

# REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Testo finale elaborato dalla 7<sup>a</sup> Commissione consiliare  
aggiornato agli esiti della consultazione pubblica esaminati il 21. 11. 2018

Indice

- **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 – STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE ISTITUZIONALI**

- Art. 4 Consulte tematiche
- Art. 5 Consulta per la parità e le pari opportunità di genere
- Art. 6 Consigli dei ragazzi e delle ragazze
- Art. 7 Anagrafe delle libere forme associative
- Art. 8 Consultazioni popolari
- Art. 9 Consiglio comunale aperto
- Art. 10 Istruttoria pubblica
- Art. 11 Istanze e petizioni
- Art. 12 Mozione di iniziativa popolare
- Art. 13 Proposta di deliberazione di iniziativa popolare
- Art. 14 Petizione elettronica
- Art. 15 Interpellanza civica

- **TITOLO III – REFERENDUM E DIBATTITO PUBBLICO LOCALE**

- Art. 16 Istituzione della consulta di garanzia

- **CAPO I – REFERENDUM**

- Art. 17 Oggetto del referendum
- Art. 18 Potere di iniziativa
- Art. 19 Compiti della consulta di garanzia in materia referendaria
- Art. 20 Procedimento
- Art. 21 Presentazione della proposta di referendum da parte di cittadine e cittadini
- Art. 22 Iniziativa referendaria del consiglio comunale.
- Art. 23 Indizione del referendum
- Art. 24 Sospensione e revoca del referendum
- Art. 25 Elettorato attivo
- Art. 26 Procedimento elettorale
- Art. 27 Operazioni preliminari al voto
- Art. 28 Operazioni di voto
- Art. 29 Operazioni di scrutinio

Art. 30	Validità della consultazione ed approvazione del quesito
Art. 31	Proclamazione e pubblicazione dell'esito
Art. 32	Effetti dei referendum
Art. 33	Diritti del comitato promotore
Art. 34	Spese derivanti dallo svolgimento del referendum

## **CAPO II – DIBATTITO PUBBLICO LOCALE**

Art. 35	Definizione dello strumento di Dibattito pubblico locale (DPL)
Art. 36	Interventi, progetti e opere oggetto di oggetto di DPL
Art. 37	Materie che rientrano tra gli interventi soggetti a DPL
Art. 38	Attivazione del DPL: indizione e modalità di svolgimento
Art. 39	Informazione
Art. 40	Avvio del DPL
Art. 41	Esiti del DPL

- **TITOLO IV – PROCESSI DECISIONALI INCLUSIVI**

Art. 42	Strumenti di democrazia deliberativa
---------	--------------------------------------

- **TITOLO V – AMMINISTRAZIONE COLLABORATIVA**

Art. 43	Laboratori di cittadinanza
---------	----------------------------

- **TITOLO VI – MONITORAGGIO – VALUTAZIONE – DISPOSIZIONI FINANZIARIE , TRANSITORIE E FINALI**

Art. 44	Ufficio tecnico e tecnico di garanzia
Art. 45	Sessione annuale per la partecipazione
Art. 46	Disposizioni finanziarie e transitorie finali

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 OGGETTO E PRINCIPI**

1. Il presente Regolamento si pone in attuazione delle norme del Titolo V , Capi I e II dello Statuto comunale e disciplina le caratteristiche e le procedure per l'attuazione degli istituti di partecipazione popolare quali: libere forme associative, consulte, consultazioni popolari, istruttoria pubblica, dibattito pubblico, istanze, petizioni, mozioni e proposte di deliberazioni di iniziativa popolare, interpellanza civica, referendum, processi di democrazia deliberativa e di amministrazione collaborativa.

2. Il presente Regolamento, ponendosi l'obiettivo di incrementare la qualità democratica delle scelte del Consiglio comunale e della Giunta nell'esercizio delle loro competenze e di aderire al principio di

sussidiarietà orizzontale, adotta la Carta della Partecipazione <sup>1</sup> ed impegna il Comune di Reggio Emilia a rispettarne i principi qui di seguito riportati.

I. Principio di cooperazione. Un processo partecipativo coinvolge positivamente le attività di singoli, gruppi e istituzioni (pubblico e privato), verso il bene comune, promuovendo la cooperazione fra le parti, favorendo un senso condiviso e generando una pluralità di valori e di capitale sociale per tutti i membri della società.

II. Principio di fiducia. Un processo partecipativo si propone di creare relazioni eque e sincere tra i partecipanti promuovendo un clima di fiducia, di rispetto degli impegni presi e delle regole condivise con i facilitatori, i partecipanti e i decisori. Per mantenere la fiducia è importante che gli esiti del processo partecipativo siano utilizzati.

III. Principio di informazione. Un processo partecipativo mette a disposizione di tutti i partecipanti, in forma semplice, trasparente, comprensibile e accessibile con facilità, ogni informazione rilevante ai fini della comprensione e valutazione della questione in oggetto. La comunità interessata viene tempestivamente informata del processo, dei suoi obiettivi e degli esiti via via ottenuti.

IV. Principio di inclusione. Un processo partecipativo si basa sull'ascolto attivo e pone attenzione all'inclusione di qualsiasi individuo, singolo o in gruppo che abbia un interesse all'esito del processo decisionale, al di là degli stati sociali, di istruzione, di genere, di età e di salute. Un processo partecipativo supera il coinvolgimento dei soli portatori di interessi e rispetta la cultura, i diritti, l'autonomia e la dignità dei partecipanti.

V. Principio di efficacia. Le opinioni e i saperi dei cittadini migliorano la qualità delle scelte pubbliche, coinvolgendo i partecipanti nell'analisi delle problematiche, nella soluzione di problemi, nell'assunzione di decisioni e nella loro realizzazione. Attivare percorsi di partecipazione su questioni irrilevanti è irrispettoso e controproducente.

VI. Principio di interazione costruttiva. Un processo partecipativo non si riduce a una sommatoria di opinioni personali o al conteggio di singole preferenze, ma fa invece uso di metodologie che promuovano e facilitino il dialogo, al fine di individuare scelte condivise o costruire progetti e accordi, con tempi e modalità adeguate.

VII. Principio di equità. Chi progetta, organizza e gestisce un processo o un evento partecipativo si mantiene neutrale rispetto al merito delle questioni e assicura la valorizzazione di tutte le opinioni, comprese quelle minoritarie, evidenziando gli interessi e gli impatti in gioco.

VIII. Principio di armonia (o riconciliazione). Un processo partecipativo mette in campo attività e strategie tese a raggiungere un accordo sul processo e sui suoi contenuti, evitando di polarizzare le posizioni o incrementare e sfruttare divisioni all'interno di una comunità.

IX. Principio del render conto. Un processo partecipativo, in ogni fase, rende pubblici i suoi risultati e argomenta pubblicamente con trasparenza le scelte di accoglimento o non accoglimento delle proposte emerse, favorendo la presa di decisioni e riconoscendo il valore aggiunto della partecipazione.

X. Principio di valutazione. I processi partecipativi devono essere valutati con adeguate metodologie, coinvolgendo anche i partecipanti e gli altri attori interessati. I risultati devono essere resi pubblici e comprensibili.

3. Obiettivo del Regolamento per l'attuazione degli istituti di partecipazione è garantire la pluralità e la qualità dei modelli e delle pratiche partecipative, assieme alla loro flessibilità e capacità di adattamento creativo al contesto sociale cui si riferiscono.

---

<sup>1</sup> *La Carta della partecipazione è stata promossa nel 2014 da INU – Istituto Nazionale di Urbanistica, AIP2 Italia – Associazione Italiana per la Partecipazione Pubblica, AIF (international Association of facilitators) Italia, con Cittadinanzattiva, Italia Nostra, Associazione nazionale città civili per accrescere la cultura della partecipazione e sviluppare linguaggi e valori comuni. Alla carta aderiscono diverse città italiane tra cui Milano, Firenze, Matera, L'Aquila. (<http://www.inu.it/la-carta-della-partecipazione/>)*

4. Il presente Regolamento assume l'educazione all'ascolto e la formazione di tutte le persone impiegate e coinvolte nei processi di partecipazione quale strumento principale per sviluppare e condividere competenze diffuse atte a recepire i principi partecipativi e si propone di sviluppare ed aumentare le capacità professionali necessarie, favorendo ove necessario la figura del facilitatore dei processi partecipativi.

#### **ART. 2 DIRITTI DI CITTADINANZA E RECIPROCA RESPONSABILITÀ**

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. È 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 STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE ISTITUZIONALI**

#### **ART. 4 CONSULTE TEMATICHE**

1. Per consultazione tematica, si intende un organismo finalizzato a realizzare forme di partecipazione strutturata su determinate materie. Obiettivo dell'istituzione di consultazioni tematiche è quello di garantire un costante collegamento fra le realtà specifiche del territorio e l'Amministrazione Comunale, favorendo un'azione di stimolo, proposta e confronto in ordine a determinati ambiti di azione amministrativa e a concreti bisogni degli interessi rappresentati.

2. Le consultazioni concorrono inoltre alla programmazione degli interventi relativi ai settori di loro competenza.

3. La consultazione tematica deve essere convocata prima dell'adozione di provvedimenti di interesse generale nelle materie oggetto della consultazione.

4. La Giunta comunale, anche su indirizzo del Consiglio e delle commissioni consiliari, può istituire, con delibera, consultazioni tematiche definendone oggetto, modalità di svolgimento e partecipanti.

5. Delle consultazioni tematiche possono fare parte il/la Sindaco/a, i membri della Giunta e i/le Consiglieri/e comunali, nel numero stabilito dalle deliberazioni di istituzione delle stesse.

6. La consulta tematica è presieduta dall'Assessore/a competente per materia o da sua persona delegata. La convocazione della consulta tematica è disposta dall'Assessore/a, che la presiede, mediante posta elettronica, da inviarsi di norma almeno tre giorni prima della data di riunione.
7. Le sedute delle consulte tematiche sono pubbliche, salvo i casi in cui si tratti di persone, nel qual caso si procede in seduta riservata.
8. Delle sedute della consulta tematica è redatto sintetico verbale da parte di personale dipendente dell'Amministrazione comunale che svolge le funzioni di segreteria. I verbali delle sedute delle consulte tematiche sono inviati mediante posta elettronica ai/alle partecipanti e sono resi pubblici mediante pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione comunale.
9. La deliberazione di istituzione della consulta tematica può prevedere ulteriori disposizioni inerenti le modalità di funzionamento, ad integrazione di quanto disposto nei commi precedenti.
10. La partecipazione alle consulte non dà diritto a gettoni di presenza.
11. Le consulte durano in carica per il periodo della consiliatura che le istituisce, quindi decadono. Decadono altresì nel caso in cui si esaurisce la discussione sul tema per il quale sono state istituite.

#### **Art. 5 CONSULTA PER LA PARITÀ E LE PARI OPPORTUNITÀ DI GENERE**

1. In attuazione del principio di parità sancito dall'art. 3 della Costituzione ed in conformità con quanto stabilito dallo Statuto comunale, è istituita, con delibera di Giunta, previo passaggio nella Commissione competente, la "Consulta Comunale per la parità e le pari opportunità di genere", presieduta dal/dalla Sindaco/a o da suo/a delegato/a.
2. La consulta è composta da rappresentanti delle associazioni di genere, delle associazioni di rappresentanza sindacale e datoriale, dei comitati di pari opportunità, degli enti pubblici, dei collegi degli ordini professionali operanti nel territorio.
3. La consulta è un organo consultivo e di proposta agli organi istituzionali del Comune, in merito alle questioni che direttamente o indirettamente riguardino le politiche pubbliche in ottica di genere.
4. La consulta esercita le sue funzioni in piena autonomia operando anche in raccordo con amministratori e consiglieri/e comunali e con gli attori pubblici e privati operanti nel territorio.

#### **ART. 6 CONSIGLI DEI RAGAZZI E DELLE RAGAZZE**

1. Sono composti dai ragazzi e dalle ragazze eletti fra coloro che frequentano la quarta e la quinta classe della scuola primaria, la prima e seconda classe della scuola primaria di secondo grado dei plessi scolastici appartenenti ad un medesimo ambito territoriale del Comune.
2. Favoriscono la partecipazione ad una cittadinanza attiva, che possa tradursi nella possibilità e capacità di intervenire con idee, proposte e progetti tesi a salvaguardare i diritti dei ragazzi e delle ragazze in prima persona.
3. Hanno funzioni consultive, propositive e realizzano tramite commissioni i propri progetti. Le diverse commissioni (tra cui: Ambiente, Cultura, Solidarietà, Territorio Scuola e tempo libero) si incontrano periodicamente per elaborare e realizzare i progetti scelti, coadiuvate da personale in qualità di educatore/facilitatore.
4. Il mandato degli/delle eletti/e dura due anni e non è rinnovabile. Prima delle elezioni i/le ragazzi/e interessati/e presentano ai/alle compagni/e i loro progetti, elaborati singolarmente o a piccolo gruppo, all'interno delle scuole di cui al comma 1 che si trovano sul territorio comunale. Gli/le eletti/e nel Consiglio, per prima cosa, riesaminano tutti i progetti, per scegliere quelli su cui impegnarsi.
5. I progetti riguardano diverse aree dell'agire sociale. Quando un progetto è stato sufficientemente delineato, i ragazzi incontrano tecnici ed esperti competenti nel settore, per sviscerare i problemi ed individuare soluzioni idonee ad un piano di fattibilità. I progetti vengono rielaborati e presentati ai/alle dirigenti e agli/alle assessori/e affinché possano condividere l'idea ispiratrice e cercare, laddove possibile, le risorse necessarie a tradurre in pratica la proposta.

6. All'interno dei Consigli non vi sono cariche rappresentative. Vengono nominati dall'assemblea un/una "conduttore/conduttrice" che ha il compito di guidare i lavori secondo l'ordine del giorno stabilito e un/una verbalizzatore/verbalizzatrice che prende nota delle proposte emerse e delle decisioni assunte.

#### **ART. 7 ANAGRAFE DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Presso il Comune di Reggio Emilia è istituita l'"Anagrafe delle associazioni" operanti nel territorio comunale. L'elenco è reso pubblico mediante il sito internet dell'Amministrazione comunale.

2. L'Anagrafe contiene per ciascuna forma associativa:

- a) oggetto e breve descrizione dell'attività prevalente;
- b) indirizzo, recapito telefonico, nominativo di un referente e, se disponibili, indirizzo di posta elettronica, numero di fax, sito internet e pagine social.

3. Sono iscritte di diritto all'elenco di cui al comma 1, le associazioni di promozione sociale e le organizzazioni di volontariato iscritte negli appositi Registri vigenti per legge, che abbiano sede o siano operative nel territorio comunale.

4. Il Comune assicura alle associazioni nazionali, regionali o locali, che abbiano comunque una sede operativa a Reggio Emilia, comprese le associazioni sindacali e imprenditoriali, anche confederali, la costante informazione sugli atti e sulle attività del Comune medesimo e degli enti e organismi da esso promossi o di cui fa parte, anche attraverso l'invio di apposite pubblicazioni.

5. Possono richiedere l'iscrizione nell'elenco di cui al comma 1 le libere forme associative (comitati e associazioni) dotate di statuto e atto costitutivo registrato, composte da almeno 50 residenti nel Comune di Reggio Emilia, che possiedano i seguenti requisiti:

- a) l'assenza di fini di lucro, intesa anche come divieto di ripartire i proventi fra gli associati anche in forme indirette o differite;
- b) l'obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione nelle attività associative;
- c) la democraticità dell'ordinamento interno, ed in particolare l'elettività nelle cariche associative, l'uguaglianza degli associati e delle associate anche in riferimento all'esercizio del voto individuale, nonché l'effettività del rapporto associativo.

6. Nel caso di "comitati di via", da intendersi quali gruppi di persone abitanti o aventi sede di lavoro o studio, nella stessa strada, si può derogare al numero minimo di 50 (cinquanta) residenti, da valutarsi caso per caso, a cura del/della dirigente competente, sentito l'assessore/a di riferimento. In ogni caso, il numero minimo di componenti richiesto non può essere inferiore a 10 (dieci).

7. Le associazioni senza scopo di lucro iscritte nell'Anagrafe di cui al comma 1 e le società cooperative senza scopo di lucro che agiscono nei settori dell'assistenza, della cultura, della scuola e della scienza, della protezione dell'ambiente, dello sport e del tempo libero, nonché degli altri servizi di interesse collettivo, le quali intendano svolgere attività ed iniziative di interesse generale, possono presentare al Comune specifici progetti, corredati di un piano tecnico e finanziario. Tali progetti verranno valutati per la presa in carico in base ai Regolamenti vigenti, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità e comparazione.

8. Il Comune pubblica in apposito documento, allegato al conto consuntivo di ciascun esercizio finanziario, l'elenco delle associazioni che hanno ottenuto contributi, risorse ed altri ausili finanziari, con l'indicazione dei relativi progetti.

9. L'Amministrazione comunale ogni 2 (due) anni verifica (nei termini utili all'approvazione del bilancio previsionale) l'effettiva esistenza in vita delle associazioni iscritte nell'Anagrafe e richiede breve relazione descrittiva delle attività svolte nel biennio precedente onde tenere aggiornato l'elenco secondo criteri di oggettiva operatività dell'attività associazionistica. Le associazioni che non rispondano alla richiesta di rendicontazione del Comune, sono escluse dall'elenco nell'anno successivo la verifica ad eccezione delle associazioni ed organizzazioni di cui al comma 3.

10. L'iscrizione all'Anagrafe dà all'associazione il diritto alla costante informazione sull'attività del Comune e a quanto stabilito dall' art. 62 comma 5 dello Statuto comunale.

11. Il Comune provvede a pubblicare ogni 2 (due) anni una "Guida all'associazionismo" sulla base dei dati forniti dalle associazioni.

12. La mancata iscrizione nell'Anagrafe non è in alcun caso motivo di esclusione di un'associazione o di un gruppo dall'esercizio dei diritti che la legge e lo Statuto gli riconoscono.

#### **ART. 8 CONSULTAZIONI POPOLARI**

1. Per consultazioni popolari, si intendono forme di ascolto della popolazione volte a conseguire migliore conoscenza dei problemi sociali, civili, economici ed ambientali della comunità. La consultazione popolare è disposta su fasce di età della popolazione, tematiche specifiche e/o su ambiti territoriali specifici indicati nella deliberazione consiliare di indizione della stessa, che ne stabilisce le modalità di svolgimento e la durata.

2. La consultazione è indetta con deliberazione dal Consiglio Comunale, su proposta del/della Sindaco/a, della Giunta, o di un terzo dei componenti il Consiglio comunale.

3. L'organo indicato avvia formalmente la consultazione popolare entro 30 (trenta) giorni dall'esecutività della deliberazione consiliare di cui al comma 2.

4. La deliberazione di istituzione della consultazione popolare, prima dell'approvazione, deve essere esaminata dalla Commissione consiliare competente, alla presenza dell'Assessore/a delegato/a per la materia oggetto della consultazione.

5. 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 e/o con i soggetti interessati iscritti all'Anagrafe di cui all'art. 7;

b) uno o più quesiti formulati su una scheda cartacea inviata alla popolazione interessata presso la propria residenza o tramite procedure telematiche e sistemi informatici;

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

7. Il/la dirigente competente per materia nomina un responsabile del procedimento, che può essere il Tecnico di garanzia indicato dall'art. 44, con il compito di seguire l'intera procedura e trasmettere le risultanze della consultazione.

8. Il/la responsabile del procedimento cura la tutela della riservatezza e garantisce la non identificazione del voto e coordina le operazioni di scrutinio.

9. Della consultazione viene data idonea pubblicità per consentire la partecipazione dei soggetti interessati e titolari dei diritti di cui all'art. 62 dello Statuto

10. La consultazione deve concludersi entro 90 (novanta) giorni dall'indizione.

11. Entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione gli esiti vengono comunicati al/alla Sindaco/a che richiede al/alla Presidente del Consiglio comunale la convocazione del Consiglio medesimo per l'esame e la valutazione dei risultati.

12. La consultazione della popolazione non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali.

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

14. E' possibile effettuare consultazioni telematiche sul sito web dell'Amministrazione 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 di cui all'art. 62 dello Statuto. Per attuare quanto previsto, l'amministrazione effettuerà le opportune verifiche per la scelta della piattaforma tecnologica da utilizzare.

#### **ART. 9 CONSIGLIO COMUNALE APERTO**

1. Il/la Presidente del Consiglio comunale convoca il Consiglio comunale in seduta aperta nella sua sede abituale o anche in luogo diverso per rilevanti motivi di interesse pubblico:

a) di sua iniziativa, sentita la conferenza dei capigruppo;

- b) su richiesta di 1/3 dei membri del Consiglio;
- c) su richiesta di almeno 500 (cinquecento) residenti titolari dei diritti di partecipazione in base all'art. 62 dello Statuto.

2. Le adunanze aperte hanno carattere straordinario e ad esse possono essere invitati rappresentanti del Governo nazionale, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia o di altri Comuni e rappresentanti di enti ed organismi interessati ai temi da discutere, oltre ad esperti e cultori della materia.

3. La seduta è aperta a tutta la cittadinanza con diritto di parola per i consiglieri e le consigliere e per coloro che sono stati invitati per portare il loro contributo di opinioni, conoscenze ed esperienze.

4. Durante le sedute aperte possono essere presentate mozioni ed ordini del giorno che saranno però iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale successivo per la discussione e la votazione.

5. Le istanze di convocazione del Consiglio comunale aperte sottoposte dai cittadini in base al comma 1,c devono essere depositate almeno 20 (venti) giorni prima della seduta presso la Segreteria generale indicando:

- a) generalità di coloro che presentano l'istanza di convocazione;
- b) oggetto dell'istanza;
- c) indicazione della/e persone chiamata/e ad esporre le osservazioni oggetto dell'istanza.

#### **ART. 10 ISTRUTTORIA PUBBLICA**

1. Per istruttoria pubblica, si intende una forma di pubblico contraddittorio cui hanno diritto di partecipare, oltre alla Giunta ed ai Gruppi consiliari, gli organismi associativi e di partecipazione di cui all'articolo 2 del presente Regolamento.

2. L'istruttoria pubblica, prima dell'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo di elaborazione di atti amministrativi a contenuto generale, compresi quelli di pianificazione urbanistica, fatte salve le disposizioni di legge, può essere richiesta da:

- a) 500 (cinquecento) elettori/elettrici del Comune di Reggio Emilia;
- b) Giunta;
- c) 1/3 delle consigliere o consiglieri comunali.

3. Le firme dei/delle richiedenti l'istruttoria pubblica devono essere apposte su fogli di dimensioni uguali a quelle della carta bollata, recanti nella prima facciata il testo della proposta di istruttoria pubblica. Le firme devono essere autenticate, anche in forma collettiva, dai soggetti previsti dalla normativa nazionale in materia elettorale e referendaria con le modalità previste dalla legge. Alla richiesta è allegata una relazione scritta contenente l'oggetto e le motivazioni del dibattito.

4. La richiesta di istruttoria pubblica, recante la sottoscrizione autenticata di almeno 500 (cinquecento) elettori/elettrici del Comune di Reggio Emilia, è presentata alla Segreteria generale ed acquisita immediatamente al Protocollo Generale. La proposta deve indicare il nominativo ed il recapito postale, telefonico e di posta elettronica, ove esistente, di un/una portavoce dei richiedenti che è destinatario/a di tutte le comunicazioni da parte del Comune.

5. Il/la Segretario/a Generale verifica la corretta formulazione e la sussistenza delle firme autenticate correttamente nel numero richiesto e la trasmette entro 15 (quindici) giorni al/alla Presidente del Consiglio comunale dandone comunicazione ai/alle richiedenti ovvero la rinvia ai/alle proponenti specificando la mancanza dei requisiti richiesti.

6. La inammissibilità delle proposte si avrà nei seguenti casi:

- a) qualora riguardino materie non rientranti nelle attribuzioni del Comune;
- b) qualora riguardino materie non rientranti in procedimenti amministrativi di formazione di atti normativi e a contenuto generale;
- c) qualora siano in contrasto con la Costituzione, con le disposizioni di legge, di Statuto e di Regolamenti comunali, fatte salve le proposte di modificazione di norme statutarie o regolamentari del Comune;
- d) qualora abbiano per oggetto argomento già sottoposto all'esame del Consiglio comunale per istruttoria pubblica, quando non siano decorsi almeno due anni dal precedente esame.



7. Il/la Presidente del Consiglio comunale iscrive la deliberazione relativa all'indizione dell'istruttoria pubblica all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale.
8. Entro 30 (trenta) giorni dall'esecutività della delibera consiliare di indizione, il/la Sindaco/a convoca l'istruttoria pubblica mediante avviso da affiggersi all'Albo pretorio. L'avviso di convocazione deve prevedere il numero, il luogo e la data delle sedute previste e i tempi di intervento. Della convocazione è dato avviso alla cittadinanza a mezzo degli organi di informazione locale e sul sito internet del comune.
9. Gli atti amministrativi inerenti l'oggetto del dibattito sono posti in visione degli interessati presso la Segreteria generale.
10. L'istruttoria pubblica è presieduta dal/dalla Presidente del Consiglio comunale, coadiuvato/a dal responsabile dell'ufficio competente per materia.
11. Delle sedute vengono redatti processi verbali. Svolge le funzioni di segretario/a verbalizzante un/una dipendente comunale incaricato/a dal/ dalla responsabile di cui sopra.
12. L'istruttoria pubblica si apre con una illustrazione tecnica della questione oggetto dell'istruttoria da parte del/della Responsabile del procedimento. Successivamente, interviene il/la Sindaco/a o l'Assessore/a delegato. Successivamente, hanno diritto di intervento i/le rappresentanti delle libere forme associative iscritte nell'Anagrafe di cui all'art. 7. Infine, hanno diritto di intervento i/le Consiglieri/e comunali e gli/le Assessori/e.
13. I presenti possono presentare relazioni scritte che vengono acquisite agli atti del procedimento e trasmesse a tutti i soggetti interessati.
14. A conclusione dell'ultima seduta, il/la Presidente del Consiglio comunale dichiara chiusa la fase dell'istruttoria pubblica. Viene quindi predisposta, a cura della Presidenza, una relazione che viene trasmessa entro 60 (sessanta) giorni al Consiglio comunale, che la acquisisce come base del dibattito relativo all'oggetto dell'istruttoria pubblica, da concludersi entro i successivi 60 (sessanta) giorni.
15. La Giunta, nel corso del dibattito consiliare, esprime le ragioni che eventualmente la inducano a discostarsi dalle proposte recepite dalla relazione.
16. La motivazione del provvedimento amministrativo, nei casi previsti dalla legge, tiene conto delle risultanze dell'istruttoria.

#### **ART. 11 ISTANZE E PETIZIONI**

1. I/le titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 62 dello Statuto possono presentare al Comune istanze e petizioni per rappresentare comuni necessità e per chiedere l'adozione di provvedimenti per la migliore tutela di interessi collettivi, tramite deposito presso la Segreteria generale del Comune.
2. Le istanze sono richieste che i soggetti, singoli od associati, possono rivolgere agli organi del Comune (Sindaco o Giunta) secondo le rispettive competenze, con le quali chiedono di intervenire in una situazione concreta di pubblica necessità.
3. Le istanze possono essere presentate direttamente al/alla Sindaco/a qualora gli interessati non conoscano quale sia l'organo competente per materia.
4. L'organo competente esamina l'istanza e risponde agli interessati entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'istanza.
5. Il/la dirigente del settore competente provvede direttamente alla risposta qualora l'argomento rientri nella propria competenza.
6. Le petizioni, svolte in forma collettiva, sono atti propulsivi, contenenti almeno 50 (cinquanta) firme di titolari dei diritti di partecipazione in base all'art. 62 Statuto, dirette agli organi del Comune (Sindaco o Giunta) al fine di sollecitare l'azione di tali organi perché, secondo la rispettiva competenza, prendano in considerazione questioni di interesse generale illustrate nelle petizioni stesse o servono semplicemente per esporre comuni necessità.
7. Le petizioni sono presentate alla Segreteria generale che provvede a protocollarle e a trasmetterle al dirigente competente alla istruttoria per la risposta.
8. Alle petizioni viene data risposta scritta dal/dalla Sindaco/a o Assessore/a delegato/a entro 3 (tre) mesi.

9. Copia della petizione e successivamente della relativa risposta viene trasmessa alla Commissione consiliare competente, alla Presidenza del Consiglio e all'ufficio competente a conservare l'atto.
10. La Segreteria generale cura la tenuta di un archivio pubblico, anche informatico, delle petizioni presentate all'Amministrazione comunale e delle risposte rese.
11. Le richieste anonime o che, pur sottoscritte dai presentatori non contengano l'indicazione del cognome, nome, luogo e data di nascita e residenza dei medesimi, sono acquisite agli atti, vengono comunque trasmesse agli uffici competenti, senza obbligo di audizione e risposta come previsto ai commi precedenti.

## **ART. 12 MOZIONE DI INIZIATIVA POPOLARE**

1. Per mozione di iniziativa popolare, si intende una proposta tendente a far pronunciare il Consiglio comunale circa importanti fatti politici o amministrativi ai sensi del Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.
2. Il diritto di iniziativa popolare in materia di mozioni per le materie di competenza del Comune, si esercita mediante la presentazione di proposte scritte al Consiglio comunale.
3. Le firme dei/delle richiedenti devono essere apposte su fogli di dimensioni uguali a quelle della carta bollata, recanti nella prima facciata il testo della proposta di mozione. Le firme devono essere autenticate, anche in forma collettiva, dai soggetti previsti dalla normativa nazionale in materia elettorale e referendaria con le modalità previste dalla legge.
4. La proposta di mozione di iniziativa popolare, recante la sottoscrizione autenticata di almeno 300 (trecento) elettori/elettrici, è presentata alla Segreteria generale ed acquisita immediatamente al Protocollo Generale. La proposta deve indicare il nominativo ed il recapito postale, telefonico e, se esistente, di posta elettronica, di almeno un/una portavoce dei/delle richiedenti che è destinatario/a di tutte le comunicazioni da parte del Comune.
5. Il/la Segretario/a Generale verifica la competenza dell'organo, la corretta formulazione e la sussistenza delle firme autenticate correttamente nel numero richiesto e la trasmette entro 30 (trenta) giorni al/alla Presidente del Consiglio Comunale dandone comunicazione ai/alle richiedenti ovvero la rinvia ai/alle proponenti specificando la mancanza dei requisiti richiesti.
6. L'inammissibilità delle proposte si avrà nei seguenti casi, allorché:
  - a) riguardino materie non rientranti nelle attribuzioni del Comune;
  - b) riguardino materie non rientranti nella competenza del Consiglio comunale;
  - c) siano in contrasto con la Costituzione, con le disposizioni di legge, di Statuto e di Regolamenti comunali, fatte salve le proposte di modificazione di norme statutarie o regolamentari del Comune;
  - d) abbiano per oggetto argomento già sottoposto all'esame del Consiglio comunale per iniziativa popolare, quando non siano decorsi almeno 2 (due) anni dal precedente esame.
7. In presenza delle situazioni indicate al precedente comma 6, il/la Segretario/a Generale entro 30 (trenta) giorni comunica ai/alle richiedenti il risultato della verifica e la improcedibilità della richiesta, dandone contestualmente notizia al/alla Presidente del Consiglio comunale. La comunicazione avviene a mezzo lettera raccomandata ovvero a mezzo posta elettronica se presente nella richiesta.
8. La proposta corredata del parere favorevole del/della Segretario/a Generale viene trasmessa al/alla Presidente del Consiglio comunale, che la iscrive all'ordine del giorno dell'organo deliberativo competente della prima seduta utile. La mozione di iniziativa popolare deve essere deliberata dall'organo competente entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla trasmissione da parte del/della Segretario/a Generale.
9. La proposta di mozione, iscritta all'ordine del giorno, è subito trasmessa alla Commissione consiliare competente perché provveda ad esaminarla entro breve termine, non superiore a 15 (quindici) giorni. I/le richiedenti, a mezzo del/della loro portavoce, possono intervenire alle sedute della Commissione consiliare e del Consiglio comunale per illustrare la proposta con i tempi e le modalità previste per i/le Consiglieri/e.
10. E' facoltà dei/delle richiedenti, a mezzo del/della loro portavoce, ritirare o sospendere la proposta, in ogni fase del procedimento precedente la discussione in Commissione consiliare o in Consiglio comunale.

11. La proposta non è emendabile dai/dalle Consiglieri/ e comunali.

#### **ART. 13 PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI INIZIATIVA POPOLARE**

1. Il diritto di iniziativa popolare in materia di deliberazioni amministrative per le materie di competenza del Comune, si esercita mediante la presentazione di proposte scritte agli organi collegiali (Giunta e Consiglio comunale).

2. La proposta di deliberazione deve essere tassativamente presentata nelle materie di competenza del Consiglio o della Giunta comunale a norma di legge.

3. Le firme dei/delle richiedenti devono essere apposte su fogli di dimensioni uguali a quelle della carta bollata, recanti nella prima facciata il testo della proposta di deliberazione. Le firme devono essere autenticate, anche in forma collettiva, dai soggetti previsti dalla normativa nazionale in materia elettorale e referendaria con le modalità previste dalla legge.

4. La proposta di deliberazione di iniziativa popolare, recante la sottoscrizione autenticata di almeno 300 (trecento) elettori/elettrici, è presentata alla Segreteria Generale ed acquisita immediatamente al Protocollo Generale. La proposta deve indicare il nominativo ed il recapito postale, telefonico e di posta elettronica di un/una portavoce dei richiedenti che è destinatario/a di tutte le comunicazioni da parte del Comune.

5. Il/la Segretario/a Generale verifica la competenza dell'organo, la corretta formulazione e la sussistenza delle firme autenticate correttamente nel numero richiesto e la trasmette entro 15 (quindici) giorni all'Organo competente, secondo le disposizioni di legge, dandone comunicazione ai/alle richiedenti ovvero la rinvia ai/alle proponenti specificando la mancanza dei requisiti richiesti.

6. L' inammissibilità delle proposte si avrà nei seguenti casi, allorché:

- a) riguardino materie non rientranti nelle attribuzioni del Comune;
- b) riguardino materie non rientranti nella competenza del Consiglio comunale o della Giunta comunale;
- c) siano in contrasto con la Costituzione, con le disposizioni di legge, di Statuto e di Regolamenti comunali, fatte salve le proposte di modificazione di norme statutarie o regolamentari del Comune;
- d) abbiano per oggetto argomento già sottoposto all'esame del Consiglio o della Giunta comunale per iniziativa popolare, quando non siano decorsi almeno 2 (due) anni dal precedente esame.

7. In presenza delle situazioni indicate al precedente comma 6, il/la Segretario/a Generale, entro 15 (quindici) giorni comunica ai/alle richiedenti il risultato della verifica e la improcedibilità della richiesta, dandone contestualmente notizia al Sindaco e al/alla Presidente del Consiglio comunale. La comunicazione avviene a mezzo lettera raccomandata ovvero a mezzo posta elettronica se presente nella richiesta.

8. Qualora sussistano i requisiti di cui ai commi precedenti, il/la Segretario/a Generale trasmette la proposta di deliberazione al/alla dirigente del Servizio competente ed al/alla dirigente del Servizio finanziario per l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dalla legge. I/le dirigenti esprimono il parere richiesto entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento.

9. La proposta, corredata dei pareri di cui sopra, viene trasmessa al Sindaco o al/alla Presidente del Consiglio comunale, secondo la competenza della Giunta o del Consiglio comunale, che la iscrive all'ordine del giorno dell'organo deliberativo competente per la prima seduta utile. La proposta di deliberazione di iniziativa popolare deve essere deliberata dall'organo competente entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla trasmissione da parte del/della Segretario/a Generale.

10. Ove si tratti di deliberazione di competenza del Consiglio comunale, la proposta iscritta all'ordine del giorno, è subito trasmessa alla Commissione consiliare competente perché provveda ad esaminarla entro breve termine, non superiore a 15 (quindici) giorni. I/le richiedenti, a mezzo del/della loro portavoce, possono intervenire alle sedute della Commissione consiliare e del Consiglio comunale per illustrare la proposta con i tempi e le modalità previste per i/le Consiglieri/e.

11. E' facoltà dei/delle richiedenti, a mezzo del/della loro portavoce, ritirare o sospendere la proposta in ogni fase del procedimento precedente la discussione in Giunta, in Consiglio comunale o in Commissione consiliare.

12. La proposta non è emendabile dai/dalle Consiglieri/e comunali .

#### **ART. 14 PETIZIONE ELETTRONICA**

1. E' possibile presentare petizioni in forma telematica che vengono pubblicate sul sito web dell'Amministrazione e che possono essere sottoscritte successivamente anche da altri cittadini/e. Tempi e modalità di risposta sono gli stessi delle petizioni di cui all'art. 11.

#### **ART. 15 INTERPELLANZA CIVICA**

1. Per interpellanza civica, si intende la formulazione scritta di una domanda fatta al/alla Sindaco/a o alla Giunta circa i motivi delle loro scelte amministrative. L'interpellanza civica deve essere presentata in forma scritta da almeno 100 (cento) titolari dei diritti di partecipazione in base all'art. 62 dello Statuto.

2. Le firme dei/delle richiedenti devono essere apposte su fogli di dimensioni uguali a quelle della carta bollata, recanti nella prima facciata il testo della domanda. Le firme devono essere autenticate, anche in forma collettiva, dai soggetti previsti dalla normativa nazionale in materia elettorale e referendaria, con le modalità previste dalla legge.

3. La proposta di interpellanza civica è presentata alla Segreteria generale ed acquisita immediatamente al Protocollo Generale. La proposta deve indicare il nominativo ed il recapito postale, telefonico e, ove esistente, di posta elettronica di un /una portavoce dei/delle richiedenti che è destinatario/a di tutte le comunicazioni da parte del Comune.

4. L'interpellanza civica viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile e viene trattata in Consiglio comunale entro 60 (sessanta) giorni dalla sua presentazione.

5. Per le modalità di trattazione e i tempi di intervento, si applica quanto previsto per le interpellanze dal Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

### **TITOLO III REFERENDUM E DIBATTITO PUBBLICO LOCALE**

#### **ART. 16 ISTITUZIONE DELLA CONSULTA DI GARANZIA**

1. E' istituita la Consulta di garanzia, che interviene con funzioni autonome nell'ammettere e dare esecuzione agli istituti del referendum, come indicato nel presente Capo I, e del Dibattito Pubblico Locale, come indicato nel Capo II e negli altri casi e nei termini previsti dal presente Regolamento.

2. La Consulta di garanzia agisce a titolo onorifico; è un collegio perfetto composto da cinque membri: il/la Segretario/a Generale, il Tecnico di Garanzia di cui all'art. 44 e altri 3 (tre) esperti, individuati a seguito di un bando ad evidenza pubblica per la ricerca dei/delle candidati/e, eletti/e dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, a maggioranza dei 3/5 (tre/quinti) dei componenti nelle prime due votazioni e a maggioranza assoluta dei componenti nelle successive. La Consulta elegge al suo interno, il/la proprio/a Presidente.

3. I componenti la Consulta di garanzia devono possedere diverse competenze tra loro che coprano i settori di preparazione giuridico-amministrativa e comprovata esperienza nelle pratiche partecipative. Essi devono agire secondo i principi di imparzialità e indipendenza. Durano in carica 5 (cinque) anni e prendono le decisioni a maggioranza assoluta dei/delle componenti. Non sono eleggibili i /le titolari di cariche elettive.

### **CAPO I - REFERENDUM**

#### **ART. 17 OGGETTO DEL REFERENDUM**

1. I referendum consultivi, propositivi e abrogativi sono ammessi su materie di competenza comunale e di interesse generale con le limitazioni specificate nello Statuto.
2. I referendum potranno essere richiesti anche su provvedimenti già adottati ed esecutivi, purché non ledano diritti acquisiti di terzi.
3. Non sono ammessi, come stabilito nello Statuto, referendum in materia di:
  - a) Statuto e Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale;
  - b) elezione, nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune presso aziende, enti ed istituzioni;
  - c) tributi locali, tariffe, mutui, prestiti e bilancio;
  - d) ordinamento del personale del Comune, delle istituzioni e delle aziende speciali;
  - e) polizia locale;
  - f) igiene, per la parte disciplinata da normativa statale e regionale;
  - g) proposte già sottoposte a consultazione referendaria quando non siano decorsi 3(tre) anni dal precedente suffragio;
  - h) oggetti sui quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge;
  - i) atti e questioni relativi al personale dipendente del Comune;
  - j) statuti di aziende speciali e enti partecipati del Comune;
  - k) strumenti comunali di pianificazione urbanistica attuativa per cui sia già intervenuta l'adozione;
  - l) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
  - m) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti di singoli o di specifici gruppi di persone;
  - n) gli atti relativi a situazioni soggettive differenziate e atti ampliativi della sfera giuridica di soggetti determinati.
4. La proposta di referendum può essere articolata anche su più domande, comunque non superiori a 5 (cinque) e riferite alla materia oggetto del referendum.
5. La proposta deve contenere le precise indicazioni dell'argomento o della deliberazione o del provvedimento cui si riferisce e deve essere formulata in termini tali da permettere risposte chiare ed univoche degli elettori ed elettrici.
6. Il quesito referendario deve esplicitare:
  - a) nel caso di referendum consultivo, l'orientamento o la scelta in merito a temi, iniziative, programmi e progetti di competenza del Consiglio o della Giunta comunale, su cui la cittadinanza è chiamata ad esprimersi;
  - b) nel caso di referendum propositivo, l'atto, il provvedimento o il parere di competenza del Consiglio o della Giunta comunale, sulla cui adozione la cittadinanza è chiamata ad esprimersi;
  - c) nel caso del referendum abrogativo, la deliberazione o le parti di deliberazione, con i relativi estremi formali per l'identificazione, sulla cui eliminazione dall'ordinamento comunale la cittadinanza è chiamata ad esprimersi.

#### **ART. 18 POTERE DI INIZIATIVA**

1. Sulle materie di esclusiva competenza locale e di interesse generale della collettività comunale, possono essere indetti referendum:
  - a) su proposta del Consiglio comunale o del/della Sindaco/a;
  - b) propositivi e/o abrogativi, qualora lo richiedano almeno 7.000 (settemila) elettori ed elettrici, ovvero il Consiglio comunale con apposita deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei suoi membri.
2. Il referendum consultivo può essere proposto per iniziativa del Consiglio comunale che con propria deliberazione stabilisce il testo del quesito e prevede lo stanziamento di spesa per le operazioni referendarie.
3. È indetto referendum abrogativo per la revoca/abrogazione, parziale o totale, di deliberazioni del Consiglio e/o della Giunta quando la proposta sia presentata entro 180 (centottanta) giorni dalla esecutività della deliberazione.

#### **ART. 19 COMPITI DELLA CONSULTA DI GARANZIA IN MATERIA REFERENDARIA**

1. La Consulta di garanzia di cui all'art. 16, esercita i seguenti compiti rispetto al referendum:
  - a) la valutazione di ammissibilità dei quesiti referendari e della competenza locale;
  - b) la verifica della correttezza della formulazione del/dei quesito/i referendario/i;
  - c) la verifica della regolarità delle firme raccolte;
  - d) la verifica della regolarità della costituzione del comitato promotore;
  - e) la determinazione, d'intesa coi promotori, dell'eventuale unificazione delle proposte di più referendum col medesimo oggetto, riformulandone il quesito.
2. Il giudizio di ammissibilità e corretta formulazione del/dei quesito/i della Consulta di garanzia, è atto definitivo.

#### **ART. 20 PROCEDIMENTO**

1. La Consulta di garanzia, ricevuta la/le proposta/e di referendum, si pronuncerà, entro 30 (trenta) giorni dalla trasmissione.
2. La Consulta di garanzia decide prima della raccolta delle firme, sulla ammissibilità della/delle proposta/e di referendum, sulla base del testo del/dei quesito/i, corredato da 400 (quattrocento) firme autenticate di elettori o elettrici proponenti. Quindi giudica la regolarità della presentazione delle firme .
3. Ai fini della valutazione di ammissibilità, la proposta referendaria deve essere preventivamente soggetta a positiva verifica di fattibilità tecnica e, nel caso in cui comporti nuove o maggiori spese o minori entrate rispetto a quelle previste in bilancio, a verifica di fattibilità contabile, al solo fine di garantirne la coerenza con le norme tecnico-contabili che disciplinano l'attività.
4. Il/la Sindaco/a indice il referendum entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione del giudizio di ammissibilità.
5. Le votazioni referendarie non possono tenersi nei 6 (sei) mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.
6. Non sono ammessi referendum su quesiti aventi finalità analoghe alle consultazioni referendarie tenute nel corso dello stesso mandato amministrativo o comunque nell'ultimo triennio.

#### **ART. 21 PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI REFERENDUM DA PARTE DI CITTADINE E CITTADINI**

1. Nel caso di proposta di referendum espressa da un Comitato promotore composto da 400 (quattrocento) elettrici ed elettori, dopo il giudizio di ammissibilità con esito positivo, il/la Sindaco/a, entro 30 (trenta) giorni, indice il procedimento per la sottoscrizione della proposta da parte di 7000 (settemila) iscritti/e alle liste elettorali del Comune alla data dell'indizione del procedimento.
2. Le firme dei/delle richiedenti devono essere apposte su fogli di medesima dimensione recanti nella prima facciata la proposta da sottoporre a referendum.
3. Tali fogli, prima dell'uso, devono essere vidimati dal/dalla Segretario/a Generale o da un/una notaio/a e le firme devono essere autenticate dai soggetti previsti dalla normativa nazionale in materia elettorale e referendaria con le modalità previste dalla legge.
4. La raccolta delle sottoscrizioni inizia il giorno successivo a quello di vidimazione e termina dopo 90 (novanta) giorni dalla data di vidimazione. Le sottoscrizioni possono essere apposte anche attraverso un sistema telematico approntato dal Comune e accessibile attraverso internet, che garantisca l'identificazione del sottoscrittore in conformità alla normativa vigente.
5. Entro i 15 (quindici) giorni successivi, le sottoscrizioni autenticate vanno presentate alla Segreteria generale.
6. L'accertamento della regolarità della raccolta delle firme viene seguito a cura della Consulta di garanzia.
7. Ai moduli contenenti le firme devono essere allegati i certificati elettorali comprovanti che i sottoscrittori sono elettori ed elettrici del Comune.
8. La proposta non può essere presentata su fogli vidimati da oltre 6 (sei) mesi .

9. Le operazioni di verifica sul numero di sottoscrizioni autenticate va compiuta dalla Consulta di garanzia, che si avvale di personale del Comune incaricato dal/dalla Segretario/a Generale, entro 30 (trenta) giorni dalla consegna della richiesta di referendum.

10. Accertata la regolarità del numero di firme necessarie, la Consulta di garanzia lo comunica al/alla Sindaco/a e al Comitato Promotore.

11. Qualora vengano riscontrate irregolarità formali nella presentazione delle prescritte documentazioni, la Consulta di garanzia può assegnare un termine non superiore a 15 (quindici) giorni per l'eventuale sanatoria.

#### **ART. 22 INIZIATIVA REFERENDARIA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. In caso di referendum d'iniziativa del Consiglio comunale, la decisione in merito all'ammissibilità della consultazione referendaria è assorbita dai pareri rilasciati ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e dal parere di legittimità rilasciato dal/dalla Segretario/a Generale sulla proposta di deliberazione del Consiglio comunale che stabilisce il testo del quesito e prevede lo stanziamento di spesa per le operazioni referendarie.

#### **ART. 23 INDIZIONE DEL REFERENDUM**

1. Il referendum è indetto, con provvedimento del/della Sindaco/a, entro 30 (trenta) giorni dalla verifica del numero di sottoscrizioni di cui al precedente art. 21 ovvero dal giudizio di ammissibilità in caso di proposta da parte del Consiglio comunale. Il referendum è indetto fra il 10/3 e il 10/6 nonché tra il 10/9 e il 10/11 di ogni anno e non può avere luogo in concomitanza con altre consultazioni elettorali. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno, mentre sono ammesse più consultazioni referendarie da svolgersi nella stessa giornata.

2. Il/la Sindaco/a dà notizia ai cittadini e alle cittadine della consultazione referendaria mediante apposito manifesto, da affiggere entro il trentesimo giorno antecedente quello della votazione all'Albo pretorio del comune, in altri luoghi pubblici e tramite sito web istituzionale.

#### **ART. 24 SOSPENSIONE E REVOCA DEL REFERENDUM**

1. Il referendum è sospeso quando sia intervenuto lo scioglimento del Consiglio comunale o manchino 6 (sei) mesi al termine del mandato.

2. Il/la Sindaco/a, sentita la Consulta di garanzia e il Comitato promotore, sospende o revoca il referendum quando:

a) sia stata promulgata legge che disciplini la proposta sottoposta a consultazione referendaria;

b) sia stata accolta dal competente organo dell'Amministrazione comunale la proposta referendaria.

3. Il referendum abrogativo non ha luogo quando l'atto cui si riferisce la proposta sia stato annullato o revocato totalmente, oppure, nel caso delle altre tipologie referendarie, quando la proposta sia stata accolta con apposita deliberazione del Consiglio o della Giunta. Ove l'annullamento o la revoca, ovvero l'accoglimento della proposta, siano parziali rispetto al quesito referendario, la Consulta di garanzia decide – sentiti i promotori e il Sindaco – se il referendum non debba avere luogo, in quanto ne sia venuto meno l'oggetto sostanziale o comunque siano state soddisfatte le istanze dei promotori, ovvero se esso debba avere corso modificando il quesito, d'intesa coi promotori, per tenere conto dell'annullamento, della revoca o dell'accoglimento parziali.

#### **ART. 25 ELETTORATO ATTIVO**

1. In conformità alla disciplina fissata dal presente regolamento, hanno diritto di partecipare ai referendum tutti i residenti nel Comune di Reggio Emilia iscritti alle liste elettorali, compresi i cittadini maggiorenni appartenenti a Stati dell'Unione Europea con residenza ininterrotta da almeno 24 (ventiquattro) mesi. Sono altresì ammessi a partecipare ai referendum i/le maggiorenni provenienti da Paesi non appartenenti all'Unione Europea che siano residenti nel Comune di Reggio Emilia da almeno 24

(ventiquattro)mesi e titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e in assenza di condanne penali che impediscano l'elettorato attivo, secondo la normativa italiana vigente.

2. Successivamente all'ammissione del/dei referendum, il/la Sindaco/a, con manifesto da affiggere all'Albo pretorio e in altri luoghi pubblici nonché con avviso sul sito internet dell'Ente, informa i/le cittadini/e stranieri/e residenti della possibilità di presentare, entro i 30 (trenta) giorni precedenti la data di svolgimento del/dei referendum, documentata richiesta per l'ammissione al voto.

3. In applicazione del principio di eguaglianza di cui all'art. 2 della Costituzione, i/le cittadini/e stranieri/e di cui al comma 1 devono presentare al/alla Sindaco/a istanza corredata di autocertificazione attestante l'assenza di condanne penali che impediscano l'elettorato attivo secondo la normativa italiana vigente. A seguito dell'ammissione al voto da parte della Commissione elettorale comunale, l'Ufficio Elettorale comunica ai/alle cittadini/e suddetti/e il seggio o i seggi presso cui recarsi per l'espressione del voto.

#### **ART. 26 PROCEDIMENTO ELETTORALE**

1. Il/la Sindaco/a individua con proprio atto le sedi delle sezioni elettorali collocandole preferibilmente nei luoghi abitualmente utilizzate per le consultazioni amministrative. Il/la Sindaco/a, sentito l'Ufficio elettorale, può stabilire un numero di sezioni diverso da quello prescritto per le consultazioni elettorali amministrative, secondo un razionale criterio di accorpamento e comunque in numero non inferiore a 50 (cinquanta).

2. La propaganda elettorale diretta è consentita esclusivamente al Comitato promotore del/dei referendum, al Comitato che si oppone al/ai quesito/i referendario/i ed ai Gruppi consiliari rappresentati in Consiglio comunale.

3. L'ufficio elettorale di sezione è composto da 3 (tre) a 5 (cinque) membri, secondo quanto stabilito dall'Ufficio elettorale in base al numero degli elettori e delle elettrici iscritti/e al seggio, dei quali uno con le funzioni di presidente, designati dalla Commissione elettorale comunale. Le operazioni di voto si svolgono in una sola giornata alla domenica o in altro giorno festivo o in altro giorno di sospensione delle attività didattiche delle scuole dell'obbligo, dalle ore 7 alle ore 21 della giornata dedicata alla consultazione.

4. Con apposito manifesto e mediante altri mezzi di informazione, il/la Sindaco/a indica la sede dove i singoli elettori ed elettrici devono recarsi a votare.

5. Lo scrutinio viene effettuato immediatamente dopo la chiusura delle votazioni.

6. All'ufficio elettorale, sotto la direzione del Segretario Generale del Comune, è demandato il compito di controllo sulla organizzazione e svolgimento delle operazioni elettorali.

#### **ART. 27 OPERAZIONI PRELIMINARI AL VOTO**

1. L'Ufficio elettorale di sezione si insedia alle ore 6 a.m. della giornata di svolgimento del/dei referendum.

2. Il materiale per le operazioni di voto viene consegnato al/alla Presidente da personale incaricato dall'Amministrazione comunale prima dell'inizio delle operazioni di voto.

3. Ogni quesito referendario sarà proposto su una scheda dedicata per diminuire la possibilità di errore materiale dell'elettore/rice e per facilitare le operazioni di spoglio.

4. Le schede elettorali, stampate su fogli di formato A4 dall'Amministrazione comunale, devono essere vidimate apponendo la firma di un componente l'Ufficio elettorale di sezione sul retro della scheda. La vidimazione può avvenire anche nel corso delle operazioni di voto.

#### **ART. 28 OPERAZIONI DI VOTO**

1. L'elettore/elettrice si reca al seggio munito/a di tessera elettorale, o attestazione di ammissione al voto nel caso di elettori/elettrici stranieri/e e di un documento di identità.

2. Il/la Presidente e i /le componenti dell'Ufficio elettorale di sezione:

a) Identificano l'elettore o l'elettrice mediante la tessera elettorale, o l'attestazione di ammissione al voto nel caso di elettori o elettrici stranieri/e, e un documento di identità o mediante conoscenza diretta;



- b) Appongono sulla lista sezionale, in corrispondenza del nominativo dell'elettore/elettrice, un segno che attesti l'avvenuta votazione;
  - c) Consegnano all'elettore/elettrice una scheda elettorale vidimata ripiegata in due;
  - d) Dopo l'espressione del voto ripongono la scheda votata nell'urna ripiegandola in quattro.
3. Alle ore 15.00 della giornata di voto, il/la Presidente dell'Ufficio elettorale di sezione comunica il numero dei/delle votanti diviso per sesso all'Ufficio di rilevazione presso la sede comunale.

#### **ART. 29 OPERAZIONI DI SCRUTINO**

1. terminate le operazioni di voto, l'Ufficio elettorale di sezione verifica in primo luogo il numero dei/delle votanti diviso per sesso.
2. L'Ufficio elettorale di sezione procede quindi allo scrutinio delle schede.
3. terminate le operazioni di scrutinio e compilato il verbale di sezione, il/la Presidente consegna il verbale al punto di raccolta individuato dall'Amministrazione comunale.
4. Il materiale comprendente le schede votate viene ritirato presso la sede di seggio da personale incaricato dall'Amministrazione comunale.

#### **ART. 30 VALIDITÀ DELLA CONSULTAZIONE ED APPROVAZIONE DEL QUESITO**

1. Il quorum per la validità della consultazione referendaria e quello per l'approvazione del quesito sono stabiliti dallo Statuto comunale.

#### **ART. 31 PROCLAMAZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'ESITO**

1. La Consulta di garanzia verifica la validità del referendum e ne proclama il risultato entro 15 (quindici) giorni.
2. I risultati dovranno essere pubblicati entro 15 (quindici) giorni dalla proclamazione dell'esito della votazione .

#### **ART. 32 EFFETTI DEI REFERENDUM**

1. Il Sindaco, entro 30 (trenta) giorni dalla proclamazione del risultato, ne dà comunicazione al Consiglio comunale.
2. L'esito del referendum abrogativo è vincolante. Entro 60 (sessanta) giorni dalla data di proclamazione dell'esito favorevole del referendum, il Consiglio comunale è tenuto a prenderne atto con apposito provvedimento, assumendo nel contempo ogni ulteriore atto necessario a dare attuazione all'esito del referendum. L'abrogazione ha effetto dalla data di esecutività del provvedimento di presa d'atto.
3. A seguito di esito favorevole dei referendum consultivi e/o propositivi, il Consiglio comunale delibera sull'oggetto del referendum entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione.
4. Qualora il Consiglio intenda deliberare senza uniformarsi alla proposta referendaria, ne indica espressamente i motivi.
5. Anche in caso di esito negativo della consultazione referendaria, è ugualmente indetta, entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dei risultati, un'apposita riunione del Consiglio comunale, al fine di procedere ad una valutazione degli oggetti sottoposti a referendum.

#### **ART. 33 DIRITTI DEL COMITATO PROMOTORE**

1. Il Comitato promotore ha potere di controllo sullo svolgimento della consultazione referendaria.
2. Ha diritto di essere sentito dalla Consulta di garanzia prima della formulazione del giudizio di ammissibilità del referendum. Viene sentito dal Sindaco nell'ipotesi prevista all'articolo 24.
3. Al Comitato promotore si intendono attribuite in genere le facoltà riconosciute dalla legge ai partiti e ai gruppi politici che partecipano alle competizioni elettorali.

4. Per i referendum i promotori hanno a disposizione 120 (centoventi) giorni per la raccolta delle firme a decorrere dalla data della dichiarazione di ammissibilità da parte della Consulta di garanzia.

#### **ART. 34 SPESE DERIVANTI DALLO SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM**

1. Le spese relative agli adempimenti di cui al presente regolamento, comprese quelle dovute ai componenti dei seggi elettorali, sono a carico del Comune e sono liquidate in conformità a quelle di cui alla L. 13/03/1980, n.70 e successive modificazioni.

## **CAPO II - DIBATTITO PUBBLICO LOCALE**

#### **ART. 35 DEFINIZIONE DELLO STRUMENTO DEL DIBATTITO PUBBLICO LOCALE (DPL)**

1. Il DPL è un processo di informazione, confronto e partecipazione su opere, progetti o interventi di competenza comunale che assumano una particolare rilevanza per la comunità locale in materia ambientale, territoriale, paesaggistica, sociale, culturale ed economica.

2. Il DPL si svolge di norma nelle fasi preliminari di elaborazione di un progetto o di un'opera o di un intervento, quando tutte le opzioni sono ancora possibili; esso può svolgersi anche in fasi successive, ma non oltre la fase della progettazione definitiva.

#### **ART. 36 INTERVENTI, PROGETTI E OPERE OGGETTO DI DIBATTITO PUBBLICO LOCALE**

1. Sono oggetto di DPL le opere, gli interventi, i progetti pubblici di competenza comunale, di valore superiore ai 5 milioni di euro, al netto dell'Iva.

2. Le opere che insistono nel territorio comunale contenute in piani regionali o nazionali, saranno sottoposte a Dibattito pubblico nella misura in cui ciò sia previsto dalle normative regionali o nazionali vigenti.

3. Per le opere di iniziativa privata che insistano sul territorio comunale e comportino investimenti complessivi maggiori di 5 (cinque) milioni di euro, al netto degli oneri fiscali, la Consulta di garanzia esamina la possibilità di sottoposizione al DPL, previo accordo con il soggetto promotore, cui può essere richiesta contribuzione alle spese del procedimento.

4. Per le opere comprese tra i 5 (cinque) e i 2 (due) milioni di euro, la Consulta di garanzia può disporre un DPL o attivare confronto con il privato investitore ai sensi del comma 3, su richiesta motivata dei seguenti soggetti:

- a) Giunta;
- b) Consiglio Comunale con deliberazione votata a maggioranza assoluta dei membri assegnati;
- c) 3.000 (tremila) titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 2 attraverso la costituzione di un comitato promotore con le stesse caratteristiche previste in materia referendaria dal presente Regolamento.

5. Per le opere comprese tra i 5 (cinque) e i 2 (due) milioni di euro, la Consulta ha facoltà di indicare, qualora non ravvisasse l'opportunità di avviare un DPL, altre forme di partecipazione, come individuate dal presente Regolamento.

#### **ART. 37 MATERIE CHE RIENTRANO TRA GLI INTERVENTI SOGGETTI A DIBATTITO PUBBLICO LOCALE**

1. Nel rispetto dei limiti di cui al presente capo, il DPL si svolge sulle seguenti tipologie di opere/interventi/progetti:

- a) Tratti stradali;
- b) realizzazione di altre infrastrutture di comunicazione;
- c) realizzazione di linee elettriche;
- d) stabilimenti industriali e impianti culturali, sportivi, scientifici e turistici;
- e) impianti di trattamento, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti, discariche e inceneritori.

2. Il DPL non si effettua:

- a) per gli interventi per i quali sia stato indetto un referendum consultivo o propositivo o comunque sottoposti ad altre forme di consultazione o istituti di partecipazione previsti nel presente Regolamento;
  - b) nei 180 (centottanta) giorni antecedenti l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale;
  - c) per gli interventi disposti in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 5 , commi 2 e 5, Legge 225/1992 e finalizzati unicamente all'incolumità delle persone e alla messa in sicurezza degli immobili da un pericolo imminente o a seguito di calamità;
  - d) per gli interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria.
3. Il DPL si deve coordinare con gli altri strumenti già normati quali la VIA, VAS, Piani territoriali e normativa sovraordinata.
5. Qualora non ricorrano le condizioni su esposte, possono pur sempre essere disposti processi partecipativi differenti come disposti dal presente Regolamento.

#### **ART. 38 ATTIVAZIONE DEL DIBATTITO PUBBLICO LOCALE: INDIZIONE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO**

1. Gli strumenti di attivazione del confronto sono determinati in considerazione delle esigenze del contesto mediante metodologie che stimolino il dialogo e l'interazione.
2. La Consulta di garanzia nomina al proprio interno il/la responsabile del DPL tra le figure esperte in ambito partecipativo.
3. La Consulta di garanzia indice il DPL, con atto da comunicare alla Giunta e al Consiglio Comunale e pubblicare sul sito del Comune, stabilendone fasi, metodologie e strumenti di informazione e dibattito.
4. La durata del DPL non può eccedere i 120 (centoventi) giorni dal giorno della prima audizione.
5. Si sospende nel contempo l'adozione o attuazione di atti di competenza comunale connessi all'intervento oggetto di DPL, esclusi quegli atti che possono pregiudicare l'ottenimento di finanziamenti statali, regionali o comunitari.

#### **ART. 39 INFORMAZIONE**

1. L'informazione deve essere accessibile e esaustiva, in particolare sulle ragioni dell'opera e sui suoi impatti ambientali, economici e sociali, oltre che sui costi realizzativi e manutentivi.
2. Il costo del processo partecipativo va computato tra quelli generali di progettazione dell'opera.

#### **ART. 40 AVVIO DEL DIBATTITO PUBBLICO LOCALE**

1. Il proponente l'opera, almeno 90 (novanta) giorni prima della domanda di autorizzazione o strumento equivalente ai soggetti competenti, invia alla Consulta di garanzia una comunicazione contenente una proposta di progetto di fattibilità tecnico-economica, completa di tutti i dati utili all'instaurazione del DPL. La Consulta, ove l'intervento presenti le caratteristiche per l'avvio del DPL, ne delibera l'apertura.
2. Per le opere pubbliche di competenza comunale:
  - il proponente coincide con la Giunta;
  - lo strumento equivalente alla domanda di autorizzazione di cui al comma 1 coincide con l'approvazione dello studio di fattibilità.

#### **ART. 41 ESITI DEL DIBATTITO PUBBLICO LOCALE**

1. Al termine del DPL, la Consulta di garanzia riceve e poi trasmette al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio comunale, al soggetto proponente, un rapporto finale stilato dal/dalla responsabile del DPL che esplicita i contenuti del DPL e le proposte conclusive esitate dal processo.
2. Il rapporto viene contestualmente pubblicato sul sito web del Comune.
3. Entro 90 (novanta) giorni dalla trasmissione agli organi municipali del rapporto conclusivo di cui al comma 1, il soggetto proponente comunica la volontà o meno di realizzare l'intervento, le eventuali modifiche da apportare al progetto e le ragioni che hanno condotto a non accogliere eventuali proposte.

## **TITOLO IV PROCESSI DECISIONALI INCLUSIVI**

### **ART. 42      STRUMENTI DI DEMOCRAZIA DELIBERATIVA**

1.      Gli strumenti di democrazia deliberativa sono strumenti per la partecipazione della cittadinanza e dei soggetti portatori di interesse, alle decisioni in materia di politiche pubbliche. Il metodo di lavoro è di tipo partecipativo-deliberativo, cioè fondato sulla conoscenza, la discussione e l'illustrazione delle diverse posizioni e proposte esistenti sui progetti e problemi discussi. Obiettivo della discussione è la ricerca della miglior soluzione possibile tra le varie opzioni a seguito di una discussione argomentata.
2.      L'istituzione di un percorso di partecipazione pubblica è deliberato dal Consiglio o dalla Giunta comunale secondo le competenze dell'organo sulla decisione da assumere.
3.      Ai titolari dei diritti di partecipazione secondo l'art. 62 dello Statuto, in numero non inferiore a 400 (quattrocento), è data la possibilità di richiedere l'istituzione di un percorso di partecipazione pubblica. La decisione in ordine all'istituzione del percorso di partecipazione pubblica è deliberato dal Consiglio o dalla Giunta secondo le differenti competenze sulla decisione da assumere, verificata la fattibilità tecnica ed economica dello stesso.
4.      Il percorso di partecipazione pubblica si deve concludere entro 180 (centottanta) giorni dalla sua istituzione.
5.      La scelta della tecnica con la quale tenere il processo di partecipazione pubblica è di esclusiva competenza dell'Amministrazione comunale.
6.      Degli esiti del percorso di partecipazione pubblica, è redatta relazione conclusiva a cura del facilitatore che conduce il percorso e che viene rassegnata all'organo che ne ha deliberato l'istituzione.
7.      Le autorità decisionali si impegnano a valutare tale relazione conclusiva nelle loro deliberazioni dando atto del procedimento avviato e delle parti che intendono accogliere ed attuare. Qualora le delibere si discostino dagli esiti del processo, se ne dovrà dare esplicita motivazione.

## **TITOLO V AMMINISTRAZIONE COLLABORATIVA**

### **ART. 43      LABORATORI DI CITTADINANZA**

1.      Il presente Regolamento e quello dei Laboratori di cittadinanza, cui si rinvia, sono due strumenti da leggersi ed applicarsi in maniera integrata perché funzionali a favorire e organizzare la partecipazione dei cittadini e delle cittadine.

## **TITOLO VI MONITORAGGIO – VALUTAZIONE – DISPOSIZIONI FINANZIARIE , TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 44      UFFICIO TECNICO E TECNICO DI GARANZIA**

1.      Al fine di seguire e attuare il presente Regolamento di attuazione degli istituti di partecipazione, è istituito un Ufficio tecnico, dotato del personale necessario, la cui attivazione è rimessa alla Giunta, che si relaziona e collabora con il dirigente competente alla partecipazione che svolge il ruolo di Tecnico di

garanzia in materia di partecipazione. Il lavoro svolto dalle persone dell'Ufficio tecnico 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 ed ex post lo svolgimento dei processi partecipativi intrapresi dall'Ente;
- f) fa parte della Consulta di garanzia di cui all'art. 16 del presente Regolamento.

#### **ART. 45 SESSIONE ANNUALE PER LA PARTECIPAZIONE**

1. Annualmente, l'Ufficio tecnico di riferimento per l'attuazione del presente Regolamento predispone assieme alla Commissione consigliare competente una relazione sulla partecipazione nel territorio comunale, contenente un'analisi dello stato 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. 46 DISPOSIZIONI FINANZIARIE E TRANSITORIE FINALI**

1. Agli oneri derivanti dall'attuazione del presente Regolamento si fa fronte con un apposito stanziamento di spesa, individuato in sede di bilancio preventivo su base annuale.

2. L'anagrafe delle libere forme associative di cui all'art. 7, verrà costituita entro 180 (centottanta) giorni dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

3. Il presente Regolamento è sottoposto a verifica ad un anno dalla sua entrata in vigore anche attraverso modalità che prevedano una consultazione pubblica stabilite dalla Commissione competente con l'ausilio della Segreteria generale, del Tecnico di garanzia e degli uffici competenti.