



COMUNE DI BUCCINASCO
REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE FORME DI
PARTECIPAZIONE POPOLARE



COMUNE di BUCCINASCO
Città Metropolitana di Milano

Regolamento comunale per la disciplina delle forme di partecipazione popolare

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 06/03/2017
Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n 16 del 18/04/2018



COMUNE DI BUCCINASCO
REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE FORME DI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI	4
Art. 1 – FINALITA' E CONTENUTI	4
Art. 2 – GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E DI CONSULTAZIONE POPOLARE.....	4
TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	4
CAPO I – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	4
Art. 3 – INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	4
CAPO II – ISTANZE	5
Art. 4 - ISTANZE	5
Art. 5 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE	5
Art. 6 - ESITO E COMUNICAZIONI	5
CAPO III – PETIZIONI	5
Art. 7 – PETIZIONI.....	5
Art. 8 – NUMERO DI FIRME E PROMOTORI.....	5
Art. 9 – RACCOLTA DELLE FIRME.....	6
Art. 10 - DEPOSITO DELLA PETIZIONE ED ESAME AI FINI DELL' AMMISSIBILITÀ	6
Art. 11 – TRATTAZIONE DELLA PETIZIONE	6
Art. 12 – DECISIONE.....	6
Art. 13 - COMUNICAZIONE	6
CAPO IV – PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE	6
Art. 14- PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE	6
Art. 15- NUMERO DELLE FIRME E PROMOTORI.....	7
Art. 16 – RACCOLTA DELLE FIRME.....	7
Art. 17 - DEPOSITO DELLA PROPOSTA ED ESAME AI FINI DELL' AMMISSIBILITÀ	7
Art. 18 –TRATTAZIONE DELLA PROPOSTA DI INIZIATIVA POPOLARE	8
Art. 19 – COMUNICAZIONE DELLA DECISIONE	8
TITOLO III – ISTITUTI DI CONSULTAZIONE POPOLARE.....	8
CAPO I – NORME GENERALI.....	8
Art. 20 – INIZIATIVA DELLE CONSULTAZIONI POPOLARI	8
CAPO II – FORME E MODALITA' DI CONSULTAZIONE POPOLARE.....	9
Art. 21 – TIPI DI CONSULTAZIONE	9
Art. 22 – ASSEMBLEE PUBBLICHE.....	9
Art. 23 – QUESTIONARI E SONDAGGI DI OPINIONE	9
Art. 24 – MEZZI INFORMATICI O TELEMATICI	9
Art. 25 – AUDIZIONI PUBBLICHE	9
TITOLO IV – REFERENDUM COMUNALE	10
CAPO I – NORME GENERALI.....	10
Art. 26 – REFERENDUM CONSULTIVO E DI CONSULTAZIONE SUCCESSIVA.....	10
Art. 27 – ONERI A CARICO DEL COMUNE – PROPAGANDA PER IL REFERENDUM	10
CAPO II – INIZIATIVA DEL REFERENDUM.....	11
Art. 28 – INIZIATIVA DEL REFERENDUM.....	11
Art. 29 – RACCOLTA DELLE FIRME.....	11



COMUNE DI BUCCINASCO
REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE FORME DI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO III – INDIZIONE DEL REFERENDUM.....	12
Art. 30 – INDIZIONE DEL REFERENDUM	12
Art. 31 – REVOCA DEL REFERENDUM	13
Art. 32 – EFFETTI DEI REFERENDUM	13
CAPO IV – SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VOTO, SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE DEI	
RISULTATI.....	13
Art. 33 – AVENTI DIRITTO AL VOTO	14
Art. 34 – SEGGI E LORO DISLOCAZIONE	14
Art. 35 – NOMINA DEI COMPONENTI DELL’UFFICIO DI SEZIONE	14
Art. 36 – UFFICI DI SEZIONE.....	15
Art. 37 - SCHEDE	15
Art. 38 – ORGANIZZAZIONE ED ORARIO DELLE OPERAZIONI.....	15
Art. 39 - SCRUTINIO	16
Art. 40 – UFFICIO COMUNALE PER I REFERENDUM E PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI.....	16
TITOLO V – LE CONSULTE	17
Art. 41 – LE CONSULTE	17
Art. 42 – COMPETENZE DELLE CONSULTE	17
Art. 43 – COMPOSIZIONE E STRUTTURA DELLE CONSULTE	18
Art. 44 – REQUISITI PER LA NOMINA.....	18
Art. 45 – NOMINA E DURATA.....	18
Art. 46 – ORGANI E POTERI	18
Art. 47 – NORMA DI RINVIO	19



TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – FINALITA' E CONTENUTI

1. Il Comune di Buccinasco valorizza la partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, all'attività amministrativa dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Il Comune di Buccinasco promuove, inoltre, la partecipazione attiva dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, favorendone l'impegno diretto per lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale dell'intera comunità locale.
3. Con il presente regolamento sono stabilite le modalità per l'attuazione delle forme di partecipazione popolare dei cittadini, previste dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000 s.m.i. e dal titolo III dello Statuto comunale.

Art. 2 – GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E DI CONSULTAZIONE POPOLARE

1. La partecipazione popolare è assicurata, oltre che dal regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi, dai seguenti istituti:
 - a. partecipazione al procedimento amministrativo
 - b. istanze
 - c. petizioni
 - d. proposte di iniziativa popolare
2. La consultazione dei cittadini è, invece, assicurata dai seguenti istituti:
 - a. assemblee pubbliche
 - b. questionari e sondaggi di opinione
 - c. referendum
 - d. consulte

TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 3 – INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Tutti i soggetti portatori di interessi pubblici o privati nonché i soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nei procedimenti amministrativi, secondo quanto previsto sia dalle disposizioni di legge in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi sia dall'art. 55 dello Statuto comunale.
2. Gli aventi diritto di cui al comma 1, al fine di proporre variazioni al procedimento in atto, possono prendere visione degli atti del procedimento stesso, formulare istanze scritte e/o presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove pertinenti all'oggetto del procedimento.
3. Il mancato o parziale accoglimento di quanto proposto dovrà comunque essere motivato e comunicato per iscritto dal responsabile del procedimento entro i termini prescritti in materia dalla legge.



COMUNE DI BUCCINASCO
REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE FORME DI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

4. Gli interventi potranno, altresì, concludersi con accordi da realizzarsi tra i soggetti intervenuti e l'Amministrazione procedente, con le modalità di cui all'art. 11 della legge n. 241/1990 e s.m.i., al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.

CAPO II – ISTANZE

Art. 4 – ISTANZE

1. Le istanze sono volte a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione Comunale in determinate materie e concernono questioni di carattere specifico e particolare afferenti all'attività amministrativa, pur non essendo necessariamente dirette ad ottenere un provvedimento amministrativo determinato.

Art. 5 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1. Le istanze possono essere presentate da cittadini singoli o associati o da soggetti portatori di interessi collettivi.
2. Le istanze, che devono avere forma scritta, vanno indirizzate al Sindaco e devono essere presentate all'ufficio protocollo del Comune o spedite a mezzo raccomandata A/R oppure inviate tramite pec all'indirizzo pec del Comune. Sono sottoscritte, senza formalità di autenticazione, dal presentatore o dai presentatori.

Art. 6 – ESITO E COMUNICAZIONI

1. Il Sindaco provvede direttamente sulle istanze tramite gli uffici e i servizi comunali competenti.
2. In esito all'istanza, nel termine di 30 giorni dal suo ricevimento, l'Amministrazione comunale, per tramite del Sindaco stesso o di un funzionario da questi delegato, fornisce risposta scritta sia in caso di accoglimento che in caso di archiviazione.

CAPO III – PETIZIONI

Art. 7 – PETIZIONI

1. Le petizioni sono intese a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione comunale per la migliore tutela di interessi collettivi o diffusi e per il soddisfacimento di esigenze della comunità locale, in materie determinate o per questioni specifiche e particolari, nell'ambito delle funzioni proprie del Comune.
2. Le petizioni possono essere promosse da cittadini, associazioni e comitati e devono essere presentate in forma scritta ed indirizzate al Sindaco.

Art. 8 – NUMERO DI FIRME E PROMOTORI

1. Le petizioni devono essere sottoscritte da cittadini residenti nel Comune di Buccinasco che abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età.
2. È richiesto un numero minimo di 50 sottoscrizioni.
3. La dichiarazione di presentazione della petizione deve espressamente indicare i nominativi ed il recapito dei promotori. Essi costituiscono la delegazione con la quale saranno tenuti tutti i rapporti conseguenti alla presentazione della petizione. In mancanza, si considerano promotori i primi tre sottoscrittori.



COMUNE DI BUCCINASCO
REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE FORME DI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 9 – RACCOLTA DELLE FIRME

1. Chi intende promuovere una petizione ha l'onere di raccogliere le firme necessarie per l'ammissibilità della stessa.
2. Per ogni sottoscrittore deve essere chiaramente riportato il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita e la residenza.
3. Le firme sono apposte su fogli in ciascuno dei quali deve essere riprodotto il testo della petizione.

Art. 10 - DEPOSITO DELLA PETIZIONE ED ESAME AI FINI DELL'AMMISSIBILITÀ

1. A cura dei promotori, la petizione viene depositata mediante consegna presso l'ufficio protocollo del Comune, il quale ne rilascia ricevuta, ovvero viene presentata a mezzo del servizio postale o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec del Comune.
2. Il Segretario generale delega tempestivamente ad un funzionario l'accertamento del numero delle sottoscrizioni e della sussistenza in capo ai sottoscrittori dei requisiti di cui al precedente art. 8 comma 1. Entro 15 giorni dal ricevimento della petizione, il Segretario generale è tenuto a pronunciarsi circa l'ammissibilità della petizione stessa anche in ordine alla sua attinenza alle funzioni del Comune.

Art. 11 – TRATTAZIONE DELLA PETIZIONE

1. A seconda della tematica trattata dalla petizione, il Sindaco, sentito il Segretario generale, dovrà, entro 15 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità della petizione stessa:
 - a. inoltrarla al Presidente del Consiglio comunale per conoscenza e al Presidente della commissione consiliare permanente competente per materia affinché proceda alla convocazione della commissione stessa entro i successivi 30 giorni. Alla commissione dovranno essere invitati i soggetti promotori della petizione per fornire eventuali chiarimenti e precisazioni;
 - b. inoltrarla alla Giunta comunale sotto forma di informativa.
2. Ai fini istruttori, la commissione consiliare permanente o la Giunta comunale potranno chiedere, ove necessario, ulteriori pareri, valutazioni e proposte degli uffici e servizi comunali competenti per materia.

Art. 12 – DECISIONE

1. La commissione consiliare permanente si esprime sulla petizione decidendo se sollecitare il Presidente del Consiglio comunale a portare, nella forma ritenuta più idonea, il contenuto della petizione stessa al primo Consiglio comunale utile oppure se archivarla.

Art. 13 - COMUNICAZIONE

1. La decisione assunta dalla commissione viene comunicata ai promotori in forma scritta. Tale decisione sarà, altresì, pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

CAPO IV – PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE

Art. 14- PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE

1. Le proposte di iniziativa popolare possono essere presentate da cittadini residenti nel Comune di Buccinasco che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e sono dirette a promuovere l'adozione da parte del Consiglio comunale di atti amministrativi nelle materie previste dall'art 50, comma 2, dello Statuto comunale e nello specifico:



COMUNE DI BUCCINASCO
REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE FORME DI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

- a. piani territoriali ed urbanistici;
 - b. convenzioni tra Comuni e tra Comuni e Provincia o Città Metropolitana, costituzione e modificazione di forme associative;
 - c. organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - d. acquisti, alienazioni, permutazioni immobiliari;
 - e. concessione di onorificenze civiche.
2. Come previsto al comma 3 del succitato art. 50 dello Statuto, non possono essere presentate proposte di iniziativa popolare discriminanti comunità etniche o religiose.
 3. Le proposte di iniziativa popolare devono essere redatte in forma di proposta di deliberazione e devono essere indirizzate, in forma scritta, al Sindaco.
 2. A richiesta dei promotori, il Comune metterà a disposizione gli uffici e i servizi comunali competenti, che forniranno gli elementi e le informazioni utili alla migliore formulazione tecnica della proposta di deliberazione e, allo stesso fine, assicureranno l'accesso ai dati e ai documenti in loro possesso, nel rispetto di quanto previsto dalla legge in materia di diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi e di tutela della privacy.
 4. Se la proposta ha per oggetto l'adozione di un provvedimento di natura regolamentare, ammissibile ai sensi dello Statuto, tale proposta deve essere redatta in articoli.

Art. 15- NUMERO DELLE FIRME E PROMOTORI

1. Le proposte di iniziativa popolare devono essere sottoscritte da almeno il 3% degli aventi diritto di cui al comma 1 del precedente art. 14, risultanti tali al momento della presentazione della proposta stessa.
2. La dichiarazione di presentazione della proposta di iniziativa popolare deve espressamente indicare i nominativi ed il recapito dei promotori. Essi costituiscono la delegazione con la quale saranno tenuti tutti i rapporti conseguenti alla presentazione della proposta di iniziativa popolare. In mancanza, si considerano promotori i primi tre sottoscrittori della proposta.

Art. 16 – RACCOLTA DELLE FIRME

1. Chi intende promuovere una proposta di iniziativa popolare ha l'onere di raccogliere le firme necessarie per l'ammissibilità della stessa.
2. Per ogni sottoscrittore deve essere chiaramente riportato il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita e la residenza.
3. Le firme sono apposte su fogli in ciascuno dei quali deve essere riprodotto il testo della proposta.

Art. 17 - DEPOSITO DELLA PROPOSTA ED ESAME AI FINI DELL'AMMISSIBILITÀ

1. A cura dei promotori, la proposta di iniziativa popolare deve essere depositata mediante consegna presso l'ufficio protocollo del Comune, il quale ne rilascia ricevuta, ovvero può essere presentata a mezzo del servizio postale o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec del Comune.
2. Il Segretario generale delega tempestivamente ad un funzionario l'accertamento del numero delle sottoscrizioni e della sussistenza in capo ai sottoscrittori dei requisiti di cui al precedente art. 14 comma 1. Entro 15 giorni dal ricevimento della proposta di iniziativa popolare, il Segretario generale è tenuto a pronunciarsi circa l'ammissibilità della stessa anche in ordine alla sua attinenza alle funzioni del Comune.
3. Una volta dichiarata ammissibile, sarà cura del Comune pubblicare la proposta di iniziativa popolare sul sito istituzionale dell'ente, al fine di darne evidenza ai cittadini.



Art. 18 – TRATTAZIONE DELLA PROPOSTA DI INIZIATIVA POPOLARE

1. A seconda della tematica che forma oggetto della proposta di iniziativa popolare il Sindaco, sentito il Presidente del Consiglio comunale e il Segretario generale, dovrà, entro 15 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità della proposta stessa, inoltrarla al Presidente della commissione consiliare permanente competente per materia affinché proceda alla convocazione e alla riunione della commissione entro i successivi 30 giorni. Alla commissione dovranno essere invitati i soggetti promotori della proposta di deliberazione per fornire eventuali chiarimenti e precisazioni. Ai fini istruttori, la commissione consiliare permanente potrà chiedere, ove necessario, pareri, valutazioni e proposte degli uffici e servizi comunali competenti per materia.
2. Dopo il passaggio in commissione, la proposta di iniziativa popolare, sotto forma di proposta di deliberazione, dovrà essere sottoposta alla trattazione e all'approvazione del Consiglio comunale entro i successivi 60 giorni.
3. Nel caso in cui il Consiglio comunale fosse sciolto durante la procedura di presentazione di una proposta di iniziativa popolare, sarà obbligo della nuova consigliatura concludere la suddetta procedura nei tempi descritti dai precedenti commi.

Art. 19 – COMUNICAZIONE DELLA DECISIONE

1. La deliberazione derivante da una proposta di iniziativa popolare, sia nel caso in cui sia stata accolta e approvata da parte del Consiglio comunale sia nel caso in cui sia stata respinta, è trasmessa ai promotori e pubblicata all'albo pretorio dell'ente con le modalità proprie delle deliberazioni comunali. La decisione adottata dal Consiglio comunale sarà adeguatamente pubblicizzata anche mediante l'impiego di mezzi di comunicazione di massa, incluso il sito istituzionale dell'Ente ed eventuali altri mezzi informatici ritenuti utili allo scopo.

TITOLO III – ISTITUTI DI CONSULTAZIONE POPOLARE

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 20 – INIZIATIVA DELLE CONSULTAZIONI POPOLARI

1. Al fine di conoscere gli orientamenti della popolazione o di determinate categorie di persone della comunità locale, il Comune può promuovere forme di consultazione popolare. La consultazione deve riguardare comunque temi specifici di esclusiva competenza locale, che investono i diritti e gli interessi della popolazione del territorio, quali, a titolo esemplificativo, l'istituzione od il funzionamento di servizi pubblici, la pianificazione urbanistica e territoriale, la realizzazione ed il mantenimento di opere pubbliche, la tutela dell'ambiente e la protezione della salute, lo sviluppo economico, la difesa dell'occupazione, la sicurezza dei cittadini e delle loro attività.
2. La consultazione può essere promossa, con il voto favorevole della maggioranza dei propri componenti, dal Consiglio comunale o dalla Giunta nell'ambito delle rispettive competenze.
3. La consultazione non può avere luogo nel periodo in cui sono in corso gli adempimenti previsti dalla legge per le consultazioni elettorali o quando in ambito comunale sia stato indetto un referendum.



4. La Giunta o il Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, esaminano i risultati delle consultazioni e si pronunciano al riguardo entro 60 giorni dalla loro formale acquisizione. I risultati delle consultazioni dovranno essere menzionati in sede di adozione degli atti relativi alle materie oggetto di consultazione.

CAPO II – FORME E MODALITA' DI CONSULTAZIONE POPOLARE

Art. 21 – TIPI DI CONSULTAZIONE

1. La consultazione può avvenire attraverso assemblee pubbliche, questionari e sondaggi di opinione, mezzi informatici o telematici e audizioni pubbliche.
2. La scelta della forma di consultazione tiene conto della materia cui si riferisce la consultazione, dei gruppi o categorie di persone alle quali sarà rivolta, della generalità o specificità degli interessi coinvolti.

Art. 22 – ASSEMBLEE PUBBLICHE

1. Le assemblee devono tenersi in luogo aperto al pubblico.
2. L'assemblea è pubblica e deve essere consentito l'accesso a chiunque sia interessato.
3. È ammesso il libero confronto tra Amministrazione comunale ed esperti nominati dai partecipanti.
4. La Giunta o il Consiglio, secondo le rispettive competenze, stabiliscono le modalità di svolgimento dell'assemblea.
5. L'andamento e le conclusioni dell'assemblea sono documentate.

Art. 23 – QUESTIONARI E SONDAGGI DI OPINIONE

1. I questionari sono predisposti a cura degli uffici e servizi comunali competenti, anche, ove occorra, con l'ausilio di imprese specializzate.
2. I quesiti devono essere formulati in modo chiaro e sintetico e possono comportare risposte libere o prevedere la scelta di una o più risposte a soluzioni prestampate.
3. La Giunta o il Consiglio, secondo le rispettive competenze, stabiliscono le modalità della distribuzione e del ritiro dei questionari.
4. Ove vengano promossi sondaggi di opinione, la consultazione si svolge attraverso intervistatori dotati di appositi formulari, previa individuazione dei gruppi o categorie di persone da interpellare.

Art. 24 – MEZZI INFORMATICI O TELEMATICI

1. Nel caso in cui la consultazione è promossa mediante l'utilizzo di sistemi telematici, l'Amministrazione comunale provvederà ad effettuare il sondaggio con i sistemi telematici disponibili al momento della realizzazione del sondaggio stesso.

Art. 25 – AUDIZIONI PUBBLICHE

1. Fatte salve le competenze delle commissioni consiliari permanenti, nei procedimenti amministrativi generali relativi a programmi settoriali, a piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, programmi di opere pubbliche, qualora sia opportuno un esame preventivo e contestuale dei vari interessi pubblici e privati coinvolti, può promuoversi un'audizione pubblica rivolta ai soggetti interessati. La convocazione è diramata dal Sindaco di propria iniziativa o su proposta, approvata a maggioranza assoluta, del Consiglio comunale.



COMUNE DI BUCCINASCO

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

2. L'audizione si svolge mediante discussione in apposita riunione, alla quale possono prendere parte le amministrazioni pubbliche, le organizzazioni sociali e di categoria, le associazioni e i gruppi portatori di interessi collettivi o diffusi, che siano stati previamente invitati.
3. La convocazione dell'audizione è effettuata mediante idonee forme di pubblicità.
4. L'atto che dispone l'audizione pubblica indica i soggetti ammessi a partecipare. Sono respinte, con motivata comunicazione, le richieste di partecipazione presentate da soggetti che difettino di interesse specifico all'audizione.
5. I soggetti comunque interessati possono presentare osservazioni scritte e documenti in vista dello svolgimento dell'audizione.
6. Lo svolgimento dell'audizione e le sue conclusioni sono fatti risultare da verbale redatto entro 30 giorni a cura del responsabile del procedimento.

TITOLO IV – REFERENDUM COMUNALE

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 26 – REFERENDUM CONSULTIVO E DI CONSULTAZIONE SUCCESSIVA

1. Ai sensi dell'art. 52 dello Statuto, sono previste le seguenti forme di referendum comunale:
 - a. il referendum consultivo;
 - b. il referendum di consultazione successiva.
2. I cittadini possono fare richiesta di sottoporre a referendum comunale quesiti che riguardino esclusivamente le seguenti materie di competenza del Consiglio comunale:
 - a. piani territoriali ed urbanistici;
 - b. convenzioni tra Comuni e tra Comuni e Città Metropolitana, costituzione e modificazione di forme associative;
 - c. organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - d. acquisti, alienazioni, permutazioni immobiliari.
4. Non possono formare oggetto di referendum di consultazione successiva le delibere consiliari il cui ritiro, alla data di dichiarazione di ammissibilità del referendum stesso, possa arrecare grave danno all'Ente.
5. L'indizione del referendum comunale può essere richiesta alternativamente:
 - a. con apposita deliberazione, da due terzi dei consiglieri comunali assegnati;
 - b. in caso di referendum consultivo, da almeno il 10% dei cittadini residenti nel Comune di Buccinasco e che abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età;
 - c. in caso di referendum di consultazione successiva, da almeno il 20% dei cittadini residenti nel Comune di Buccinasco e che abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età.

Art. 27 – ONERI A CARICO DEL COMUNE – PROPAGANDA PER IL REFERENDUM

1. Tutte le spese necessarie per lo svolgimento delle operazioni relative al referendum, successive alla sua indizione, sono a carico del Comune, comprese quelle di allestimento di appositi spazi per l'affissione di manifesti ed altri stampati informativi.



COMUNE DI BUCCINASCO

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

2. Ogni altra spesa informativa è a carico dei promotori e di coloro che partecipano alla consultazione.
3. La propaganda relativa ai referendum comunali è consentita dal trentesimo giorno antecedente a quello della votazione.
4. La propaganda mediante affissione di manifesti ed altri stampati è consentita, esclusivamente negli appositi spazi delimitati dal Comune:
 - a. riservando alla stessa, per il periodo di 30 giorni, almeno un terzo della superficie degli spazi destinati al servizio delle affissioni ordinarie effettuate dal Comune e, per suo tramite, del concessionario del servizio delle pubbliche affissioni;
 - b. riservando alla stessa, per il periodo di 30 giorni, almeno i due terzi della superficie degli spazi destinati alle “Informazioni del Comune”;
 - c. riservando alla stessa uno spazio condiviso sulla home page del sito istituzionale del Comune e sul mensile del Comune “Buccinasco Informazioni”.
5. Gli spazi di cui ai precedenti commi saranno individuati e delimitati con deliberazione da adottarsi dalla Giunta comunale entro il trentacinquesimo giorno precedente quello della votazione.
6. Lo spazio per la propaganda è limitato alle sole superfici previste dai precedenti commi qualunque sia il numero delle consultazioni indette per ciascuna sessione referendaria. Il Comitato dei promotori che partecipa alla consultazione con più referendum ha il diritto ad una sola assegnazione di superfici.

CAPO II – INIZIATIVA DEL REFERENDUM

Art. 28 – INIZIATIVA DEL REFERENDUM

1. Al fine di raccogliere le firme necessarie a promuovere la richiesta di referendum, i promotori, costituiti in comitato, devono depositare apposita istanza al Sindaco ove siano precisati i loro nominativi e recapiti, il domicilio eletto e la proposta di referendum.
2. I promotori costituiscono la delegazione con la quale saranno tenuti tutti i rapporti conseguenti alla presentazione del referendum. In mancanza, si considerano promotori i primi tre sottoscrittori.
3. La proposta di referendum deve essere formulata in modo chiaro e comprensibile.
4. Il Sindaco, entro 10 giorni dal ricevimento della proposta di referendum, provvede a trasmettere la stessa all'apposita commissione per i referendum per la valutazione dell'ammissibilità. Tale commissione è nominata dal Consiglio comunale all'inizio di ogni mandato ed è composta dal Presidente del Consiglio e da due consiglieri, uno espressione della maggioranza e uno della minoranza.
5. La commissione per i referendum, entro i successivi 20 giorni, relaziona il Consiglio comunale sulla proposta pervenuta ed il Consiglio comunale, entro 20 giorni da detta relazione, delibera sull'ammissibilità del referendum, con riferimento alla materia e alla idoneità del quesito formulato, previa istruttoria tecnica e parere di regolarità degli uffici comunali competenti. Il giudizio di ammissibilità viene notificato al comitato promotore del referendum.

Art. 29 – RACCOLTA DELLE FIRME

1. In caso di ammissibilità della proposta di referendum, il comitato promotore raccoglie le firme necessarie a promuovere la richiesta di referendum e le deposita entro 90 giorni dalla comunicazione della ammissibilità.



COMUNE DI BUCCINASCO

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

2. Le firme sono apposte su appositi moduli formato protocollo, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni pagina la dicitura "*Comune di Buccinasco – richiesta di referendum consultivo*" o "*Comune di Buccinasco - richiesta di referendum di consultazione successiva*" e l'indicazione, completa e chiaramente leggibile, del quesito referendario. I moduli, prima di essere posti in uso per la raccolta delle firme, sono presentati alla Segreteria Generale che provvede alla loro vidimazione, apponendo all'inizio di ogni foglio il bollo, la data e la firma del funzionario preposto. Il funzionario restituisce al comitato i moduli firmati entro due giorni dalla presentazione.
3. Le firme sono apposte al di sotto del testo del quesito. Accanto alla firma devono essere indicati in modo chiaro e leggibile il cognome, nome, luogo e data di nascita del sottoscrittore. Le firme dei sottoscrittori sono autenticate da un notaio o da un cancelliere o dal Segretario generale o da un Consigliere comunale. Quando le firme sono raccolte presso gli uffici comunali ed in altri idonei locali pubblici il Sindaco, su richiesta del comitato, può autorizzare i dipendenti comunali a provvedere all'autenticazione presso tali sedi, in orari concordati.
4. La raccolta delle sottoscrizioni deve essere conclusa entro 90 giorni dalla notifica della decisione di ammissione del referendum stesso, mediante deposito dei moduli firmati alla commissione per i referendum. Il Segretario generale, entro 5 giorni dal deposito, dispone che l'ufficio elettorale verifichi l'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali del Comune, corredando gli atti con una certificazione collettiva riferita a tutti i presentatori del quesito.
5. La commissione per i referendum, entro 20 giorni dal deposito dei moduli firmati, verifica la regolarità degli atti, delle firme di presentazione autenticate e dell'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali del Comune. Richiede, ove necessario, chiarimenti e perfezionamenti al comitato dei promotori. Accertata la regolarità della documentazione, la commissione dichiara ammessa la richiesta di referendum e ne dà comunicazione al Sindaco.

CAPO III – INDIZIONE DEL REFERENDUM

Art. 30 – INDIZIONE DEL REFERENDUM

1. Non è consentito lo svolgimento di più di due tornate referendarie in un anno. Il referendum non può, inoltre, essere indetto nei sei mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.
2. Sono automaticamente trasferite alle tornate referendarie dell'anno seguente in posizione posteriore, salvo comunicazione di rinuncia da parte dei promotori, le richieste di referendum eccedenti il limite di cui al comma 1 e quelle per le quali l'indizione è preclusa dal divieto di indire referendum consultivi nei sei mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.
3. 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.
4. Entro 30 giorni dalla data di comunicazione da parte della commissione per i referendum di ammissione del referendum proposto e per il quale sono state raccolte le firme, il Sindaco, in base all'ordine cronologico di deposito delle richieste dichiarate ammissibili, indice il referendum con proprio provvedimento, fissando il periodo di svolgimento delle operazioni di voto, che devono comunque tenersi entro 60 giorni dall'indizione.



COMUNE DI BUCCINASCO

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

5. Il provvedimento sindacale di indizione del referendum viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune ed è adeguatamente pubblicizzato anche mediante l'impiego di altri mezzi di comunicazione di massa, che l'Amministrazione comunale ritiene idonei allo scopo. Il medesimo provvedimento è trasmesso, a cura del Sindaco, al Prefetto per quanto di competenza, ai capi gruppo consiliari, al comitato promotore del referendum e alla commissione per i referendum.
6. Entro il 45° giorno precedente quello stabilito per la votazione, il Sindaco dispone che siano pubblicati i manifesti, nonché predisposto e trasmesso il materiale informativo che sarà inviato ad ogni singolo elettore al cui interno verrà precisato:
 - a) il testo del quesito o dei quesiti sottoposti a referendum;
 - b) il giorno e l'orario della votazione;
 - c) le modalità della votazione.

Art. 31 – REVOCA DEL REFERENDUM

1. Il referendum non ha luogo ed il Sindaco, sentita la commissione per i referendum ed il comitato dei promotori, lo revoca quando:
 - a) sia stata promulgata normativa che disciplini la proposta sottoposta a consultazione referendaria mutandone sostanzialmente i principi ispiratori ed i contenuti essenziali;
 - b) sia stata accolta dall'Amministrazione comunale la proposta referendaria, essendo stato annullato o revocato totalmente l'atto cui il quesito si riferisce. Ove l'annullamento o la revoca siano parziali, ovvero siano accompagnati da nuova deliberazione sullo stesso oggetto, la commissione per i referendum decide, sentiti i promotori e il Sindaco, se il referendum non debba avere luogo, in quanto ne sia venuto meno l'oggetto sostanziale o comunque siano state soddisfatte le istanze dei promotori, ovvero se esso debba aver corso modificando il quesito per tener conto dell'annullamento o della revoca parziale o della nuova deliberazione.

Art. 32 – EFFETTI DEI REFERENDUM

1. Dalla data in cui la commissione per i referendum comunica al Sindaco l'ammissione della richiesta del referendum, è sospesa la trattazione di tutte le eventuali proposte di deliberazione attinenti all'oggetto del quesito referendario.
2. L'esito della consultazione referendaria deve essere valutato dal Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, in un'apposita seduta secondo quanto precisato dal Regolamento del Consiglio comunale.
3. Qualora il Consiglio comunale ritenga di non conformare le proprie deliberazioni al risultato del referendum consultivo, la deliberazione che conclude il procedimento deve indicarne i motivi.
4. Nel caso di referendum di consultazione successiva, qualora la proposta avanzata dal comitato promotore del referendum sia stata approvata dalla maggioranza assoluta dei votanti, il Consiglio comunale, fatta salva la valutazione di possibili danni per l'Ente, non può assumere decisioni contrastanti con essa e deve dare attuazione a quanto deciso in esito alla consultazione referendaria.

CAPO IV – SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VOTO, SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI



COMUNE DI BUCCINASCO

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 33 – AVENTI DIRITTO AL VOTO

1. Ai sensi dell'art. 52 dello Statuto, hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini residenti nel Comune che alla data del voto stesso:
 - a) abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età ed abbiano diritto di voto in uno Stato membro dell'Unione Europea;
 - b) siano apolidi o stranieri legalmente soggiornanti che abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età e si trovino in tutte le seguenti condizioni:
 1. siano in possesso di carta di soggiorno;
 2. abbiano risieduto legalmente e abitualmente in Italia nei cinque anni precedenti alle elezioni;
 3. abbiano risieduto legalmente e abitualmente nel territorio comunale nei due anni precedenti alle elezioni.
2. Il referendum consultivo è considerato valido se partecipa alla votazione almeno un quarto dei cittadini aventi diritto.
3. Il referendum di consultazione successiva è considerato valido se partecipa alla votazione almeno il 40% dei cittadini aventi diritto.

Art. 34 – SEGGI E LORO DISLOCAZIONE

1. E' di competenza della Giunta comunale la definizione del numero dei seggi, la loro dislocazione così come ogni altro provvedimento necessario all'organizzazione e allo svolgimento del referendum.
2. Nel caso di coincidenza del referendum con altre consultazioni elettorali saranno utilizzati, ove possibile, i medesimi seggi.
3. Nel caso in cui la consultazione referendaria non coincida con altre consultazioni elettorali, i plessi assegnati allo svolgimento della consultazione referendaria sono i seguenti:
 - a. Cascina Fagnana
 - b. Cascina Robbiolo
 - c. Sala consiliare

Art. 35 – NOMINA DEI COMPONENTI DELL'UFFICIO DI SEZIONE

1. Per ogni seggio elettorale istituito viene costituito un Ufficio di Sezione.
2. Ciascun Ufficio di Sezione è composto dal Presidente e da due scrutatori.
3. I suddetti componenti dell'Ufficio di Sezione sono nominati dal Sindaco fra gli elettori iscritti negli albi delle persone idonee all'ufficio di Presidente e di scrutatore di seggio elettorale, previsti dalla legge.
4. A tal fine, tra il venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data stabilita per la votazione, il Sindaco o il Responsabile dei servizi demografici in pubblica adunanza, preannunciata due giorni prima con pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, procede:
 - a. al sorteggio di un numero di nominativi, compresi negli albi dei Presidenti e degli scrutatori, pari a quello necessario ai fini della costituzione degli Uffici delle Sezioni individuate ai sensi del precedente articolo 34;
 - b. alla formazione, per sorteggio, di una graduatoria di nominativi compresi nei predetti albi per sostituire, secondo l'ordine di estrazione, i Presidenti e gli scrutatori sorteggiati a norma della lettera a), in caso di loro eventuale rinuncia o impedimento.
5. Sulla base delle graduatorie di cui al precedente comma, il Sindaco o il Responsabile dei servizi demografici provvede alla predisposizione ed alla notifica degli atti di nomina a Presidente e a scrutatore di seggio elettorale per la consultazione referendaria comunale.



Art. 36 – UFFICI DI SEZIONE

1. Il Presidente dell'Ufficio di Sezione designa uno scrutatore quale vicepresidente e l'altro quale segretario con funzione di redigere, in duplice copia, il verbale delle operazioni di sezione.
2. Per la validità delle operazioni dell'Ufficio è sempre necessaria la presenza di almeno due componenti. Il Presidente dirige e coordina tutta l'attività dell'Ufficio, secondo le istruzioni per lo svolgimento delle operazioni predisposte dall'Ufficio elettorale, sulla base della normativa vigente, e, in caso di assenza, è sostituito dal vicepresidente.
3. Ai componenti l'Ufficio di Sezione è attribuito un compenso forfettario, comunque non superiore a quanto previsto dalle norme per i referendum nazionali, stabilito con apposito provvedimento della Giunta comunale.

Art. 37 - SCHEDE

1. Le schede, di identico colore per lo stesso quesito referendario, sono acquistate o stampate a cura dell'Ufficio elettorale del Comune. Lo stesso Servizio provvede alla formazione delle liste degli aventi diritto al voto. Tali liste sono autenticate dall'Ufficio comunale per i referendum di cui al successivo art. 40.
2. Le schede sono autenticate, mediante l'apposizione della sigla, da parte di uno dei componenti dell'Ufficio di Sezione.
3. All'avente diritto al voto vengono consegnate tante schede quanti sono i quesiti su cui si svolge il referendum. Il quesito deve essere riprodotto per intero nella scheda a caratteri chiaramente leggibili. È facoltà dell'elettore non partecipare alla votazione per uno o più dei referendum indetti e non ritirare le relative schede.
4. L'elettore vota tracciando sulla scheda un segno sulla risposta prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
5. Sono ammessi alla votazione, secondo l'ordine di presentazione, gli elettori iscritti nelle liste del seggio elettorale, previa identificazione mediante presentazione di carta di identità o di altro documento di identificazione rilasciato da una pubblica amministrazione, purché munito di fotografia, ed esibizione della tessera o certificato elettorale. Un componente del seggio può procedere al riconoscimento personale dell'elettore firmando l'apposito registro-elenco.

Art. 38 – ORGANIZZAZIONE ED ORARIO DELLE OPERAZIONI

1. La sala della votazione è allestita ed arredata, per ciascuna Sezione, a cura del Comune, secondo quanto prescritto dal T.U. 30 marzo 1957, n. 361 e s.m.i.
2. L'Ufficio di Sezione 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.
3. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere, ove lo richiedano:
 - a. un rappresentante per ciascuno dei gruppi presenti in Consiglio comunale, designato dal capo gruppo con apposito atto;
 - b. un rappresentante designato dal coordinatore del comitato dei promotori, con apposito atto.

Gli atti di designazione di cui al presente comma sono autenticati, senza spesa, dal Segretario generale o da altro funzionario del Comune abilitato a tale funzione.



Art. 39 - SCRUTINIO

1. Dichiarata chiusa la votazione, presso ciascun seggio elettorale il Presidente, coadiuvato dagli scrutatori, procede allo spoglio delle schede.
2. Prima di iniziare le operazioni di spoglio delle schede, sull'apposito verbale il Presidente provvede a:
 - a) attestare il numero complessivo degli elettori;
 - b) accertare il numero dei votanti per ciascun referendum;
 - c) formare un plico contenente: la lista di votazione, i tagliandi staccati dai certificati elettorali dei cittadini stranieri, i registri maschili e femminili per l'annotazione delle tessere elettorali dei votanti, le schede rimaste, sia autenticate che non autenticate. Tale plico viene subito rimesso all'Ufficio comunale per i referendum di cui all'articolo seguente.
3. In caso di contemporaneo svolgimento di più referendum, lo spoglio delle schede viene effettuato separatamente per ciascun quesito, secondo l'ordine cronologico di deposito delle richieste di referendum, riportato nel provvedimento di indizione dei referendum.
4. Il Presidente legge ad alta voce le risposte date ai quesiti e passa la scheda allo scrutatore, che prende nota nella tabella di scrutinio dei voti favorevoli, dei voti contrari, delle schede bianche, dei voti nulli e delle schede nulle. Nei casi di schede bianche, schede nulle e schede contenenti voti nulli, il Presidente vi appone immediatamente la propria firma. Il Presidente decide, in via provvisoria, sulla assegnazione o meno dei voti contestati. Gli scrutatori dissenzienti possono far constare nel verbale i motivi del loro dissenso.
5. È nullo il voto nel caso in cui la scheda, pur essendo votata in modo da non lasciare dubbi circa la risposta cui l'elettore ha inteso dare il proprio voto, presenti segni o scritture che fanno ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto, oppure non sia del tipo predisposto per la consultazione o non porti la firma di autenticazione. È nulla la scheda che presenti taluna delle suddette irregolarità e risulti priva della espressione di voto, nonché la scheda che riporti un segno su entrambe le risposte. Sono bianche le schede prive di espressione di voto, o segni o tracce di scrittura.
6. Le schede nulle, quelle contenenti voti nulli, le schede bianche, quelle contenenti voti contestati e provvisoriamente assegnati e quelle contenenti voti contestati e provvisoriamente non assegnati, vengono raccolte, a cura del Presidente, in plichi separati. Il numero delle schede incluse in ciascun plico viene riportato nel verbale.
7. Le altre schede scrutinate vengono inserite in apposito plico insieme alla tabella di scrutinio, previa verifica della loro concordanza.
8. Effettuato il riscontro della tabella di scrutinio con il numero delle schede spogliate, il risultato dello scrutinio viene riportato nel verbale. Al termine delle operazioni, il Presidente procede alla chiusura del verbale e lo rimette all'Ufficio comunale per i referendum, unitamente ai plichi contenenti le schede spogliate, l'esemplare della tabella di scrutinio, la documentazione e altro materiale relativi allo scrutinio stesso.
9. Il Presidente cura che una seconda copia del verbale del seggio venga contemporaneamente rimessa al Sindaco.

Art. 40 – UFFICIO COMUNALE PER I REFERENDUM E PROCLAMAZIONE DEI
RISULTATI

1. Presso l'Ufficio elettorale del Comune si insedia, in pubblica adunanza, l'Ufficio comunale per i referendum, composto dal Segretario Generale del Comune, o suo delegato, da due funzionari designati dal Sindaco e da un componente del comitato dei promotori, con il compito di procedere, in base ai verbali degli Uffici di Sezione e relativi allegati, e previo esame e decisione sull'assegnazione o meno di voti contestati e provvisoriamente non



- assegnati, all'accertamento, per ogni quesito, della partecipazione alla votazione della maggioranza degli aventi diritto al voto, della somma dei voti validi favorevoli e dei voti validi contrari, nonché alla conseguente proclamazione del risultati del referendum. Il giorno e l'ora dell'insediamento sono preannunziati con apposito avviso. L'Ufficio potrà avvalersi di personale dipendente comunale per l'espletamento delle incombenze operative.
2. L'Ufficio comunale per i referendum decide sugli eventuali reclami che gli vengono presentati.
 3. Di tutte le operazioni viene redatto verbale in due esemplari, dei quali uno viene depositato presso la Segreteria Generale del Comune in libera visione, secondo le norme sul diritto di accesso agli atti comunali e l'altro viene trasmesso al Sindaco e al Presidente del Consiglio, ai fini dell'eventuale convocazione del Consiglio comunale.
 4. Per la validità del referendum consultivo, ai sensi dell'art. 52 dello Statuto, è necessaria la partecipazione al voto di almeno un quarto dei cittadini aventi diritto.
 5. Per la validità del referendum di consultazione successiva, sempre ai sensi dell'art. 52 dello Statuto, è necessaria la partecipazione al voto del 40% degli aventi diritto.
 6. Per entrambi i referendum, consultivo e di consultazione successiva, il quesito si considera approvato se ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.

TITOLO V – LE CONSULTE

Art. 41 – LE CONSULTE

1. Le consulte sono organismi consultivi e propositivi con le seguenti finalità:
 - a) promuovere un'azione di stimolo e di proposta nei confronti dell'Amministrazione comunale in relazione alle problematiche territoriali, recependo e supportando le istanze che provengono da cittadini, comitati e associazioni presenti sul territorio, in un'ottica di raccordo con il programma amministrativo;
 - b) favorire ed incentivare l'informazione verso i cittadini sulle tematiche amministrative affrontate dalle istituzioni locali;
 - c) concorrere ad assicurare, mediante lo strumento della consultazione, un costante collegamento tra le specifiche realtà presenti sul territorio e l'Amministrazione comunale.
2. Per ogni settore di interesse possono essere create apposite consulte sulla base delle richieste delle associazioni operanti sul territorio del Comune e inserite nel Registro comunale delle associazioni. L'istituzione di ogni consulta viene approvata dalla Giunta comunale.
3. Le consulte possono essere istituite su richiesta delle associazioni operanti in un settore o per iniziativa degli organi comunali.

Art. 42 – COMPETENZE DELLE CONSULTE

1. Le consulte favoriscono il dialogo e la collaborazione fra Amministrazione comunale e associazioni e cittadini e fungono da elemento di coordinamento per tutte le iniziative dello specifico settore di interesse.
2. Esse esprimono pareri su richiesta del Sindaco, del Presidente del Consiglio comunale o per propria iniziativa.
3. I pareri sono espressi sugli atti programmatici generali dell'Amministrazione e sulle materie di specifico interesse di ogni consulta.



COMUNE DI BUCCINASCO

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

4. I pareri sono trasmessi al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale che provvedono ad inserirli negli allegati agli atti deliberativi quando la consulta lo richiede.

Art. 43 – COMPOSIZIONE E STRUTTURA DELLE CONSULTE

1. Ogni consulta è composta da:
 - a) Sindaco o assessore o consigliere comunale delegato, con responsabilità di Presidente;
 - b) un rappresentante per ogni associazione, operante nel campo della consulta, iscritta nel Registro comunale delle associazioni;
 - c) privati cittadini con gli stessi requisiti individuati dal Consiglio comunale per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e la cui candidatura venga presentata da almeno 50 nominativi di cittadini residenti e maggiorenni, non iscritti alle associazioni specificate all'art. 41 del presente regolamento. Il Sindaco, nella scelta delle persone da nominare quali componenti delle consulte tiene conto della specifica cultura di genere acquisita attraverso attività tecnica o professionale o attraverso la partecipazione ad attività nel terzo settore. Le candidature dovranno essere accompagnate da un idoneo curriculum.
2. Tutti i membri partecipano alla consulta con diritto di voto.
3. Possono, inoltre, partecipare ai lavori della consulta o di singole sedute della stessa, senza diritto di voto, su invito del Presidente e della maggioranza dei membri della consulta, persone di particolare competenza professionale od esperienziale, in grado di apportare un contributo qualificato alla discussione dei punti all'ordine del giorno.
4. Le associazioni di recente costituzione non ancora iscritte nel Registro comunale delle associazioni o le associazioni che operino in Buccinasco non avendo sede in Comune e che non siano ancora iscritte in tale Registro possono partecipare alle sedute della consulta su autorizzazione del Presidente e senza diritto di voto. Nel momento dell'iscrizione nel Registro dette associazioni potranno chiedere la nomina di un proprio rappresentante con diritto di voto all'interno della consulta.

Art. 44 – REQUISITI PER LA NOMINA

1. Per la nomina a componente della consulta è richiesto il godimento dei diritti civili e politici. La perdita di tali requisiti comporta la decadenza della carica, che viene pronunciata con decreto del Sindaco.

Art. 45 – NOMINA E DURATA

1. I membri delle consulte sono nominati con decreto del Sindaco.
2. A tal fine il Sindaco dà avviso pubblico affinché i cittadini, in numero pari almeno a 50, sottoscrivano, entro un termine non inferiore a venti giorni, le candidature.
3. In caso di decesso, dimissioni o decadenza di un membro designato dalle associazioni si procederà alla surroga.
4. I componenti della consulta durano in carica per l'intera durata della legislatura.
5. La partecipazione alle riunioni della consulta è totalmente gratuita.
6. Le riunioni della consulta si terranno nei locali messi a disposizione dal Comune.

Art. 46 – ORGANI E POTERI

1. Sono organi della consulta:
 - a) l'assemblea;
 - b) il Presidente;



COMUNE DI BUCCINASCO
REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE FORME DI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

- c) il segretario eletto tra i membri della consulta.
2. Le sedute dell'assemblea sono pubbliche, salvo che il Presidente non proponga diversamente per esigenze di riservatezza nei casi stabiliti dalla legge.
 3. Le decisioni dell'assemblea sono valide se è presente la maggioranza dei membri in carica.
 4. Il Presidente ha il compito di presiedere le riunioni, convocarle con preavviso scritto di almeno 5 giorni, indicando l'ordine del giorno. L'assemblea può essere convocata su iniziativa di almeno il 40% dei membri che la compongono.
 5. In caso di assenza giustificata del Presidente, il segretario assume le funzioni di Presidente.
 6. Il segretario redige e conserva i verbali delle riunioni della consulta, mantiene i rapporti con i membri della consulta, coordina le attività, supporta il Presidente nella gestione di eventuali risorse assegnate alla consulta. I verbali delle riunioni sono trasmessi al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale, a cura dello stesso segretario.
 7. L'assemblea della consulta avanza qualsiasi proposta ed assume qualsiasi decisione, purché consultive e nell'ambito delle sue funzioni e scopi, a maggioranza semplice.
 8. La consulta relaziona su iniziativa del Presidente almeno una volta all'anno in maniera formale alla Giunta e al Consiglio comunale sulle attività svolte e sulle proposte avanzate.

Art. 47 – NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni di legge vigenti in materia.