere indetta una nuova elezione se richiesta dalla Frazione, trascorso almeno un anno dalla

prima, a seguito di una petizione che porti le firme di almeno 50 (cinquanta) elettori aventi diritto.

## TITOLO V NORME TRANSITORIE

Art. 59 – Norme transitorie

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento devono intendersi abrogate tutte le norme regolamentari precedentemente vigenti in materia.





**ISTANZA DI ISCRIZIONE  
AL REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI**

Data \_\_\_\_\_

**Al Sig. Sindaco**  
del Comune di Fiorenzuola d'Arda  
P.le San Giovanni 2  
29017 Fiorenzuola d'Arda (PC)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

In qualità di Presidente/Legale Rappresentante dell'Associazione

Con sede legale a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

A codesta Amministrazione Comunale, l'iscrizione dell'Associazione di cui sopra nel Registro delle Associazioni, ai sensi dell'art. 40 del "Regolamento per la disciplina degli Istituti di Partecipazione Popolare", approvato con delibera di C.C. n. 11 in data 29.04.2013, esecutiva, pertanto

**DICHIARA**

Sotto la propria responsabilità che l'Associazione di cui sopra: è in possesso dei requisiti previsti dall'art. 40 del Regolamento di cui sopra, è priva di scopo di lucro, e le sue cariche associative sono elettive e gratuite.

A tal fine allega alla presente istanza:

- Copia dell'atto costitutivo, dello Statuto vigente (resi conformi dal Presidente o dal Rappresentante legale dell'Associazione), la dichiarazione del numero degli aderenti ed una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente la richiesta di iscrizione;
- Fotocopia del documento di identità del Presidente/Legale Rappresentante;
- Scheda informativa per l'iscrizione al Registro Comunale, compilata e firmata;

IL PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. n. 196/2003).

IL PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_



## MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Alla scheda devono essere allegati i seguenti documenti:

- Scheda dell'Associazione
- Copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto (resi conformi dal Presidente o Rappresentante Legale dell'Associazione);
- Fotocopia documento d'identità del Presidente e/o Legale Rappresentante.
- Dichiarazione del numero degli aderenti
- Relazione sull'attività svolta nell'anno precedente la richiesta di iscrizione

Consegna istanza:

- A mano o per posta: All'Ufficio Protocollo - P.le San Giovanni n. 2 – 29017 Fiorenzuola d'Arda (PC) dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12.30, il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 14:30 alle ore 17:00 e il sabato mattina dalle ore 8:30 alle 12:00.
- A mezzo PEC: [protocollo@pec.comune.fiorenzuola.pc.it](mailto:protocollo@pec.comune.fiorenzuola.pc.it)

### COMPILAZIONE A CURA DEL COMUNE

Prot. n. _____ del _____	Data	arrivo	al	Settore
Estremi D.G. iscrizione al Registro _____	n.	_____		del
Estremi diniego di iscrizione Prot. _____	n.	_____		del
Estremi D.G. cancellazione dal Registro _____	n.	_____		del

**SCHEMA-MODULO DI ADESIONE AL REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI DEL  
COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA**

**DATI ASSOCIAZIONE**

Denominazione Associazione		Anno di fondazione	
Sede legale		Comune	
Sede operativa (se diversa dalla sede legale)		Comune	
Telefono		Cellulare	
E-mail		Telefax	
Sito web		Registro Regionale	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> non applicabile
Finalità dell'associazione (Breve descrizione. Richiamare e/o allegare lo Statuto)			
Breve descrizione dell'attività associativa e/o dei servizi offerti (progetti e programmi a breve e lunga scadenza)			

Destinatari e numero Soci (da libro Soci)	Destinatari iniziative (N. persone coinvolte):		
	Soci registrati nell'ultimo anno:	Soci attivi:	
	E' prevista una quota annuale per adesione: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
Giorni e orari di apertura/funzionamento Sede/riunioni			

#### DATI PRESIDENTE O RAPPRESENTANTE LEGALE

Cognome e Nome			
Telefono fisso		Cell.	
Fax		E-mail	

#### DATI EVENTUALE ALTRO REFERENTE

Cognome e Nome			
Telefono fisso		Cell.	
Fax		E-mail	

#### COMPOSIZIONE CONSIGLIO, DIRETTIVO OD ORGANO ESECUTIVO

Cognome e Nome Delle persone facenti parte			
--	--	--	--

#### L'ASSOCIAZIONE SCEGLIE DI ADERIRE ALLE SEGUENTI RETI TEMATICHE

*(Barrare la/le casella di interesse. È possibile aderire a più reti tematiche.)*

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Tempo libero              | <input type="checkbox"/> Famiglia e Minori                |
| <input type="checkbox"/> Prosa                     | <input type="checkbox"/> Collezionismo                    |
| <input type="checkbox"/> Musica                    | <input type="checkbox"/> Salute, ambiente                 |
| <input type="checkbox"/> Arti visive               | <input type="checkbox"/> Terza Età                        |
| <input type="checkbox"/> Folclore                  | <input type="checkbox"/> Immigrazione                     |
| <input type="checkbox"/> Giovani e socializzazione | <input type="checkbox"/> Beni comuni, stili di vita       |
| <input type="checkbox"/> ProLoco                   | <input type="checkbox"/> Istruzione e divulgazione saperi |
| <input type="checkbox"/> Cinema                    | <input type="checkbox"/> Consumatori                      |
| <input type="checkbox"/> Volontariato              | <input type="checkbox"/> Ballo                            |
| <input type="checkbox"/> Sport                     | <input type="checkbox"/> Altro                            |

**ADESIONE AD ORGANISMI O CONSORZI NAZIONALI DI PROMOZIONE CULTURALE E TEMPO LIBERO (indicare)**

1)

2)

**FONTI DI FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITA' (indicare anche più di una)**

Autofinanziamento Soci;  Sponsorizzazioni e pubblicità;  iniziative a pagamento;

Contributi Pubblici;  altro

**DISPONIBILITA' A COLLABORARE CON ALTRE ASSOCIAZIONI**

SI

NO

**DISPONIBILITA' A METTERE A DISPOSIZIONE VOLONTARI A SOSTEGNO DI INIZIATIVE PROMOSSE DAL COMUNE (per esempio: assistenti o maschere a Teatro, aiuto in occasione di iniziative tipo Zobia o Arti e mestieri o Presepi o mostre...)**

SI

NO

Se SI

specificare: \_\_\_\_\_

**NOTE, SEGNALAZIONI E SUGGERIMENTI:**

*Dichiaro che le informazioni contenute nel presente modulo sono esatte e veritiere ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e autorizzo al trattamento dei dati in esso contenuti ai sensi del D. Lgs. 196/2003.*

**Informativa Privacy**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ed in relazione ai dati forniti, Vi informiamo che il trattamento è diretto esclusivamente all'espletamento da parte del Comune di Fiorenzuola d'Arda delle attività connesse e finalizzate alla realizzazione dello scopo istituzionale ed alla gestione del Forum e Registro delle Associazioni del Comune di Fiorenzuola d'Arda. Il trattamento potrà essere effettuato anche con l'ausilio di mezzi automatizzati e consisterà nella raccolta dei dati archiviati su supporti cartacei e informatici. I dati che Vi riguardano sono messi in sicurezza nel rispetto delle direttive di legge ed in modo tale da poter essere consultati e trattati solo da coloro che sono stati incaricati per tale operazione, ivi comprese attività di segreteria, contabilità e amministrazione, gestione e manutenzione dei sistemi di elaborazione. Il consenso al trattamento dei dati personali è facoltativo; tuttavia la mancata prestazione del consenso potrà rendere impossibile la diffusione e la comunicazione dei dati a terzi interessati alle attività della Vostra associazione. L'interessato gode di specifici diritti tra cui quello di ottenere dal Titolare la conferma dell'esistenza o meno di dati che lo riguardano; la loro comunicazione in forma intelligibile; avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica e delle finalità del trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; l'aggiornamento la rettificazione o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi per motivi legittimi al trattamento. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Fiorenzuola d'Arda in persona del suo legale rappresentante pro-tempore. Il Responsabile del trattamento è il Funzionario Responsabile dell'Ufficio Segreteria Generale del Comune di Fiorenzuola d'Arda. Ogni variazione inerente i dati forniti dovrà essere tempestivamente comunicata.

consento  non consento

Data \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante

(allegare fotocopia documento d'identità)

**Modalità di invio:** Il presente modulo, debitamente compilato e sottoscritto, va consegnato od inviato al Comune di Fiorenzuola d'Arda unitamente alla domanda ed agli altri allegati per essere protocollato. In alternativa via posta elettronica certificata del Comune di Fiorenzuola d'Arda [protocollo@pec.comune.fiorenzuola.pc.it](mailto:protocollo@pec.comune.fiorenzuola.pc.it)

**Allegato "C"**

(modulo raccolta firme presentazione candidatura a Comitato di Frazione)

**COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA**  
**Provincia di Piacenza**  
**PROPOSTA DI CANDIDATURA PER IL COMITATO DI FRAZIONE** \_\_\_\_\_  
(indicare il nome della frazione)

**Raccolta Firme degli elettori della frazione di** \_\_\_\_\_

I sotto elencati elettori sottoscrivono la richiesta di candidatura del/la Sig./ra \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ e residente a Fiorenzuola d'Arda in via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ a componente del Comitato di Frazione di \_\_\_\_\_  
che si svolgeranno il \_\_\_\_\_

<b>Cognome e nome</b>	<b>Luogo e data di nascita</b>	<b>Tipo e n. documento di identificazione</b>	<b>Firma</b>

*La firma qui apposta vale come consenso a norma degli articoli 23 e 26 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, ai soli fini sopraindicati.*

**AUTENTICAZIONE DELLE FIRME**

Io sottoscritto (nome e cognome) \_\_\_\_\_ (qualifica) \_\_\_\_\_  
certifico che le n. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) firme- apposte in mia presen-  
za dai sottoscrittori sopra elencati identificati con il documento segnato a margine di ciascuno – sono  
autentiche.

Fiorenzuola d'Arda, li \_\_\_\_\_

Timbro e firma (per esteso) \_\_\_\_\_