



Comune di Valsamoggia

(Città Metropolitana di Bologna)

Regolamento sulla partecipazione

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 02/05/2018

Sede istituzionale: Comune di Valsamoggia, 40053 loc. Bazzano – Piazza Garibaldi, 1
tel 051 836411- fax 051 836440 - posta elettronica certificata: comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it

INDICE

Art. 1 - <i>Oggetto</i>	4
TITOLO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE FORME ASSOCIATIVE.....	4
Art. 2 - <i>Principi generali</i>	4
CAPO I - ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO.....	4
Art. 3 - <i>Finalità</i>	4
Art. 4 - <i>Registro comunale delle Associazioni</i>	4
Art. 5 - <i>Requisiti per l'iscrizione al Registro comunale delle Associazioni</i>	5
Art. 6 - <i>Modalità di iscrizione e permanenza nel Registro comunale delle Associazioni</i>	5
Art. 7- <i>Interventi di sostegno</i>	6
Art. 8 - <i>Collaborazione nella gestione dei servizi</i>	6
CAPO II - ISTITUZIONE DELLE CONSULTE.....	6
Art. 9 - <i>Finalità</i>	6
Art. 10 - <i>Consulta Agricoltura</i>	7
Art. 11 - <i>Area di intervento e attribuzioni</i>	7
Art. 12 - <i>Consulta Commercio, Artigianato, Industria</i>	7
Art. 13 - <i>Area di intervento ed attribuzioni</i>	8
Art. 14 - <i>Consulta terzo settore</i>	8
Art. 15 - <i>Area di intervento ed attribuzioni</i>	8
Art. 16 - <i>Consulta scuola</i>	9
Art. 17 - <i>Area di intervento ed attribuzioni</i>	9
Art. 18 - <i>Consulta giovani</i>	9
Art. 19 - <i>Area di intervento ed attribuzioni</i>	10
Art. 20 - <i>Istituzione di altre Consulte</i>	10
TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI DELIBERAZIONE.....	10
CAPO I - ISTANZE.....	10
Art. 21 - <i>Istanze</i>	10
Art. 22 - <i>Modalità di presentazione</i>	10
Art. 23.....	10
CAPO II - PETIZIONI.....	11
Art. 24 - <i>Petizioni</i>	11
Art. 25 - <i>Numero minimo di firme e promotori</i>	11
Art. 26 - <i>Raccolta delle firme</i>	11
Art. 27 - <i>Autenticazione delle firme</i>	11
Art. 28 - <i>Deposito della petizione ed esame ai fini dell'ammissibilità</i>	11
Art. 29 - <i>Trattazione della petizione</i>	11
Art. 30 - <i>Decisione</i>	12
Art. 31 - <i>Comunicazione</i>	12
CAPO III - PROPOSTE DI DELIBERAZIONE.....	12
Art. 32 - <i>Proposte di deliberazione</i>	12
Art. 33 - <i>Numero minimo di firme e promotori</i>	12
Art. 34 - <i>Collaborazione degli Uffici</i>	12
Art. 35 - <i>Raccolta delle firme, autenticazione, deposito, ammissibilità, istruttoria, decisione e comunicazione</i>	13
TITOLO III - PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE POPOLARE.....	13
CAPO I - DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA.....	13
Art. 36 - <i>Principi generali</i>	13
Art. 37 - <i>Avvio del processo partecipativo</i>	13
Art. 38 - <i>Oggetto del processo partecipativo</i>	14
Art. 39 - <i>Attivazione del processo partecipativo</i>	14
Art. 40 - <i>Progetto</i>	14
Art. 41 - <i>Esito del processo partecipativo</i>	15

Art. 42 - <i>Informazione sul percorso partecipato</i>	15
Art. 43 - <i>Partecipazione in materia di bilancio</i>	15
CAPO II - <i>MUNICIPI</i>	15
Art. 44 – <i>Municipi – Norma di Rinvio</i>	15
CAPO III - <i>CONSULTAZIONE POPOLARE</i>	16
Art. 45 - <i>Iniziativa delle consultazioni popolari</i>	16
Art. 46 - <i>Ambito della consultazione</i>	16
Art. 47 - <i>Risultati delle consultazioni</i>	16
Art. 48 - <i>Tipi di consultazione</i>	16
Art. 49- <i>Assemblee</i>	16
Art. 50 - <i>Questionari</i>	16
Art. 51 - <i>Mezzi informatici o telematici</i>	17
Art. 52 - <i>Audizioni pubbliche</i>	17
TITOLO IV – <i>PARTECIPAZIONE REFERENDUM</i>	17
CAPO I - <i>NORME GENERALI</i>	17
Art. 53 - <i>Referendum consultivo ed abrogativo</i>	17
Art. 54 - <i>Oneri a carico del Comune</i>	18
CAPO II - <i>INIZIATIVA DEL REFERENDUM</i>	18
Art. 55 - <i>Iniziativa del referendum</i>	18
Art. 56 - <i>Raccolta delle firme</i>	18
Art. 57 - <i>Autenticazione delle firme</i>	18
Art. 58 - <i>Deposito delle firme</i>	18
CAPO III - <i>AMMISSIONE E INDIZIONE DEL REFERENDUM</i>	19
Art. 59 - <i>Verifica di regolarità</i>	19
Art. 60 - <i>Giudizio di ammissibilità e procedibilità</i>	19
Art. 61 - <i>Indizione dei referendum</i>	19
Art. 62 - <i>Effetto sospensivo</i>	19
CAPO IV - <i>SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VOTO, SCRUTINIO, PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI</i>	19
Art. 63 - <i>Aventi diritto al voto</i>	19
Art. 64 - <i>Seggi e loro dislocazione</i>	20
Art. 65 - <i>Uffici di Sezione</i>	20
Art. 66 - <i>Nomina dei componenti dell'ufficio di sezione</i>	20
Art. 67 - <i>Disciplina delle votazioni</i>	20
Art. 68 - <i>Scrutinio</i>	21
Art. 69 - <i>Ufficio Comunale per i referendum e proclamazione dei risultati</i>	21
Art. 70 - <i>Norma di rinvio</i>	22
Art. 71 - <i>Entrata in vigore e revisione periodica</i>	22

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le forme e le modalità della partecipazione popolare all'Amministrazione locale, nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, attraverso le forme associative nonché con istanze, petizioni, proposte di deliberazione, consultazioni popolari, referendum, in conformità alle norme di cui al Titolo IV dello Statuto del Comune.

TITOLO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE FORME ASSOCIATIVE

Art. 2 - Principi generali

1. Il presente titolo disciplina, in conformità ai principi stabiliti dall'art. 8 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dal Titolo IV dello Statuto comunale, gli istituti di partecipazione degli appartenenti alla comunità cittadina, sia in forma singola che associata, dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, alla vita pubblica locale.
2. Il Comune valorizza e favorisce lo sviluppo e l'attività delle forme associative, espressioni autonome della propria comunità che perseguono fini sociali, culturali, sportivi o comunque di interesse collettivo.
3. Il Comune riconosce alle forme associative il diritto di partecipare al percorso di formazione delle proprie scelte politico amministrative.

CAPO I - ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO

Art. 3 - Finalità

1. Il Comune di Valsamoggia incentiva e valorizza la partecipazione attiva dei cittadini al governo del territorio e favorendone l'autonoma iniziativa, come singoli ed in forma associata, per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Art. 4 - Registro comunale delle Associazioni

1. E' istituito il "Registro comunale delle Associazioni" quale strumento di immediato riconoscimento dei destinatari degli istituti di partecipazione e valorizzazione previsti dallo Statuto.
2. Con riferimento alla natura giuridica delle Associazioni, il Registro comprende i seguenti distinti elenchi:
 - a) Associazioni di volontariato
 - b) Associazioni di promozione sociale

Ogni settore di intervento, in base alla materia trattata, viene suddiviso nei seguenti ambiti:

- socio-assistenziale e sanitario;
- tutela e promozione dei diritti;
- attività educative, culturali, sportive e ricreative;
- tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale;
- protezione civile.

Non possono essere iscritti nel Registro comunale delle Associazioni partiti, organizzazioni sindacali, professionali e di categoria, né associazioni che abbiano come finalità la tutela diretta degli interessi economici degli associati.

Art. 5 - Requisiti per l'iscrizione al Registro comunale delle Associazioni

1. Sono iscritte, a richiesta, le Associazioni non aventi finalità di lucro che sono in possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente riguardante il Volontariato, la Promozione sociale e le ONLUS per il riconoscimento da parte degli Enti pubblici, aventi sede/recapito o comunque operative nel territorio comunale, aventi un numero minimo di iscritti pari a 10, la cui attività, regolarmente espletata da almeno sei mesi, sia attinente con le finalità di cui al precedente Art. 3.
2. Sono iscritte di diritto, a richiesta, le Associazioni già comprese nei Registri a valenza nazionale, nei Registri della Regione Emilia Romagna e della Città Metropolitana di Bologna aventi sede o recapito nel territorio comunale e la cui attività sia attinente con le finalità di cui al precedente Art. 3, nonché quelle iscritte nell'Elenco istituito in via transitoria nelle more dell'approvazione del Regolamento sulla partecipazione dal Comune di Valsamoggia con deliberazione G.C. n. 18 del 17/03/2016.

Art. 6 - Modalità di iscrizione e permanenza nel Registro comunale delle Associazioni

1. L'iscrizione al Registro comunale è un atto volontario. Il procedimento si avvia ad istanza di parte e si conclude con uno specifico provvedimento del Responsabile comunale preposto alla cura dell'associazionismo, entro un termine di 60 giorni a decorrere dalla data di presentazione della richiesta, salvo formali interruzioni atte a consentire l'eventuale integrazione della documentazione prescritta. Il provvedimento di iscrizione viene comunicato ai richiedenti a cura dell'ufficio competente.

2. La domanda di iscrizione, compilata in base ad apposito modello predisposto dagli uffici competenti e indirizzata al Sindaco, deve essere sottoscritta da soggetto munito di idonei poteri di rappresentanza e deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) copia dell'Atto costitutivo, registrato a termini di legge;
- b) copia dello Statuto, registrato a termini di legge;
- c) indicazione della sede legale e della sede operativa. Per organizzazioni a rilevanza sovracomunale occorre indicare anche il recapito locale;
- d) elenco nominativo delle persone che ricoprono le cariche associative alla data dell'istanza;
- e) relazione dettagliata circa l'attività svolta nel territorio, gli scopi e le modalità di attuazione di questi ultimi, riguardante almeno un periodo di sei mesi immediatamente antecedente la richiesta d'iscrizione ed eventuale documentazione aggiuntiva, ritenuta utile allo scopo;
- f) per le sezioni locali di Associazioni nazionali, regionali, provinciali: documentazione dell'Organo Centrale competente, che attesti l'autonomia organizzativa, gestionale e patrimoniale della Sezione stessa nell'ambito della propria pertinenza territoriale;
- g) per le Associazioni di cui al comma 2 del precedente articolo 5: indicazione degli estremi del provvedimento di iscrizione al Registro nazionale, regionale o provinciale o nell'Elenco comunale (ovvero copia dello stesso).

Quanto dichiarato e documentato dal rappresentante legale si intende effettuato ai sensi e con le responsabilità di cui al DPR 445/2000 e successive modifiche e integrazioni.

L'ufficio competente, nell'ambito dell'istruttoria, si riserva il diritto di reperire ulteriori dati conoscitivi.

Contro il diniego dell'iscrizione è possibile, entro il termine di trenta giorni dalla data di emissione del provvedimento, presentare istanza di riesame al Segretario Generale, il quale risponde in merito entro i trenta giorni successivi alla presentazione della istanza.

3. Il Registro Comunale delle Associazioni è soggetto a revisione periodica, di regola triennale quinquennale, al fine di verificare la permanenza dei requisiti di iscrizione. A tal fine, entro i termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale, le associazioni iscritte trasmettono una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di iscrizione. Se non si riscontrano sostanziali cambiamenti nell'attività, l'iscrizione è tacitamente rinnovata. Ogni Associazione iscritta è tenuta, entro un termine massimo di trenta giorni dal verificarsi dell'evento, a comunicare in modalità telematica all'Ufficio comunale di riferimento eventuali

modifiche agli elementi di cui alle precedenti lettere a), b), c), d), g) unitamente a copia degli atti adottati in merito.

4. La cancellazione dal Registro comunale delle Associazioni è disposta con atto motivato del Responsabile comunale preposto alla cura dell'associazionismo, che deve essere comunicato all'Associazione interessata presso la sede legale ovvero, in caso di impossibilità, al legale rappresentante.

5. Le cause della cancellazione sono:

1. richiesta formale presentata dalla stessa Associazione iscritta;
2. riscontro, da parte dell'ufficio competente, della perdita di uno o più dei requisiti essenziali per l'iscrizione;
3. mancata risposta alla richiesta di verifica/revisione periodica del permanere dei requisiti.

6. Fatta eccezione per il punto 1 di cui al precedente comma, la procedura di cancellazione si considera avviata solo dopo l'inoltro di apposito preavviso con cui si comunicano formalmente all'Associazione i motivi che comportano la cancellazione e si diffida, previa assegnazione di termine perentorio non inferiore a quindici giorni, l'Associazione a disporre il ripristino delle condizioni necessarie o ad inviare le proprie controdeduzioni, se ne ricorre il caso.

Art. 7- Interventi di sostegno

1. Il Comune favorisce lo sviluppo e l'attività del volontariato e dell'associazionismo mediante interventi che consistono, di norma, nella messa a disposizione di beni, servizi, strutture ed altri mezzi strumentali per il raggiungimento delle loro finalità nonché eventualmente nell'erogazione di contributi.
2. Le associazioni destinatarie degli interventi di sostegno di cui al presente articolo sono quelle iscritte nel registro di cui al precedente art. 4 e devono trasmettere, a conclusione dell'intervento, una relazione sull'attività svolta e sull'utilizzazione dei contributi, dei beni, servizi, strutture o altri mezzi forniti dall'Amministrazione.
3. Gli interventi di sostegno vengono concessi nel rispetto delle disposizioni del vigente "Regolamento per la concessione di benefici economici, patrocini e spazi a soggetti pubblici e privati".

Art. 8 - Collaborazione nella gestione dei servizi

1. L'amministrazione comunale, al fine di elevare la qualità delle prestazioni e di migliorare la risposta alle esigenze della collettività locale, può gestire i propri servizi anche in collaborazione con le associazioni iscritte al Registro comunale ed operanti nell'ambito di attività inerenti il servizio stesso.
2. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione vengono stabilite con apposita convenzione, stipulata in conformità alla normativa vigente in materia.
3. Per la gestione del servizio, le organizzazioni sopra menzionate possono utilizzare le strutture ed i mezzi del comune, nel rispetto delle modalità stabilite dalla stessa convenzione.

CAPO II - ISTITUZIONE DELLE CONSULTE

Art. 9 - Finalità

1. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi e per garantire l'espressione delle esigenze di gruppi sociali, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 dello Statuto Comunale, vengono istituite le seguenti Consulte:

1. Agricoltura
2. Commercio, artigianato, industria;
3. Terzo settore

4. Scuola
 5. Giovani
2. Le Consulte rappresentano sedi permanenti di confronto, discussione e proposta sui rispettivi temi specifici di ognuna; svolgono funzioni di impulso e sostegno all'attività politico-amministrativa. I loro componenti di norma restano in carica fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco.

Art. 10 - Consulta Agricoltura

1. Viene istituita, secondo quanto previsto dall'art. 38 dello Statuto comunale, la Consulta Agricoltura quale organismo di partecipazione all'azione amministrativa, con funzioni di proposta e consultazione sull'andamento dei servizi e delle attività del Comune nelle materie che coinvolgono la produzione agricola e zootecnica stimolando la partecipazione dei cittadini al governo della città, alla vita ideale, politica, sociale, culturale e amministrativa della comunità.

2. La Consulta è composta da :

- Sindaco o suo delegato in qualità di Presidente
- un rappresentante per ognuna delle associazioni economiche presenti sul territorio, segnalato al Sindaco previa richiesta, rientranti tra quelle di seguito elencate, in maniera esemplificativa e non tassativa:
 - Associazione Agricoltori
 - Confederazione Italiana Agricoltori (C.I.A.)
 - Federazione Coltivatori Diretti

Alla consulta può essere invitato il Responsabile del Servizio competente al fine di illustrare specifici argomenti.

Alla Consulta sono invitati i Presidenti di Municipio o loro delegati.

3. Il Presidente convoca la Consulta e ne stabilisce l'ordine del giorno, sovrintende al regolare svolgimento dei lavori dell'organismo, rappresenta la Consulta nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi.

Art. 11 - Area di intervento e attribuzioni

1. La Consulta ha lo scopo di avanzare proposte a sostegno della produzione agricola e zootecnica con particolare attenzione ai prodotti specifici e di eccellenza in ambito comunale. La Consulta si occupa delle seguenti aree di intervento:

- collaborazione tra agricoltori, tecnici specializzati e scuole di agraria
- salvaguardia del territorio e tutela dei rischi ambientali per le coltivazioni
- capacità di attrarre finanziamenti da altri enti e dall'Unione Europea
- agevolazione dell'attività d'impresa attraverso la semplificazione amministrativa
- studio di proposte di agevolazione fiscale
- tutela e valorizzazione dell'ambiente in tutte le sue forme

Art. 12 - Consulta Commercio, Artigianato, Industria

1. Viene istituita, secondo quanto previsto dall'art. 38 dello Statuto comunale, la Consulta Commercio, Artigianato, Industria quale organismo di partecipazione all'azione amministrativa, con funzioni di proposta e consultazione sull'andamento dei servizi e delle attività del Comune nelle materie che coinvolgono la sfera economica stimolando la partecipazione dei cittadini al governo della città, alla vita ideale, politica, sociale, culturale e amministrativa della comunità.

2. La Consulta è composta da :

- Sindaco o suo delegato in qualità di Presidente
- un rappresentante per ognuna delle associazioni economiche presenti sul territorio, segnalato al Sindaco previa richiesta, rientranti tra quelle di seguito elencate, in maniera esemplificativa e non tassativa:
 - Confederazione Nazionale dell'Artigianato (C.N.A.)
 - Confartigianato
 - Confesercenti
 - Confcommercio
 - Federconsumatori

- Associazione Industriali
- A.P.I.

Alla consulta può essere invitato il Responsabile del Servizio competente al fine di illustrare specifici argomenti.

Alla Consulta sono invitati i Presidenti di Municipio o loro delegati.

3. Il Presidente convoca la Consulta e ne stabilisce l'ordine del giorno, sovrintende al regolare svolgimento dei lavori dell'organismo, rappresenta la Consulta nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi.

Art. 13 - Area di intervento ed attribuzioni

1. La Consulta ha lo scopo di avanzare proposte a sostegno dello sviluppo economico ed occupazionale in ambito comunale. La Consulta si occupa delle seguenti aree di intervento:

- linee di programmazione e sviluppo delle attività legate all'industria, al commercio e all'artigianato in sede fissa e ambulante, in particolare per la piccola e media impresa;
- agevolazione dell'attività d'impresa attraverso la semplificazione amministrativa;
- studio di proposte di agevolazione fiscale.

Art. 14 - Consulta terzo settore

1. Viene istituita, secondo quanto previsto dall'art. 38 dello Statuto comunale, la Consulta del Terzo Settore quale organismo di partecipazione all'azione amministrativa, con funzioni di proposta e consultazione sull'andamento dei servizi e delle attività del Comune nelle materie in cui operano le associazioni di volontariato e di promozione sociale, stimolando la partecipazione dei cittadini al governo della città, alla vita ideale, politica, sociale, culturale e amministrativa della comunità.

2. La Consulta è composta da :

- Sindaco o suo delegato
- un rappresentante per ognuna delle associazioni di volontariato e di promozione sociale presenti sul territorio, segnalati al Sindaco previa richiesta, rientranti nelle aree di intervento di cui al successivo Art. 15.

Alla consulta può essere invitato il Responsabile del Servizio competente al fine di illustrare specifici argomenti.

Alla Consulta sono invitati i Presidenti di Municipio o loro delegati.

3. La Consulta elegge il Presidente nel proprio seno, il quale convoca la Consulta e ne stabilisce l'ordine del giorno, sovrintende al regolare svolgimento dei lavori dell'organismo, rappresenta la Consulta nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi.

Art. 15 - Area di intervento ed attribuzioni

1. Le finalità della Consulta sono di promuovere la partecipazione degli utenti e delle loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, alla vita amministrativa del Comune e di valorizzare l'autonoma aggregazione dei cittadini su interessi diffusi.

2. La Consulta si occupa delle seguenti aree di intervento:

- *Sociale*: Tutelare il benessere sociale della famiglia, dell'infanzia; favorire l'integrazione sociale, la solidarietà ed i diritti civili; prevedere una continua sensibilizzazione alla protezione civile;
- *Sanità*: Facilitare e garantire l'accesso ai servizi sanitari degli utenti, la prevenzione e la sicurezza sociale;
- *Cultura*: Valorizzare il patrimonio storico e artistico; favorire la realizzazione di iniziative culturali, ricreative, turistiche e dello spettacolo; promuovere la tutela dell'ambiente, la cultura e le tradizioni locali;
- *Sport*: Favorire l'avviamento e la pratica sportiva in un'ottica di pariteticità di tutte le discipline; promuovere la funzione sociale dello sport e della pratica delle attività motorie per la tutela della salute, il miglioramento degli stili di vita e lo sviluppo delle relazioni sociali;
- *Multiculturalità*: Promuovere e favorire il dialogo interculturale e la conoscenza di realtà diverse, valorizzare la multiethnicità come valore aggiunto per lo sviluppo del territorio e risorsa per tutti i cittadini.

- *Innovazione*: Diffondere l'innovazione tecnologica e sociale in tutti gli ambiti della vita di comunità.

Art. 16 - Consulta scuola

1. Viene istituita, secondo quanto previsto dall'art. 38 dello Statuto comunale, la Consulta Scuola quale organismo di partecipazione all'azione amministrativa, con funzioni di proposta e consultazione in materia di qualificazione complessiva del sistema scolastico e formativo e di interventi per il diritto allo studio, stimolando la partecipazione dei cittadini al governo della città, alla vita ideale, politica, sociale, culturale e amministrativa della comunità.

2. La Consulta Scuola è composta da:

- Sindaco o suo delegato in qualità di Presidente
- Dirigenti Scolastici
- Responsabile delle scuole dell'infanzia paritarie
- un rappresentante dei genitori per ogni ordine di scuola, servizi prima infanzia (elencazione esemplificativa e non tassativa)
- un rappresentante docenti/educatrici per ogni ordine di scuola/servizi prima infanzia (elencazione esemplificativa e non tassativa)

Alla consulta può essere invitato il Responsabile del Servizio competente al fine di illustrare specifici argomenti.

Alla Consulta sono invitati i Presidenti di Municipio o loro delegati.

3. I componenti della Consulta Scuola potranno essere convocati in sedute plenarie oppure parziali tenuto conto delle specifiche tematiche portate di volta in volta all'attenzione dell'organismo, in un'ottica di efficienza, razionalizzazione e semplificazione, anche al fine di assicurare la proficuità dello svolgimento dei lavori.

In particolare, si svolgeranno sedute plenarie su tematiche di carattere più generale e di coordinamento tra le varie realtà, mentre si svolgeranno sedute parziali su tematiche connesse alle valutazioni e al monitoraggio dei progetti e servizi delle scuole.

4. Alle sedute della Consulta possono essere invitati dal Presidente, in via occasionale, altri rappresentanti del mondo della scuola, Responsabili di altri servizi comunali o altre figure la cui presenza sia ritenuta utile per la trattazione di specifici punti previsti nell'ordine del giorno.

5. Il Presidente convoca la Consulta e ne stabilisce l'ordine del giorno, sovrintende al regolare svolgimento dei lavori dell'organismo, rappresenta la Consulta nei rapporti con altri Enti o soggetti terzi.

Art. 17 - Area di intervento ed attribuzioni

1. La Consulta Scuola si occupa delle seguenti aree di intervento:

- politiche scolastiche e della prima infanzia del territorio;
- piano dell'offerta formativa e dei progetti didattici integrati;
- iniziative volte a favorire e garantire il Diritto allo Studio secondo le direttive regionali;
- organizzazione servizi scolastici comunali
- edilizia scolastica

Art. 18 - Consulta giovani

1. Viene istituita, secondo quanto previsto dall'art. 38 dello Statuto comunale, la Consulta Giovani, quale organismo di partecipazione all'azione amministrativa, con funzioni di proposta e consultazione sull'andamento dei servizi e delle attività del Comune in materia di tematiche giovanili, stimolando la partecipazione dei cittadini al governo della città, alla vita ideale, politica, sociale, culturale e amministrativa della comunità.

2. La Consulta giovani è composta da:

- Sindaco o suo delegato
- Giovani in età compresa tra i 16 e i 30 anni che risiedono nel comune di Valsamoggia.

Alla consulta può essere invitato il Responsabile del Servizio competente al fine di illustrare specifici argomenti.

3. La Consulta elegge il Presidente nel proprio seno, il quale convoca la Consulta e ne stabilisce l'ordine del giorno, sovrintende al regolare svolgimento dei lavori dell'organismo, rappresenta la Consulta nei rapporti con gli organi del Comune e con i terzi.

Art. 19 - Area di intervento ed attribuzioni

1. La Consulta Giovani si pone come punto di riferimento e di informazione per i gruppi ed i singoli interessati ai problemi della condizione giovanile nei suoi vari aspetti: scuola, università, mondo del lavoro, tempo libero; raccoglie e divulga informazioni nei predetti campi; promuove e organizza attività, dibattiti ed incontri.

Art. 20 - Istituzione di altre Consulte

1. Con provvedimento del Consiglio Comunale possono essere istituite altre Consulte tematiche che hanno ad oggetto temi che non sono riconducibili a quelli già elencati nel presente Regolamento.

TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

CAPO I - ISTANZE

Art. 21 - Istanze

1. Le istanze, di cui all'art. 39 dello Statuto, sono volte a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione Comunale in determinate materie e concernono questioni di carattere specifico e particolare, pur non essendo necessariamente dirette ad ottenere un provvedimento amministrativo determinato.
2. Le istanze, di cui all'art. 39 dello Statuto, sono volte inoltre ad ottenere dall'Amministrazione chiarimenti in relazione a specifici provvedimenti.

Art. 22 - Modalità di presentazione

1. Le istanze vanno indirizzate al Sindaco, che provvede direttamente se riguardano materie di competenza sua o della Giunta Comunale oppure le inoltra al Presidente del Consiglio Comunale se riferite a materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Sono sottoscritte, senza formalità di autenticazione, dal presentatore o dai presentatori, che dovranno essere comunque identificabili, residenti e maggiori di sedici anni di età.
3. L'istanza che rileva problemi specifici può essere presentata anche da persone non residenti, ma che svolgono la propria attività principale nel territorio comunale, oppure hanno il proprio domicilio.
4. Le istanze, con qualsiasi forma, possono essere anche presentate attraverso i canali dei social network, a cui verrà data risposta sempre utilizzando i medesimi canali.
5. Se l'istanza viene presentata al protocollo del Comune, l'ufficio addetto rilascia una ricevuta e ne invia una copia al Presidente del Municipio competente per territorio.

Art. 23

Esito e comunicazioni

1. Il Sindaco provvede direttamente sulle istanze tramite gli Uffici e Servizi comunali competenti.
2. Un funzionario appositamente incaricato assume la responsabilità dei procedimenti relativi alle istanze.
3. In esito all'istanza, nel termine di 30 giorni dalla presentazione, viene data risposta scritta.

CAPO II - PETIZIONI

Art. 24 - Petizioni

1. Le petizioni sono intese a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione Comunale per la migliore tutela di interessi collettivi o diffusi in materie determinate o per questioni specifiche e particolari, nell'ambito delle funzioni proprie del Comune. La loro presentazione è soggetta alle formalità previste negli articoli seguenti.
2. Esse vengono esaminate dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio, secondo la rispettiva competenza.

Art. 25 - Numero minimo di firme e promotori

1. Le petizioni devono essere sottoscritte dai soggetti di cui all'art. 39 dello Statuto.
2. È richiesto un numero minimo di sottoscrizioni pari all' 1,5% degli aventi diritto (calcolato con riferimento al 31/12 dell'anno precedente a quello in cui viene presentata la petizione).
3. La dichiarazione di presentazione della petizione deve espressamente indicare i nominativi ed il recapito dei promotori. Essi costituiscono la delegazione con la quale saranno tenuti tutti i rapporti conseguenti alla presentazione della petizione. In mancanza, si considerano promotori i primi tre sottoscrittori.

Art. 26 - Raccolta delle firme

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

Art. 27 - Autenticazione delle firme

1. Le firme dei sottoscrittori della petizione non devono essere autenticate e possono essere presentate anche attraverso strumenti online.

Art. 28 - Deposito della petizione ed esame ai fini dell'ammissibilità

1. A cura dei promotori, la petizione viene depositata mediante consegna presso uno degli Sportelli polifunzionali delle Municipalità, il quale ne rilascia ricevuta, ovvero viene presentata a mezzo del servizio postale o trasmessa tramite posta elettronica certificata o altro mezzo telematico.
2. Il Sindaco delega ad un funzionario l'accertamento del numero delle sottoscrizioni, ed il possesso da parte dei presentatori dei requisiti di cui all'art. 39 dello Statuto. Successivamente il funzionario delegato si pronuncia circa l'ammissibilità, con riferimento alla attinenza delle petizioni alle funzioni del Comune.
3. La petizione è inoltre trasmessa ai Presidenti di Municipio territorialmente competenti.

Art. 29 - Trattazione della petizione

1. Il Sindaco, la Giunta e il Consiglio Comunale invitano i promotori a fornire chiarimenti e precisazioni.
2. Ai fini istruttori, ove necessario, richiedono ulteriori pareri, valutazioni e proposte degli Uffici e Servizi comunali competenti per materia.

3. La petizione attinente alle materie di competenza del Consiglio Comunale, corredata delle valutazioni tecniche, è trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale ed è iscritta all'ordine del giorno entro trenta giorni.
4. La data della seduta in cui l'argomento sarà trattato viene tempestivamente comunicata ai promotori dal Servizio Affari Generali.

Art. 30 - Decisione

1. Il Sindaco, la Giunta o il Consiglio adottano sulla petizione motivata decisione nel termine di 90 giorni dal deposito. Tale termine decorre dalla data del protocollo apposto sulla petizione all'atto della consegna.
2. Decorso il suddetto termine, l'argomento è iscritto all'ordine del giorno delle adunanze della Giunta o del Consiglio, a partire da quella immediatamente successiva.
3. Per le pronunce del Consiglio Comunale si osservano, in quanto compatibili, le modalità previste per la trattazione delle mozioni.

Art. 31 - Comunicazione

1. La decisione viene comunicata ai promotori a cura del Servizio Affari Generali.
2. La decisione viene pubblicata all'Albo Pretorio. Tale decisione deve essere adeguatamente pubblicizzata anche mediante l'impiego di mezzi di comunicazione, ivi compresi quelli informatici.

CAPO III - PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

Art. 32 - Proposte di deliberazione

1. Le proposte di deliberazione, di cui all'art. 39 dello Statuto, sono dirette a promuovere interventi dell'Amministrazione Comunale in materie di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale.
2. Esse devono essere redatte in forma di proposta di deliberazione ed indirizzate al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale.
3. La presentazione delle proposte è soggetta alle formalità stabilite negli articoli che seguono.
4. Se la proposta ha per oggetto l'adozione di un provvedimento di natura regolamentare, ammissibile ai sensi dello Statuto, tale proposta deve essere redatta in articoli.

Art. 33 - Numero minimo di firme e promotori

1. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno il 5% degli aventi diritto (calcolato con riferimento al 31/12 dell'anno precedente a quello in cui viene presentata la proposta di deliberazione), così come indicati nell'art. 39 dello Statuto.
2. Per la dichiarazione di presentazione della proposta e l'individuazione dei promotori si applicano le modalità di cui al comma 3 dell'articolo 24 del presente Regolamento.

Art. 34 - Collaborazione degli Uffici

1. A richiesta dei promotori, gli Uffici e Servizi comunali competenti forniscono gli elementi e le informazioni utili alla migliore formulazione tecnica della proposta e allo stesso fine assicurano l'accesso ai dati e documenti in loro possesso, nei limiti previsti dalle disposizioni di legge e di Regolamento sul diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune.

Art. 35 - Raccolta delle firme, autenticazione, deposito, ammissibilità, istruttoria, decisione e comunicazione

1. Per la raccolta e l'autenticazione delle firme, nonché per il deposito, l'ammissibilità, l'istruttoria e la decisione della proposta e relativa comunicazione ai promotori, si applicano le modalità previste per le petizioni dall'articolo 24 e successivi del Capo II del presente Regolamento.

TITOLO III - PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE POPOLARE

CAPO I - DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA

Art. 36 - Principi generali

1. Il Comune promuove forme di partecipazione coinvolgendo i cittadini e loro aggregazioni su argomenti di competenza del Consiglio Comunale di generale e rilevante interesse.
2. Il processo partecipativo è un percorso di discussione organizzata che viene avviato in riferimento ad un progetto futuro o ad una futura norma di competenza comunale in vista della sua elaborazione ed in relazione alla quale l'Amministrazione non ha ancora assunto decisioni né atti definitivi.
3. Il processo partecipativo trova la propria disciplina nel Titolo III – Capo I del presente regolamento, nonché nelle norme della L.R. n. 3 del 9/02/2010.
4. Il processo partecipativo si sviluppa, tra l'altro, con l'elaborazione di un progetto e con la formulazione di una o più proposte; nell'eventualità in cui la proposta comporti costi o oneri a carico del bilancio comunale, la copertura economico-finanziaria degli stessi sarà disposta dall'Amministrazione e formalizzata nell'atto deliberativo che dispone l'avvio del processo partecipativo.

Art. 37 - Avvio del processo partecipativo

1. Il processo partecipativo può prendere avvio per iniziativa pubblica oppure per iniziativa privata.
2. Il processo partecipativo è avviato su iniziativa pubblica quando viene in tal senso approvata una deliberazione dal Consiglio Comunale su proposta di almeno un terzo, arrotondato aritmeticamente, dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco (in analogia a quanto previsto per l'approvazione delle deliberazioni consiliari dall'art. 40 del vigente Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale), oppure su proposta presentata dal almeno 2 Municipi.
3. Il processo partecipativo è avviato su iniziativa privata quando viene proposto da cittadini singoli o associati. L'istanza, redatta in carta libera e sottoscritta da almeno l' 1,5% dei residenti nel territorio comunale che abbiano compiuto 16 anni di età (con riferimento ai dati della popolazione residente al 31/12 dell'anno precedente la data di presentazione dell'istanza), deve recare, a pena di irricevibilità, il nominativo di almeno due referenti e di tutti i sottoscrittori con la firma e l'indicazione per ciascuno della data e del luogo di nascita. L'istanza deve altresì contenere in termini esatti l'argomento da sottoporre a consultazione partecipata con espressa formulazione delle motivazioni di interesse per la collettività. Preliminarmente all'istanza di cui al presente comma può essere presentata al Comune una richiesta sulla fattibilità amministrativa, normativa, tecnica ed economica di una proposta di percorso partecipato; tale richiesta deve essere sottoscritta, a pena di inammissibilità, da almeno il 20% del numero di firme necessario per presentare la proposta di processo partecipativo. Entro 30 giorni dalla risposta positiva sulla fattibilità, deve essere presentata la proposta di percorso di cui al presente articolo.
4. In ogni caso il processo partecipativo non può avere una durata superiore a 6 mesi dalla data dell'avvio, eventualmente prorogabili per altri 6 mesi.

Art. 38 - Oggetto del processo partecipativo

1. Il processo partecipativo può essere attivato esclusivamente nell'ambito di materie di competenza del Consiglio Comunale di interesse diffuso per la collettività, tra le quali anche specifiche sezioni del bilancio comunale.
2. Non possono essere oggetto di processo partecipativo: norme statutarie, tributi comunali, tariffe dei servizi pubblici (in analogia con quanto previsto dall'art. 42 dello Statuto Comunale in relazione al referendum).
3. L'istanza di avvio di un processo partecipativo deve definire in maniera chiara e precisa l'oggetto che deve consistere in progetti, atti regolamentari o procedure amministrative future, nella loro interezza o riferite ad una loro parte, sulle quali il Comune non abbia ancora assunto un atto definitivo. Nel definire l'oggetto devono essere rispettati i limiti imposti dall'ordinamento giuridico e devono essere esplicitati le eventuali maggiori spese ovvero minori entrate derivanti dalla proposta, specificando le modalità di copertura di tali oneri. In ogni caso il processo partecipativo non può incidere sui tempi prestabiliti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

Art. 39 - Attivazione del processo partecipativo

1. Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dal ricevimento della proposta dei cittadini, si pronuncia sulla ammissibilità della stessa attivando o meno il processo partecipativo.
2. Il Consiglio Comunale ammette la proposta di processo partecipativo dei cittadini, attivando il processo stesso, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) legittimazione attiva dei soggetti proponenti;
 - b) competenza del Consiglio Comunale sulla materia della partecipazione proposta;
 - c) esatta e chiara identificazione dell'oggetto della partecipazione;
 - d) copertura economico-finanziaria degli eventuali costi e oneri derivanti dall'accoglimento della proposta finale.
3. Nel caso di attivazione del processo partecipativo, il Consiglio Comunale e i Consigli di Municipio sospendono gli atti e/o i procedimenti che anticipino o pregiudichino l'esito del processo partecipativo in corso e, nell'atto deliberativo che dispone l'avvio del processo partecipativo, definisce i seguenti aspetti:
 - a) il responsabile di servizio a cui affidare la responsabilità tecnica del processo partecipativo e che avrà il compito di redigere il progetto di cui al successivo art. 39;
 - a) gli strumenti informativi che dovranno accompagnare il processo partecipativo in tutte le sue fasi;
 - b) le modalità di scelta e selezione dei portatori di interesse (*stakeholder*) coinvolti e la metodologia di lavoro con la quale saranno chiamati ad operare. Saranno aperti canali informativi sia attraverso web che con strumenti tradizionali per individuare tutti i portatori di interesse;
 - c) la copertura economico-finanziaria degli eventuali costi e oneri derivanti;
 - d) i tempi e le modalità di rendicontazione delle decisioni assunte dall'Amministrazione a seguito del processo partecipativo e i tempi e le modalità di rendicontazione della loro attuazione da parte dei Servizi;
4. Qualora il Consiglio Comunale decida di non attivare il processo partecipativo o non risponda alla proposta dei cittadini, questi possono attivare l'intervento di mediazione del Tecnico di Garanzia della Regione Emilia-Romagna.

Art. 40 -Progetto

1. Il progetto che regola lo svolgimento del processo partecipativo viene redatto dal Servizio incaricato, attraverso l'attivazione di un Tavolo di Negoziazione e con l'eventuale coinvolgimento del Tecnico di Garanzia Regionale.
2. Nell'ambito del progetto vengono definiti gli specifici strumenti di partecipazione da attivare, le forme di consultazione più idonee alla fattispecie, le fasi e i tempi del processo, i metodi di mediazione delle eventuali divergenze e lo strumento decisionale da adottare, gli obiettivi

perseguiti, e i costi preventivabili del processo partecipativo nella logica del giusto bilanciamento fra esigenze di partecipazione democratica e contenimento della spesa pubblica.

3. Il progetto, definito nell'ambito del Tavolo di Negoziazione, viene sottoposto alla valutazione della Giunta Comunale per l'approvazione.

Art. 41 - Esito del processo partecipativo

1. Il processo partecipativo si svolge secondo quanto definito nel progetto e si conclude con la definizione del documento che raccoglie una o più proposte da inviare al Consiglio Comunale ovvero con la redazione del verbale sui motivi della mancata conclusione del processo partecipativo, dando informazione contestuale dell'esito anche ai Consigli di Municipio.
2. Il Consiglio Comunale procede entro 60 giorni dalle risultanze del percorso partecipativo, all'esame della proposta medesima, adottando, con proprio atto motivato, l'accoglimento anche parziale della proposta definitiva ovvero il rigetto della stessa.
3. Nel medesimo atto devono essere precisate le fasi e le modalità con cui si è svolto il processo partecipativo nonché le modalità con cui si verificheranno le fasi di attuazione di quanto approvato e le modalità di rendicontazione alla cittadinanza.

Art. 42 - Informazione sul percorso partecipativo

1. Al fine di consentire un adeguato e tempestivo processo di informazione sul percorso partecipativo, il Comune attiva nell'ambito del sito Internet istituzionale la necessaria informazione sull'avvio e sullo stato di avanzamento del processo partecipativo, attraverso una sezione dedicata dove vengono pubblicati i verbali delle riunioni, delle assemblee e tutti gli altri documenti del processo ad esso riferiti.
2. Adeguata informazione può altresì essere attivata mediante mezzi di comunicazione tradizionali (come ad esempio volantini, o periodico di informazione comunale o manifesti), social networks e con ogni modalità/canale ritenuto idoneo allo scopo.

Art. 43 - Partecipazione in materia di bilancio

1. L'amministrazione intende promuovere una partecipazione reale e concreta dei cittadini alle scelte che determinano l'elaborazione delle sezioni di bilancio per le quali non sussistono vincoli normativi.
2. Le modalità attraverso le quali si concretizza la partecipazione dei cittadini in materia di bilancio possono essere, tra le altre, le seguenti:
 - coinvolgimento attivo dei Municipi, organismi di partecipazione strettamente legati al territorio della Municipalità che rappresentano, sollecitati a formulare proposte in ordine alla definizione delle priorità e delle scelte di bilancio per gli ambiti che hanno stretta attinenza agli interessi della comunità locale rappresentata;
 - coinvolgimento attivo delle associazioni di volontariato, delle Polisportive, delle Pro Loco, delle associazioni di categoria, sollecitati a formulare proposte in ordine alla definizione delle priorità e delle scelte di bilancio per gli ambiti che hanno stretta attinenza con il volontariato, lo sport, la valorizzazione del territorio, il locale tessuto commerciale e artigianale;
 - coinvolgimento attivo delle organizzazioni sindacali, sollecitate a formulare proposte in ordine alla definizione delle priorità e delle scelte di bilancio per gli ambiti di loro competenza.
3. L'amministrazione intende attivare processi partecipativi di democrazia, secondo le norme del Titolo III – Capo I del presente Regolamento, nell'ambito di specifici interventi e materie di interesse diffuso per la collettività che determinano ricadute dirette o indirette sul bilancio comunale.

CAPO II - MUNICIPI

Art. 44 – Municipi – Norma di Rinvio

1. Il Comune di Valsamoggia ha istituito i Municipi di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monteveglio e Savigno.
2. I Municipi sono organi di partecipazione e rappresentano le comunità di cittadini che vivono nel loro territorio, ne curano gli interessi, ne promuovono lo sviluppo nell'ambito dell'unitarietà del Comune. Le norme dello specifico Regolamento ne regolano l'istituzione e la disciplina.
3. Con apposito provvedimento dei Consigli di Municipio possono essere istituite anche delle Consulte di Frazione.

CAPO III - CONSULTAZIONE POPOLARE

Art. 45 - Iniziativa delle consultazioni popolari

1. Al fine di conoscere gli orientamenti della popolazione o di determinate categorie di persone, il Comune può promuovere, ai sensi dell'art. 41 dello Statuto, forme di consultazione popolare. La consultazione deve riguardare, in ogni caso, temi specifici di esclusiva competenza Comunale.
2. La consultazione può essere promossa, con il voto favorevole della maggioranza dei propri componenti, dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, nell'ambito delle rispettive competenze.
3. La consultazione non può avere luogo nei periodi successivi all'indizione dei Comizi elettorali o di Referendum previsti dallo Statuto.

Art. 46 - Ambito della consultazione

1. Hanno titolo a partecipare alla consultazione i soggetti di cui all'articolo 41 dello Statuto.
2. È promossa per problemi specifici riguardanti determinate categorie di interessati o settori definiti della popolazione.
3. Della consultazione viene data idonea pubblicità per consentire la più ampia partecipazione della popolazione.

Art. 47 - Risultati delle consultazioni

1. La Giunta o il Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, si pronunciano sui risultati delle consultazioni entro 60 giorni dalla loro formale acquisizione.

Art. 48 - Tipi di consultazione

1. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici, sondaggi di opinione, audizioni pubbliche o altre forme di volta in volta individuate.
2. La scelta della forma di consultazione tiene conto della materia cui si riferisce la consultazione stessa, dei gruppi o categorie di persone alle quali sarà rivolta, della generalità o specificità degli interessi coinvolti.
3. Al momento della scelta del tipo di consultazione, l'organo competente ne definisce anche le modalità di diffusione e comunicazione.

Art. 49- Assemblee

1. Le assemblee che hanno per oggetto percorsi di consultazione popolare devono tenersi in luogo aperto al pubblico.
2. L'assemblea è pubblica e deve essere consentito l'accesso a chiunque sia interessato.
3. È ammesso il libero confronto tra Amministrazione Comunale ed esperti nominati dai partecipanti.

4. La Giunta o il Consiglio, secondo le rispettive competenze, stabiliscono le modalità di svolgimento dell'assemblea (ivi compresa la convocazione, verbalizzazione e tutti gli aspetti funzionali al proficuo svolgimento della stessa).
5. L'andamento e le conclusioni dell'assemblea sono documentate.

Art. 50 - Questionari

1. I questionari sono predisposti a cura degli Uffici e Servizi comunali competenti.
2. I quesiti devono essere formulati in modo chiaro e sintetico e possono comportare risposte libere o prevedere la scelta di una o più risposte a soluzioni prestampate.

Art. 51 - Mezzi informatici o telematici

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

Art. 52 - Audizioni pubbliche

1. Fatte salve le competenze delle Commissioni Consiliari Permanenti, nei procedimenti amministrativi generali relativi a programmi settoriali, a piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, programmi di opere pubbliche, qualora sia opportuno un esame preventivo e contestuale dei vari interessi pubblici e privati coinvolti, può promuoversi un'audizione pubblica rivolta ai soggetti interessati. La convocazione è diramata dal Sindaco di propria iniziativa o su proposta, approvata a maggioranza assoluta, del Consiglio Comunale.
2. L'audizione si svolge mediante discussione in apposita riunione, alla quale prendono parte le Amministrazioni pubbliche, le organizzazioni sociali e di categoria, le associazioni e i gruppi portatori di interessi collettivi o diffusi, che siano previamente stati invitati.
3. La convocazione dell'audizione è annunciata mediante idonee forme di pubblicità.
4. L'atto che dispone l'audizione pubblica indica i soggetti ammessi a partecipare. Sono respinte, con motivata comunicazione, le richieste di partecipazione presentate da soggetti che difettino di interesse specifico all'audizione.
5. I soggetti comunque interessati possono presentare osservazioni scritte e documenti in vista dello svolgimento dell'audizione.
6. Lo svolgimento dell'audizione e le sue conclusioni sono fatti risultare da verbale redatto entro 30 giorni a cura del responsabile del procedimento.

TITOLO IV – PARTECIPAZIONE REFERENDUM

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 53 - Referendum consultivo ed abrogativo

1. Ai sensi dell'art. 42 dello Statuto, il Sindaco è tenuto ad indire referendum consultivo od abrogativo, su materie di competenza del Comune, quando ne facciano richiesta almeno il 12% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune o quando lo richiedano almeno tre Consigli di Municipio con deliberazione approvata dai 2/3 dei componenti.
2. Il referendum può riguardare esclusivamente materie di competenza del Consiglio Comunale e non può trattare questioni attinenti le seguenti materie: Statuto del Comune, Regolamento del

Consiglio Comunale e dei Consigli di Municipio, bilancio preventivo e conto consuntivo, atti inerenti alla tutela dei diritti delle minoranze, provvedimenti in materia di tributi locali e tariffe, designazioni e nomine, pubblico impiego, assunzione di mutui o emissione di prestiti, atti di mera esecuzione di norme statali o regionali, atti inerenti a materie nelle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge, materie già oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni.

3. Il Referendum abrogativo può riguardare esclusivamente disposizioni normative o provvedimenti del Consiglio Comunale di carattere generale ed è escluso nei casi previsti dall'art. 42 comma 5 dello Statuto.
4. Per ogni anno solare non è consentito lo svolgimento di più di due referendum, in conformità all'art. 42 comma 6 dello Statuto.

Art. 54 - Oneri a carico del Comune

1. Tutte le spese necessarie per lo svolgimento delle operazioni relative al referendum, successive alla sua indizione, sono a carico del Comune, comprese le competenze dovute ai componenti dei seggi elettorali.

CAPO II - INIZIATIVA DEL REFERENDUM

Art. 55 - Iniziativa del referendum

1. Al fine di raccogliere le firme necessarie a promuovere la richiesta di referendum, i promotori costituiti in Comitato, in numero non inferiore a dieci, devono depositare apposita istanza al Sindaco, precisando il domicilio eletto.
2. I promotori devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune, devono essere imparziali e indipendenti rispetto agli organi di governo dell'Ente.
3. L'istanza, preventivamente esaminata e ritenuta ammissibile dal Comitato, deve indicare in modo chiaro e sintetico i termini del quesito che si intende sottoporre alla votazione popolare, in modo che possa esprimersi sullo stesso, in alternativa, un voto favorevole o un voto contrario. Ogni istanza deve avere per oggetto un solo quesito. I promotori possono allegare alle istanze apposite memorie, volte ad illustrare lo scopo e gli obiettivi dell'iniziativa referendaria.
4. L'istanza può essere depositata dal 1 gennaio al 30 settembre di ciascun anno.

Art. 56 - Raccolta delle firme

1. La raccolta delle firme avviene a cura dei promotori, dal giorno successivo al deposito di cui al precedente articolo.
2. Per la raccolta delle firme devono essere usati fogli recanti all'inizio di ogni facciata, a stampa o con stampigliatura, il quesito formulato con l'istanza di cui al precedente articolo.
3. I fogli devono essere presentati a cura dei promotori alla Segreteria Generale del Comune per la vidimazione, consistenti nell'apposizione del timbro, della data e della firma del funzionario preposto. Il funzionario li restituisce entro due giorni dalla presentazione.

Art. 57 - Autenticazione delle firme

1. Accanto alle firme devono essere indicati per esteso il nome, cognome, luogo e data di nascita del sottoscrittore. L'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Valsamoggia è accertata d'ufficio.
2. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate ai sensi di legge.
3. Possono autenticare i soggetti indicati dalle vigenti norme in materia di consultazioni elettorali comunali (notaio, Giudice conciliatore, Cancelliere del Tribunale, Segretario Generale o suo delegato, funzionario incaricato dal Sindaco, Sindaco, Assessori, Presidente del Consiglio Comunale, Consiglieri Comunali).

4. L'autenticazione deve recare l'indicazione della data in cui avviene e può essere unica per tutte le firme contenute in ciascun foglio. In tal caso deve indicare il numero delle firme raccolte.
5. L'autenticazione delle firme effettuata dal Segretario Generale o suo delegato o dai funzionari incaricati dal Sindaco è esente da spese.

Art. 58 - Deposito delle firme

1. Il deposito con unico atto, presso la Segreteria Generale del Comune, dei fogli contenenti le firme vale come richiesta di referendum. Esso deve essere effettuato da almeno tre dei promotori, i quali dichiarano al funzionario che riceve i fogli il numero delle firme che appoggiano la richiesta. Del deposito, a cura del medesimo funzionario, si dà atto mediante redazione di processo verbale in duplice esemplare, uno dei quali è consegnato ai presentatori a prova dell'avvenuto deposito.
2. Il deposito dei fogli contenenti le firme deve comunque essere effettuato non oltre centoventi giorni dalla data di deposito dell'istanza di cui al precedente art. 54. Qualora il termine cada in giorno non lavorativo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
3. In caso di mancata osservanza del termine di cui al comma precedente, il procedimento s'intende concluso senza possibilità di ulteriore corso.

CAPO III - AMMISSIONE E INDIZIONE DEL REFERENDUM

Art. 59 - Verifica di regolarità

1. La Segreteria Generale del Comune, entro 10 giorni dal deposito, verifica la regolarità della richiesta di referendum con esclusivo riferimento al numero minimo ed alla validità delle sottoscrizioni, nonché all'osservanza dei termini di deposito delle firme.
2. L'esito della verifica di regolarità della richiesta di referendum è immediatamente comunicato ai promotori.

Art. 60 - Giudizio di ammissibilità e procedibilità

1. La valutazione dell'ammissibilità e procedibilità del referendum, è attribuita alla competente Commissione Consiliare in base all'oggetto, integrata con la presenza del Segretario Generale; la Commissione si pronuncia, entro trenta giorni dal deposito della richiesta di referendum di cui al precedente art. 54, con il voto dei due terzi dei propri componenti.
2. Nei casi di rigetto o di inerzia è possibile esperire le procedure di tutela previste dall'ordinamento.
3. Dell'esito del procedimento di ammissibilità è dato annuncio mediante apposito avviso all'Albo pretorio del Comune per la durata di 30 giorni.

Art. 61 - Indizione dei referendum

1. Entro sessanta giorni dalla data di ammissione del referendum, il Sindaco, in base all'ordine cronologico di deposito delle richieste dichiarate ammissibili, indice il referendum, fissando il periodo di svolgimento delle operazioni di voto, compreso tra il cinquantesimo e settantesimo giorno successivo.
2. Il Sindaco provvede a pubblicizzare il referendum mediante affissione all'Albo pretorio del manifesto di convocazione dei comizi elettorali. Il manifesto medesimo viene inoltre affisso negli spazi per le pubbliche affissioni in numero pari al doppio delle sezioni elettorali. L'indizione del referendum deve essere adeguatamente pubblicizzata anche mediante l'impiego di mezzi di comunicazione, ivi compresi quelli informatici.

Art. 62 - Effetto sospensivo

1. L'indizione del referendum ha effetto sospensivo sull'adozione, da parte dell'Amministrazione Comunale, di provvedimenti con oggetto riconducibile a quello da sottoporre a referendum.

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

Art. 63 - Aveni diritto al voto

1. Hanno diritto al voto i cittadini di cui all'articolo 42 dello Statuto iscritti nelle liste elettorali del Comune. Per il solo referendum consultivo il diritto di voto è esteso ai cittadini residenti maggiori di sedici anni, ai cittadini extracomunitari legalmente residenti da almeno cinque anni e ai cittadini comunitari che ne fanno richiesta.
2. Le votazioni per il referendum si svolgono a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
3. Agli aventi diritto al voto ai quali non sia stata rilasciata la tessera elettorale, viene inviata apposita comunicazione con l'indicazione del seggio dove possono esercitare il diritto di voto.

Art. 64 - Seggi e loro dislocazione

1. L'organizzazione delle sezioni, il numero ed il luogo di riunione, sono definiti con il decreto di convocazione dei comizi elettorali con il quale il Sindaco ha indetto il referendum, tenendo conto delle disposizioni vigenti per le consultazioni referendarie.

Art. 65 - Uffici di Sezione

1. In ciascuna sezione elettorale è costituito un ufficio di sezione composto da un Presidente, da tre scrutatori di cui uno, a scelta del Presidente, assume funzioni di Vice Presidente, e da un segretario nominato direttamente dal Presidente.
2. Il numero degli scrutatori è elevato a quattro nelle sezioni elettorali nella cui circoscrizione sono compresi ospedali e case di cura o di riposo.
3. Per la validità delle operazioni della sezione è sempre necessaria la presenza di almeno tre componenti fra i quali il Presidente o il Vice Presidente; il Presidente dirige e coordina tutta l'attività dell'ufficio, secondo le istruzioni per lo svolgimento delle operazioni predisposte dall'Ufficio elettorale, sulla base della normativa vigente.
4. Ai componenti l'Ufficio di sezione è attribuito un compenso forfettario, comunque non superiore a quanto previsto dalle norme per i referendum nazionali, stabilito con apposito provvedimento della Giunta Comunale.

Art. 66 - Nomina dei componenti dell'ufficio di sezione

1. I componenti l'Ufficio di Sezione sono nominati dal Sindaco, con le modalità di cui al successivo comma secondo, fra gli elettori iscritti negli albi delle persone idonee all'ufficio di Presidente e di scrutatore di seggio elettorale, previsti dalla legge.
2. A tal fine, tra il venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data stabilita per la votazione, il Sindaco coadiuvato dal Responsabile dell'Ufficio Elettorale in pubblica adunanza, preannunziata due giorni prima con pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, procede:
 - a.a) alla nomina dei Presidenti delle sezioni attingendo dal vigente albo delle persone idonee all'ufficio di Presidente di seggio elettorale;
 - a.b) al sorteggio di un numero di nominativi compresi nell'albo degli scrutatori pari a quello necessario ai fini della costituzione degli uffici delle sezioni individuate ai sensi del precedente articolo, nonché all'assegnazione di ciascuno di essi alle medesime;
 - a.c) alla formazione, per sorteggio, di una graduatoria di nominativi compresi nel predetto albo per sostituire, secondo l'ordine di estrazione, gli scrutatori sorteggiati a norma della lettera b) in caso di loro eventuale rinuncia o impedimento.

3. Il Sindaco, avvalendosi dell'operato degli uffici preposti, provvede alla predisposizione ed alla notifica degli atti di nomina a Presidente e a scrutatore di seggio elettorale per la consultazione referendaria Comunale.

Art. 67 - Disciplina delle votazioni

1. L'Ufficio Elettorale provvede alla formazione delle liste degli aventi diritto al voto. Tali liste sono autenticate dall'Ufficio Comunale per i referendum di cui al successivo articolo 68.
2. L'Ufficio Elettorale dispone la stampa delle schede elettorali, le cui caratteristiche sono indicate nel manifesto di convocazione dei comizi elettorali.
3. All'avente diritto al voto vengono consegnate tante schede quanti sono i quesiti su cui si svolge il referendum. Il quesito deve essere riprodotto per intero nella scheda a caratteri chiaramente leggibili. È facoltà dell'elettore non partecipare alla votazione per uno o più dei referendum indetti e non ritirare le relative schede.
4. L'elettore vota tracciando sulla scheda un segno sulla risposta prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
5. Sono ammessi alla votazione, secondo l'ordine di presentazione, gli elettori iscritti nelle liste del seggio elettorale, previa identificazione mediante presentazione di carta di identità o di altro documento di identificazione rilasciato da una pubblica amministrazione, purché munito di fotografia, ed esibizione della tessera elettorale o la comunicazione inviata al domicilio dell'elettore ai sensi di quanto disposto dal precedente art. 62. Un componente del seggio può procedere al riconoscimento personale dell'elettore previa annotazione nell'apposito spazio presente sulla lista elettorale destinata alla votazione.

Art. 68 - Scrutinio

1. Dichiarata chiusa la votazione, presso ciascun seggio elettorale il Presidente, coadiuvato dagli scrutatori, procede allo spoglio delle schede.
2. Prima di iniziare le operazioni di spoglio delle schede, sull'apposito verbale il Presidente provvede a:
 - a) attestare il numero complessivo degli elettori;
 - b) accertare il numero dei votanti per ciascun referendum;
 - c) formare un plico contenente: la lista di votazione, i registri maschili e femminili per l'annotazione delle tessere elettorali dei votanti, le schede rimaste, sia autenticate che non autenticate. Tale plico viene subito rimesso all'Ufficio Comunale per i referendum di cui all'articolo seguente.
3. In caso di contemporaneo svolgimento di più referendum, lo spoglio delle schede viene effettuato separatamente per ciascun quesito, secondo l'ordine cronologico di deposito delle richieste di referendum, riportato nel provvedimento di indizione dei referendum.
4. Il Presidente legge ad alta voce il voto espresso e passa la scheda allo scrutatore, che prende nota nella tabella di scrutinio dei voti favorevoli, dei voti contrari, delle schede bianche, dei voti nulli e delle schede nulle. Nei casi di schede bianche, schede nulle e schede contenenti voti nulli, il Presidente vi appone immediatamente la propria firma. Il Presidente decide, in via provvisoria, sulla assegnazione o meno dei voti contestati. Gli scrutatori dissenzienti possono far constare nel verbale i motivi del loro dissenso.
5. È nullo il voto nel caso in cui la scheda, pur essendo votata in modo da non lasciare dubbi circa la risposta cui l'elettore ha inteso dare il proprio voto, presenti segni o scritture che fanno ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto, oppure non sia del tipo predisposto per la consultazione o non porti la firma di autenticazione. È nulla la scheda che presenti taluna delle suddette irregolarità e risulti priva della espressione di voto, nonché la scheda che riporti un segno su entrambe le risposte. Sono bianche le schede prive di espressione di voto, o segni o tracce di scrittura.
6. Le schede nulle, quelle contenenti voti nulli, le schede bianche, quelle contenenti voti contestati e provvisoriamente assegnati e quelle contenenti voti contestati e provvisoriamente non assegnati,

vengono raccolte, a cura del Presidente, in plichi separati. Il numero delle schede incluse in ciascun plico viene riportato nel verbale.

7. Le altre schede scrutinate vengono inserite in apposito plico insieme alla tabella di scrutinio, previa verifica della loro concordanza.
8. Effettuato il riscontro della tabella di scrutinio con il numero delle schede spogliate, il risultato dello scrutinio viene riportato nel verbale. Al termine delle operazioni, il Presidente procede alla chiusura del verbale e lo rimette all'Ufficio Comunale per i referendum, unitamente ai plichi contenenti le schede spogliate, l'esemplare della tabella di scrutinio, la documentazione e altro materiale relativi allo scrutinio stesso.
9. Il Presidente cura che una seconda copia del verbale del seggio venga contemporaneamente rimessa al Sindaco.

Art. 69 - Ufficio Comunale per i referendum e proclamazione dei risultati

1. L'Ufficio Comunale per i referendum, composto dal Segretario Generale del Comune, o suo delegato, da due funzionari designati dal Sindaco, da un promotore designato dal Comitato di cui all'art. 54, si insedia in pubblica adunanza, presso una sala della sede istituzionale del Comune, con il compito di procedere, in base ai verbali degli Uffici elettorali di sezione e relativi allegati, e previo esame e decisione sull'assegnazione o meno di voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento, per ogni quesito, della partecipazione alla votazione della maggioranza degli aventi diritto al voto, della somma dei voti validi favorevoli e dei voti validi contrari, nonché alla conseguente proclamazione dei risultati del referendum. Il giorno e l'ora dell'insediamento sono preannunziati con apposito avviso. L'Ufficio potrà avvalersi di personale dipendente Comunale per l'espletamento delle incombenze operative.
2. L'Ufficio Comunale per i referendum decide sugli eventuali reclami che gli vengono presentati.
3. Di tutte le operazioni viene redatto verbale in due esemplari, dei quali uno viene depositato presso la Segreteria Generale del Comune in libera visione, secondo le norme sul diritto di accesso agli atti comunali, l'altro viene trasmesso al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale, ai fini della convocazione del Consiglio ai sensi dell'art. 42 commi 9 e 10 dello Statuto.
4. Il referendum consultivo od abrogativo sono validi se hanno partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 70 - Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Art. 71 - Entrata in vigore e revisione periodica

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, conformemente all'art. 64 del vigente Statuto Comunale.
2. Almeno una volta nel corso di ogni mandato amministrativo l'Amministrazione si impegna a rivedere i percorsi partecipativi contenuti nel presente Regolamento.