

**DISCIPLINARE SUGLI ADEMPIMENTI DI COMPETENZA COMUNALE PER LA
VIDIMAZIONE DEI MODULI E LA RACCOLTA DELLE FIRME IN OCCASIONE DI
PROPOSTE DI LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE E DI REFERENDUM**

Articolo 1

Ambito di applicazione e finalità

1. Le proposte di legge di iniziativa popolare e i referendum sono istituti giuridici i quali, ai sensi dell'art. 1 della Costituzione, garantiscono la partecipazione diretta del popolo alla vita politica del Paese e l'esercizio della sovranità, che viene esercitata nelle forme e nei limiti della Costituzione medesima.
2. Nel precipuo rispetto della legislazione vigente e dello Statuto del Comune di Napoli, il presente disciplinare contempla gli adempimenti amministrativi di competenza comunale correlati alla raccolta delle firme e alla vidimazione dei relativi moduli in occasione di proposte di legge di iniziativa popolare e di referendum, al fine di garantire trasparenza, imparzialità ed efficacia dell'azione amministrativa, in attuazione del principio di buon andamento della pubblica amministrazione sancito dall'art. 97 della Costituzione.
3. I medesimi adempimenti possono afferire ad istanze, petizioni e proposte oltre che a richieste di referendum consultivo, prodotte nei casi e nelle forme stabilite dallo Statuto.
4. Nello specifico, questo documento detta disposizioni in materia di:
 - Vidimazione dei fogli in cui è riprodotto il testo del progetto di legge o del quesito referendario.
 - Raccolta delle sottoscrizioni presso le Municipalità, autenticazione e rilascio della certificazione elettorale.
 - Richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico per la raccolta delle sottoscrizioni.
 - Rilascio di certificazione elettorale.

Articolo 2

Modalità di presentazione dei moduli per la vidimazione

1. I soggetti promotori, concordano attraverso comunicazione telematica o telefonica con il funzionario incaricato dell'Area Segreteria Generale, un appuntamento finalizzato alla presentazione dei moduli per la vidimazione richiesta.
2. I moduli da vidimare, contenenti il testo integrale della proposta di legge di iniziativa popolare o di referendum, devono essere materialmente consegnati presso gli uffici della Segreteria Generale unitamente al modello di richiesta (*allegato A*) scaricabile dal sito istituzionale, debitamente sottoscritto dal soggetto che provvede alla consegna.
3. Tutti i moduli per la raccolta delle firme devono essere stampati a cura dei Comitati promotori su fogli A3 in modalità fronte retro, su carta semplice.
4. La richiesta deve recare in allegato la copia del documento di riconoscimento del richiedente; in caso di delega ad un soggetto terzo, la richiesta deve essere corredata dalla delega e da copia del documento di riconoscimento del delegante.

Articolo 3 Vidimazione

1. Ai fini della raccolta delle firme, i moduli devono essere preventivamente vidimati da un funzionario della Segreteria Generale che appone su ciascun modulo contenente il testo integrale della proposta di legge di iniziativa popolare o di referendum, i seguenti elementi:
 1. il luogo
 2. la data
 3. la firma e il timbro del funzionario che vidima i moduli
 4. il bollo dell'ufficio.
2. Dalla data di vidimazione decorre il termine iniziale per la raccolta delle sottoscrizioni.
3. La "vidimazione" non comporta alcun costo per i soggetti richiedenti e viene effettuata entro 48 ore dalla presentazione della richiesta (art. 7 della legge n. 352 del 25/5/1970).

Articolo 4 Modalità di raccolta delle firme

1. Le firme possono essere raccolte ai banchetti/gazebo e in altri luoghi pubblici. Il comitato promotore può, altresì, chiedere al Comune di raccogliere le firme presso le sedi delle Municipalità; in tal caso nella richiesta di vidimazione (*allegato A*) il soggetto promotore indica espressamente anche la/le Municipalità presso le quali è richiesta la raccolta delle sottoscrizioni nonché il termine di scadenza delle operazioni di raccolta.

Articolo 5 Adempimenti delle Municipalità

1. Nel caso in cui il soggetto promotore abbia richiesto la raccolta delle sottoscrizioni presso le Municipalità, la Segreteria Generale invia, nel più breve tempo possibile, i moduli agli uffici delle Municipalità interessate, comunicando anche il termine ultimo per la raccolta delle firme e per la riconsegna dei moduli.
2. Le Direzioni di Municipalità procedono all'autenticazione delle firme dei cittadini che si recano presso gli uffici municipali per la sottoscrizione dei moduli ed al rilascio della certificazione attestante l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Napoli (art. 8 della legge n. 352 del 25/5/1970).

Articolo 6 Informazione alla cittadinanza

1. Nei casi di cui all'art.5, delle proposte di legge di iniziativa popolare o di referendum viene data comunicazione sul sito web istituzionale del Comune nella sezione a ciò dedicata. A tal fine, la Segreteria Generale chiede al Servizio competente di

pubblicare sul sito istituzionale un avviso che, nel riportare il testo integrale della proposta di legge/referendum, informi la cittadinanza della presenza presso i citati uffici delle Municipalità dei moduli per la raccolta delle sottoscrizioni.

2. Accedendo alla sezione del sito web istituzionale indicata al comma 1, i cittadini possono, pertanto, conoscere le iniziative in corso, nonché gli orari e le sedi presso cui recarsi per apporre la propria sottoscrizione.

Articolo 7

Raccolta delle firme presso le Municipalità

1. Fatta salva eventuale diversa disciplina statutaria, i cittadini maggiorenni, iscritti nelle liste elettorali del Comune di Napoli, possono firmare le singole proposte depositate presso gli sportelli dedicati alla raccolta delle firme esibendo la carta d'identità o altro valido documento di riconoscimento.

Art. 8

Riconsegna dei moduli ai soggetti promotori

1. Scaduto il termine ultimo per la raccolta delle sottoscrizioni, gli uffici delle Municipalità restituiscono alla Segreteria Generale i moduli ricevuti, recanti le eventuali sottoscrizioni apposte, debitamente autenticate e le relative certificazioni elettorali.
2. Ricevuti i moduli, la Segreteria Generale restituisce gli stessi ai soggetti promotori secondo le modalità concordate.

Art. 9

Rilascio certificazioni elettorali

1. Qualora le firme siano raccolte ai banchetti/gazebo o in altri luoghi pubblici, il soggetto promotore, una volta raccolte le firme sui moduli vidimati, porta gli stessi all'ufficio elettorale del comune di residenza dei sottoscrittori al fine di ottenere il rilascio delle relative certificazioni attestanti l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Napoli.
2. Le predette certificazioni vengono rilasciate dagli addetti dell'ufficio elettorale e degli uffici delle Municipalità entro 48 ore dalla ricezione delle richieste.

Art. 10

Richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico per la raccolta delle sottoscrizioni

1. Per installare un banchetto o un gazebo su strada è necessario presentare istanza di concessione per l'occupazione di Suolo Pubblico allo Sportello Unico Attività Produttive del Comune.

2. Le istanze devono essere presentate esclusivamente in modalità telematica presso lo Sportello Unico Digitale indicando le giornate, gli orari e la superficie di suolo che si intende occupare.
3. Se lo spazio richiesto occupa fino a 10 mq, i promotori, ai sensi dell'art.3, comma 67 della L.549/1995, sono esonerati dall'obbligo di pagamento della tassa di occupazione di suolo pubblico.

Articolo 11 Questioni di competenza delle Municipalità

1. Per la raccolta delle sottoscrizioni previste dagli artt. 9, 12, 14 e 41 del Regolamento delle Municipalità e di quelle eventualmente previste dai regolamenti interni delle Municipalità, i moduli da vidimare sono presentati alla Direzione della Municipalità, sono vidimati dal Direttore della Municipalità o da un funzionario da questi incaricato e sono riconsegnati ai soggetti promotori a cura della Direzione della Municipalità.
2. Per la raccolta delle sottoscrizioni di cui al presente articolo trovano, altresì, applicazione le disposizioni di cui all'art. 5, secondo comma, ed all'art. 7 di questo documento nonché le altre previsioni del presente Disciplinare in quanto compatibili. Ai fini dell'informazione ai cittadini, la pubblicazione delle comunicazioni di cui all'art. 6 è richiesta dalla Direzione della Municipalità.

Articolo 12 Trattamento dati personali

1. I dati personali raccolti in occasione dell'espletamento degli adempimenti di competenza comunale del presente Disciplinare vanno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste e in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente.

Articolo 13 Disposizioni finali

1. Per quanto non esplicitamente previsto trova applicazione la normativa vigente in materia.
2. Del presente Disciplinare viene assicurata ampia diffusione mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Napoli.