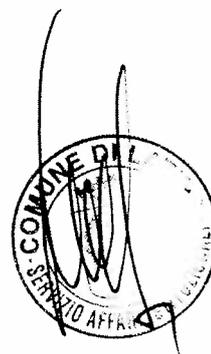




COMUNE DI LATINA

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER LA PARTECIPAZIONE E L'INIZIATIVA POPOLARE**  
**Istanze, petizioni, proposte**



(Art. 8 del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e art. 76 dello Statuto Comunale)

ESAMINATO COMMISSIONE CONSILIARE  
Verb. N° 04 / 2014 ALLEGATO COMPOSTO di  
N° 06 pagine numerate progressivamente  
Il Segretario Mario P. De

Regolamento per la partecipazione e l'iniziativa popolare – Istanze, Petizioni) Proposte  
Comune di Latina Servizio Affari Istituzionali – Ufficio del Consiglio

### **Art.1 - Riferimenti normativi e oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina gli istituti di partecipazione popolare previsti dall'articolo 76 dello Statuto comunale di Latina, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267.

### **Art.2 – Principi generali**

1. Il Comune di Latina valorizza la partecipazione dei cittadini, singoli e associati al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.
2. Il Comune di Latina promuove la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative e ne favorisce l'impegno diretto per lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale della città.

### **Art. 3 - Oggetto**

1. L'iniziativa popolare si esprime a mezzo di istanze, petizioni e proposte secondo quanto previsto dall'art. 76 dello Statuto Comunale.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte sono rivolte alla tutela di interessi collettivi e/o diffusi .

### **Art. 4 – Istanze**

1. L'istanza è una domanda, rivolta al Sindaco, a mezzo della quale vengono chieste informazioni su fatti concernenti la comunità cittadina ovvero su atti di carattere generale ed iniziative dell'Amministrazione Comunale ed è diretta a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi e/o diffusi.
2. L'istanza è presentata dai cittadini, singoli e associati, residenti nel territorio comunale ed iscritti nelle liste elettorali del Comune di Latina .
3. L'istanza deve essere presentata, in forma scritta, presso l'Ufficio del Protocollo generale del Comune e/o inviata tramite posta elettronica certificata ovvero a mezzo di raccomandata A/R, all'Ufficio URP, che provvederanno a trasmetterla tempestivamente all'organo competente. Deve riportare con chiarezza l'oggetto, il nome e cognome dei proponenti, in numero non inferiore a 50 (cinquanta) soggetti, la data di nascita, la loro firma per esteso e leggibile, l'esatto recapito. Sono dichiarate inammissibili le istanze sottoscritte, anche solo in parte, incomplete e/o da cittadini non residenti.
4. Ai fini dell'inoltro della corrispondenza da parte dell'Amministrazione comunale, si assumono come ufficiali i recapiti comunicati. In caso di inesattezza o illeggibilità o di un numero eccessivo di indirizzi, per ogni comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale vale a pubblicazione all'albo pretorio comunale e/o sul sito internet del Comune di Latina. Ai fini della corrispondenza



sono assunti gli indirizzi di posta elettronica (anche di posta ordinaria) quale mezzo esclusivo di comunicazione tra gli istanti e l'Amministrazione.

5. Nel caso di istanze presentate su atti ed iniziative di competenza del Consiglio Comunale, il Sindaco le trasmette al Presidente del Consiglio Comunale, che valuta nel merito la fondatezza delle stesse.

#### **Art. 5 – Risposta alle istanze**

1. Il Sindaco o suo delegato risponde all'istanza in forma scritta entro 30 (trenta) giorni, naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di presentazione della stessa, comunicando l'esito almeno al primo dei firmatari. Per particolari esigenze dell'Amministrazione Comunale i termini di risposta possono essere prorogati motivatamente e per iscritto, comunque non oltre i 60 (sessanta) giorni.
2. Il Presidente del Consiglio nel caso di istanze inerenti atti e iniziative di competenza del Consiglio Comunale, risponde alle istanze medesime secondo le modalità ed i termini del presente regolamento.
3. Ai fini dell'istruttoria e del riscontro delle istanze entro i termini previsti dal presente Regolamento, i dirigenti dei Servizi competenti per materia devono trasmettere al Sindaco o al Presidente del Consiglio le informazioni e la documentazione necessaria entro 15 giorni dalla richiesta di notizie.
4. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio possono dichiarare l'irricevibilità dell'istanza qualora risulti presentata con modalità difformi da quelle prescritte nel presente regolamento o sia redatta in termini sconvenienti nonché nel caso in cui l'oggetto esuli dalle competenze del Comune ovvero sia contrario alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali.
5. Il non accoglimento dell'istanza deve essere comunicato agli interessati nelle forme previste dal presente regolamento.

#### **Art. 6 – Petizioni**

1. I cittadini residenti nel territorio comunale ed iscritti nelle liste elettorali del Comune di Latina, possono presentare petizioni al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale per sollecitare l'adozione di idonee iniziative volte al soddisfacimento di esigenze della comunità locale o di particolari settori della popolazione.
2. Le petizioni devono avere per oggetto questioni di rilevanza generale e di esclusiva competenza comunale.



3. Le petizioni devono essere presentate in forma scritta presso l'Ufficio del Protocollo generale del Comune e/o inviata tramite posta elettronica certificata all'Ufficio URP che provvederanno a trasmetterla tempestivamente all'organo competente.

#### **Art. 7 – Modalità di raccolta delle firme in calce alle petizioni**

1. Le petizioni devono riportare con chiarezza l'oggetto, il nome e cognome dei proponenti in numero non inferiore a 200 (duecento), la data di nascita, la loro firma per esteso e leggibile, l'esatto recapito.
2. Le petizioni devono recare le firme necessarie raccolte su fogli, ciascuno riportante integralmente il testo della petizione.
3. Le sottoscrizioni da parte dei cittadini proponenti devono essere autenticate da: notaio, giudice di pace, cancellieri e collaboratori delle cancellerie delle corti d'appello dei tribunali e delle sezioni staccate dei tribunali, i segretari delle procure della Repubblica, il presidente della provincia, il sindaco, gli assessori comunali e provinciali, il presidenti del consiglio comunale e provinciale, il segretario comunale e provinciale, i funzionari incaricati dal sindaco e dal presidente della provincia ed i consiglieri provinciali e comunali che abbiano comunicato la propria disponibilità. Le sottoscrizioni devono, altresì, essere corredate dal certificato d'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Latina.

#### **Art. 8 – Risposta alle petizioni**

1. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, sottopongono la petizione all'esame dell'Organo deliberativo competente per materia.
2. Le petizioni rivolte su materie di competenza del Consiglio Comunale sono assegnate dal Presidente del Consiglio alla competente Commissione consiliare. In sede di Commissione Consiliare permanente, possono essere chiamati ad illustrare la petizione tre proponenti, indicati dal primo firmatario della stessa.
3. Il Sindaco o suo delegato, o il Presidente del Consiglio nel caso di petizioni presentate su materie di competenza del Consiglio Comunale, comunica l'esito almeno al primo firmatario della petizione entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della petizione stessa. Per particolari esigenze dell'Amministrazione Comunale i termini di risposta possono essere prorogati motivatamente e per iscritto, comunque non oltre i 120 (centoventi) giorni.
4. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio possono dichiarare l'irricevibilità della petizione qualora risulti presentata con modalità difformi da quelle prescritte nel presente regolamento o sia



redatta in termini sconvenienti nonché nel caso in cui l'oggetto esuli dalle competenze del Comune ovvero sia contrario alla legge, allo statuto e ai regolamenti comunali

5. Il non accoglimento della petizione deve essere comunicato agli interessati nelle forme previste dal presente regolamento.

#### **Art. 9 – Proposte dei cittadini**

1. I cittadini, residenti nel territorio comunale ed iscritti nelle liste elettorali del Comune di Latina, in numero non inferiore a 1.000 (mille) possono proporre l'adozione di formali atti relativamente a materie di competenza della Giunta Municipale e del Consiglio Comunale.
2. Le proposte devono avere per oggetto questioni di rilevanza generale e di esclusiva competenza comunale.
3. Le sottoscrizioni da parte dei cittadini proponenti devono essere autenticate da: notaio, giudice di pace, cancellieri e collaboratori delle cancellerie delle corti d'appello dei tribunali e delle sezioni staccate dei tribunali, i segretari delle procure della Repubblica, il presidente della provincia, il sindaco, gli assessori comunali e provinciali, il presidente del consiglio comunale e provinciale, il segretario comunale e provinciale, i funzionari incaricati dal sindaco e dal presidente della provincia ed i consiglieri provinciali e comunali che abbiano comunicato la propria disponibilità. Le sottoscrizioni devono, altresì, essere corredate dal certificato d'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Latina.
4. Le proposte devono essere depositate presso il Segretario Generale, che provvederà, a rilasciare ricevuta e, previa verifica della loro ammissibilità quanto ai requisiti della proposizione che al contenuto, a trasmetterle al dirigente competente per materia ai fini dell'istruttoria procedimentale.

#### **Art. 10 –Requisiti formali ed esito delle proposte**

1. La proposta deve essere accompagnata da una relazione schematica illustrativa e deve contenere l'indicazione di tre rappresentanti dei firmatari che possono essere uditi nel corso della fase istruttoria.
2. Le proposte di iniziativa popolare devono avere ad oggetto esclusivamente materie di competenza del Comune, ed essere redatte con chiara indicazione dell'oggetto, dei motivi del provvedimento, ove necessario delle modalità di finanziamento e con la formulazione in punti sintetici del dispositivo, secondo le prescrizioni e le modalità riportate nel T.U. 267/2000.



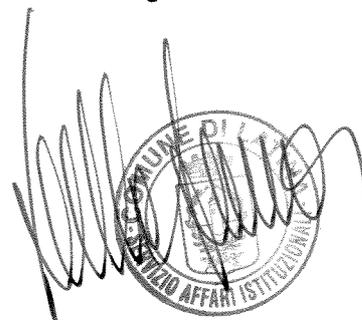
3. Il Sindaco, previa istruttoria del dirigente competente, sottopone le proposte all'esame della Giunta Comunale.
4. Il Presidente del Consiglio, previa istruttoria del dirigente competente, trasmette le proposte sulle materie di competenza del Consiglio Comunale alla competente Commissione consiliare e, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari, dispone l'eventuale inserimento della proposta, completa dei prescritti pareri, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in tempo utile per le decisioni di competenza, entro il termine di 120 giorni, naturali e consecutivi, decorrenti dalla data di deposito.
5. L'esito della proposta deve essere comunicato agli interessati nelle forme previste dal presente regolamento.

#### **Art. 11 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D. Lg.s n. 196/2003 i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati unicamente a tale scopo. La sottoscrizione del presente modulo vale come consenso al trattamento dei dati, per le finalità indicate.

#### **Art. 12 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione sull'Albo Pretorio on line.

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMUNE DI LATINA' at the top and 'SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI' at the bottom. The signature is a cursive scribble that partially obscures the stamp.