



**COMUNE DI VICENZA**

**REGOLAMENTO  
DEGLI ISTITUTI  
DI PARTECIPAZIONE**

*Approvato dal Consiglio comunale con deliberazioni n. 12 del 5 maggio 2015  
e n. 7 del 23 febbraio 2016*

# REGOLAMENTO DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

## TITOLO I

### (Il Referendum)

#### **Art.1**

1. Il presente regolamento disciplina gli istituti di partecipazione popolare previsti dal titolo II dello Statuto del Comune di Vicenza.

#### **Art.2 (il comitato promotore della richiesta di referendum e altri comitati)**

1. I cittadini che intendano raccogliere le firme necessarie a promuovere la richiesta di referendum devono costituirsi, in numero non inferiore a 20 (venti) e non superiore a 200 (duecento), in comitato innanzi ad un notaio o al Segretario Generale. Gli uffici elettorali verificano il loro possesso dell'elettorato attivo nell'ambito del Comune di Vicenza.

2. Le comunicazioni e la trasmissione degli atti al comitato promotore, nonché gli interventi dello stesso, si intendono riferiti, ai sensi del presente regolamento, al presentatore ufficiale, intendendosi come tale il componente del comitato promotore che consegna copia dell'atto costitutivo e il quesito referendario al Segretario Generale del Comune.

3. I cittadini che intendono sostenere la richiesta contraria a quella presentata dal comitato promotore si costituiscono in comitato con le medesime modalità e forme indicate al comma 1, a partire dalla data di inizio e fino al trentesimo successivo al termine della raccolta firme.

#### **Art.3 (formulazione del quesito da sottoporre a referendum)**

1. Il comitato promotore deve depositare il quesito referendario avanti al Segretario Generale del Comune che ne dà atto con verbale.

2. Al momento del deposito, il quesito referendario deve essere accompagnato da una relazione illustrativa dei motivi che giustificano la proposta, dei contenuti e delle finalità della stessa.

3. Il quesito referendario deve riferirsi a materia ammissibile a norma degli articoli 29 comma 2, 31 comma 3 dello Statuto comunale, e deve rispondere a requisiti di chiarezza, univocità, completezza, tali da consentire la scelta favorevole o contraria al quesito medesimo.

#### **Art.4 (giudizio di ammissibilità)**

1. Entro 5 (cinque) giorni dal deposito del quesito referendario, il Segretario lo trasmette al Collegio di Esperti per il giudizio di ammissibilità.

2. Entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del quesito referendario, il Collegio di Esperti giudica l'ammissibilità dello stesso.

## **Art. 5 (il Collegio di Esperti)**

1. Il Collegio di Esperti è formato da 3 (tre) membri e risulta così composto: dal Segretario Generale, da una persona nominata dalla maggioranza e da una nominata dalla minoranza.

Viene altresì nominato un membro supplente per ciascun esperto diverso dal Segretario, che subentra in caso di assenza giustificata del relativo membro effettivo.

Le persone nominate devono essere di comprovata indipendenza ed esperienza nei settori giuridico e amministrativo.

Il Consiglio Comunale nomina con due diverse votazioni, una riservata alla maggioranza ed una riservata alla minoranza, e con voto limitato ad uno, l'esperto della maggioranza ed il relativo supplente nonché l'esperto della minoranza ed il relativo supplente.

L'incarico è incompatibile con la carica di assessore e Consigliere Comunale.

Se un membro del Collegio di Esperti non si presenta alla convocazione senza giustificato motivo decade automaticamente. Subentrerà il membro supplente e dovrà essere nominato un nuovo supplente.

La funzione di Presidente viene esercitata dal Segretario Generale.

Le funzioni di segretario del Collegio di Esperti sono svolte da un dipendente comunale individuato dal Segretario Comunale.

2. Il Collegio di Esperti si riunisce su invito del Segretario Generale a seguito della presentazione di un quesito referendario.

Per la validità delle sedute del Collegio di Esperti è necessaria la presenza di tutti i componenti del Collegio. Le sedute non sono pubbliche.

3. Le decisioni sono adottate a maggioranza dei voti ed il Collegio esprime parere motivato e scritto.

4. Il Collegio convoca, alla prima o seconda seduta, il Comitato, che si potrà presentare con un massimo di tre rappresentanti.

Il Collegio può:

- a) ammettere il quesito;
- b) respingere il quesito per manifesta infondatezza;
- c) respingere il quesito perché non pienamente rientrante nei limiti previsti dallo Statuto.

In tale ultima ipotesi il comitato promotore può presentare entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione del Collegio una versione riformulata del quesito, sulla base delle osservazioni espresse dal Collegio nel suo parere.

Il quesito riformulato viene depositato presso il Segretario Generale

Il Segretario Generale lo trasferisce al Collegio degli Esperti entro il giorno successivo.

Il Collegio ha 10 (dieci) giorni di tempo dal ricevimento del quesito referendario per ammettere o respingere definitivamente il quesito riformulato.

5. Il Collegio degli Esperti viene nominato entro sei mesi dall'insediamento di ogni nuova amministrazione e rimane in carica fino alla nomina del nuovo Collegio di Esperti.

Il Collegio di Esperti svolge la propria attività a titolo gratuito.

#### **Art. 6 (raccolta e controllo delle firme)**

1. Acquisito il giudizio di ammissibilità, il comitato promotore indica al Sindaco il periodo di tempo richiesto per procedere alla raccolta delle firme degli aventi diritto al voto. Tale periodo deve essere contenuto nel limite di 90 (novanta) giorni consecutivi a partire dal giorno di ricezione del giudizio di ammissibilità da parte del Collegio di Esperti, esclusi, sia per la raccolta che per il conteggio, i giorni dal 1 al 31 agosto e dal 24 dicembre al 6 gennaio.

2. La raccolta delle firme viene effettuata a cura del comitato promotore, su appositi moduli stampa predisposti dal Comune, datati e vidimati dal Segretario Generale o da un suo delegato, e riportanti il testo della proposta referendaria, nonché le generalità del presentatore ufficiale.

3. Accanto a ciascuna firma devono essere indicati per esteso il cognome e nome, il luogo e la data di nascita, la residenza a Vicenza del firmatario.

4. L'autenticazione deve recare la data in cui avviene e può essere anche collettiva foglio per foglio; in questo caso oltre alla data deve indicare il numero di firme contenute sul foglio. Qualora il sottoscrittore non sia in grado per qualsiasi causa di apporre la propria firma, il pubblico ufficiale che procede all'autenticazione riceve la manifestazione di volontà del sottoscrittore e ne dà atto con processo verbale nel modulo per la raccolta delle firme.

5. Le prestazioni di autenticazione delle firme dei sottoscrittori di referendum sono svolte dal Segretario Generale, dai Consiglieri Comunali e dagli impiegati del Comune incaricati dal Sindaco, nella sede del proprio ufficio nel rispetto del normale orario di ufficio. Gli impiegati legittimati all'autenticazione delle firme possono, se disponibili, svolgere la prestazione fuori della sede comunale e fuori dell'orario di servizio, senza alcun onere per il Comune.

I Consiglieri Comunali possono raccogliere le firme in data, orario e luogo a loro scelta.

#### **Art.7 (deposito della richiesta di referendum e controllo delle firme)**

1. I fogli della richiesta di referendum con le firme raccolte devono essere consegnati, a cura di almeno tre membri del comitato promotore, entro le ore 12,30 del secondo giorno successivo a quello ultimo valido per la raccolta stessa al segretario generale che ne redige processo verbale rilasciandone copia autentica. Se il giorno è festivo, il termine è prorogato al giorno successivo. Se il giorno è un sabato, il termine è prorogato al lunedì successivo. Il verbale di consegna viene pubblicato a cura della Segreteria Generale sul sito internet del Comune.

2. La Segreteria Generale del Comune procede nei trenta giorni successivi al deposito della richiesta di referendum, tramite l'ufficio elettorale, al controllo delle firme.

3. L'ufficio elettorale verifica che le firme autenticate appartengano a cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, che esse siano pari o superiori al numero prescritto dallo Statuto.
4. Entro 5 (cinque) giorni dalla verifica delle firme a cura dell'ufficio elettorale, il Sindaco dà comunicazione al comitato promotore dell'esito della verifica della richiesta di referendum, e dichiara ammessa o non ammessa la richiesta stessa.
5. Il mancato rispetto del termine di cui al primo comma del presente articolo comporta la dichiarazione di inammissibilità della richiesta di referendum.

#### **Art. 8 (indizione dei referendum)**

1. Il Sindaco, in base all'ordine cronologico di deposito delle richieste di referendum dichiarate ammissibili, indice, con propria ordinanza, immediatamente eseguibile, da emanare entro 5 (cinque) giorni dalla ricezione della dichiarazione di ammissibilità, i referendum, fissando il periodo delle operazioni di voto in concomitanza con la prima operazione di voto per le elezioni europee, nazionali e regionali e dei referendum popolari nazionali.
2. L'ordinanza di indizione dei referendum deve essere pubblicata almeno 60 giorni prima della data fissata per le operazioni di voto. L'ordinanza di indizione dei referendum viene pubblicata mediante affissione all'albo pretorio, in altri luoghi pubblici e negli spazi riservati alle affissioni comunali.
3. Nel rispetto delle tempistiche previste, per il quesito referendario per il quale non siano completate le procedure (es. raccolta firme, verifiche etc.) l'attività prosegue fino all'espletamento di tutti gli adempimenti. Se ciò avviene dopo l'espletamento delle elezioni di cui al comma 1, il referendum verrà indetto in concomitanza con la successiva tornata elettorale.

#### **Art. 9 (pubblicità della indizione del referendum)**

1. Dell'indizione del referendum viene data adeguata informazione, a carico del Comune, fino alla votazione, mediante pubblicazione per manifesti, pubblicazione di avviso a stampa presso tutte le sedi del Comune e nel suo portale internet, comunicazioni alle emittenti televisive e radiofoniche e ai quotidiani a diffusione locale da parte dell'ufficio stampa del Comune. Le comunicazioni alle emittenti televisive e radiofoniche e ai quotidiani a diffusione locale da parte dell'ufficio stampa del Comune devono essere effettuate nell'ultimo mese almeno una volta alla settimana.

#### **Art. 10 (disciplina della propaganda referendaria)**

1. Il periodo utile per la propaganda referendaria ha inizio dal giorno successivo a quello di ricevimento da parte del comitato del giudizio di ammissibilità e termina alle ore 24 del giorno antecedente la costituzione dei seggi.
2. Il comitato promotore, gli altri eventuali comitati e i Gruppi Consiliari, previa dichiarazione di supporto delle motivazioni del SÌ o del NO questi ultimi rappresentati dai rispettivi Presidenti dei Gruppi Consiliari, possono fruire

gratuitamente degli spazi destinati alle pubbliche affissioni, per l'affissione di stampati, giornali murali o altri e di manifesti di propaganda.

Gli spazi per la propaganda sono regolati dalle norme per la propaganda elettorale.

3. E' ammissibile ogni forma di propaganda figurativa non luminosa eseguita con veicoli in movimento nel rispetto delle norme del Codice della Strada e dei relativi regolamenti comunali concernenti la pubblicità mobile, la propaganda fonica su mezzi mobili va autorizzata dalla Polizia Locale ai sensi del Regolamento sull'Imposta della Pubblicità e del Regolamento del Codice della Strada.

4. Per la propaganda audiovisiva è sufficiente la comunicazione al Comando di Polizia Locale.

5. Sono consentite altre modalità di propaganda a mezzo di cartelli o avvisi in luoghi pubblici previa comunicazione al Comando di Polizia Locale, al fine di non interferire con le norme del Codice della Strada.

#### **Art. 11 (individuazione delle sezioni elettorali e assegnazione degli elettori alle sezioni)**

1. Per quanto concerne l'individuazione delle sezioni elettorali, la composizione dei relativi seggi, la costituzione del seggio, le operazioni di voto, lo scrutinio, la formazione dei plichi, si fa riferimento alla normativa regolatrice della consultazione per le elezioni europee, nazionali e regionali e dei referendum popolari nazionali a seconda della consultazione concomitante con la votazione referendaria.

2. In ogni seggio è prevista un'urna specifica e separata dalle altre per le schede del referendum. Lo scrutinio del referendum viene effettuato per ultimo, dopo quello delle altre consultazioni elettorali contestuali.

#### **Art. 12 (designazione dei rappresentanti)**

1. Il giorno antecedente la data di inizio della votazione il Sindaco decide sulle domande, presentate entro il giorno prima da parte dei sostenitori delle ragioni del SÌ e del NO, o dei singoli partiti ovvero gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale, dirette ad ottenere che un proprio rappresentante, che deve essere iscritto nelle liste elettorali del Comune, possa assistere alle operazioni di scrutinio.

2. Per i sostenitori, gli avversari, nonché per ciascun partito ovvero gruppo politico rappresentato in Consiglio Comunale non può essere ammesso più di un rappresentante per ogni seggio.

#### **Art.13 (seggio centrale per il referendum e Commissione Elettorale Comunale)**

1. Presso la sede municipale è costituito il seggio centrale per il referendum. Ne assume le funzioni la Commissione Elettorale Comunale.

2. Il seggio centrale, entro la giornata successiva alla chiusura delle operazioni di scrutinio procede, facendosi assistere da personale comunale, all'accertamento

del risultato della votazione previo riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati.

3. La Commissione Elettorale Comunale

- risolve tutte le controversie insorte nello svolgimento della procedura elettorale;
- raccoglie i dati provenienti dai seggi;
- definisce ogni altro adempimento necessario per lo svolgimento del referendum.

Le decisioni sono adottate a maggioranza semplice dei voti.

Gli interessati possono ricorrere alla Commissione Elettorale Comunale, contro qualsiasi decisione, entro dieci giorni dall'avvenuta comunicazione. A fronte di ricorsi la Commissione Elettorale Comunale deve rendere formale risposta all'interessato entro 10 giorni dalla data in cui il ricorso perviene.

4. Delle operazioni del seggio centrale viene redatto e sottoscritto verbale che viene immediatamente trasmesso al Sindaco.

**Art. 14 (esito e proclamazione del referendum popolare)**

1. Successivamente alla ricezione dei verbali e dei documenti da parte della Commissione Elettorale Comunale il Sindaco riscontra, singolarmente per ciascun referendum popolare indetto, il risultato del referendum popolare, constatandone la validità ed il risultato.

2. Il Sindaco, entro 24 ore dal riscontro di cui all'articolo precedente dà obbligatoriamente pubblica e formale comunicazione del risultato del referendum attraverso sua apposita ordinanza pubblicata all'albo pretorio.

3. Gli effetti giuridici derivanti dall'esito del referendum sono disciplinati dalle relative norme statutarie (artt. 29, 31 e 32).

**Art. 15 (norma transitoria)**

1. Il Collegio degli Esperti viene nominato entro quattro mesi dall'approvazione del presente regolamento.

## TITOLO II

### La partecipazione al procedimento

#### CAPO I

(istanze, petizioni e proposte)

#### **Art. 16 (istanze e petizioni)**

1. I cittadini, singoli o associati residenti o domiciliati nel Comune, possono presentare le istanze e le petizioni di cui all'articolo 16 comma 1 dello statuto esclusivamente su argomenti di interesse pubblico o diffuso.

Le petizioni possono essere presentate anche on-line inviando un'email all'indirizzo: [petizioni@comune.vicenza.it](mailto:petizioni@comune.vicenza.it).

La sottoscrizione delle petizioni on-line avviene secondo la procedura indicata nel sito internet comunale.

2. Il Sindaco, o per lui l'assessore delegato, ha l'obbligo di esaminare e di rispondere, con atto motivato entro 60 giorni come previsto dall'art. 16 comma 1 dello Statuto, alle istanze e alle petizioni ancorché dalle stesse non consegua l'avvio di un procedimento amministrativo e l'adozione di un atto provvedimentale.

3. Il Sindaco, qualora le petizioni riguardino materie di notevole interesse generale o problemi di particolare gravità e siano ampiamente motivate, può, sentita la Conferenza permanente dei Presidenti dei Gruppi consiliari, inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

4. La registrazione per estratto, del processo verbale della seduta del Consiglio Comunale, riportante il dibattito e l'esito della votazione, viene trasmessa su supporto informatico al presentatore ufficiale della petizione o, in mancanza, al primo firmatario.

5. La norma di cui ai commi 3 e 4 si applica anche nei confronti delle petizioni presentate dai legali rappresentanti di associazioni o di organizzazioni che esprimono a livello comunale e sovracomunale interessi ed istanze di rilevanza sociale, culturale, economica, ambientale ovvero aventi ad oggetto interessi diffusi.

#### **Art. 17 (proposte – ambito di applicazione)**

1. I cittadini possono esercitare l'iniziativa di atti di competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 16 comma 2 dello Statuto mediante presentazione di proposte di deliberazione o di mozioni.

2. Ai fini del presente regolamento dicesi mozione una proposta concreta tendente a dare indicazioni circa i criteri da seguire nella trattazione di un affare di competenza del Consiglio Comunale.

3. L'iniziativa di cui ai commi precedenti non può essere esercitata per le materie indicate dall'art. 29 comma 2 dello Statuto.

### **Art. 18 (promotori della proposta)**

1. Gli elettori che intendano farsi promotori di una proposta possono richiedere al Sindaco di essere assistiti nella redazione dell'atto dagli uffici comunali.

2. Sulla richiesta, che deve illustrare il contenuto e le finalità dell'atto, essere sottoscritta da almeno 20 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, indicare l'elettore che assume la qualifica di presentatore ufficiale, decide il Segretario Generale unitamente al Dirigente competente per materia, sentita la Commissione Consiliare competente, entro i limiti di cui al precedente articolo 17, comma 3. La decisione del Segretario Generale precisa, se la richiesta è respinta, le motivazioni del rifiuto, oppure, se la richiesta è accolta, le modalità dell'assistenza concessa.

### **Art. 19 (raccolta delle firme)**

1. Entro 15 giorni dal deposito della proposta, il Segretario Generale del Comune provvede a trasmettere la medesima all'ufficio competente per la raccolta delle firme. Entro lo stesso termine, la proposta viene affissa all'albo pretorio del Comune unitamente all'avviso, a firma del Sindaco, indicante i termini e le modalità per la raccolta delle firme, e rimane in pubblicazione per tutta la durata del periodo utile per la raccolta delle firme.

2. Il Segretario Generale del Comune dà comunicazione al presentatore ufficiale della proposta del periodo utile per la raccolta delle firme.

3. Le operazioni di sottoscrizione devono essere concluse entro il termine massimo di giorni sessanta dalla pubblicazione della proposta e dell'avviso, di cui al primo comma, all'albo pretorio del Comune. I proponenti possono richiedere termini più brevi.

4. Le firme dei sottoscrittori vanno autenticate ai sensi di legge.

5. Accanto a ciascuna firma devono essere indicati per esteso il cognome, nome, luogo e data di nascita del sottoscrittore, la residenza nel comune di Vicenza.

6. Si applicano i commi 4 e 5 dell'articolo 6.

### **Art. 20 (controllo del numero delle firme)**

1. I moduli utilizzati per la raccolta delle firme vengono consegnati entro le ore 12,30 del secondo giorno successivo a quello ultimo valido per la raccolta stessa al Segretario Generale che ne redige processo verbale rilasciandone copia autentica. Se il giorno è festivo, il termine è prorogato al giorno successivo. Se il giorno è un sabato, il termine è prorogato al lunedì successivo.

2. La Segreteria Generale procede, nei 15 giorni successivi al termine di cui al comma precedente, al controllo delle firme tramite l'Ufficio Elettorale del Comune.

3. L'Ufficio Elettorale del Comune verifica che le firme autenticate appartengano a cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune, e che esse siano pari o superiori a 500.

4. Il Sindaco dà comunicazione al presentatore ufficiale della richiesta dell'esito della sottoscrizione.

#### **Art. 21 (esame della proposta da parte della commissione consiliare competente)**

1. La Segreteria Generale, acquisiti i pareri previsti, trasmette entro 5 giorni la proposta al parere della competente Commissione Consiliare che dovrà riunirsi entro i successivi 20 giorni.

2. Ai lavori della commissione consiliare, nella fase di presentazione della proposta di deliberazione, ha diritto di partecipare il presentatore ufficiale della proposta stessa, con facoltà di prendere la parola, di produrre note illustrative e di farsi assistere da un numero di persone non superiore a tre.

3. Nessuna modifica può essere apportata alla proposta dalla Commissione, neppure con l'assenso del presentatore ufficiale, e la stessa deve essere portata in discussione in aula consiliare nel testo redatto dai proponenti. Non è possibile presentare emendamenti.

#### **Art. 22 (esame della proposta in aula consiliare)**

1. La proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare. Eventuali attestazioni o pareri negativi devono essere motivati e non costituiscono causa ostativa del dibattito sulla proposta in consiglio comunale; in tali ipotesi la proposta, se approvata, ha valore di mozione.

2. Alla discussione in Consiglio Comunale, il presentatore ufficiale ha facoltà di intervenire per illustrare la proposta.

3. La registrazione, per estratto, del processo verbale della seduta del Consiglio Comunale, riportante la discussione e l'esito della votazione, viene trasmessa al presentatore ufficiale.

### **CAPO II**

(istruttoria pubblica speciale)

#### **Art. 23 (ambito di applicazione)**

1. Le disposizioni contenute nel presente capo si applicano nei confronti dell'attività del Consiglio Comunale diretta alla emanazione degli atti previsti dall'articolo 17 comma 5 dello Statuto.

2. Ai fini dell'attivazione della istruttoria pubblica si definiscono regolamenti o atti amministrativi di carattere generale gli atti normativi o amministrativi riguardanti gli interessi dell'intera comunità.

3. Sono, comunque, escluse dalla istruttoria pubblica le materie indicate dall'articolo 29 comma 2 dello Statuto.

#### **Art. 24 (esercizio del potere di iniziativa)**

1. I soggetti legittimati a promuovere l'istruttoria pubblica a norma dell'art. 17 comma 5 dello Statuto possono farne motivata richiesta scritta, che va presentata al Comune entro il termine di 30 giorni decorrenti:

- a) per la Giunta Comunale e per i Gruppi Consiliari dalla data di approvazione della proposta di adozione da parte della Giunta Comunale di atti assoggettabili ad istruttoria pubblica resi noti tramite specifica comunicazione ai Presidenti dei Gruppi consiliari e pubblicata all'albo;
- b) per i 1.000 cittadini residenti nel Comune dalla pubblicazione all'albo pretorio del Comune dell'avviso contenente l'elenco degli oggetti di cui alla lettera a).

2. La richiesta presentata dai Gruppi Consiliari deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri appartenenti a ciascun Gruppo Consiliare.

3. Nessuna formalità è richiesta per la raccolta delle firme relativa alla promozione della istruttoria pubblica da parte di 1000 cittadini, purché:

- le firme siano autenticate e raccolte su moduli recanti in intestazione la indicazione esatta del provvedimento che si intende sottoporre ad istruttoria pubblica;
- la firma di ciascun cittadino elettore sia affiancata dalla indicazione del nome e cognome, data di nascita, residenza, data di sottoscrizione.

4. La richiesta di cui al comma precedente deve essere depositata da un cittadino iscritto nelle liste elettorali del Comune innanzi al Segretario Generale del Comune, che ne dà atto con verbale.

5. La richiesta ha effetto sospensivo sull'iter del provvedimento da adottarsi ed è sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla data di presentazione della stessa.

6. L'Amministrazione può non dare corso a quanto disposto al precedente comma 5 quando vi siano oggettive ragioni di somma urgenza, formalmente dichiarate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 25 (indizione della istruttoria pubblica)**

1. Entro 15 giorni dalla decisione di ammissibilità di cui all'art. 24, il Sindaco, sentita la Conferenza permanente dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, fissa la data, l'ora ed il luogo del dibattito che dovrà tenersi entro 30 giorni dalla decisione medesima.

2. Del provvedimento di indizione della istruttoria pubblica viene data comunicazione:

- ai Consiglieri Comunali;
- al presentatore della richiesta sottoscritta da 1000 cittadini;
- alla cittadinanza mediante affissione all'albo del Comune, e pubblicizzazione su almeno un mezzo di comunicazione a diffusione locale.

3. Ulteriori forme di pubblicizzazione della istruttoria pubblica, in rapporto alla particolare rilevanza del provvedimento, possono essere decise dalla Conferenza permanente dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, in sede di espressione del parere di cui al comma 1.

#### **Art. 26 (svolgimento del pubblico contraddittorio)**

1. La seduta di svolgimento del pubblico contraddittorio è presieduta dal Sindaco, o da persona da lui delegata.

2. Al contraddittorio possono intervenire, prendendo la parola, associazioni e comitati di cittadini che abbiano preventivamente depositato alla segreteria del dibattimento il nominativo dell'esperto designato ad intervenire.

3. Per essere ammessi al contraddittorio, associazioni e comitati devono essere portatori di un interesse non individuale. Sulla ammissibilità di associazioni e comitati decide il presidente dell'adunanza di istruttoria.

4. Nessuna formalità è prescritta per l'intervento di componenti la Giunta Comunale, i Gruppi Consiliari.

5. Il contraddittorio è aperto dalla comunicazione tecnica del responsabile del procedimento che ne illustra il contenuto, i presupposti normativi, le ragioni di opportunità o necessità amministrativa. Dopo la presentazione del provvedimento, un rappresentante dei soggetti che richiesero la istruttoria pubblica è tenuto ad esporre le ragioni per le quali il provvedimento viene sottoposto a tale forma di procedimento.

6. Su proposta del presidente o di alcuno dei soggetti ammessi al contraddittorio, l'istruttoria può concludersi con la votazione, in forma palese, di una mozione, una volta conclusi tutti gli interventi già prenotati.

7. Il presidente dirige il dibattito, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, provvede al buon andamento dell'adunanza.

8. Le funzioni di segreteria sono svolte dal Segretario Generale del Comune o da persona da lui designata. Del dibattito viene redatto processo verbale.

9. La seduta è aperta al pubblico. Gli interventi sono disciplinati in analogia alle sedute del Consiglio Comunale.

#### **Art. 27 (adempimenti successivi alla istruttoria)**

1. Qualora non vi siano necessità di perizie, analisi, ispezioni o altri atti istruttori, l'istruttoria pubblica deve concludersi entro 7 giorni dalla sua apertura; altrimenti l'istruttoria deve concludersi entro 10 giorni dalla data a decorrere dalla quale sono disponibili i risultati definitivi degli atti istruttori.

2. Entro i 30 giorni successivi al termine di cui al comma precedente, l'oggetto viene iscritto all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

3. Il provvedimento definitivo deve dare conto, nelle motivazioni, delle risultanze dell'istruttoria.

4. Il provvedimento va comunicato, a cura del responsabile del procedimento, ai soggetti che hanno promosso l'istruttoria.

### CAPO III

(La consultazione)

#### **Art. 28 (forma delle consultazioni)**

1. Le consultazioni, previste dall'articolo 17 dello Statuto, possono essere effettuate, tra l'altro:
- a) mediante assemblea pubblica;
  - b) mediante sondaggi per mezzo di questionari;
  - c) mediante l'organizzazione di conferenze e convegni a carattere generale.

#### **Art. 29 (invito per le consultazioni)**

1. L'invito per le consultazioni è diramato dal Sindaco, o dall'assessore delegato, se trattasi di consultazione su proposta di deliberazione da presentarsi al Consiglio Comunale dal Sindaco o dalla Giunta comunale.
2. L'invito per le consultazioni è diramato dal Presidente della Commissione Consiliare competente per materia se l'iniziativa della proposta di deliberazione appartiene a soggetti diversi da quelli indicati al comma precedente.

#### **Art. 30 (adempimenti conseguenti alla consultazione)**

1. Il provvedimento, emanato al termine della procedura di cui al presente capo, deve dare conto in motivazione delle osservazioni pervenute e delle ragioni del loro accoglimento o della loro reiezione.

#### **Art. 31 (Organismi di partecipazione)**

1. Le consulte ovvero altri soggetti attivi di partecipazione quali la Casa per la Pace, costituiscono organismi di partecipazione ove sono rappresentati associazioni, organizzazioni di volontariato, categorie professionali, enti, istituzioni, individuati dal Consiglio Comunale nelle specifiche delibere istitutive.
2. Gli organismi di partecipazione esercitano funzioni consultive e di proposta su specifici ambiti dell'attività dell'Amministrazione nei confronti della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, in particolare nella fase di predisposizione dei provvedimenti che attengono le materie di competenza.

3. Il Consiglio Comunale nella delibera istitutiva ne specifica la composizione, le procedure di convocazione e di voto, i provvedimenti sui quali esprime pareri obbligatori.
4. Gli organismi di partecipazione sono formati dai soggetti maggiormente rappresentativi, tenendo conto, per quanto riguarda le associazioni e le organizzazioni, del numero degli aderenti e della continuità nel tempo delle iniziative.
5. Il Consiglio Comunale può eleggere quale presidente dell'organismo di partecipazione anche persona particolarmente rappresentativa dell'organismo stesso nell'ambito delle materie cui è finalizzata l'azione, non facente parte del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale.

### TITOLO III

(disposizioni varie, finali e transitorie)

#### **Art. 32 (disposizioni varie e finali)**

1. Il Sindaco può delegare ad un Assessore le funzioni a lui attribuite dal presente regolamento. Analogamente il Segretario Generale del Comune può delegare a uno o più dirigenti o funzionari del Comune le funzioni ad esso attribuite dal presente regolamento.
2. Il procedimento referendario non può essere iniziato, e se iniziato deve essere sospeso, in caso di scioglimento del Consiglio Comunale; va comunque completata, se avviata, la fase di raccolta e controllo delle firme, e di deposito della richiesta di referendum di cui agli articoli 6 e 7. Il procedimento referendario riprende a decorrere dal 30° giorno successivo alla nomina della nuova Giunta Comunale.
3. Ogni conflitto che dovesse sorgere in ordine all'interpretazione delle norme che disciplinano il procedimento referendario è sottoposto al giudizio del Collegio di Esperti.
4. Le liste di sezione usate per la consultazione e le schede (votate o non) costituiscono a tutti gli effetti scarto di archivio.