

PARTECIPAZIONE • TRASPARENZA • COMUNITÀ

Proposta civica per il nuovo Statuto della partecipazione di Monrupino–Repentabor

Predlog občanov za novi statut sodelovanja Občine Repentabor–Monrupino

Documento di proposta per la discussione pubblica e la successiva verifica degli organi comunali competenti.

OBIETTIVO

Rendere stabile, accessibile, bilingue e verificabile la partecipazione dei cittadini alle decisioni comunali, nel pieno rispetto delle competenze del Consiglio, della Giunta, del Sindaco e degli uffici.

Stato del documento	Versione 0.9 – draft per consultazione e verifica tecnico-giuridica
Referente dei promotori	Peter Regent _____
Recapito / PEC	_____
Data di deposito	_____

Nota linguistica

Il testo tecnico è predisposto in lingua italiana. La copertina e la sintesi possono essere utilizzate in forma bilingue; prima dell'eventuale avvio dell'iter consiliare dovrà essere predisposta e verificata la versione ufficiale in lingua slovena con pari dignità, in coerenza con lo Statuto comunale vigente.

Atto di presentazione

Al Sindaco del Comune di Monrupino–Repentabor

Alla Giunta comunale

Al Consiglio comunale

Alla Segreteria comunale

Oggetto: proposta civica di modifica e integrazione dello Statuto comunale per l'introduzione di strumenti permanenti di partecipazione civica, consultazione, bilancio partecipativo e trasparenza.

I cittadini sottoscrittori, singolarmente e in forma associata, nell'ambito degli strumenti di partecipazione previsti dallo Statuto comunale vigente – in particolare dagli articoli 54–58 – e richiamando gli articoli 69–70 sulla funzione normativa comunale, presentano la seguente proposta e chiedono:

1. che la proposta venga protocollata e trasmessa al Sindaco, alla Giunta e ai capigruppo consiliari;
2. che la Giunta la esamini nei termini previsti dall'articolo 56 dello Statuto vigente e renda un parere motivato, avvalendosi degli uffici competenti;
3. che, conclusa l'istruttoria, sia valutata la trasmissione del testo all'eventuale commissione competente e la successiva iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, organo competente sulle modifiche statutarie;
4. che l'esito dell'istruttoria, i pareri tecnici e la decisione politica siano resi pubblici in italiano e sloveno, nel rispetto della normativa su trasparenza e protezione dei dati;
5. che i promotori siano invitati, ove possibile, a illustrare la proposta nella sede consiliare o nella commissione in cui essa sarà esaminata.

CHIARIMENTO PROCEDURALE

La proposta non chiede un referendum sulla revisione dello Statuto, materia esclusa dall'articolo 61 dello Statuto vigente. Chiede invece al Consiglio comunale di valutare e, se ritenuto opportuno, deliberare le modifiche secondo la procedura e le maggioranze previste dalla normativa vigente.

Sintesi della proposta

- una Giornata annuale della democrazia e della partecipazione;
- assemblee civiche pubbliche e bilingui;
- proposte civiche qualificate con discussione consiliare al raggiungimento di una soglia proposta e verificata;
- un bilancio partecipativo limitato a risorse preventivamente individuate dal Consiglio;
- consultazioni anche digitali, sicure, accessibili e non sostitutive dei procedimenti elettorali o referendari;
- referendum consultivi più utilizzabili, nel rispetto delle materie escluse e previa verifica della disciplina regionale;
- un registro pubblico bilingue delle proposte e dello stato di attuazione;
- garanzie specifiche per giovani, anziani, persone con disabilità, persone con difficoltà digitali e minoranza linguistica slovena.

Procedura statutaria di riferimento

La Legge regionale Friuli Venezia Giulia 9 gennaio 2006, n. 1, agli articoli 11 e 12, riconosce la potestà statutaria e regolamentare degli enti locali e prevede che lo Statuto disciplini, tra l'altro, le forme di partecipazione popolare. Le modifiche statutarie sono deliberate dal Consiglio comunale con le maggioranze previste dall'articolo 12 della stessa legge regionale. Il presente testo costituisce una proposta civica da sottoporre a tale procedimento, non un atto normativo già efficace.

Relazione illustrativa**1. Perché modificare lo Statuto**

Lo Statuto vigente riconosce già la partecipazione dei cittadini, le istanze, le petizioni, le proposte e i referendum consultivi. Molte disposizioni, tuttavia, rinviano a regolamenti o riflettono modalità amministrative precedenti alla diffusione degli strumenti digitali. La proposta mira a trasformare principi già presenti in procedure semplici, accessibili, verificabili e permanenti, senza alterare la ripartizione delle competenze istituzionali.

2. Finalità pubblica

La riforma vuole aumentare la qualità delle decisioni, la fiducia nelle istituzioni e la capacità del Comune di individuare priorità realmente sentite. Partecipazione non significa sostituire gli organi eletti: significa consentire ai cittadini e ai residenti ammessi dagli strumenti partecipativi di proporre, discutere, esprimere preferenze tra opzioni ammissibili e verificare l'attuazione delle decisioni.

3. Salvaguardia delle competenze

Ogni consultazione conserva natura partecipativa o consultiva. Gli atti amministrativi, contabili, urbanistici, regolamentari e di programmazione restano adottati dagli organi e dagli uffici competenti. Il bilancio partecipativo opera soltanto sulle risorse preventivamente individuate dal Consiglio comunale e su progetti dichiarati tecnicamente, giuridicamente e finanziariamente ammissibili.

4. Bilinguismo sostanziale

Avvisi, assemblee, piattaforme, schede di consultazione, resoconti e documenti essenziali devono essere disponibili in italiano e sloveno con pari dignità. La partecipazione deve rafforzare, non indebolire, l'identità storica e linguistica della comunità di Monrupino-Repentabor.

5. Accessibilità e inclusione

La partecipazione deve poter essere esercitata anche da chi non utilizza strumenti digitali. Il regolamento attuativo dovrà prevedere modalità fisiche e digitali, assistenza, accessibilità per le persone con disabilità e misure per

favorire la partecipazione dei giovani e delle persone anziane. Per gli strumenti non elettorali potrà essere valutata, nei limiti di legge, la partecipazione di cittadini dell'Unione europea e stranieri regolarmente soggiornanti.

6. Sostenibilità economica

La riforma può iniziare con costi contenuti, utilizzando spazi comunali, strumenti digitali già disponibili e collaborazioni ammissibili. Il regolamento attuativo dovrà indicare risorse, responsabilità organizzative, modalità di rendicontazione e criteri di sostenibilità. Nessuna spesa può essere assunta senza copertura e senza i necessari atti contabili.

PRINCIPIO GUIDA

Prima conoscere. Poi discutere. Infine decidere. La partecipazione acquista valore quando il cittadino può comprendere il problema, conoscere le alternative, contribuire alla discussione e verificare che cosa accade dopo la decisione.

Quadro delle innovazioni

Strumento	Funzione	Garanzia	Parametro proposto
Giornata della partecipazione	Raccoglie idee, priorità e stato dei progetti	Pubblica, bilingue, annuale	almeno 1/anno
Assemblee civiche	Approfondiscono temi territoriali o generali	Documenti essenziali e risposta motivata	richiesta: 3%*
Proposta civica qualificata	Porta una proposta alla discussione consiliare	Istruttoria e risposta motivata	soglia: 5%*
Bilancio partecipativo	Seleziona progetti tra quelli ammissibili	Verifica tecnica e atto finale degli organi competenti	quota annuale definita dal Consiglio
Consultazioni civiche	Ascoltano la popolazione prima della decisione	Informazione neutrale, costi e risultati pubblici	nessun effetto elettorale
Registro pubblico	Segue ogni proposta fino all'esito	Tempi, responsabile, pareri e stato di attuazione	aggiornamento tempestivo
Referendum consultivo	Esprime un indirizzo popolare	Materie locali ammissibili e motivazione dell'eventuale mancato recepimento	iniziativa 10%* / quorum 30%*

* Le soglie sono ipotesi iniziali di lavoro. Prima dell'approvazione definitiva devono essere motivate, confrontate con esperienze comparabili e verificate dal Segretario comunale e dagli organi competenti rispetto alla normativa regionale vigente.

Criteri per valutare le soglie

- proporzionalità rispetto alla dimensione del corpo elettorale comunale;
- effettiva utilizzabilità dello strumento, evitando soglie meramente teoriche;
- prevenzione dell'abuso e tutela della stabilità amministrativa;
- confronto con Comuni comparabili e con la disciplina regionale vigente;
- semplicità della raccolta, verifica e conservazione delle sottoscrizioni.

Testo proposto di modifica statutaria

NATURA DEL TESTO

Le formulazioni seguenti costituiscono una base di lavoro coordinabile con lo Statuto vigente. L'eventuale revisione, integrazione o riformulazione tecnica e sostanziale spetta agli organi comunali competenti, previo esame giuridico-amministrativo. Le modifiche rispetto alla presente proposta dovranno essere motivate nel normale confronto istituzionale.

Articolo 54-bis – Principi della partecipazione civica

1. Il Comune riconosce la partecipazione civica quale metodo permanente dell'azione amministrativa e promuove il coinvolgimento informato della popolazione nella definizione degli indirizzi, delle priorità e dei progetti di interesse locale.
2. La partecipazione si svolge secondo i principi di uguaglianza, inclusione, trasparenza, buona fede, semplicità, accessibilità, protezione dei dati personali, economicità e verificabilità dei risultati.
3. Le attività partecipative sono assicurate in lingua italiana e slovena con pari dignità. Sono adottate misure idonee a favorire la partecipazione di giovani, anziani, persone con disabilità e persone con difficoltà nell'uso degli strumenti digitali.
4. Gli strumenti partecipativi non sostituiscono le competenze attribuite dalla legge agli organi comunali, ai responsabili dei servizi e agli altri enti pubblici.

Articolo 54-ter – Carta dei diritti di partecipazione

1. Ogni partecipante ammesso allo specifico procedimento ha diritto a ricevere informazioni comprensibili e tempestive sulle questioni sottoposte a partecipazione, a formulare proposte e osservazioni, a conoscere l'esito dell'istruttoria e a ricevere una risposta motivata nei casi previsti.
2. Il Comune assicura modalità sia digitali sia non digitali e non può escludere dalla partecipazione chi non dispone di strumenti informatici.
3. Con apposito regolamento sono definite le modalità di identificazione, moderazione, verbalizzazione, pubblicazione, accessibilità e tutela dei dati personali.

Articolo 54-quater – Giornata della democrazia e della partecipazione

1. Il Comune organizza almeno una volta all'anno la Giornata della democrazia e della partecipazione di Monrupino-Repentabor, aperta alla popolazione e alle realtà sociali, culturali ed economiche del territorio.
2. Durante la Giornata sono presentati lo stato di attuazione dei principali programmi e progetti comunali, le eventuali risorse disponibili per il bilancio partecipativo e le proposte formulate dai cittadini.
3. La Giornata può essere articolata in assemblee territoriali o tematiche e, quando tecnicamente possibile, prevede strumenti di partecipazione a distanza o assistita.
4. Il resoconto, le proposte emerse, le risposte dell'amministrazione e i successivi sviluppi sono pubblicati in italiano e sloveno entro un termine definito dal regolamento, indicativamente non superiore a trenta giorni.

Articolo 56 – Istanze, petizioni e proposte civiche (testo sostitutivo proposto)

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare istanze, petizioni e proposte dirette a tutelare interessi collettivi o a migliorare servizi, programmi e interventi comunali. Il regolamento può estendere specifiche forme partecipative, non aventi natura elettorale o referendaria, ad altri residenti e soggetti portatori di un interesse qualificato.
2. Le istanze possono essere depositate in forma cartacea o digitale, secondo modalità semplici definite dal regolamento. La Segreteria rilascia ricevuta e assegna un numero identificativo da riportare nel registro della partecipazione.
3. La Giunta, avvalendosi degli uffici competenti, esamina la proposta e, entro sessanta giorni salvo diverso termine inderogabile previsto dalla legge, esprime una valutazione motivata sulla ricevibilità, competenza, fattibilità e sui possibili sviluppi.
4. Quando una proposta è sottoscritta da almeno il cinque per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, essa è qualificata come proposta civica qualificata e viene trasmessa al Consiglio comunale per la discussione entro novanta giorni dal completamento della verifica delle firme, salvo termini diversi stabiliti dal regolamento o da norme sopravvenute.
5. I promotori possono essere invitati a illustrare la proposta davanti alla commissione competente o al Consiglio, secondo modalità definite dal regolamento consiliare.
6. Il rigetto, l'accoglimento parziale o il rinvio sono motivati per iscritto. In caso di accoglimento sono indicati, ove possibile, l'ufficio responsabile, le attività previste e i tempi orientativi.
7. Sono escluse le proposte manifestamente contrarie alla legge, prive di oggetto determinato, lesive dei diritti fondamentali o dei diritti riconosciuti alla minoranza linguistica slovena.

Articolo 58-bis – Assemblee civiche

1. Il Comune promuove assemblee civiche generali, territoriali o tematiche, convocate dal Sindaco, dal Consiglio comunale o su richiesta motivata di almeno il tre per cento degli elettori, secondo modalità da definire nel regolamento.

2. La convocazione contiene argomento, documentazione essenziale, luogo, data e modalità di partecipazione ed è pubblicata con congruo anticipo, indicativamente almeno quindici giorni prima, salvo motivate ragioni di urgenza.
3. Le assemblee hanno funzione consultiva e propositiva. Le conclusioni sono verbalizzate e trasmesse agli organi competenti, che comunicano una risposta motivata entro un termine definito dal regolamento.
4. Il regolamento disciplina il coordinamento, gli interventi, la presentazione di documenti, la prevenzione dei conflitti di interesse e la partecipazione delle persone non residenti portatrici di un interesse qualificato.

Articolo 58-ter – Piattaforma civica digitale

1. Il Comune può istituire una piattaforma civica digitale bilingue per informare, raccogliere proposte, svolgere consultazioni, pubblicare documenti e monitorare l'attuazione dei progetti.
2. La piattaforma rispetta la normativa in materia di accessibilità, sicurezza informatica, identità digitale, protezione dei dati personali e conservazione documentale.
3. La partecipazione digitale integra e non sostituisce le modalità fisiche. Presso gli uffici comunali è garantita assistenza alle persone che ne abbiano necessità, nei limiti organizzativi definiti dal regolamento.
4. Consultazioni digitali con effetti partecipativi interni al procedimento possono essere utilizzate soltanto quando siano garantite identificazione dell'avente diritto, unicità della partecipazione, integrità e verificabilità del risultato. Esse non sostituiscono referendum, elezioni o altri procedimenti di voto disciplinati dalla legge e dallo Statuto.

Articolo 58-quater – Bilancio partecipativo

1. Il Comune può adottare il bilancio partecipativo quale processo mediante il quale la popolazione concorre alla selezione di progetti di interesse generale da finanziare con risorse preventivamente individuate dal Consiglio comunale.
2. La quota annuale, le aree di intervento e l'eventuale limite massimo per ciascun progetto sono stabiliti nell'ambito dei documenti di programmazione e bilancio, nel rispetto degli equilibri finanziari e delle disposizioni contabili.
3. Possono essere ammesse soltanto proposte rientranti nelle competenze comunali, conformi alla legge, compatibili con gli strumenti di programmazione, tecnicamente realizzabili e sostenibili nei costi di gestione.
4. Gli uffici effettuano una verifica pubblica di ammissibilità e predispongono per ogni progetto una stima dei costi, dei tempi, degli oneri futuri e delle eventuali fonti di cofinanziamento.
5. I partecipanti ammessi selezionano i progetti secondo modalità definite dal regolamento. Gli organi competenti recepiscono i risultati negli atti di propria competenza oppure motivano specificamente l'impossibilità totale o parziale del recepimento.
6. Il Comune pubblica almeno semestralmente lo stato di attuazione, le somme impegnate, i pagamenti effettuati, gli scostamenti e le motivazioni di eventuali ritardi.
7. Le risorse destinate annualmente al processo partecipativo sono individuate negli atti di programmazione e bilancio e possono essere integrate da fonti compatibili con la legge e con i vincoli contabili.

Articolo 58-quinquies – Consiglio civico della partecipazione

1. Il Consiglio comunale può istituire, anche in via sperimentale, un Consiglio civico della partecipazione con funzioni consultive, di garanzia e monitoraggio degli strumenti previsti dal presente Titolo.
2. La composizione assicura pluralismo, equilibrio tra le componenti della comunità, presenza della minoranza linguistica slovena, rappresentanza generazionale e assenza di predominio della maggioranza politica.
3. L'organismo opera di norma a titolo gratuito, salvo eventuali rimborsi di spese documentate nei limiti stabiliti dal regolamento, e pubblica annualmente una relazione sull'effettività della partecipazione.

Articolo 61 – Referendum consultivi (modifiche proposte)

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini è prevista l'indizione di referendum consultivi sulle materie di esclusiva competenza locale, nel rispetto delle esclusioni stabilite dal presente articolo e dalla legge.
2. Restano escluse la revisione dello Statuto, il personale, la pianificazione territoriale e urbanistica, gli atti di bilancio, i tributi, le tariffe, le nomine, le materie non disponibili e ogni proposta che possa ridurre o limitare i diritti della minoranza linguistica slovena, nonché le ulteriori materie escluse dalla normativa vigente.
3. L'iniziativa può essere assunta dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati oppure, previa verifica di compatibilità normativa, da almeno il dieci per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali comunali.
4. L'ammissibilità è valutata dalla commissione prevista dal regolamento, nella quale è rappresentato ogni gruppo consiliare. La commissione può essere integrata, ove necessario, da un esperto indipendente in diritto amministrativo o degli enti locali individuato secondo modalità trasparenti.

5. Il referendum è valido, previa verifica della compatibilità con la disciplina regionale vigente, se partecipa almeno il trenta per cento degli aventi diritto. Il quesito è approvato quando i voti favorevoli superano quelli contrari.
6. Il Consiglio comunale esamina il risultato entro sessanta giorni. Il mancato o parziale recepimento è deliberato con motivazione specifica secondo le maggioranze previste dalla normativa vigente.
7. Le modalità operative, le garanzie, i termini, la raccolta e verifica delle firme e l'informazione imparziale sono disciplinati dal regolamento.

NOTA TECNICA SULLE SOGLIE REFERENDARIE

Lo Statuto vigente prevede l'iniziativa popolare da parte di un terzo del corpo elettorale e un quorum superiore al 50% degli aventi diritto. La presente proposta ipotizza soglie del 10% e del 30% per rendere lo strumento effettivamente utilizzabile in un Comune di piccole dimensioni. Tali percentuali non sono considerate definitive: devono essere motivate, comparate e verificate rispetto alla disciplina regionale vigente prima dell'approvazione.

Articolo 61-bis – Consultazioni civiche

1. Il Sindaco, la Giunta o il Consiglio possono promuovere consultazioni su programmi, servizi, opere o questioni di interesse locale prima dell'adozione della decisione finale.
2. La consultazione presenta in modo neutrale l'oggetto, le opzioni, i costi, i benefici, i vincoli e le conseguenze prevedibili.
3. I risultati non sono giuridicamente vincolanti, ma sono pubblicati e valutati nell'atto finale, che motiva l'eventuale scelta difforme.
4. Le consultazioni possono avvenire mediante assemblee, questionari, audizioni, tavoli tematici, piattaforme digitali o combinazione di tali strumenti.

Articolo 63-bis – Registro pubblico della partecipazione

1. Il Comune istituisce sul proprio sito un registro pubblico bilingue delle istanze, petizioni, proposte civiche, consultazioni, assemblee, referendum e progetti di bilancio partecipativo.
2. Per ogni procedimento sono indicati oggetto, promotori nei limiti consentiti dalla normativa sui dati personali, data di deposito, ufficio responsabile, scadenze, stato, pareri, decisione e livello di attuazione.
3. Il registro è aggiornato con tempestività e conserva la documentazione nel rispetto delle regole di pubblicità, trasparenza, accessibilità e protezione dei dati.

Articolo 63-ter – Rapporto annuale sulla partecipazione

1. Entro il 31 marzo di ogni anno la Giunta presenta al Consiglio e pubblica un rapporto sull'attuazione degli strumenti partecipativi nell'anno precedente.
2. Il rapporto indica numero di partecipanti, proposte ricevute, tempi di risposta, progetti selezionati, risorse utilizzate, risultati conseguiti, criticità e azioni correttive, evitando profilazioni non necessarie.
3. Il rapporto è discusso pubblicamente in occasione della Giornata della democrazia e della partecipazione.

Disposizioni transitorie e attuative

Articolo 73-bis – Prima attuazione della riforma

1. Entro centottanta giorni dall'entrata in vigore delle modifiche statutarie, il Consiglio comunale approva o adegua il regolamento della partecipazione, il regolamento dei referendum e la disciplina del bilancio partecipativo.
2. Entro novanta giorni la Giunta individua il responsabile del registro della partecipazione e presenta un piano operativo per l'accessibilità bilingue, la piattaforma digitale e l'assistenza ai cittadini.
3. Il primo ciclo di bilancio partecipativo è avviato compatibilmente con le scadenze del primo documento di programmazione finanziaria utile.
4. Fino all'approvazione dei regolamenti continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in quanto compatibili.

Contenuti minimi del regolamento attuativo

- modalità cartacee e digitali di presentazione e sottoscrizione;

- verifica delle firme e trattamento dei dati personali;
- criteri per accertare residenza, età e titolo alla partecipazione;
- convocazione e conduzione imparziale delle assemblee;
- procedura, calendario e criteri del bilancio partecipativo;
- regole per conflitti di interesse, propaganda, parità di accesso e correttezza informativa;
- accessibilità linguistica, fisica e digitale;
- modalità di reclamo e riesame;
- indicatori annuali e pubblicazione dei risultati.

Cronoprogramma indicativo

Termine indicativo	Azione	Responsabile istituzionale
0-60 giorni	Istruttoria e parere sulla proposta civica	Giunta e uffici
Entro 90 giorni	Valutazione della discussione consiliare, ove procedibile	Consiglio comunale
Dopo l'approvazione	Pubblicazione ed entrata in vigore secondo la normativa vigente	Segreteria comunale
Entro 90 giorni	Responsabile del registro e piano operativo	Giunta
Entro 180 giorni	Regolamenti attuativi	Consiglio comunale
Primo bilancio utile	Avvio del primo ciclo di bilancio partecipativo	Consiglio, Giunta e uffici

Indicatori di risultato

- percentuale di istanze e proposte riscontrate nei termini;
- numero e varietà dei partecipanti, senza profilazioni indebite;
- numero di proposte ammesse e realizzate;
- tempo medio tra selezione e avvio dei progetti;
- scostamento tra costo preventivato e costo effettivo;
- grado di soddisfazione dei partecipanti;
- completezza della pubblicazione bilingue e accessibile.

PRINCIPIO DI VALUTAZIONE

La partecipazione non si misura soltanto dal numero di voti o di firme. Si misura anche dalla qualità dell'informazione, dal rispetto dei tempi, dalla capacità di motivare le decisioni e dalla verificabilità dei risultati.

Motivazione conclusiva

Monrupino-Repentabor possiede caratteristiche particolarmente adatte a sperimentare una partecipazione più vicina ai cittadini: dimensione contenuta, forte identità comunitaria, bilinguismo e conoscenza diretta del territorio. La riforma proposta non promette che ogni richiesta diventi automaticamente una decisione; chiede però che ogni proposta seria possa essere ricevuta, istruita, discussa e seguita da una risposta pubblica e motivata.

LA REGOLA DELLE TRE DOMANDE

La democrazia locale diventa credibile quando il cittadino può vedere tre cose: CHI DECIDE, PERCHÉ DECIDE e CHE COSA ACCADE DOPO LA DECISIONE.

Per queste ragioni i sottoscrittori chiedono al Consiglio comunale di valutare la riforma, dopo il necessario esame tecnico-giuridico, il confronto pubblico e la predisposizione del testo bilingue ufficiale. La proposta è intenzionalmente aperta a correzioni e miglioramenti: il metodo partecipativo deve essere applicato anche alla riforma della partecipazione stessa.

Fonti normative e documentali essenziali

Fonte	Riferimento e uso nella proposta
Statuto comunale vigente	Comune di Monrupino–Občina Repentabor, in particolare artt. 54–63 e 69–73. È la base immediata della proposta.
L.R. FVG 9 gennaio 2006, n. 1	Artt. 11–12: potestà statutaria e regolamentare; partecipazione popolare; procedimento e maggioranze per le modifiche statutarie.
D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL)	In particolare artt. 6, 8, 42 e 49, per quanto applicabili nell'ordinamento del Friuli Venezia Giulia; l'art. 8 disciplina la partecipazione popolare.
Legge 7 agosto 1990, n. 241	Principi sul procedimento amministrativo, motivazione, partecipazione e accesso, unitamente alla disciplina regionale applicabile.
Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 196/2003	Protezione dei dati personali, minimizzazione dei dati, trasparenza e sicurezza nel trattamento.
Legge 9 gennaio 2004, n. 4	Accessibilità degli strumenti e servizi digitali, con le disposizioni attuative vigenti.

Collegamenti ufficiali

[Statuto comunale italiano–sloveno](#)

[L.R. FVG 1/2006 – testo vigente](#)

[TUEL – art. 8, partecipazione popolare](#)

AVVERTENZA GIURIDICA

Il presente documento è una proposta civica e normativa da sottoporre al vaglio del Segretario comunale, degli uffici competenti e del Consiglio. Prima della deliberazione devono essere verificati i richiami legislativi, le competenze regionali, le soglie proposte, la coerenza con i regolamenti comunali vigenti e la versione ufficiale bilingue.

Checklist di validazione prima del deposito definitivo

Questa checklist non sostituisce il parere degli uffici: serve a rendere trasparente ciò che deve essere verificato prima di congelare la versione 1.0.

✓	Verifica	Cosa chiudere prima della versione 1.0
☐	Procedura statutaria e regolamenti	Confermare con la Segreteria il percorso formale della proposta, la sequenza tra istruttoria e Consiglio e quali dettagli rinviare ai regolamenti attuativi.
☐	Soglie 3% / 5% / 10% / 30%	Verificare compatibilità normativa e predisporre un breve benchmark con Comuni comparabili.
☐	Referendum	Confermare materie escluse, quorum, modalità di iniziativa e composizione della commissione di ammissibilità.
☐	Firme, adesioni e privacy	Definire dati necessari, modalità di verifica e autenticazione, informativa completa, base giuridica, tempi di conservazione e misure di sicurezza.

☐	Partecipazione digitale	Definire strumenti, identità, sicurezza e distinzione netta tra consultazione digitale e voto elettorale/referendario.
☐	Bilancio partecipativo	Confermare disciplina contabile, quota annuale, ruoli degli uffici, costi di avvio e modalità di recepimento dei risultati.
☐	Bilinguismo	Predisporre versione slovena ufficiale del testo definitivo e dei moduli con pari dignità linguistica.
☐	Organizzazione e responsabilità	Individuare ufficio responsabile, risorse minime, supporto ai cittadini e modalità di monitoraggio annuale.

Modulo di adesione alla proposta civica

Il/La sottoscritto/a dichiara di sostenere la “Proposta civica per il nuovo Statuto della partecipazione di Monrupino–Repentabor” e chiede che sia esaminata dagli organi comunali competenti secondo lo Statuto vigente e la normativa applicabile.

INFORMATIVA SINTETICA

I dati raccolti sono utilizzati esclusivamente per presentare e verificare la proposta presso il Comune. Prima della raccolta pubblica delle firme i promotori devono predisporre l’informativa completa sul trattamento dei dati e individuare il titolare del trattamento. Eventuali dati ulteriori – compresi estremi di documenti – saranno raccolti soltanto se effettivamente richiesti dalla disciplina applicabile o dalla Segreteria comunale.

Responsabile della raccolta della presente pagina

Nome e cognome _____ Recapito _____

Luogo e data _____ Firma _____

N.	Nome e cognome	Data di nascita	Residenza	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

8				
---	--	--	--	--

Nota: modalità di sottoscrizione, eventuale autenticazione e criteri di verifica saranno definiti dopo il confronto con la Segreteria comunale e con il regolamento applicabile.

Scheda per la prima proposta civica

Questa scheda può essere utilizzata durante la consultazione per trasformare l’iniziativa statutaria in un primo esercizio concreto di partecipazione: un’idea viene descritta, stimata, verificata e seguita fino a una risposta.

TITOLO DELLA PROPOSTA

PROBLEMA DA RISOLVERE

SOLUZIONE PROPOSTA

BENEFICIARI

LUOGO INTERESSATO

COSTO INDICATIVO

POSSIBILI FINANZIAMENTI

TEMPI STIMATI

RISCHI O VINCOLI**PROPONENTE E RECAPITO****Valutazione degli uffici**Competenza comunale: ☐ sì ☐ no ☐ parzialeAmmissibilità giuridica: ☐ sì ☐ no ☐ da approfondireFattibilità tecnica: ☐ sì ☐ no ☐ da approfondireSostenibilità economica: ☐ sì ☐ no ☐ da approfondire

Stima economica: € _____

Ufficio responsabile: _____

METODO

Un progetto diventa credibile quando si può capire chi lo propone, quale problema risolve, quanto costa, quali vincoli ha, chi è competente a deciderlo e che cosa succede dopo la decisione.

Versione 0.9 – 25 agosto 2026. Documento predisposto per consultazione pubblica e verifica tecnico-giuridica.