



comune di  
**PRATO**

## **REGOLAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE**

**Approvato con Delibera di Consiglio Comunale  
n. 10 del 24.01.2002**

**Modificato con Delibera di Consiglio Comunale  
n. 75 del 4.06.2002**

**Modificato con Delibera di Consiglio Comunale  
n. 111 del 16.12.2010**

**Modificato con Delibera di Consiglio Comunale  
n. 4 del 13.01.2022**

# REGOLAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE

## INDICE

Articolo 1: Oggetto del regolamento

### **CAPO I: ISTANZE E PETIZIONI**

Articolo 2: Istanze e petizioni: disposizioni comuni.

Articolo 3: Istanze

Articolo 4: Petizioni

### **CAPO II: CONSULTE ED ALTRI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Articolo 5: Istituzione delle Consulte

Articolo 6: Albo delle Associazioni

Articolo 7: Domande di registrazione nell'Albo

Articolo 8: Esame delle domande

Articolo 9: Costituzione delle Consulte

Articolo 10: Organi delle Consulte

Articolo 11: Elezione degli organi delle Consulte

Articolo 12: Compiti e funzioni delle Consulte

Articolo 13: Funzionamento delle Consulte

Articolo 14: Iniziativa pubblica di promozione del processo partecipativo

Articolo 15: Proposta da parte dei cittadini e/o delle realtà locali del processo partecipativo

Articolo 16: Istituzione dell'assemblea.

Articolo 17: Deliberazione di attivazione della proposta da parte dei cittadini e/o delle realtà locali del processo partecipativo

Articolo 18: Funzionamento dell'assemblea

Articolo 19: Esito dei processi partecipativi.

### **CAPO III – CARTE DEI DIRITTI DEI CITTADINI**

Articolo 20: Adozione

Articolo 21: Forme di tutela

Articolo 22: Diffusione

### **CAPO IV: CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

Articolo 23: Forme di consultazione

## **CAPO V – REFERENDUM CONSULTIVO**

Articolo 24: Oggetto

Articolo 25: Promotori del referendum

Articolo 26: Oggetto del referendum

Articolo 27: Caratteristiche del quesito referendario

Articolo 28: Limitazioni

Articolo 29: Comitato promotore

Articolo 30: Presentazione della proposta di referendum

Articolo 31: Commissione per i referendum – Modalità di funzionamento

Articolo 32: Giudizio di ammissibilità

Articolo 33: Firme dei sottoscrittori

Articolo 34: Autenticazione delle firme

Articolo 35: Accertamento dei requisiti

Articolo 36: Indizione del referendum

Articolo 37: Data di svolgimento del referendum

Articolo 38: Comitati di sostegno

Articolo 39: Pubblicizzazione del referendum

Articolo 40: Attività e spazi di propaganda

Articolo 41: Partecipanti al referendum

Articolo 42: Registro dei votanti:

Articolo 43: Numero e ubicazione dei seggi elettorali

Articolo 44: Composizione delle sezioni elettorali

Articolo 45: Schede per la votazione

Articolo 46: Rappresentanti dei comitati e dei partiti politici

Articolo 47: Insediamento dei seggi

Articolo 48: Operazioni di voto e spoglio delle schede

Articolo 49: Verifica dei risultati

Articolo 50: Proclamazione del risultato

Articolo 51: Rinvio

## **CAPO VI: NORMA FINALE**

Articolo 52: Norma finale

## **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

### **Art. 1. Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le forme della partecipazione popolare dei cittadini all'amministrazione locale, nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, attraverso istanze, petizioni, Consulte, carte dei diritti dei cittadini e referendum popolari.
2. Gli istituti di partecipazione di cui al comma 1 vengono attivati in relazione a materie di interesse generale o problemi di particolare rilevanza per la comunità locale.
3. L'Amministrazione comunale favorisce la conoscenza, diffusione e utilizzo di tali istituti di partecipazione attraverso la presenza di una sezione informativa specifica sul sito istituzionale.

## **CAPO I: ISTANZE E PETIZIONI**

### **Articolo 2: Istanze e petizioni: disposizioni comuni**

1. Possono presentare all'amministrazione comunale istanze e petizioni i cittadini, in forma singola o associata, residenti nel Comune di Prato, che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, compresi i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri e apolidi regolarmente residenti nel Comune di Prato.
2. Non possono essere presentate istanze e petizioni nelle seguenti materie:
  - bilancio comunale, relative variazioni e consuntivo;
  - provvedimenti concernenti imposizioni di tributi e determinazioni di tariffe;
  - disciplina delle assunzioni di personale, organizzazione e valutazione del personale, funzionamento degli uffici, dotazione organica e relative variazioni.

### **Articolo 3: Istanze**

1. L'istanza consiste in una richiesta di informazioni rivolta agli organi dell'Amministrazione comunale, ovvero in una richiesta volta a conoscere eventuali azioni che l'Amministrazione comunale intenda intraprendere su una determinata questione, anche al fine di sollecitare l'avvio di un procedimento. L'istanza deve riportare l'indicazione della motivazione, anche in forma succinta.
2. L'istanza è indirizzata al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale e può essere sottoscritta, senza formalità di autenticazione, da uno o più soggetti e presentata, in esenzione da bollo, al Protocollo Generale, che rilascia apposita ricevuta, oppure per via telematica all'indirizzo di posta certificata del Comune di Prato, ovvero tramite spedizione a mezzo servizio postale; deve contenere l'indirizzo del presentatore o dei presentatori ed indicare con chiarezza la persona cui deve essere indirizzata la risposta e il suo recapito. Per la compilazione dell'istanza, è necessario scaricare un format di riferimento nella sezione informativa apposita del sito istituzionale dell'Amministrazione comunale.
3. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio comunale, previa se del caso istruttoria dei competenti uffici, sono tenuti a rispondere al presentatore dell'istanza entro il termine, non perentorio, di sessanta giorni dalla data di ricevimento dell'istanza medesima al Protocollo Generale ovvero all'indirizzo di posta elettronica del Comune.

#### **Articolo 4: Petizioni**

1. La petizione consiste in una domanda rivolta agli organi di governo dell'Amministrazione Comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse pubblico locale o per esporre comuni necessità.
2. La petizione, comunque in esenzione da bollo, può essere presentata al Protocollo Generale, che rilascia apposita ricevuta, oppure per via telematica all'indirizzo di posta certificata del Comune di Prato, ovvero tramite spedizione a mezzo servizio postale.
3. La petizione deve avere ad oggetto una sola questione, contenere l'indirizzo del firmatario o dei firmatari ed indicare con chiarezza la persona cui deve essere indirizzata la risposta e il suo recapito.
4. La petizione è indirizzata al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale e, per essere considerata petizione, deve essere sottoscritta – con le modalità indicate al comma successivo - da almeno 300 (trecento) cittadini che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e residenti nel territorio comunale. Ove non rechi il numero minimo di sottoscrizioni sopra indicato, ovvero dalle verifiche di cui al comma successivo il numero di sottoscrizioni valide risulti inferiore a trecento, verrà considerata istanza e trattata secondo quanto stabilito al precedente art. 3.
5. Le firme devono essere raccolte su fogli, riportanti ciascuno il testo completo della petizione. Ogni firma deve essere accompagnata dall' indicazione completa delle generalità della persona (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza) e dagli estremi del documento d'identità, onde consentire la verifica della capacità di sottoscrizione. Per la compilazione della petizione, è' necessario scaricare un format di riferimento nella sezione informativa apposita del sito istituzionale dell'Amministrazione comunale.
6. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio, avvalendosi degli altri Uffici del Servizio Organi Istituzionali, effettua le verifiche in tema di ammissibilità della petizione, accertando, in relazione alle sottoscrizioni, la presenza dei requisiti richiesti dal comma precedente, nonché la riferibilità della petizione alle funzioni del Comune.
7. Nel caso in cui la petizione non possieda i requisiti di ammissibilità, il Presidente del Consiglio provvede a darne comunicazione ai promotori, specificandone i motivi. Nel caso in cui la petizione venga dichiarata ammissibile, il Presidente del Consiglio trasmette la petizione stessa all'Assessorato competente per materia, ed al Presidente della competente Commissione Consiliare, il quale è tenuto a convocare la Commissione entro il termine di sessanta giorni dal ricevimento della petizione dalla Presidenza del Consiglio, invitando alla seduta una delegazione dei presentatori della petizione, composta da un massimo di tre persone, con diritto di intervento nel corso della seduta stessa..
8. Il parere della Commissione Consiliare competente viene trasmesso al Presidente del Consiglio Comunale, il quale decide in merito all'eventuale comunicazione dell'esito della petizione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.
9. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale sono comunque tenuti a rispondere alla petizione, inviando la risposta al soggetto indicato al precedente comma 3.

## **CAPO II – CONSULTE ED ALTRI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Articolo 5: Istituzione delle Consulte**

1. Ai sensi dell'articolo 36 dello Statuto comunale, sono istituiti, con delibera di Consiglio Comunale, organismi di partecipazione popolare, denominati "Consulte", secondo il numero e le competenze stabilite per le Commissioni Permanenti del Consiglio Comunale, analogamente a quanto previsto dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio stesso.
2. Dell'istituzione delle Consulte verrà data informazione, a cura dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, con i più idonei mezzi di comunicazione, onde consentire la più ampia

diffusione dell'informazione medesima presso le Associazioni e favorire la richiesta di partecipazione alle Consulte stesse.

3. Alla costituzione di ogni singola Consulta si procede solo se vi siano almeno tre Associazioni che hanno chiesto di aderirvi con le modalità previste nei successivi articoli.

### **Articolo 6: Albo delle Associazioni**

1. Ai fini della costituzione delle Consulte, è istituito, presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale – che lo gestisce – l'Albo delle Associazioni. L'Albo è articolato in sezioni omogenee di attività ed interesse.

2. Possono richiedere la registrazione nell'Albo esclusivamente le associazioni che:

- abbiano sede e operino nel territorio del Comune di Prato;
- sebbene non abbiano sede principale nel territorio del Comune di Prato, tuttavia vi operino tramite organismi o sedi decentrate;
- non abbiano fini di lucro;
- non siano movimenti politici o settori o organismi territoriali di partiti politici;
- non abbiano lo statuto o l'atto costitutivo o l'accordo associativo in contrasto con i principi sanciti dall'articolo 18 della Costituzione.

3. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio con periodicità almeno annuale provvede a verificare la permanenza dei requisiti relativamente alle Associazioni iscritte all'Albo, disponendone la cancellazione in caso di venir meno dei requisiti medesimi.

### **Articolo 7: Domande di registrazione nell'Albo**

1. Le domande di registrazione nell'Albo - compilate secondo il modello disponibile nella sezione informativa apposita del sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale – devono essere sottoscritte dal Presidente o dal legale rappresentante dell'associazione, sono indirizzate all'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale.

2. Le domande devono, comunque, contenere:

- a) la denominazione e l'indirizzo dell'associazione;
- b) le generalità del Presidente o del legale rappresentante dell'associazione;
- c) la dichiarazione, pena l'esclusione, che l'associazione si trova nelle condizioni previste dal comma 2 del precedente articolo 6;
- d) la specificazione del settore o dei settori di attività dell'associazione;
- e) la specificazione della Consulta di cui l'associazione intende far parte; nel caso di associazioni che operino in più settori, esse possono chiedere di far parte di più Consulte, corrispondenti ai settori di attività dichiarati;
- f) l'impegno dell'associazione a garantire una presenza continuativa agli incontri, indicando la persona che vi parteciperà come rappresentante effettivo dell'associazione stessa, ferma restando la facoltà di delega ad altra persona.;
- g) la dichiarazione che la richiesta di registrazione nell'Albo e di partecipazione alle Consulte, ha il fine specifico di concorrere alla promozione ed alla cura degli interessi generali della comunità pratese;
- h) la specifica accettazione che il venir meno dei requisiti previsti dal comma 2 del precedente articolo 6 e/o il mancato rispetto degli impegni assunti con le dichiarazioni di cui ai precedenti punti 6 e 7 comporta, per l'associazione, l'esclusione dall'Albo delle Consulte e, per i suoi rappresentanti designati la decadenza dalle cariche di cui al successivo articolo ; è facoltà dell'associazione esclusa ricorrere al Consiglio

Comunale entro trenta giorni dalla comunicazione del provvedimento di esclusione il Consiglio Comunale decide inappellabilmente.

3. Alla domanda dovrà essere allegata copia dello statuto dell'associazione, o dell'atto costitutivo, o dell'accordo associativo e l'elenco delle cariche sociali, con i relativi nominativi.

#### **Articolo 8: Esame delle domande**

1. Le domande vengono esaminate dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, che ne verifica la regolarità, provvedendo entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta:

- in caso di sussistenza dei requisiti, all'iscrizione dell'associazione all'Albo, inserendo l'Associazione nella/e Consulta/e di riferimento;
- in caso di mancanza di uno o più requisiti, al rigetto della richiesta.

2. L'Ufficio di Presidenza è comunque tenuto a comunicare all'associazione l'esito dell'istruttoria in merito alla richiesta presentata.

#### **Articolo 9: Costituzione delle Consulte**

1. Solo le associazioni previamente registrate nell'Albo possono far parte delle Consulte, mediante la designazione di propri rappresentanti, nel numero massimo di due in ogni Consulta nella quale sono state inserite.

2. I Consiglieri comunali di Prato non possono essere designati quali rappresentanti delle associazioni nelle Consulte.

3. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, ricevuti da ogni associazione i nominativi dei rappresentanti designati, provvede alla costituzione ufficiale delle Consulte. A tale scopo, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale cura la predisposizione e la tenuta di un apposito registro nel quale verranno annotati i nominativi dei componenti le Consulte e le cariche di cui al successivo articolo 10.

4. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale provvede, inoltre, al tempestivo aggiornamento del registro ogniqualvolta si verifichi una variazione nella composizione di una Consulta o nell'attribuzione delle cariche.

#### **Articolo 10: Organi delle Consulte**

1. Sono organi delle Consulte il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario verbalizzante.

2. Il Presidente dirige e coordina il lavoro della Consulta e la rappresenta nei confronti dell'Amministrazione Comunale ed all'esterno; il Vice Presidente svolge funzioni vicarie del Presidente; il Segretario verbalizzante cura la verbalizzazione delle sedute della Consulta.

3. Gli Organi durano in carica due anni e non sono immediatamente rieleggibili; essi, inoltre, restano in carica fino alla nomina dei successori e, comunque, per non più di sessanta giorni dalla loro scadenza.

4. Vigè il divieto di cumulo delle cariche, sia all'interno della stessa Consulta, sia in Consulte diverse.

5. La partecipazione a tali organismi è a titolo gratuito ed è escluso ogni rimborso spese.

6. L'Assessore competente per materia è membro di diritto della Consulta, fermo restando che il Sindaco ed ogni Assessore hanno facoltà di intervenire alle riunioni delle Consulte, con diritto di parola ma senza diritto di voto.

7. Alle sedute delle Consulte possono essere invitati dipendenti dell'Amministrazione comunale, i quali sono tenuti a partecipare alle sedute, compatibilmente con lo svolgimento dei compiti ai quali sono ordinariamente assegnati nei rispettivi uffici.

### **Articolo 11: Elezione degli organi delle Consulte**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, o suo delegato, convoca e presiede le riunioni delle Consulte relative sia alla prima elezione degli organi, sia al loro rinnovo biennale, provvedendo, inoltre, ad ogni altra incombenza organizzativa connessa.
2. L'elezione del Presidente, del Vice Presidente e del Segretario verbalizzante della Consulta avviene, di norma, nella prima seduta dopo l'avvenuta costituzione, a maggioranza dei due terzi degli aventi diritto al voto; se tale maggioranza non viene raggiunta da nessuno dei candidati, si procede ad una seconda votazione nella quale risulterà eletto chi avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei voti degli aventi diritto al voto; se neppure in tale occasione si perviene all'elezione, si procede a successiva votazione e risulterà eletto colui che otterrà la maggioranza semplice dei partecipanti al voto; a parità di numero di voti, viene eletto il più anziano d'età.
3. Le votazioni per l'elezione del Presidente, del Vice Presidente e del Segretario verbalizzante della Consulta si possono svolgere contestualmente ma su schede separate; ogni componente può esprimere un solo voto per ciascuna votazione.

### **Articolo 12: Compiti e funzioni delle Consulte**

1. Le Consulte, quali organismi di partecipazione, hanno funzioni propositive e consultive relativamente alle tematiche che rientrano nelle materie di loro competenza.
2. Le Consulte vengono, di norma, preventivamente interpellate dall'Amministrazione Comunale, tramite i propri organi, mediante la richiesta di espressione di pareri, specie quando si tratti di compiere scelte rilevanti su temi di interesse generale e relativi alla programmazione amministrativa.
3. I pareri resi dalla Consulte, entro il termine fissato dall'organo richiedente, non sono comunque vincolanti per l'Amministrazione
4. Gli organi dell'Amministrazione Comunale, per i fini stabiliti ai commi precedenti, possono disporre la convocazione, singola o collettiva, dei Presidenti delle Consulte o di loro delegati.
5. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, possono disporre l'invio alle Consulte di atti o documenti stabilendo, se del caso, un termine entro il quale devono essere espressi i pareri di cui al precedente comma 3.
6. Le Consulte si riuniscono autonomamente, sulle materie di loro competenza, per iniziativa del Presidente o quando lo richiedano almeno i tre quinti dei componenti assegnati. La seduta ordinaria si tiene almeno una volta l'anno per definire la programmazione delle attività della Consulta e per esaminare il consuntivo dell'anno precedente.
7. Le Consulte svolgono anche riunioni congiunte in caso di argomenti trasversali alle competenze delle Consulte stesse.
8. Le riunioni previste ai commi precedenti possono avvenire anche in modalità telematica
9. Le Consulte possono chiedere al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale, nei limiti stabiliti dalle norme sull'accesso agli atti, di acquisire atti, documenti o informazioni ritenuti utili ad attivare la loro partecipazione propositiva nei confronti dell'Amministrazione comunale.
10. Ogni Consulta, sulle materie di propria competenza, può presentare istanze o petizioni indirizzandole, secondo i casi, al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale. In tali casi, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle disposizioni di cui agli articoli 2,3, e 4 del presente regolamento.
11. Le Consulte, secondo quanto stabilito dall'articolo 38 dello Statuto, possono presentare, nelle materie di loro competenza, proposte per l'adozione di carte dei diritti dei cittadini.

### **Articolo 13: Funzionamento delle Consulte**

1. Le sedute delle Consulte sono sempre pubbliche.
2. Le Consulte possono assumere le loro decisioni anche mediante votazioni adottate a maggioranza semplice dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.



3. Le decisioni possono essere assunte anche mediante votazioni segrete, purché ne facciano richiesta almeno i tre quinti dei componenti assegnati.
4. Le sedute ordinarie delle Consulte vengono convocate, dal Presidente, con avviso scritto da consegnare ai componenti almeno cinque giorni prima della data stabilita. L'avviso deve contenere la specificazione della data, ora e luogo in cui si svolge la seduta e l'elenco degli argomenti da discutere. In casi di estrema urgenza la Consulta può essere convocata anche per le vie brevi e con un preavviso di 24 ore.
5. Della seduta della Consulta viene redatto un verbale sommario a cura del Segretario verbalizzante il quale, inoltre, cura la predisposizione e il deposito degli atti e documenti da sottoporre alla Consulta.
6. Per lo svolgimento delle proprie funzioni, le Consulte fanno riferimento all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale ed alle strutture ed al personale del Servizio Organi Istituzionali.

#### **Articolo 14: Iniziativa pubblica di promozione del processo partecipativo.**

1. L'Amministrazione Comunale promuove forme di democrazia partecipativa, attraverso il modello del confronto, intendendo la partecipazione come un processo atto a mettere in relazione i vari interessi, punti di vista e proposte dei cittadini.
2. La Giunta Comunale, su iniziativa dell'Assessorato competente in materia di partecipazione, può decidere l'attivazione di un processo partecipativo su decisioni da assumere in relazione a progetti, programmi e tavoli tematici complessi, attraverso il coinvolgimento della cittadinanza e delle realtà locali, portatori di interessi diffusi sulla materia da decidere.
3. Il processo partecipativo può altresì essere attivato su mozione approvata dalla maggioranza del Consiglio Comunale ed inviata alla Giunta Comunale per l'attivazione del processo.

#### **Articolo 15: Proposta da parte dei cittadini e/o delle realtà locali del processo partecipativo.**

1. L'attivazione di un processo partecipativo può essere altresì proposto anche su istanza di cittadini e/o delle realtà locali, portatori di interessi diffusi. In tal caso la proposta va inoltrata all'Assessorato competente in materia di partecipazione che la esamina e, verificatane la conformità ai sensi del successivo comma 2, la inoltra alla Giunta Comunale per la sua eventuale attivazione.
2. L'istanza di proposta deve contenere:
  - a) l'oggetto o la materia di interesse diffuso del processo partecipativo;
  - b) le fasi sommarie, i tempi indicativi comunque non superiori a 90 giorni decorrenti dalla eventuale data di deliberazione di cui all'articolo 17, e le modalità nelle quali il processo partecipativo dovrà celebrarsi al fine di addivenire ad una proposta definitiva

#### **Articolo 16. Istituzione dell'assemblea**

1. La Giunta Comunale, entro tre sedute dalla data di attivazione del processo partecipativo di iniziativa pubblica, convoca una assemblea sull'argomento invitando tutte le realtà locali ed i cittadini interessati a partecipare. Della notizia della convocazione va data la più ampia diffusione, attraverso tutti i mezzi di informazione e la rete telematica.
2. Nel caso invece di processo partecipativo proposto su istanza di cittadini e/o realtà locali, i soggetti proponenti devono essere convocati dall'Assessorato competente in materia di partecipazione entro 30 giorni dal ricevimento della proposta stessa. Della notizia della convocazione va data la più ampia diffusione, attraverso tutti i mezzi di informazione e la rete telematica, in modo da consentire ad altri cittadini e realtà locali eventualmente interessate di presentare integrazioni e/o modificazione alla proposta originaria e di iscriversi al processo partecipativo.

3. Nel corso della prima riunione si procede all'istituzione dell'assemblea, ovvero del consesso dei soggetti partecipanti che dovranno confrontarsi per esprimere una proposta definitiva alla Giunta comunale e alla nomina di un referente responsabile del processo scelto all'interno del gruppo proponente.
4. Della formalizzazione della proposta avvenuta nel corso della prima riunione, dell'istituzione dell'assemblea intesa come l'individuazione del consesso dei soggetti partecipanti e della nomina del referente responsabile del processo dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione Comunale a cura del referente responsabile del processo stesso.
5. Della seduta della prima riunione e di ogni altra seduta dell'assemblea dovrà essere redatto apposito verbale a cura del referente responsabile del processo o di persona di sua fiducia. Ai fini di quanto disposto all'articolo 18, nel verbale di ogni seduta dell'assemblea dovrà farsi menzione delle presenze dei cittadini e dei singoli partecipanti delle realtà locali.
6. Le riunioni e le sedute dell'assemblea possono avvenire anche in modalità telematica.

#### **Articolo 17. Attivazione della proposta da parte dei cittadini e/o delle realtà locali del processo partecipativo: provvedimenti della Giunta.**

1. La Giunta Comunale, nella prima seduta utile, prende atto della proposta comunicata ai sensi del comma 2 dell'articolo precedente e, sulla base delle proprie competenze e del proprio sindacato politico, si pronuncia sulla ammissibilità della stessa attivando o meno il processo partecipativo.
2. Nel caso di attivazione del processo partecipativo, la Giunta Comunale:
  - a. si impegna a non adottare provvedimenti che riguardino il procedimento oggetto del processo partecipativo in corso;
  - b. fissa il termine ultimo di comunicazione della proposta definitiva a cura del referente responsabile con facoltà di fissare un termine più ampio di quanto stabilito dal comma 2 dell'articolo 14, comunque non superiore a 240 giorni;
  - c. comunica la propria decisione al referente responsabile e alla cittadinanza con la più ampia diffusione, attraverso tutti i mezzi di informazione e la rete telematica.

#### **Articolo 18: Funzionamento dell'assemblea.**

1. L'assemblea dovrà esprimere la propria proposta definitiva, adottata dalla maggioranza dei partecipanti al processo partecipativo, entro i termini accordati dalla Giunta Comunale al processo stesso
2. All'interno dell'assemblea, hanno diritto ad esprimere il proprio voto sulla proposta definitiva quei cittadini che abbiano preso parte ad almeno il 60% degli incontri. Nell'ambito delle realtà locali hanno diritto di voto i singoli partecipanti.
3. L'Amministrazione Comunale, attraverso l'Assessorato competente, fornirà ogni supporto necessario per il funzionamento dei processi partecipativi, anche mettendo a disposizione propri strumenti telematici per lo svolgimento degli stessi processi. Di tutte le fasi del processo partecipativo dovrà essere data comunicazione, attraverso gli strumenti di informazione, tradizionali e/o telematici.
4. Su richiesta dei soggetti promotori o su iniziativa della Giunta Comunale, potranno intervenire alle riunioni delle assemblee dirigenti o funzionari del Comune, oppure consulenti esterni, in modo da fornire ogni supporto circa la conoscenza della materia oggetto del processo partecipativo

### **Articolo 19: Esito dei processi partecipativi.**

1. La Giunta Comunale deve procedere all'esame della proposta definitiva comunicata dall'assemblea ai sensi dell'articolo 16, adottando, con proprio atto motivato, l'accoglimento anche parziale della proposta definitiva ovvero il rigetto della stessa.

2. In caso di accoglimento della proposta, devono essere precisate nel medesimo atto le fasi e le modalità con cui l'assemblea ha determinato il processo partecipativo nonché le modalità di verifica dei risultati dello stesso processo, di concerto con i cittadini e/o le realtà locali che hanno preso parte all'assemblea.

## **CAPO III: CARTE DEI DIRITTI DEI CITTADINI**

### **Articolo 20: Adozione**

1. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione adotta le carte dei diritti dei cittadini, di cui all'articolo 38 dello Statuto, con l'obiettivo di rendere più chiari ed evidenti i diritti dei cittadini e i doveri dell'Amministrazione stessa nei rapporti reciproci, con particolare riguardo ai servizi pubblici comunali, rispetto ai quali le carte dei diritti dei cittadini devono regolare soltanto principi ed indirizzi, restando nella competenza della Giunta la regolamentazione di ogni aspetto gestionale.

2. A tale scopo, la Commissione Consiliare Permanente "Affari Istituzionali" provvede affinché:

- le carte siano redatte con il linguaggio più chiaro e comprensibile possibile;
- nella fase di predisposizione ed elaborazione di ogni bozza di carta da sottoporre al voto del Consiglio Comunale, sia prevista la consultazione e venga, comunque, assicurato il coinvolgimento dei soggetti interessati. A tal fine la Commissione si attiverà per garantire le forme di pubblicizzazione ed informazione ritenute opportune e necessarie attingendo, se del caso, ad appositi capitoli di spesa.

### **Articolo 21: Forme di tutela**

1. Nel testo delle carte dei diritti dei cittadini adottate dal Consiglio Comunale, sia che esse abbiano come oggetto i servizi per lo svolgimento di funzioni istituzionali, sia i servizi a domanda individuale, che quelli di natura economica o che, comunque, riguardino rapporti che si instaurano tra i cittadini e l'Amministrazione Comunale, devono essere previste disposizioni tali da garantire il rispetto dei seguenti principi generali:

- uguaglianza e imparzialità;
- agevole accesso, corretta informazione e partecipazione dei cittadini;
- verifica dell'efficienza, efficacia e continuità dell'azione dell'Amministrazione Comunale.

In particolare, esse devono assicurare che vengano indicate con chiarezza le modalità di accesso e fruizione del servizio;

In particolare, esse devono:

- a) assicurare che vengano indicate con chiarezza le modalità di accesso e fruizione del servizio;
- b) informare diffusamente i cittadini-utenti sugli orari di apertura e chiusura degli uffici;
- c) garantire che i cittadini-utenti possano sempre conoscere il responsabile del procedimento e/o del servizio e l'identità dei funzionari o impiegati addetti ai rapporti con il pubblico;
- d) prevedere, ove sia possibile, il coinvolgimento dei cittadini-utenti, anche tramite le loro associazioni, nella formazione dei procedimenti e nei loro successivi adeguamenti;
- e) garantire che il servizio venga strutturato secondo le esigenze dei cittadini-utenti e non dell'ufficio o soggetto che eroga il servizio;

- f) strutturare il servizio in modo tale da prevedere specifiche procedure per la verifica del gradimento del servizio stesso da parte dei cittadini-utenti, con la garanzia che le proposte di modalità di accesso e fruizione vengano opportunamente valutate e, se del caso, modificate, tenendo conto delle indicazioni e/o lamentele emerse dalla verifica;
- g) garantire che i cittadini-utenti vengano ricevuti ed ascoltati dagli organi e dagli uffici dell'Amministrazione Comunale, previa indicazione dell'ubicazione e dei recapiti degli uffici o referenti ai quali essi possono rivolgersi.

### **Articolo 22: Diffusione**

1. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale curerà che alle carte dei diritti dei cittadini adottate venga assicurata la più ampia diffusione, attraverso i più idonei mezzi di comunicazione ed informazione.

## **CAPO IV: CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

### **Articolo 23: Forme di consultazione**

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, ai sensi dell'articolo 39, comma 5, dello Statuto e per le finalità ivi previste, possono promuovere, mediante adozione di apposito atto deliberativo, forme di consultazione dei cittadini da effettuarsi attraverso sondaggi, consistenti, di norma, nell'invio ai destinatari di questionari.

2. Nell'atto deliberativo, di cui al precedente comma 1, devono essere precisati:

- l'oggetto ed il fine della consultazione;
- le categorie di cittadini e/o residenti che si intendono consultare;
- l'ufficio comunale incaricato dell'organizzazione complessiva del sondaggio;
- le risorse finanziarie occorrenti.

3. Il questionario deve essere strutturato in modo tale da risultare chiaro e comprensibile per chi risponde e deve contenere precise indicazioni sulle modalità e sui tempi della sua restituzione all'ufficio comunale che lo ha inviato; la restituzione deve avvenire nelle forme più comode per i cittadini e/o residenti e, comunque, senza spese a loro carico.

4. L'ufficio comunale, di cui al precedente comma 2, provvede all'elaborazione del sondaggio, comunicandone i risultati al Sindaco, il quale li trasmette all'organo che ha promosso la consultazione.

5. Possono essere attuate forme di sondaggio diverse dal questionario; l'organo che promuove la consultazione valuta l'opportunità di utilizzare altri strumenti tecnici di sondaggio e l'eventualità di affidarne l'organizzazione, l'esecuzione e l'elaborazione dei risultati a soggetto esterno all'Amministrazione Comunale, dotato delle adeguate capacità professionali. I risultati sono comunicati al Sindaco per la procedura prevista al precedente comma 4.

6. L'organo che ha promosso la consultazione, nel caso adotti eventuali atti o provvedimenti conseguenti, deve darne ampia diffusione pubblica, mediante i mezzi di comunicazione ed informazione ritenuti più idonei.

## **CAPO V: REFERENDUM CONSULTIVO**

### **Articolo 24: Oggetto**

1. Il presente capo disciplina le modalità di svolgimento dei referendum consultivi, previsti dall'articolo 40 dello Statuto, che l'Amministrazione Comunale indice per consentire ai cittadini

di manifestare i propri intendimenti in merito a tematiche di rilevante interesse per la città e di competenza dell'Amministrazione stessa.

#### **Articolo 25: Promotori del referendum**

1. Il referendum consultivo può essere promosso:

- dall'Amministrazione Comunale a mezzo di atto deliberativo del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza qualificata dei 2/3 dei Consiglieri assegnati;
- da un apposito Comitato di cittadini designato nei modi e nelle forme di cui al successivo comma 1 dell'articolo 29 del presente Regolamento.

#### **Articolo 26: Oggetto del referendum**

1. I referendum consultivi riguardano le materie stabilite dal comma 2 dell'articolo 40 dello Statuto, con le eccezioni previste al comma 3 del medesimo articolo 40.

#### **Articolo 27: Caratteristiche del quesito referendario**

1. La consultazione referendaria consiste in una proposta di adozione, modifica o revoca di una specifica decisione amministrativa.

2. Il relativo quesito deve essere formulato in modo breve e chiaro, tale da non provocare, nei votanti, dubbi circa l'espressione del loro voto.

3. La formulazione del quesito, inoltre, deve essere tale da non condizionare e/o indirizzare l'espressione del voto degli elettori, bensì tendente a determinarne l'univoca volontà.

4. Alla consultazione referendaria sono ammessi anche quesiti in cui gli elettori non siano soltanto chiamati a dare risposta affermativa o negativa, ma possano eventualmente scegliere tra due o più alternative poste dai proponenti.

#### **Articolo 28: Limitazioni**

1. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di tre quesiti.

2. Qualora siano state depositate richieste referendarie in numero superiore a tre, la tornata referendaria viene indetta relativamente alle prime tre richieste dichiarate ammissibili dalla Commissione per il referendum, rinviando le ulteriori istanze alla tornata successiva, con diritto di priorità sulle eventuali sopravvenienti richieste.

#### **Articolo 29: Comitato Promotore**

1. Qualora il referendum consultivo sia frutto del diritto d'iniziativa popolare, i cittadini promotori costituiscono, con la sottoscrizione autenticata nelle forme di legge di almeno duecento elettori del Comune, un Comitato promotore composto da cinque di essi, di cui uno è chiamato a svolgere le funzioni di Coordinatore, esercitandone la rappresentanza.

2. Le firme di cui al comma precedente sono raccolte su appositi moduli, stampati a cura del Comitato promotore oppure attraverso modalità di sottoscrizione in via telematica.

3. Qualora sia il Consiglio Comunale a proporre il referendum, ai sensi dei commi 4 e 5 dell'articolo 40 dello Statuto, nella relativa deliberazione viene stabilito il testo del quesito da sottoporre a consultazione e vengono stanziati i fondi necessari per l'organizzazione del referendum. La deliberazione, immediatamente eseguibile, viene trasmessa al Sindaco affinché egli provveda all'indizione del referendum e a tutti gli atti conseguenti.

### **Articolo 30: Presentazione della proposta di referendum**

1. Il Comitato promotore invia, in forma scritta, al Sindaco la proposta di quesito da sottoporre alla consultazione popolare, allegando le firme dei sottoscrittori previste al comma 1 del precedente articolo 29, e una breve relazione nella quale viene illustrato il tema oggetto della richiesta di consultazione e le finalità della medesima.
2. Ai fini della più corretta formulazione della proposta referendaria, l'Amministrazione Comunale garantisce ai cittadini promotori, secondo le norme sul diritto di accesso, la consultazione degli atti relativi all'argomento che si intende sottoporre al voto degli elettori.
3. La proposta deve essere presentata al Dirigente dell'Ufficio Gabinetto del Sindaco che provvederà a protocollare l'originale per il Sindaco e la copia da restituire al Comitato promotore. Il protocollo deve contenere, oltre al numero progressivo e la data, anche l'ora di consegna della proposta.
4. Il Dirigente di cui al comma precedente, entro le successive 48 ore, provvede ad inoltrare la proposta al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo consiliari, alla Commissione per i referendum di cui al successivo articolo 31 ed all'Ufficio Elettorale
5. Entro dieci giorni dalla presentazione della proposta referendaria, l'Ufficio elettorale accerta il possesso dei requisiti da parte dei sottoscrittori della richiesta. Detti requisiti sono quelli necessari per partecipare alle elezioni amministrative per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale.

### **Articolo 31: Commissione per i referendum – modalità di funzionamento**

1. È istituita la Commissione per i referendum di cui al comma 7 dell'articolo 40 dello Statuto.
2. Qualora si rendesse necessaria la sostituzione di uno dei componenti la Commissione, ciò dovrà effettuarsi entro trenta giorni dalla data in cui è sorta l'esigenza.
3. All'atto del suo insediamento, la Commissione provvede alla nomina del Presidente e del Vice Presidente, il quale sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. Di ogni seduta sarà redatto apposito verbale.
4. Le riunioni della Commissione non sono aperte al pubblico. Esse sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi membri e le decisioni vengono adottate a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Ai componenti della Commissione è attribuita una indennità di presenza per l'effettiva partecipazione alle sedute. L'indennità è stabilita dalla Giunta Comunale.
6. Alla Commissione compete il controllo diretto di tutte le fasi del procedimento referendario, compresa la propaganda elettorale.
7. Alla Commissione dovranno essere messi a disposizione, anche temporaneamente, locali, attrezzature e personale necessari allo svolgimento del suo compito, compreso quello di segreteria. Tutti gli uffici comunali devono assicurare la piena collaborazione alla Commissione.

### **Articolo 32: Giudizio di ammissibilità**

1. Il Sindaco convoca, nei termini stabiliti dallo Statuto, la Commissione per i referendum
2. La Commissione, entro trenta giorni dal ricevimento della proposta di cui al comma 4 del precedente articolo 30, si pronuncia, udito il Comitato promotore, sull'ammissibilità del quesito, limitando il suo esame unicamente agli aspetti di legittimità e di conformità al comma 3 dell'articolo 40 dello Statuto, nonché alla piena comprensibilità del quesito stesso.
3. 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 dal Comitato stesso.
4. Nell'eventualità che la Commissione sia orientata ad esprimere giudizio negativo circa l'ammissibilità del quesito, prima di pronunciarsi ufficialmente, convoca il Coordinatore del

Comitato promotore per acquisire ogni ulteriore elemento utile alla valutazione del caso e alla definizione del parere.

5. La non ammissibilità del quesito deve essere comunicata, con atto motivato, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo consiliari. Il Sindaco provvede a notificare la decisione al Comitato promotore, entro cinque giorni dalla sua adozione.

6. Qualora la richiesta referendaria venga dichiarata non ammissibile, il Comitato promotore può, entro trenta giorni dalla notifica della relativa decisione, chiedere il pronunciamento del Consiglio Comunale, che a maggioranza semplice decide in via definitiva.

7. Se la richiesta di referendum viene ritenuta ammissibile, la decisione viene comunicata al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo consiliari. Il Sindaco notifica il provvedimento al Comitato promotore entro cinque giorni dalla sua adozione.

8. Ove, successivamente alla dichiarazione di ammissibilità e prima della votazione, l'atto oggetto del referendum sia integralmente revocato o, comunque, sia integralmente divenuto inefficace o abbia esaurito i suoi effetti, il Sindaco ordina la conclusione del procedimento referendario dandone comunicazione al Comitato promotore e, con pubblici manifesti, alla cittadinanza. Qualora, nella fase procedimentale precedente, intervenga la modifica dell'atto oggetto del referendum, il Sindaco richiede alla Commissione per i referendum, sentito il Comitato promotore, la valutazione circa l'idoneità della modifica a superare il quesito referendario e, ove l'atto di modifica sia valutato idoneo, egli ordina la conclusione del procedimento, in analogia con quanto stabilito in precedenza mentre, in caso contrario, dispone la prosecuzione del procedimento e il quesito viene riformulato dalla Commissione per i referendum, sentito il Comitato promotore, in modo tale da essere concentrato sull'atto risultante dalla modifica.

9. Tutte le decisioni inerenti il giudizio della Commissione sull'ammissibilità o meno del referendum devono essere comunicate al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale e ai Capigruppo consiliari; notificate al Comitato promotore ed affisse all'Albo Pretorio del Comune.

### **Articolo 33: Firme dei sottoscrittori.**

1. Qualora la richiesta di referendum sia stata giudicata ammissibile, il Comitato promotore costituito dai cittadini, entro novanta giorni dalla data di notifica della decisione della Commissione per i referendum o del Consiglio Comunale, procede alla raccolta delle firme necessarie e al loro deposito presso il Segretario Generale del Comune.

2. Le firme dei sottoscrittori devono essere in numero non inferiore ad 1/30 degli aventi diritto al voto per le elezioni comunali, calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente. Ai fini del raggiungimento del numero di firme necessario, vengono conteggiate anche quelle già debitamente raccolte per la costituzione del Comitato promotore.

3. Le firme sono raccolte su appositi moduli, stampati a cura del Comitato promotore, oppure sono raccolte attraverso modalità di sottoscrizione in via telematica.

4. Le firme raccolte su moduli non conformi o che presentino cancellature, abrasioni o aggiunte sono nulle.

5. L'Amministrazione Comunale garantirà la raccolta delle sottoscrizioni presso gli uffici comunali appositamente indicati.

6. Al Comitato promotore verrà corrisposta, dall'Amministrazione, successivamente allo svolgimento del referendum, una somma massima pari ad Euro 9.200,00 (novemiladuecento/00) a titolo di rimborso delle spese sostenute dal Comitato stesso per l'organizzazione e lo svolgimento del referendum..

7. L'erogazione della somma di cui al comma precedente avverrà solo a seguito di presentazione di rendicontazione, da parte del Comitato promotore, delle spese effettivamente sostenute per l'organizzazione e lo svolgimento del referendum.

8. Il rendiconto delle spese, sottoscritto dal Coordinatore del Comitato promotore, dovrà essere trasmesso, entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione, alla Commissione per i referendum e alla Presidenza del Consiglio Comunale, che effettueranno le

opportune verifiche in merito alla effettività e congruità delle spese, prima di dare mandato ai competenti Uffici di corrispondere la somma di cui al sesto comma.

#### **Articolo 34: Autenticazione delle firme**

1. Le firme – accanto alle quali devono essere indicati in modo chiaro e leggibile il cognome, il nome, il Comune e la data di nascita del sottoscrittore – sono autenticate nelle forme previste per le elezioni degli organi comunali, ad eccezione del caso in cui la raccolta delle firme avvenga con modalità telematiche tali da garantire l'identità del sottoscrittore.

2. Le firme raccolte devono in ogni caso essere corredate, a cura del Comitato promotore, dai certificati di iscrizione – anche collettivi – dei sottoscrittori nelle liste elettorali del Comune di Prato.

3. A tale scopo, l'Ufficio elettorale del Comune provvede agli adempimenti di sua competenza nelle stesse forme e nei tempi previsti per le elezioni degli organi comunali.

#### **Articolo 35: Accertamento dei requisiti**

1. Il Sindaco, entro dieci giorni dall'avvenuto deposito delle firme presso il Segretario Generale, convoca la Commissione per i referendum che accerta la regolarità delle sottoscrizioni, nonché l'iscrizione dei firmatari nelle liste elettorali del Comune, avvalendosi dell'Ufficio elettorale.

2. La Commissione, verificata la regolarità della documentazione presentata e richiedendo – se necessario – chiarimenti al Comitato promotore, comunica al Sindaco l'esito positivo dell'istruttoria affinché egli possa procedere all'indizione del referendum, ovvero ne dichiara l'improcedibilità per mancanza del numero richiesto di firmatari.

3. In caso di mancato raggiungimento della necessaria quantità di sottoscrittori, la proposta referendaria non potrà essere reiterata prima che siano trascorsi due anni.

#### **Articolo 36: Indizione del referendum**

1. A seguito dell'esito positivo della verifica di regolarità sulla documentazione presentata dal Comitato promotore, il Sindaco, entro venti giorni dalla comunicazione di detto esito, sottopone al Consiglio Comunale l'effettuazione del referendum.

2. Il Consiglio Comunale dà corso al referendum, con apposita deliberazione, ai sensi dei commi 4, 9 e 12 dell'articolo 40 dello Statuto, nella quale, oltre a stabilire il testo del quesito da sottoporre a suffragio e la data in cui si effettuerà la consultazione referendaria, vengono stanziati i fondi per l'organizzazione del referendum e viene individuato il Responsabile del procedimento, il quale sovrintende e coordina tutte le fasi del procedimento medesimo, in collaborazione con tutti i settori interessati.

3. Il Sindaco indice il referendum, una volta che siano state espletate le procedure previste nei precedenti commi; nel relativo decreto viene specificato il testo del quesito da sottoporre a votazione e la data in cui si svolgerà la consultazione; inoltre vengono comunicati i requisiti e le modalità per esercitare il diritto di voto e le procedure relative alla campagna elettorale.

#### **Articolo 37: Data di svolgimento del referendum**

1. Il referendum si svolge in un'unica giornata di domenica compresa tra aprile e giugno oppure tra ottobre e dicembre, non in concomitanza con altre operazioni di voto.

Il periodo della campagna elettorale per il referendum consultivo non può coincidere con altre operazioni di voto.

2. Dopo la pubblicazione del decreto d'indizione di elezioni politiche o amministrative o di referendum statali, regionali o provinciali, non possono essere indetti referendum comunali; quelli già programmati sono rinviati a nuova data.



3. Quando il Consiglio Comunale sia sospeso dalle sue funzioni, o sia stato sciolto per uno dei motivi previsti dalla normativa vigente, ovvero venga rinnovato in via ordinaria o straordinaria, non possono svolgersi consultazioni referendarie e, nel caso di scioglimento anticipato, i referendum già indetti vengono postposti all'anno successivo.

### **Articolo 38: Comitati di sostegno**

1. Una volta ammesso il referendum, con le stesse modalità previste per il Comitato promotore – e cioè con la sottoscrizione di almeno duecento elettori del Comune – possono essere costituiti Comitati di sostegno alle opzioni alternative insite nel quesito referendario.

Il Comitato di sostegno trasmette alla Commissione per i referendum le firme necessarie alla sua costituzione specificando, nel contempo, l'opzione sostenuta; la Commissione, entro quindici giorni dal ricevimento, provvede ad accertare il possesso dei requisiti previsti per i sottoscrittori, tramite l'Ufficio elettorale.

3. Le firme sono raccolte su appositi moduli, stampati a cura del Comitato stesso,

4. Con semplice dichiarazione del proprio Coordinatore, il Comitato dei cittadini promotori può comunicare alla Commissione per i referendum l'opzione da esso sostenuta, assumendo in tal modo le funzioni di uno dei previsti Comitati di sostegno

### **Articolo 39: Pubblicizzazione del referendum**

1. Entro il quarantacinquesimo giorno precedente quello stabilito per la votazione, il Sindaco informa la cittadinanza, disponendo la pubblicazione di manifesti-avviso – da esporsi all'Albo pretorio, nelle sedi circoscrizionali e in altri luoghi pubblici, nonché tramite affissione stradale – con i quali vengono precisati:

il testo del quesito o dei quesiti sottoposti a consultazione referendaria;

il giorno e l'orario di votazione;

i requisiti e le modalità per esercitare il diritto di voto;

le procedure relative alla propaganda elettorale;

l'avvertenza che il luogo della votazione è precisato nell'apposito certificato elettorale che sarà consegnato a tutti gli elettori;

l'avvertenza che, ai sensi del comma 14 dell'articolo 40 dello Statuto, il quorum necessario per l'efficacia del referendum è stabilito in almeno il 50% del totale degli aventi diritto al voto.

### **Articolo 40: Attività e spazi di propaganda**

1. Il Comitato promotore, i comitati di cui al precedente articolo 38, così come i raggruppamenti politici presentatisi alle ultime elezioni per il Consiglio comunale o per il Parlamento nazionale, godono paritariamente di appositi spazi per l'affissione della propaganda, individuati dalla Giunta tra quelli utilizzati per le pubbliche affissioni, da utilizzarsi, durante la campagna referendaria, esclusivamente a tale scopo.

2. Condizioni di parità vengono garantite anche in ogni altro tipo di spazio informativo di competenza dell'Amministrazione Comunale

3. Garante delle condizioni di parità è la Commissione per i referendum.

4. La propaganda relativa al referendum è consentita dal trentesimo giorno antecedente a quello della votazione. Ogni attività di propaganda cesserà alle ore 24.00 del venerdì antecedente la domenica prescelta per la consultazione.

### **Articolo 41: Partecipanti al referendum**

1. Hanno diritto a votare per il referendum tutti coloro che risultino residenti a Prato all'ultima revisione delle liste precedente la data della consultazione e posseggano i requisiti per poter

votare per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale, purché non siano incorsi in fatti che per la legge italiana determinano la perdita della capacità elettorale

2. Hanno altresì diritto al voto coloro che, alla data della consultazione e godendo dei suddetti requisiti, abbiano compiuti i 16 anni; tali elettori saranno inseriti in apposito elenco speciale dal quale saranno desunti gli elenchi corrispondenti ad ogni sezione elettorale costituita ai sensi del successivo articolo 43.

#### **Articolo 42: Registro dei votanti**

1. Ai fini di comprovare l'avvenuto esercizio del diritto di voto, presso ogni Sezione saranno tenuti due registri (distinti per l'elettorato maschile e quello femminile) nei quali un componente della sezione elettorale annoterà gli estremi anagrafici di coloro che hanno votato presso la Sezione medesima.

#### **Articolo 43: Numero e ubicazione dei seggi elettorali**

1. Gli adempimenti necessari allo svolgimento del referendum consultivo sono di competenza della Giunta Comunale. Spetta, in particolare, ad essa la determinazione ed indicazione del numero e dell'ubicazione dei seggi, sentito il parere della Commissione Elettorale Comunale.

2. La Giunta può stabilire una quantità diversa di sezioni elettorali, rispetto a quella esistente, attraverso il loro accorpamento.

3. La Giunta potrà decidere se avvalersi, per i seggi, degli edifici scolastici situati nel territorio comunale o di locali di proprietà comunale (sedi circoscrizionali, biblioteche, palestre, ecc.).

#### **Articolo 44: Composizione delle sezioni elettorali**

1. Ogni sezione elettorale è costituita da un presidente e tre scrutatori, di cui uno, scelto dal Presidente, funge da Segretario.

2. I presidenti e gli scrutatori sono nominati dal Sindaco almeno quindici giorni prima della data di effettuazione del referendum. E' facoltà della Giunta costituire i seggi con personale dell'Amministrazione comunale o ricorrere alla nomina di cittadini idonei agli uffici di presidente o scrutatore, ricorrendo alle procedure stabilite dalle norme per le elezioni delle Camere.

3. Sarà cura dell'Ufficio elettorale istruire debitamente tutto il personale comunale impegnato nella consultazione.

4. Sia nel caso del personale comunale, che dei cittadini idonei agli uffici di sezione, l'eventuale impossibilità a ricoprire l'incarico deve essere tempestivamente comunicata al Sindaco, onde consentire l'immediata sostituzione

5. Se all'insediamento del seggio si dovesse constatare l'assenza di uno scrutatore, il presidente della sezione deve provvedere alla sostituzione con la nomina di un cittadino avente diritto al voto.

6. L'assolvimento delle funzioni di presidente e scrutatore da parte di personale dipendente dell'Amministrazione Comunale è valutato, a tutti gli effetti, come servizio lavorativo reso in giorno festivo. Per i membri del seggio non dipendenti comunali è prevista la corresponsione dell'indennità di cui alla normativa vigente in materia di consultazioni referendarie nazionali.

#### **Articolo 45: 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 o più 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.

#### **Articolo 46: Rappresentanti dei comitati e dei partiti politici**

1. Il Comitato promotore, i comitati di sostegno, di cui al precedente articolo 38, ed i raggruppamenti politici, di cui al precedente articolo 40, possono designare loro rappresentanti nei seggi elettorali predisposti per la consultazione referendaria. Questi potranno assistere alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi elettorali, nonché alle operazioni dell'Ufficio elettorale.

2. La designazione avviene su delega sottoscritta, a seconda dei casi:

- dal rappresentante del comitato promotore;
- dal rappresentante del comitato di sostegno;
- dal responsabile locale dei diversi raggruppamenti politici.

3. Alle operazioni di cui sopra potranno assistere i Consiglieri comunali e, inoltre, i rappresentanti dei Gruppi consiliari presenti in Consiglio Comunale, designati allo scopo dai singoli Capigruppo.

#### **Articolo 47: Insediamento dei seggi**

1. I seggi si insediano alle ore 16.00 del giorno precedente la consultazione, al fine di ricevere il materiale necessario, compresa la lista degli elettori iscritti alla sezione e procedere all'autenticazione delle schede.

2. A cura dell'Ufficio elettorale saranno, inoltre, predisposte apposite istruzioni operative onde agevolare il compito degli addetti ai seggi.

#### **Articolo 48: Operazioni di voto e spoglio delle schede.**

1. 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.

2. Per la validità delle operazioni elettorali, il seggio deve, in ogni momento, registrare la presenza di almeno due dei suoi membri.

3. Gli elettori vengono identificati attraverso un documento di identità o per conoscenza diretta da parte di uno dei componenti la sezione elettorale.

4. Al momento della votazione gli elettori riceveranno la scheda (o le schede) per l'espressione del voto che avverrà tracciando un segno sulla risposta prescelta o, comunque, nella parte della scheda in cui essa è contenuta.

5. E' facoltà dei componenti il seggio votare presso la sezione dove prestano servizio.

6. In occasione delle consultazioni referendarie, la Giunta Comunale può autorizzare il voto postale e/o il voto telematico. Quest'ultimo può essere disposto, in fase di prima sperimentazione, anche per porzioni del territorio comunale e per quegli elettori che faranno espressa e formale richiesta, mediante apposito modulo in distribuzione presso l'Ufficio elettorale, di poter votare telematicamente con l'utilizzazione di propri computers. Le modalità relative verranno stabilite dall'Ufficio Elettorale, su indicazione della Giunta.

7. Lo scrutinio avrà inizio non appena terminate le operazioni di voto e proseguirà fino alla sua conclusione.

8. Di tutte le operazioni di cui ai commi precedenti, viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente del seggio e dagli scrutatori, che viene trasmesso all'Ufficio elettorale.

9. Lo scrutinio del voto telematico verrà effettuato dal Centro Elaborazione Dati del Comune di Prato, con redazione di apposito verbale da trasmettersi all'Ufficio elettorale.

10. Il voto postale verrà scrutinato direttamente dall'Ufficio elettorale.

11. Alla Commissione per i referendum vengono trasmessi gli eventuali reclami relativi alle operazioni di voto e/o di scrutinio. Tali reclami, se formalizzati prima della proclamazione dei risultati, possono pervenire per il tramite dei Presidenti dei seggi, i quali ne cureranno l'immediata trasmissione.

12. La Commissione per i referendum giudica tempestivamente circa la fondatezza dei reclami medesimi.

### **Articolo 49: Verifica dei risultati**

1. Sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dai seggi, l'Ufficio elettorale procede:
  - alla verifica del numero totale degli elettori che vi hanno partecipato;
  - all'accertamento della somma dei voti validi favorevoli e dei voti validi contrari, oltre al conteggio delle schede bianche e nulle.
2. Delle operazioni di cui sopra viene redatto un verbale da inviarsi, in copia, al Sindaco, per gli adempimenti di cui al comma 16 dell'articolo 40 dello Statuto, alla Commissione per i referendum, al Segretario Generale, al Presidente del Consiglio Comunale e al Coordinatore del Comitato promotore.

### **Articolo 50: Proclamazione del risultato**

1. Il Sindaco, ricevuto il verbale di cui al precedente articolo 49, proclama il risultato del referendum assicurandone la più ampia diffusione, tramite i più idonei canali di comunicazione, affinché tutta la cittadinanza possa esserne debitamente informata.
2. Contro la proclamazione del risultato può essere presentata – entro dieci giorni – motivata istanza di revisione alla Commissione per i referendum, la quale si pronuncia entro i successivi 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 sessanta giorni dalla proclamazione del risultato, con proprie deliberazioni, decidendo se e come dare attuazione al risultato medesimo.
4. Nel caso che, invece, non sia stato raggiunto il quorum previsto, il quesito referendario non potrà essere riproposto prima di tre anni.

### **Articolo 51: Rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capo, in particolare per le operazioni di voto e di scrutinio, nonché per le questioni inerenti l'ordine pubblico, fanno testo le disposizioni in materia di referendum nazionali e le norme vigenti di legge, per quanto applicabili.

## **CAPO VI: NORMA FINALE**

### **Articolo 52: Norma finale**

1. Le norme del presente regolamento costituiscono un corpo unico con tutte le altre contenute in regolamenti comunali che disciplinano le materie dell'accesso agli atti, dell'informazione ai cittadini e della loro partecipazione ai procedimenti amministrativi