

## **COMUNE DI EMPOLI**

**Regolamento unico degli istituti di partecipazione delle cittadine e dei cittadini,  
delle consultazioni popolari e dei referendum comunali**

### **SOMMARIO**

#### **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1 Oggetto e principi**

**Art. 2 Diritti di cittadinanza e reciprocità responsabile**

**Art. 3 Utilizzo delle tecnologie dell'informatica e della comunicazione.**

#### **TITOLO II INTERROGAZIONI**

**Art.4 Definizione**

**Art. 5 Modalità di presentazione**

**Art. 6 Esito e comunicazioni**

#### **TITOLO III PETIZIONI**

**Art. 7 Definizione**

**Art. 8 Numero di firme e Promotori**

**Art.9 Raccolta delle firme**

**Art. 10 Deposito della petizione ed esame ai fini della ammissibilità**

**Art. 11 Trattazione della petizione**

**Art. 12 Decisione**

#### **TITOLO IV PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE**

**Art. 13 Proposte di deliberazione di iniziativa popolare**

**Art. 14 Numero minimo di firme, promotori e modalità di presentazione**

**Art. 15 Collaborazione degli uffici**

**Art.16 Deposito, ammissibilità, istruttoria e decisione**

#### **TITOLO V CONSULTAZIONI**

**Art. 17 Definizione**

**Art. 18 Modalità di realizzazione delle consultazioni**

**Art.19 Procedimento di consultazione su iniziativa della cittadinanza organizzata**

#### **TITOLO VI REFERENDUM COMUNALI**

**Capo I – Principi e norme generali**

**Art. 20 Finalità**

**Art. 21 Oggetto**

**Art. 22 Soggetti titolari del diritto di partecipazione**

**Art. 23 Referendum popolari**

**Art. 24 Tipi, materie e limiti**

**Art.25 Effetti dei referendum**

**Art. 26 Norme generali**

**Art. 27 Data di effettuazione del referendum**

**Art. 28 Disciplina della propaganda referendaria**

**Capo II – Comitato di Garanti**

**Art. 30 Nomina e disciplina dell'attività**

**.Capo III – Procedimento per l'indizione del referendum**

**Art. 31 Modalità di promozione dei referendum**

**Art. 32 Raccolta delle firme per la presentazione della richiesta di referendum .**

**Art. 33 Presentazione della richiesta .**

**Art. 34 Controllo del numero e della validità delle sottoscrizioni**

**Art. 35 Ammissibilità della richiesta**

**Art. 36 Raccolta delle firme a seguito ammissibilità della richiesta**

**Art. 37 Presentazione e controllo delle sottoscrizioni**

**Art. 38 Provvedimenti amministrativi a seguito sopravvenuta abrogazione di atti o di singole disposizioni cui si riferisce la richiesta di referendum**

**Capo IV Indizione e procedimento della consultazione referendaria**

**Art. 39 Indizione del Referendum**

**Art. 40 Compilazione delle liste degli aventi diritto al voto**

**Art. 41 Uffici elettorali di sezione**

**Art. 42 Avvisi di convocazione**

**Art. 43 Uffici di Sezione**

**Art. 44 Nomina dei componenti dell'ufficio di sezione**

**Art. 45 Schede per il referendum**

**Art. 46 Assegnazione del materiale ai seggi elettorali**

**Art. 47 Costituzione del seggio .**

**Art. 48 Disciplina della votazione**

**Art. 49 Scrutinio dei voti**

**Art. 50 Partecipazione alle operazioni dell'Ufficio elettorale di sezione e designazione rappresentanti**

**Art. 51 Ufficio Elettorale Centrale per il Referendum**

**Art. 52 - Proclamazione dell'esito ed effetti del Referendum**

**CAPO IV Disposizione transitoria**

**Art. 53 Referendum già avviati**

**TITOLO VII NORME FINALI E AGGIORNAMENTI PERIODICI**

**Ari 54 Ufficio operativo per la partecipazione dei cittadini e tecnico di garanzia**

**Art. 55 Sessione Annuale per la partecipazione**

**Art. 56 Disposizioni finanziarie e transitorie finali**

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto e principi**

1. Ai sensi dell'Art 34 dello Statuto comunale il presente regolamento stabilisce le norme applicative degli strumenti di partecipazione previsti agli articoli successivi che non siano già trattati in altri regolamenti. Si tratta dunque di Interrogazioni, petizioni, proposte di iniziativa popolare, consultazioni, referendum comunali.

2. Si assume che, in tempi di crescente astensionismo al voto, disaffezione dalla politica attiva organizzata, gli strumenti di partecipazione costituiscano una necessità strutturale per il buon governo, da adattare sviluppare costantemente sulla base della concreta esperienza maturata, affinandoli ed adeguandone periodicamente le regole alle specificità di ogni singola realtà comunale.

3. L'interlocuzione tra gli organi elettivi di indirizzo e di governo del Comune e la cittadinanza organizzata ed attiva, rappresenta sempre più una necessità per indirizzare i conflitti verso esiti positivi di crescita culturale e sociale. Le assemblee pubbliche frontali tra Amministrazione Comunale e cittadini sono momenti indispensabili ma non sufficienti. Occorre una partecipazione attiva, organizzata, indipendente e riconosciuta della cittadinanza.

### **Art. 2 Diritti di cittadinanza e reciprocità responsabile**

1. Il presente Regolamento richiama ed afferma l'importanza dei diritti di cittadinanza e delle responsabilità che stanno in capo ai cittadini singoli e associati per la gestione dei beni comuni, esplicitando che:

a) i diritti di informazione spettano a tutti coloro che abbiano rapporti con il Comune;

b) i diritti di partecipazione attribuiti a norma dello Statuto e del presente Regolamento spettano alle cittadine e ai cittadini, alle straniere ed agli stranieri, ed alle/agli apolidi residenti nel Comune nonché ai non residenti che abbiano un rapporto continuativo con il territorio comunale per ragioni di studio, lavoro o domicilio, che abbiano compiuto il 16° anno di età quando non sia diversamente stabilito.

2. E' responsabilità di ogni cittadina e di ogni cittadino esercitare la piena facoltà di voto e di partecipazione alla determinazione delle scelte politiche.

### **Art. 3 Utilizzo delle tecnologie dell'informatica e della comunicazione**

1. Il Comune utilizza le tecnologie dell'informatica e della comunicazione per favorire la partecipazione dei cittadini alla vita democratica, per migliorare i servizi alla comunità, trasformare le relazioni con le imprese, sostenere il valore della cittadinanza, aumentare la trasparenza e ridurre e prevenire la corruzione.

2. Il Comune, usando le tecnologie dell'informatica e della comunicazione vuole favorire la diffusione dell'identità digitale; implementare sistemi di misurazione della credibilità di chi opera in rete, valorizzare lo scambio diretto fra cittadini/e e tra essi e l'amministrazione e il mondo delle imprese; migliorare la funzione di accompagnamento della cittadinanza per la formazione delle politiche pubbliche; valorizzare le fasi di formazione, informazione, discussione, confronto, decisione e rendicontazione all'interno dei suoi processi.

## **TITOLO II INTERROGAZIONI**

### **Art.4 Definizione**

1.Le interrogazioni di cui all'articolo 35 dello Statuto consentono ai cittadini, alle associazioni, ai comitati ed ai soggetti collettivi in genere di chiedere ragioni al Sindaco o alla Sindaca su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione e sono volte a sollecitare l'intervento su determinate materie e questioni di carattere specifico e particolare, pur non essendo necessariamente dirette ad ottenere uno specifico provvedimento amministrativo.

### **Art. 5 Modalità di presentazione**

1.Le interrogazioni vanno indirizzate al Sindaco o alla Sindaca e per conoscenza alla o al Presidente del Consiglio Comunale.

2.Sono sottoscritte da almeno 10 cittadine e cittadini residenti nel comune, senza formalità di autenticazione, ma che dovranno essere comunque identificabili grazie all'indicazione del nome, cognome, Codice fiscale e estremi del documento di identità.

3. All'atto della presentazione l'Ufficio protocollo rilascia una ricevuta cartacea o digitale

### **Art. 6 Esito e comunicazioni**

1.Il Sindaco o la sindaca provvede direttamente a rispondere alle interrogazioni in forma scritta anche tramite gli uffici comunali competenti.

2.Un Funzionario può essere appositamente incaricato della risposta ed in tal caso assume la responsabilità del procedimento amministrativo

3.In esito alla interrogazione, nel termine di 60 giorni deve comunque essere data risposta completa, indicando gli eventuali provvedimenti intrapresi o i motivi per cui non si ritiene che l'Amministrazione Comunale non debba o possa intervenire.

## **TITOLO III PETIZIONI**

### **Art. 7 Definizione**

1.Le Petizioni previste dall'Art. 37 dello Statuto comunale consentono a tutte le persone residenti nel Territorio Comunale, di sollecitare l'Amministrazione Comunale in forma collettiva, l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità e richiedere un cambiamento di indirizzo su specifiche questioni.

2.La petizione consiste in una istanza contenente richieste e proposte, diretta a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sollecitando l'adozione, la revoca o la modifica di provvedimenti di competenza comunali, ovvero esponendo comuni necessità.

### **Art. 8 Numero di firme e Promotori**

1.Le petizioni devono essere sottoscritte dai soggetti di cui all'art.43 comma 4 dello Statuto Comunale

2.E' richiesto un numero di almeno 300 sottoscrizioni.

3. La dichiarazione di presentazione della petizione deve espressamente indicare i nominativi ed il recapito dei promotori in quanto delegazione con la quale saranno tenuti tutti i rapporti conseguenti alla presentazione della petizione. In mancanza, si considerano promotori i primi tre sottoscrittori.

### **Art.9 Raccolta delle firme**

1. Per ogni sottoscrittore deve essere chiaramente riportato il cognome, il nome, il luogo e data di nascita in alternativa il codice fiscale nonché gli estremi di un documento di identità che consenta la verifica della residenza nel Comune.

2. Le firme sono apposte su fogli in ciascuno dei quali deve essere riportato il testo della petizione.

#### **Art. 10 Deposito della petizione ed esame ai fini della ammissibilità**

A cura dei promotori, la petizione viene depositata mediante consegna presso l'Ufficio Protocollo, il quale ne rilascia ricevuta, ovvero viene presentata a mezzo del servizio postale.

Il/la segretario/ Comunale od un Funzionario/a appositamente delegato effettua l'esame di ammissibilità delle petizioni, accertando il numero e la regolarità delle sottoscrizioni, nonché la riferibilità della petizione alle funzioni del Comune. Lo/a stesso/a funzionario/a provvede ad acquisire le valutazioni tecniche degli uffici competenti entro 30 giorni dalla ricezione da parte del protocollo della Petizione ed è responsabile del procedimento amministrativo.

#### **Art. 11 Trattazione della petizione**

1. Il Consiglio Comunale attraverso la competente Commissione Consiliare, e la Giunta, possono invitare 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 data della seduta in cui l'argomento sarà trattato viene tempestivamente comunicata ai promotori.

#### **Art. 12 Decisione**

1. La Giunta o la Commissione consiliare competente adottano sulla petizione motivata decisione nei termini massimi di 90 giorni dal deposito e la comunicano ai promotori. Tale termine decorre dalla data del timbro a calendario apposto sulla petizione all'atto della consegna diretta o del ricevimento tramite ufficio postale.

2. Decorso il suddetto termine, l'argomento è obbligatoriamente iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza della Giunta o del Consiglio

3. Per le pronunce del Consiglio Comunale di osservano, in quanto compatibili, le modalità previste per la trattazione delle Mozioni.

### **TITOLO IV PROPOSTE DI INIZIATIVA POPOLARE**

#### **Art. 13 Proposte di deliberazione di iniziativa popolare**

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa popolare di cui all'art. 38 dello Statuto comunale Sono dirette a promuovere interventi dell'amministrazione comunale in materia di competenza del Consiglio Comunale.

2. Esse devono essere redatte in forma di proposta di deliberazione e inviate alla o al Presidente del Consiglio comunale e Per conoscenza al Sindaco.

3. Se la proposta ha per oggetto l'adozione di un provvedimento regolamentare essa deve essere redatta in articoli.

#### **Art. 14 Numero minimo di firme, promotori e modalità di presentazione**

1. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno 500 (cinquecento) persone residenti nel comune con età superiore a 18 anni

2. Per la dichiarazione di presentazione della proposta e l'individuazione dei promotori si applicano le modalità di cui all'articolo 8 del presente Regolamento

3. Le firme sono apposte su fogli in ciascuno dei quali deve essere riportato se materialmente possibile il testo integrale della delibera o del regolamento che si propone. Se a causa della eccessiva lunghezza del testo ciò fosse impossibile sui fogli deve essere riportata una sintesi esaustiva degli obiettivi della proposta e dei suoi contenuti sostanziali. In tal caso i promotori dovranno comunque presentare al comune e rendere pubblico un testo univoco completo dell'atto proposto.

#### **Art. 15 Collaborazione degli uffici**

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

2. I promotori dell'iniziativa si avvalgono, per la presentazione delle proposte e per la raccolta della sottoscrizione di moduli tipo appositamente predisposti dalla amministrazione.

3. Le firme devono essere raccolte in un arco di tempo non superiore a 60 giorni intercorrente tra l'autentica della prima e dell'ultima sottoscrizione. Le sottoscrizioni sono autenticate nelle forme previste dalla legge in materia elettorale e referendaria.

#### **Art. 16 Deposito, ammissibilità, istruttoria e decisione**

Per il deposito, l'ammissibilità, l'istruttoria e la decisione della proposta e relativa comunicazione i promotori, si applicano le modalità previste per le Petizioni dagli articoli 9 e successivi del capo III del presente Regolamento.

### **TITOLO V CONSULTAZIONI**

#### **Art. 17 Definizione**

1. Ai sensi dell'art. 39 dello Statuto il Comune favorisce il più ampio coinvolgimento della comunità alle scelte amministrative e promuove forme di consultazione popolare per avere una maggiore conoscenza degli orientamenti che maturano nella realtà sociale, economica, civile, anche utilizzando strumenti statistici.

2. Le consultazioni possono consistere in sondaggi di opinione, distribuzione e raccolta di questionari, verifiche a campione, consultazioni di settore per categorie professionali o utenti di servizi. Possono essere delimitate a zone specifiche della città, o particolari fasce della popolazione.

3. Le consultazioni possono essere indette dall'amministrazione comunale tramite il Sindaco o la Sindaca su proposta della metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune o da almeno 1500 cittadini maggiorenni residenti nel Comune.

4. La o il Presidente del Consiglio comunale, qualora la consultazione sia stata indetta dal Consiglio Comunale, promuove la discussione in Consiglio sui risultati della consultazione entro due mesi dal completamento delle attività. È in ogni caso possibile sottoporre al Consiglio o alle Commissioni Consiliari i risultati delle consultazioni non proposte dal Consiglio.

#### **Art. 18 Modalità di realizzazione delle consultazioni**

1. La consultazione è indetta con delibera del Consiglio Comunale su iniziativa del Sindaco, della Giunta della maggioranza del consiglio Comunale stesso, con le modalità del successivo articolo 19 da 1500 persone residenti nel comune.

2. Il Consiglio Comunale avvia formalmente la consultazione popolare entro 30 giorni dalla esecutività della deliberazione consiliare di cui sopra.

3. La delibera d'istituzione della consultazione popolare prima della approvazione deve essere esaminata dalla commissione consiliare competente alla presenza dell'Assessore/a delegato/a per la materia della consultazione.

4. La consultazione popolare si può svolgere mediante:

- a) Una o più audizioni con i/le Cittadini/e interessati/e al tema della consultazione anche mediante procedure di selezione a campione
- b) Uno o più quesiti formulati su una scheda cartacea inviata alla popolazione interessata alla propria residenza o tramite procedure telematiche e sistemi informatici.

5. La scheda o il questionario contengono l'indicazione della data e delle modalità in cui si effettuerà la consultazione

6. Il/la dirigente responsabile per materia nomina un responsabile del procedimento che può essere un tecnico di garanzia indicato all'art. *(??? Titolo finale assunto da regolamento di RE)* con il compito di seguire l'intera procedura e trasmettere le risultanze della consultazione.

7. Il/la responsabile del procedimento cura la tutela della riservatezza, garantisce la non identificazione individuale delle scelte di voto e opinione espressa dai soggetti consultati e coordina le operazioni di scrutinio.

8. della consultazione viene data idonea pubblicità per consentire la partecipazione di tutti i soggetti interessati.

9. La consultazione deve concludersi entro 90 giorni dalla sua indizione

10. Entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione gli esiti vengono comunicati al/alla Sindaco/a ed al/alla Presidente del consiglio Comunale per la convocazione del consiglio comunale per l'esame e la valutazione dei risultati.

11. La consultazione popolare non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

12. Le deliberazioni degli organi del Comune che incidono in modo rilevante sulle condizioni di lavoro e di produzione sono adottate confrontandosi con le organizzazioni sindacali di categoria interessate anche attraverso la competente commissione consiliare

13. E' possibile effettuare consultazioni telematiche sul sito web della Amministrazione comunale su determinate scelte di politiche pubbliche:

- a) su decisione degli organi comunali in base alla competenza decisionale;
- b) su richiesta di 300 (trecento) cittadini/e titolari dei diritti di partecipazione

#### **Art. 19 Procedimento di consultazione su iniziativa della cittadinanza organizzata**

1. Le proposte di consultazione pubblica di iniziativa della cittadinanza devono essere sottoscritte da almeno 1500 (millecinquecento) persone residenti nel comune con età superiore a 18 anni

2. Per la dichiarazione di presentazione della proposta di consultazione e l'individuazione dei promotori si applicano le modalità di cui all'articolo 8 del presente Regolamento

3. Le firme sono apposte su fogli in ciascuno dei quali deve essere riportato se materialmente possibile il testo integrale della proposta di consultazione. Se a causa della eccessiva lunghezza del testo ciò fosse impossibile, sui fogli deve essere riportata una sintesi esaustiva degli obiettivi della proposta e dei suoi contenuti sostanziali. In tal caso i promotori dovranno comunque presentare al comune e rendere pubblico un testo univoco completo della proposta dettagliata.

4. Per tutti gli altri aspetti le proposte di consultazione di iniziativa delle cittadine e dei cittadini seguono le stesse norme valide per le delibere di iniziativa popolare di cui agli articoli da 13 a 16

## **TITOLO VI REFERENDUM COMUNALI**

### **Capo I – Principi e norme generali**

#### **Art. 20 Finalità**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 8 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dall'Art 43 dello Statuto del Comune di Empoli, l'Amministrazione comunale garantisce il diritto dei cittadini e degli utenti a disporre dei referendum come strumento di partecipazione diretta alla attività deliberativa della A.C.

#### **Art. 21 Oggetto**

1-Per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente articolo, il presente regolamento disciplina il referendum consultivo e abrogativo.

#### **Art. 22 Soggetti titolari del diritto di partecipazione**

1-I referendum possono essere sottoscritti e proposti soltanto da coloro che sono residenti nel Comune di Empoli e hanno compiuto il diciottesimo anno di età.

#### **Art. 23 Referendum popolari**

1 I referendum comunali sono atti di democrazia diretta e devono riguardare questioni di interesse della comunità locale di competenza dell'Amministrazione comunale. Essi possono essere consultivi o abrogativi.

#### **Art. 24 Tipi, materie e limiti**

1 A norma **degli artt. 43 e 44** dello Statuto, per la miglior tutela degli interessi collettivi del Comune di Empoli, possono essere indetti Referendum consultivi e abrogativi di regolamenti o atti amministrativi.

2. I referendum possono avere ad oggetto materie di esclusiva competenza locale. I referendum possono avere ad oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza e **non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali con altre operazioni elettorali.**

3. Non possono essere indetti referendum nelle seguenti materie:

a. revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;

b. disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, piani del fabbisogno del personale e relative variazioni;

- c. tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d. designazioni e nomina di rappresentanti;
- e. tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
- f. strumenti di programmazione urbanistica.

4. La richiesta di referendum, presentata dal Comitato promotore, deve essere sottoscritta da almeno **200 residenti** nel Comune di Empoli che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età alla data di sottoscrizione della richiesta. Le firme devono essere autenticate secondo le modalità stabilite dalla legge per i referendum nazionali e presentate al Segretario il quale ne attesta la validità e il numero

5. Un Comitato di Garanti, composto dal Presidente del Tribunale di Firenze o un suo delegato, dal Segretario generale e da un esperto in materie giuridiche designato dall'Università degli Studi di Firenze, verifica l'ammissibilità della richiesta di referendum.

6. Se il referendum è ammissibile, per il prosieguo del procedimento, è necessario che la richiesta venga confermata mediante sottoscrizione da parte di almeno **oltre 3.000 persone** aventi i requisiti di cui al 4° comma. Le firme raccolte devono essere autenticate nei modi di legge e presentate al Segretario che ne attesta la validità e il numero.

7. Il referendum può essere richiesto anche dal Consiglio Comunale con deliberazione approvata da due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

8. Hanno diritto di partecipare al voto secondo le modalità previste nel presente Regolamento, tutti i residenti nel Comune che abbiano compiuto gli anni 18 alla data di indizione del referendum.

9. Lo svolgimento dell'attività referendaria ed i termini entro i quali questa va compiuta sono disciplinate dal presente regolamento.

#### **Art.25 Effetti dei referendum**

- 1 Il referendum è valido se ha partecipato al voto la maggioranza degli aventi diritto.
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato referendario da parte del Sindaco, il Consiglio o la Giunta deliberano i relativi e conseguenti atti.
3. In caso di referendum consultivo, il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dal Consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 26 Norme generali**

1. I soggetti di cui all'**art.22**, del presente regolamento possono:
  - a. mediante referendum consultivo, esprimere la loro volontà e il loro orientamento in merito a temi, iniziative, programmi, progetti di competenza del Consiglio comunale;
  - b. mediante referendum abrogativo, eliminare dall'ordinamento giuridico comunale, totalmente o parzialmente, regolamenti o atti amministrativi. L'abrogazione parziale può avere ad oggetto esclusivamente disposizioni aventi autonomo contenuto normativo.
2. Il quesito sottoposto a referendum abrogativo non può, oltre ai casi previsti dallo Statuto e riportati al precedente **Art. 24** essere considerato ammissibile:
  - a. quando la richiesta concerna una eterogenea pluralità di disposizioni carenti di una matrice razionalmente ed oggettivamente unitaria;

b. quando la richiesta concerne deliberazioni, o parti di esse, a contenuto legislativamente vincolato;

c. quando la richiesta concerne deliberazioni, o parti di esse, già sottoposte a referendum nell'arco della medesima tornata amministrativa, ovvero da considerare abrogate per effetto di deliberazioni successivamente intervenute che abbiano modificato in modo sostanziale la disciplina oggetto del quesito.

#### **Art. 27 Data di effettuazione del referendum**

1. Ogni anno può essere indetta un'unica tornata di votazioni per lo svolgimento dei referendum nel giorno di domenica **e lunedì e comunque di norma con il medesimo orario previsto nella consultazione amministrativa più recente** da tenersi nel periodo che va **dal 15 marzo al 30 giugno** ovvero in quello dal **15 settembre al 30 novembre**, con orario indicato nel decreto di indizione del referendum.

2. Il Referendum deve svolgersi nell'anno in corso, qualora la presentazione delle sottoscrizioni di cui **all'art. 4 c.6** avvenga entro il 30 giugno.

3. **Al fine di ridurre l'onere economico per il Comune e garantire la massima partecipazione al voto la data del referendum deve preferibilmente coincidere con altre consultazioni elettorali o referendarie nazionali o regionali.**

4. **al medesimo fine di risparmio ed accorpamento di cui al precedente comma 3, se consultazioni elettorali o referendarie diverse ma non amministrative sono previste nel medesimo anno ma in giorni non inclusi nei periodi previsti al comma 1, in deroga a quanto stabilito dal comma 1, il referendum potrà essere celebrato nei medesimi giorni e nel medesimo orario della consultazione.**

5. **Nel caso di accorpamento di cui al comma 3. Il Sindaco o la Sindaca individuerà uno o più seggi elettorali per i cittadini residenti che non hanno diritto di voto nelle altre consultazioni elettorali e referendarie**

6. Nel fissare la tornata delle votazioni il Sindaco dovrà garantire l'accorpamento di più proposte referendarie.

#### **Art. 28 Disciplina della propaganda referendaria**

1. La propaganda referendaria potrà svolgersi dal giorno successivo alla indizione e fino al venerdì precedente la data della consultazione mediante occupazione di suolo pubblico negli spazi del centro storico e presso il mercato settimanale del giovedì appositamente individuati, riservati in uguale misura alle formazioni e gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale nonché ai promotori del Referendum, e attraverso una sezione appositamente dedicata del sito istituzionale.

2. La propaganda mediante affissione di manifesti e di altri stampati, da effettuarsi negli spazi degli impianti per le pubbliche affissioni, destinati alle comunicazioni aventi finalità istituzionali di cui all'art. 36 del "Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione o autorizzazione o esposizione pubblicitaria viene riservata, in uguale misura, ai gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale, nonché ai promotori del Referendum che, entro il trentaquattresimo giorno antecedente la data di votazione, ne abbiano fatto esplicita richiesta alla Segreteria Generale.

3. Sulla base delle richieste pervenute gli spazi saranno individuati, delimitati ed assegnati, con provvedimento della Giunta Comunale, in analogia ai criteri ed alle modalità stabilite dalla normativa statale entro il trentesimo giorno precedente quello della votazione. Il provvedimento di assegnazione con l'elenco degli spazi, la loro ubicazione e le superfici a

ciascuno attribuite, sarà pubblicato sul sito internet dell'ente nella sezione dedicata e comunicato agli aventi diritto.

4. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano le limitazioni e i divieti nonché le sanzioni di cui all'art. 9 della Legge 4 aprile 1956, n. 212.

## **Capo II – Comitato di Garanti**

### **Art. 29 Composizione**

1. L'ammissibilità del quesito referendario è stabilita da una specifica Commissione di garanti composta da:

- a. dal presidente del Tribunali di Firenze o un suo delegato;
- b. dal segretario generale dell'Amministrazione Comunale;
- c. da un esperto in materie giuridiche designato dall'Università degli studi di Firenze.

### **Art. 30 Nomina e disciplina dell'attività**

1. Il Sindaco, entro quindici giorni dalla richiesta di referendum, invita le Autorità di cui all'articolo precedente a proporre le designazioni dei componenti di propria competenza.

2. La nomina del Comitato dei garanti è disposta dal Sindaco con proprio provvedimento. Entro 10 giorni dalla nomina dell'ultimo commissario, la Commissione di esperti è convocata dal Segretario Generale per la seduta di insediamento e l'elezione del Presidente.

3. Il Comitato di garanti si riunisce presso l'Ufficio del Segretario Generale e si avvale del supporto della Segreteria Generale. Le riunioni possono tenersi anche in modalità telematica o 6 mista.

4. In occasione della sua prima convocazione il Comitato procede alla nomina del Presidente.

5. Il Comitato di garanti:

- a. giudica sull'ammissibilità delle richieste di referendum;
- b. valuta se l'adozione, entro il termine di 40 giorni precedenti la data della consultazione, di atti abrogativi di deliberazioni o singole disposizioni cui si riferisce il quesito referendario, determinino l'interruzione o la prosecuzione della procedura referendaria.
- c. comunica le determinazioni adottate al Sindaco, al referente del Comitato promotore del Referendum e Presidente del Consiglio comunale e ai Capigruppo consiliari.

5. Il Comitato delibera a maggioranza.

6. Le decisioni del Comitato devono essere adeguatamente e dettagliatamente motivate.

7. Le riunioni non sono pubbliche e di esse è redatto processo verbale.

## **Capo III – Procedimento per l'indizione del referendum**

### **Art. 31 Modalità di promozione dei referendum**

1. Il referendum sia consultivo che abrogativo può essere promosso con richiesta presentata da almeno **duecento (200) titolari del diritto** di partecipazione ai referendum comunali di cui all'**art. 24** del presente regolamento.

2. I cittadini che intendono promuovere un referendum comunale devono costituirsi in "comitato promotore" composto da un numero di residenti maggiorenni non inferiore a 10 (dieci). In mancanza del suddetto comitato sono considerati "comitato promotore" i primi dieci firmatari della richiesta referendaria, i quali dovranno indicare il referente per le comunicazioni da parte dell'ente.

#### **Art. 32 Raccolta delle firme per la presentazione della richiesta di referendum**

1. Le firme a sostegno della richiesta devono essere raccolte in appositi fogli, ciascuno dei quali deve avere le seguenti caratteristiche:

- a. intitolazione "richiesta di referendum (abrogativo o consultivo a seconda dei casi) comunale";
- b. il quesito referendario nella formulazione che si intende sottoporre alla consultazione;
- c. indicazione chiara e completa della generalità della persona (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza) e dell'annotazione del documento di identità;
- d. spazio per la sottoscrizione.

2. Le firme devono essere autenticate dai soggetti competenti ad eseguire le autenticazioni delle sottoscrizioni nell'ambito dei procedimenti elettorali.

#### **Art. 33 Presentazione della richiesta**

1. Il referente del Comitato, o un suo delegato, provvede alla presentazione della richiesta di referendum presso la Segreteria Generale del Comune.

2. All'atto di presentazione della richiesta i promotori devono produrre le firme debitamente autenticate ai sensi dell'art. 14 L. 53/1990 s.m.i., unitamente ad una relazione illustrativa del quesito referendario.

3. Entro cinque (5) giorni dalla presentazione, il Segretario Generale trasmette la richiesta di referendum al Servizio Demografico per lo svolgimento del controllo di cui all'**art. 34** e dà notizia della richiesta di Referendum al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art. 34 Controllo del numero e della validità delle sottoscrizioni**

1. Il Segretario Generale, su apposita certificazione del Responsabile dei Servizi Demografici, da effettuarsi entro i cinque giorni dalla richiesta, accerta il numero e la validità delle sottoscrizioni presentate a sostegno della richiesta e trasmette al Sindaco, al referente del comitato promotore una propria dichiarazione attestante il numero delle firme valide prodotte dal Comitato promotore.

2. Qualora le firme valide raccolte fossero inferiori alle **duecento (200)** per il referendum consultivo o abrogativo, il Sindaco dichiara con atto proprio il rigetto della richiesta di Referendum per mancanza del requisito stabilito dall'**art. 31 c. 1**. Il provvedimento è comunicato al referente del Comitato promotore e al Presidente del Consiglio comunale e ai capigruppo.

#### **Art. 35 Ammissibilità della richiesta**

1. La convocazione del Comitato di Garanti per la valutazione dell'ammissibilità della richiesta è comunicata al referente del Comitato dei promotori.

2. Nell'espletamento della propria attività il Comitato di garanti può sentire il referente del Comitato dei promotori, ovvero invitarlo a produrre eventuali elementi integrativi ritenuti necessari ai fini della decisione sull'ammissibilità della richiesta di referendum.

3. La decisione del Comitato deve essere dettagliatamente motivata e tempestivamente trasmessa al Sindaco, al referente del Comitato promotore del Referendum, al Servizio Demografico, al Presidente del Consiglio Comunale e ai Capigruppo consiliari.

#### **Art. 36 Raccolta delle firme a seguito ammissibilità della richiesta**

1. Entro il termine massimo di **novantadue (92) giorni** dalla ricezione della decisione di accoglimento della richiesta, il Comitato promotore deve raccogliere almeno **tremila (3000) firme** sia che si tratti di Referendum abrogativo che consultivo.

2. Le firme devono essere raccolte su apposita modulistica predisposta dai soggetti proponenti e vidimati dal Segretario Generale del Comune, ciascuno dei quali deve avere le caratteristiche di cui **all'art. 32**.

3. La sottoscrizione e autenticazione delle firme potrà essere effettuata anche presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'ente.

4. Dell'inizio della raccolta firme sarà data ampia diffusione tramite i canali di comunicazione dell'ente.

#### **Art. 37 Presentazione e controllo delle sottoscrizioni**

1-Alla conclusione della raccolta delle 3000 firme e comunque entro la scadenza del termine di cui **all'art 36 c 1**, il referente del Comitato promotore, o un suo delegato, provvede alla presentazione delle sottoscrizioni.

2. Le sottoscrizioni devono essere presentate alla Segreteria Generale del Comune, che deve trasmetterle al Servizio Demografico entro cinque giorni dal ricevimento.

3. Il Responsabile del Servizio Demografico provvede, nel termine di venti giorni, al controllo del loro numero e validità. L'esito dell'accertamento è comunicato al Sindaco, alla Segreteria Generale, al Presidente del Comitato dei garanti ed al referente del Comitato promotore.

4. Qualora le firme valide raccolte fossero inferiori al quorum prescritto dall'art. 17, il Sindaco dichiara, con proprio atto, il rigetto della richiesta di Referendum per mancanza delle sottoscrizioni necessarie. Il provvedimento è comunicato al Presidente del Consiglio comunale, al referente del Comitato promotore e ai Capigruppo consiliari.

5. Accertata la validità delle sottoscrizioni, il Sindaco adotta il decreto di indizione della consultazione referendaria ai sensi dell'**art. 39**.

#### **Art. 38 Provvedimenti amministrativi a seguito sopravvenuta abrogazione di atti o di singole disposizioni cui si riferisce la richiesta di referendum**

1. Qualora il Consiglio Comunale entro il termine di 40 giorni precedenti la data fissata per la consultazione referendaria abbia adottato un provvedimento abrogativo della deliberazione o della parte di deliberazione oggetto del quesito referendario, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a darne comunicazione al Comitato dei garanti, e a trasmettere allo stesso, entro tre giorni dalla sua adozione, l'atto abrogativo incidente sulla procedura referendaria.

2. Il Comitato dei garanti, sentito il Comitato Promotore, nel termine massimo dei 15 giorni successivi, è tenuto a valutare se, a seguito della modifica intervenuta con l'atto abrogativo adottato, il quesito referendario si intenda o meno superato.

3. Qualora il Comitato ritenga che la modifica intervenuta con l'atto abrogativo adottato costituisca integrale accoglimento della richiesta referendaria propone al Sindaco di disporre l'interruzione della procedura.

4. Qualora il Comitato ritenga che l'atto abrogativo adottato non modifichi né i principi ispiratori, né i contenuti essenziali delle singole disposizioni precedenti oggetto della consultazione, e che conseguentemente la procedura non possa essere interrotta, propone al Sindaco la prosecuzione della procedura.

5. Nel caso indicato al comma precedente, poiché la consultazione popolare non può più avere formalmente ad oggetto la deliberazione abrogata, il Comitato di garanti provvede a riformulare, sentito il Comitato Promotore, il quesito referendario.

6. La decisione del Comitato dei garanti è comunicata al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, ai Capigruppo Consiliari, al referente del Comitato promotore, al Servizio Demografico.

7. La decisione del comitato di garanti è resa pubblica dal Sindaco mediante l'affissione di avviso all'Albo Pretorio e l'utilizzo di altri mezzi di pubblicità ritenuti idonei.

Capo IV Indizione e procedimento della consultazione referendaria

#### **Art. 39 Indizione del Referendum**

1 Il Sindaco, sulla base del giudizio di ammissibilità di cui **all'art. 35**, e dell'attestazione del Responsabile del Servizio Demografico di cui **all'art. 37** del presente regolamento, indice la consultazione referendaria, fissandola data ai sensi **dell'art. 27**.

2. Il Referendum deve essere indetto almeno sessanta giorni prima della consultazione in conformità alle norme del presente titolo. Della indizione del Referendum deve essere data adeguata pubblicità con le forme ritenute più idonee.

3. In ogni caso, almeno trenta giorni prima della votazione, devono essere affissi all'Albo Pretorio ed in altri luoghi pubblici, manifesti recanti il quesito referendario e le indicazioni sui requisiti e le modalità per l'esercizio del voto.

4. Nell'anno in cui il Consiglio Comunale viene rinnovato, in via ordinaria o straordinaria, non possono svolgersi consultazioni referendarie, ma la raccolta firme sarà considerata valida ed il referendum indetto nell'anno successivo. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, il Referendum già indetto è rinviato a data successiva.

#### **Art. 40 Compilazione delle liste degli aventi diritto al voto**

1 Il Servizio Demografico, almeno venti giorni prima della data fissata per la votazione, forma l'elenco dei votanti, estraendo dall'anagrafe della popolazione residente, i nominati dei soggetti maggiorenni residenti nel Comune alla data di indizione del Referendum.

2. Almeno 15 giorni prima della votazione il Servizio Demografico trasmette l'elenco dei votanti al Sindaco.

#### **Art. 41 Uffici elettorali di sezione**

1 Il Sindaco potrà stabilire di volta in volta un numero di sezioni necessario per il corretto svolgimento del referendum, **comunque non inferiori al 70% del numero ordinario di sezioni per le più recenti elezioni amministrative**, provvedendo ad identificare le sedi delle sezioni elettorali presso strutture comunali o comunque rispondenti ai requisiti di cui alla circolare n. 4 del Ministero dell'Interno del 23/02/2021 o comunque pubbliche con criteri che favoriscano la partecipazione dei cittadini e delle cittadine con particolare attenzione

all'ubicazione delle sezioni in luoghi accessibili e facilmente raggiungibili, ispirandosi ai principi di economicità e di contenimento della spesa pubblica.

#### **Art. 42 Avvisi di convocazione**

1 Sul Sito istituzionale del Comune in apposita sezione dedicata al referendum, con appositi manifesti e altri mezzi informativi, il Sindaco indicherà agli elettori la sede in cui dovranno recarsi a votare.

#### **Art. 43 Uffici di Sezione**

1. Ogni Ufficio di sezione è composto da un Presidente, da due scrutatori, di cui uno a scelta del Presidente assume la funzione di vicepresidente, e da un segretario scelto dal Presidente tra coloro che sono iscritti nelle liste elettorali e che sono in possesso del titolo di studio di scuola media superiore.

2. Ai componenti l'Ufficio di sezione è attribuito un compenso forfettario nella misura stabilita dalla normativa nazionale per i referendum.

#### **Art. 44 Nomina dei componenti dell'ufficio di sezione**

1. I componenti l'Ufficio di Sezione sono nominati dal Sindaco fra gli elettori iscritti negli albi delle persone idonee all'ufficio di Presidente e di scrutatore di seggio elettorale, previsti dalla legge non oltre il ventesimo giorno antecedente le votazioni.

2. Il Sindaco provvede alla predisposizione ed alla notifica degli atti di nomina a Presidente e a scrutatore di seggio elettorale per la consultazione referendaria comunale.

3. Qualora tutti od alcuni scrutatori non siano presenti all'atto della costituzione dell'ufficio di sezione, il Presidente del seggio provvede alla loro sostituzione, chiamando alternativamente l'anziano ed il più giovane fra gli elettori presenti che sappiano leggere e scrivere, che non siano rappresentanti delle forze politiche rappresentate in Consiglio Comunale o dei promotori del Referendum presso la sezione e per i quali non sussista alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 23 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.

#### **Art. 45 Schede per il referendum**

1. Le schede per il Referendum comunale, di tipo unico e di identico colore, devono avere le caratteristiche delle schede di votazione previste per le consultazioni referendarie nazionali.

2. Esse contengono il quesito letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili, seguita dalle risposte stampate positiva "SI" e negativa "NO".

3. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum comunali, all'elettore vengono consegnate più schede di colore diverso, una per ciascun referendum.

4. Nel caso di cui al terzo comma, l'Ufficio di sezione per il Referendum osserva, per gli scrutini, l'ordine di presentazione delle richieste presso la Segreteria Generale del Comune.

#### **Art. 46 Assegnazione del materiale ai seggi elettorali**

1. Ogni seggio elettorale è dotato di almeno due cabine per la votazione e di un'urna, per ogni Referendum, per il deposito delle schede votate.

2. Il giorno precedente la consultazione il Presidente di seggio prende in consegna gli elenchi dei votanti della sezione, il modello del verbale delle operazioni elettorali, le schede per la votazione, i verbali di nomina degli scrutatori, il timbro della sezione, il materiale di cancelleria.

3. Il materiale elettorale è consegnato al Presidente di seggio dal personale appositamente incaricato ed è responsabile della sua custodia.

#### **Art. 47 Costituzione del seggio**

1-Il giorno precedente la consultazione, il Presidente costituisce l'Ufficio elettorale di sezione, chiamando a farne parte gli scrutatori, previo accertamento della loro identità personale.

2. I componenti di seggio elettorale provvedono, quindi, a verificare il numero delle schede e ad autenticarle in numero corrispondente agli iscritti negli elenchi dei votanti della sezione. Le operazioni di autenticazione delle schede di votazione devono essere eseguite secondo le modalità previste dai commi 4, 5, 6 e 7 dell'art. 47 del D.P.R. n. 570/1960.

#### **Art. 48 Disciplina della votazione**

1 La votazione si svolge a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto.

2. Gli elettori sono ammessi al voto previo riconoscimento della loro identità personale e votano tracciando sulla scheda un segno sulla risposta prescelta.

#### **Art. 49 Scrutinio dei voti**

1. terminate le votazioni, il Presidente fa procedere immediatamente allo spoglio dei voti, a partire, nel caso in cui i Referendum siano più di uno, da quello la cui richiesta fu depositata per prima presso la Segreteria Generale del Comune, seguendo l'ordine di protocollo.

2. Di tutte le operazioni compiute dal seggio è redatto apposito verbale in duplice copia. Nel verbale deve farsi anche menzione di tutti i reclami avanzati, dei voti contestati, siano stati o non attribuiti e delle decisioni adottate.

3. Per le operazioni di scrutinio e proclamazione dei risultati da parte del Presidente di seggio si applicano le disposizioni di legge in materia di consultazione referendaria nazionale, in quanto compatibile con il presente titolo.

4. A scrutinio ultimato, il Presidente del seggio elettorale provvede a formare e ad inviare all'Ufficio Centrale per il Referendum, di cui al successivo art. 32, i plichi contenenti:

- le schede corrispondenti ai voti contestati e provvisoriamente assegnati o non assegnati e le carte relative;

- le schede nulle, le schede bianche e le schede corrispondenti a voti nulli;

- le schede valide;

- una copia del verbale delle operazioni dell'ufficio di sezione. L'altro esemplare del verbale, chiuso in apposito plico, viene subito depositato nella segreteria del Comune.

#### **Art. 50 Partecipazione alle operazioni dell'Ufficio elettorale di sezione e designazione rappresentanti**

1 Alle operazioni di voto e di scrutinio possono assistere, oltre agli iscritti nella lista di sezione: - i Consiglieri comunali e i componenti del Comitato Promotore.

2. Oltre ai soggetti di cui al comma 1, il referente dei proponenti il referendum e ciascun capogruppo consiliare possono, con dichiarazione in carta libera con firma autenticata ai sensi dell'art. 14 della Legge 21 marzo 1990, n. 53 e s.m.i., designare presso ciascun seggio un proprio rappresentante per assistere alle operazioni di voto e allo scrutinio.

3. L'atto di designazione è presentato dagli interessati al Presidente degli uffici di sezione prima dell'inizio delle operazioni di voto.

### **Art. 51 Ufficio Elettorale Centrale per il Referendum**

1. Presso una sala comunale appositamente individuata, è costituito l'Ufficio Centrale per il Referendum, composto dall'Ufficio Elettorale, coadiuvato da un componente del Servizio Informatico e da tre elettori iscritti all'albo dei Presidenti di Seggio Elettorale. Uno dei componenti assume anche le funzioni di verbalizzante.
2. L'Ufficio Centrale per il Referendum è costituito con atto del Sindaco non oltre il ventesimo giorno antecedente le votazioni.
3. L'Ufficio Elettorale Centrale per il Referendum, dopo aver provveduto al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati e alle decisioni in ordine alle eventuali proteste e reclami presentati, procede all'accertamento del numero complessivo degli aventi diritto al voto, del numero dei votanti e della somma dei voti validamente espressi.
4. Delle operazioni di cui al precedente comma è redatto verbale in due esemplari, di cui uno resta depositato presso l'Ufficio elettorale del Comune ed uno trasmesso al Sindaco per la proclamazione dei risultati del Referendum.
5. I componenti dell'Ufficio Centrale hanno diritto agli emolumenti previsti dalla normativa per i componenti dell'Ufficio Centrale per il rinnovo dei Consigli Comunali.

### **Art. 52 - Proclamazione dell'esito ed effetti del Referendum**

1. L'esito della consultazione è proclamato dal Sindaco con apposito atto che deve essere reso noto mediante affissione all' Albo e con le forme di pubblicità ritenute più idonee.
2. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato referendario da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale o la Giunta deliberano i relativi e conseguenti atti.
3. In caso di referendum consultivo, il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dal Consiglio comunale, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

### **CAPO IV Disposizione transitoria**

#### **Art. 53 Referendum già avviati**

Le attività già espletate relativamente a quesiti referendari proposti secondo la disciplina di cui all'art. 44 del vigente Statuto Comunale sono fatte salve e le norme del presente regolamento si applicano alle operazioni ancora da effettuare alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

### **TITOLO VII NORME FINALI E AGGIORNAMENTI PERIODICI**

#### **Art. 54 Ufficio operativo per la partecipazione dei cittadini e tecnico di garanzia**

1. Al fine di seguire ed attuare il presente Regolamento di partecipazione è istituito un Ufficio operativo, dotato del personale necessario, la cui attivazione è rimessa alla Giunta che si relaziona e collabora con il/la Dirigente competente alla partecipazione che svolge il ruolo di Tecnico di Garanzia in materia di Partecipazione. Il lavoro svolto dal personale dell'Ufficio Operativo, rientra nell'adempimento dei compiti ordinari ed è senza oneri aggiuntivi per il comune.

2. Il tecnico di Garanzia svolge in particolare i seguenti compiti:

- a) Fornisce i materiali e la documentazione per progettare e predisporre i processi partecipativi dell'Ente
- b) Esamina le proposte di Progetto e ne certifica la qualità e la rispondenza alle norme regolamentari ai fini della loro istruzione;
- c) Offre supporto nella facilitazione e nella comunicazione dei processi partecipativi;
- d) elabora orientamenti e linee guida per la progettazione e conduzione dei processi partecipativi;
- e) Valuta in itinere e ex post lo svolgimento dei processi partecipativi intrapresi dall'Ente
- f) Elabora su impulso degli organi di governo proposte di miglioramento organizzativo per facilitare processi partecipativi sempre più avanzati, in base all'esperienza acquisita ed a esperienze di altri Comuni, nonché aggiornamenti ed integrazioni periodici del presente regolamento.

### **55 Sessione Annuale per la partecipazione**

1. Annualmente l'Ufficio operativo di cui al precedente art. 49 predispone assieme alla Commissione Consiliare competente una relazione sulla partecipazione nel territorio comunale, contenente un'analisi dei processi partecipativi e dell'uso degli istituti di partecipazione e proposte per il loro miglioramento. La relazione è sottoposta alla discussione ed al voto del Consiglio Comunale.

### **Art. 56 Disposizioni finanziarie e transitorie finali**

1. Agli oneri derivanti dall'attuazione del presente regolamento si fa fonte con un apposito stanziamento di spesa, individuato in sede di bilancio preventivo su base annuale.
2. Il presente Regolamento è sottoposto a verifica ad un anno dalla sua entrata in vigore anche attraverso modalità che prevedano una consultazione pubblica stabilita dalla Commissione Consiliare competente, con l'ausilio della Segreteria generale, del Tecnico di Garanzia e degli uffici competenti