



Comune di Castel Maggiore
(Provincia di Bologna)

**REGOLAMENTO
SULLA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI
ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Approvato con D.C. N. 38 DEL 30/05/2007.

INDICE

- Articolo 1 Finalità
- Articolo 2 Definizioni

CAPO I - FORME DI PARTECIPAZIONE SINGOLE E ASSOCIATE

- Articolo 3 Istanze, petizioni, proposte: modalità e titolarità di presentazione
- Articolo 4 Istanze
- Articolo 5 Petizioni
- Articolo 6 Proposte di atto

CAPO II - ASSEMBLEE E FORUM

- Articolo 7 Riunioni e assemblee pubbliche
- Articolo 8 Assemblee partecipative
- Articolo 9 Assemblee di bilancio partecipativo
- Articolo 10 Forum

CAPO III - DISPOSIZIONE FINALI

- Articolo 11 Entrata in vigore

Art. 1 - Finalità

1. Il presente regolamento definisce e stabilisce le modalità per l'attuazione delle forme di partecipazione popolare previste dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000 e dagli artt. 13, 15 e 16 dello Statuto comunale, intese a promuovere, valorizzare e garantire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune.
2. Il Comune riconosce la partecipazione dei suoi cittadini alla vita politica e sociale, e alle relative dinamiche decisionali, come un valore irrinunciabile. Con il presente Regolamento lo scopo del Comune è quello di rendere effettivo il diritto alla partecipazione, svolgere in maniera più efficace le proprie funzioni e rendere maggiormente partecipate le proprie decisioni; il presente Regolamento è inerente alle iniziative che investono la tutela dei diritti e degli interessi diretti e diffusi dei cittadini e ne promuove la collaborazione attiva e responsabile nel quadro del bilancio sociale.
3. La partecipazione per il tramite delle Consulte frazionali (art. 14 dello Statuto) e dei Referendum (art.17 dello Statuto) è oggetto di regolamenti specifici.

Art. 2 - Definizioni

1. L'istituto della **istanza** si caratterizza come una formale richiesta scritta, rivolta agli organi o ai dirigenti dell'Ente, per richiedere atti di loro competenza, audizioni o per presentare memorie sui contenuti di atti amministrativi o normativi da adottare, al fine di evidenziare determinate esigenze di effettivo interesse comune.
2. L'istituto della **petizione** si caratterizza come una domanda rivolta ai competenti organi elettivi dell'Ente, con la quale si espongono comuni necessità tali da richiedere modifiche ai programmi e ad altri indirizzi operativi, semplificazioni di procedure, miglioramenti organizzativi dei servizi dell'Ente.
3. L'istituto della **proposta** rappresenta un atto di impulso con cui il proponente si pone come soggetto attivo della Pubblica Amministrazione ai fini dell'adozione di atti o provvedimenti amministrativi.
4. L'istituto della **riunione o assemblea** è finalizzato a portare a conoscenza dei cittadini determinati atti, progetti e provvedimenti dell'Amministrazione, nonché a conoscere gli orientamenti dei cittadini.
5. L'istituto della **assemblea partecipativa** è finalizzato alla partecipazione della società civile in merito alla elaborazione e alla definizione delle scelte dell'Amministrazione.
6. L'istituto del **forum** è finalizzato a costruire momenti di un percorso verso la partecipazione attiva dei cittadini, nonché a individuare momenti per elaborare proposte di metodo, in uno spirito di concertazione tra l'Amministrazione comunale e i diversi e stratificati attori sociali (individuali e/o associati).

CAPO I - FORME DI PARTECIPAZIONE SINGOLE E ASSOCIATE

Art. 3 - Istanze - Petizioni - Proposte: modalità e titolarità di presentazione

1. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, oltre ai soggetti di cui all'art. 11 dello Statuto comunale, ossia a) cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno d'età, b) cittadini non residenti nel Comune, ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio, c) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune, in forma singola o associata, possono avanzare all'Amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte adeguatamente motivate, riguardanti materie di interesse generale o problemi di particolare rilevanza.

2. Le comunicazioni ai soggetti presentatori delle istanze, petizioni e proposte, nei termini di cui agli articoli seguenti, sono effettuate a cura della Segreteria Generale per quanto attiene la competenza del Sindaco e della Giunta; dallo Staff del Presidente del Consiglio per quanto attiene la competenza del Consiglio Comunale; dai Dirigenti e responsabili degli uffici per le materie di propria competenza.
3. I soggetti titolari dei diritti relativi agli istituti citati sono individuati dal precedente comma 1), fatta eccezione per i casi in cui sia diversamente stabilito dalla legge o dallo Statuto stesso.
4. I soggetti di cui al precedente comma, ove non siano residenti, dichiarano in calce all'istanza, petizione o proposta, di esercitare la propria attività di lavoro, di studio o di utente del servizio, nel Comune di Castel Maggiore indicando:
 - a) l'impresa o l'ente presso cui prestano attività lavorativa, o, in caso di lavoro autonomo, la società o la ditta di cui sono titolari;
 - b) l'istituto scolastico o di formazione professionale in cui sono iscritti;
 - c) il servizio o i servizi di cui sono utenti.
5. Qualora l'esercizio dei diritti sia esercitato da cittadini dell'Unione Europea o da stranieri regolarmente soggiornanti, gli stessi debbono dichiarare il loro stato.

Art. 4 - Istanze

1. Le istanze possono essere presentate dai soggetti di cui al precedente articolo, sia singolarmente che in forma associata e vanno indirizzate all'Amministrazione comunale nella persona del Sindaco.
2. Le istanze, presentate in carta libera, anche per posta elettronica, sono sottoscritte dai presentatori e indicano con chiarezza la persona o le persone cui devono essere date le risposte e il recapito ove debbono pervenire. Nel caso in cui i presentatori agiscano quali rappresentanti di un'organizzazione o un'associazione già costituita, va indicata la carica ricoperta all'interno di queste, nonché la precisa denominazione e sede delle medesime.
3. Nell'istanza vanno indicati con chiarezza gli atti, gli interventi o comportamenti sollecitati.
4. L'organo competente esamina le istanze e risponde agli interessati. Qualora la natura della risposta lo consenta, l'istanza può essere evasa informalmente tramite colloquio verbale o telefonico, cui seguirà comunicazione scritta.
5.
 - a) Qualora la natura delle questioni sollevate rivesta particolare rilevanza e rientri nelle competenze della Giunta, il Sindaco provvede all'inserimento della istanza all'ordine del giorno nella prima seduta utile dell'organo deliberante. Qualora la competenza spetti al Consiglio Comunale, il Sindaco trasmette l'istanza al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile. Il primo firmatario può essere invitato a illustrare personalmente il senso e le motivazioni della stessa, intervenendo alla seduta di Giunta o nella riunione della Commissione consiliare competente.
 - b) Il primo firmatario, qualora la Commissione consiliare, a maggioranza, ne valuti l'opportunità, è invitato a illustrare le istanze in sede di adunanza consiliare.
 - c) L'organo deliberante adotta, previa istruttoria da parte dei competenti uffici, la decisione entro 60 giorni dalla data di presentazione al Protocollo generale del Comune e ne dà comunicazione scritta al primo firmatario entro il termine di 15 giorni dall'adozione.
 - d) Entro gli stessi termini la decisione viene pubblicata all'Albo pretorio del Comune e sul sito Internet.

- e) Per l'istanza di competenza degli organi collegiali, il termine ultimo per la comunicazione agli interessati delle decisioni assunte non può superare comunque i 75 giorni dalla data di presentazione al Protocollo generale.
6. I Dirigenti e i Responsabili degli uffici sono tenuti a dare direttamente risposte motivate alle istanze che rientrano nell'ambito della loro competenza, nel termine di 30 gg. dalla data di presentazione al Protocollo generale del Comune. Detto termine può essere prorogato per un tempo non superiore a ulteriori 30 giorni, dandone comunicazione scritta all'interessato e indicando i motivi del ritardo e i nuovi termini entro cui verrà evasa l'istanza.
 7. I termini di cui al comma 5) lettera e) si applicano esclusivamente alle istanze dalle quali non consegue obbligatoriamente un procedimento amministrativo di competenza del Comune. Per i procedimenti amministrativi che conseguano obbligatoriamente a una istanza i termini sono quelli previsti dal Regolamento sul procedimento amministrativo.
 8. La Giunta comunale informerà i Consiglieri Comunali delle istanze ricevute e delle decisioni assunte in merito.

Art. 5 - Petizioni

1. Le petizioni, sottoscritte da almeno 20 dei soggetti di cui al precedente art. 3, sono presentate in carta libera all'Amministrazione comunale nella persona del Sindaco e debbono contenere l'indirizzo dei firmatari e indicare con chiarezza la persona o le persone cui deve essere indirizzata la risposta, nonché il recapito della/e medesima/e.
2. L'organo competente esamina le petizioni e le discute o delibera entro 60 giorni dalla data di presentazione al Protocollo generale del Comune. Qualora la natura delle questioni sollevate rivesta particolare rilevanza e rientri nelle competenze della Giunta, il Sindaco provvede all'inserimento della petizione all'ordine del giorno nella prima seduta utile dell'organo deliberante. Il primo firmatario può essere invitato a illustrare personalmente il senso e le motivazioni della stessa intervenendo alla seduta di Giunta.
3. a) Qualora la petizione rientri nelle competenze del Consiglio comunale, il Sindaco trasmette la petizione al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile. Il primo firmatario è invitato a illustrare personalmente il senso e le motivazioni della stessa, intervenendo nella riunione della Commissione consiliare competente.
b) Il primo firmatario, qualora la Commissione consiliare, a maggioranza, ne valuti l'opportunità, è invitato a illustrare la petizione in sede di adunanza consiliare.
4. L'organo deliberante adotta, previa istruttoria da parte dei competenti uffici, la decisione e ne dà comunicazione scritta al primo firmatario entro il termine di 15 giorni dall'adozione.
5. Entro gli stessi termini la decisione viene pubblicata all'Albo pretorio del Comune e sul sito Internet.
6. Il termine ultimo per la comunicazione agli interessati delle decisioni assunte, non può comunque superare i 90 gg. dalla data di presentazione al Protocollo generale.
7. La Giunta comunale informerà i Consiglieri Comunali delle petizioni ricevute e delle decisioni assunte in merito.

Art. 6 - Proposta di atto

1. La proposta di atto va presentata all'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco in carta libera. La stessa deve comunque riguardare materie di interesse generale e di competenza della Giunta o del Consiglio comunale. Va redatta per articoli

o punti e deve contenere anche una valutazione presunta della spesa che l'intervento comporta.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 150 soggetti, i quali appongono in calce alla proposta o in allegato, le proprie generalità, l'indirizzo e la firma.
3. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio comunale, tramite il Presidente del Consiglio stesso, nonché alla Giunta comunale.
4. La proposta va iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile dell'organo deliberante competente, debitamente istruita e completa dei pareri di cui all'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.
5. I primi 3 firmatari della proposta sono invitati a illustrare la stessa nel corso della seduta della Giunta o della Commissione consiliare competente, a seconda che la proposta sia di competenza della Giunta o del Consiglio comunale. Qualora la Commissione consiliare, a maggioranza, ne valuti l'opportunità, i primi 3 firmatari sono invitati a illustrare la proposta in sede di adunanza consiliare.
6. Gli organi competenti assumono le relative decisioni entro 90 giorni dalla data di presentazione al Protocollo generale.
7. Entro 15 giorni dalla decisione da parte degli organi competenti sulla proposta di atto presentata, viene data comunicazione dell'esito della stessa ai primi 3 firmatari.
8. Entro gli stessi termini la decisione viene pubblicata all'Albo pretorio del Comune e sul sito Internet.

CAPO II - ASSEMBLEE E FORUM

Art. 7 - Riunioni e assemblee pubbliche

1. Prima di assumere o dopo l'adozione di decisioni o atti che tocchino in modo specifico gli interessi della popolazione o di parte definita di essa, per iniziativa della Giunta comunale o del Sindaco o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri comunali o di una o più Consulte frazionali possono essere convocate riunioni e assemblee pubbliche.
2. L'Amministrazione comunale a mezzo di una sua delegazione partecipa all'assemblea per illustrare le proposte e i progetti relativi agli atti e ai provvedimenti oggetto dell'assemblea stessa.
3. L'Amministrazione comunale mette a disposizione apposito spazio idoneo ove svolgere le riunioni e le assemblee.
4. La Giunta comunale o il Sindaco convoca la riunione o l'assemblea. Della convocazione viene data informazione a mezzo di manifesto pubblico e/o ogni altro idoneo mezzo di comunicazione.

Art. 8 - Assemblee partecipative

1. Le assemblee partecipative possono essere a carattere generale o di settore, per quanto attiene la materia oggetto della partecipazione. Inoltre possono essere a carattere comunale o frazionale, a seconda che i temi riguardino i cittadini dell'intero territorio comunale o quelli appartenenti a una determinata frazione.
2. Alle assemblee partecipative, sia di carattere generale sia di carattere settoriale, possono intervenire, oltre ai cittadini, anche i rappresentanti di tutte le forme di libero associazionismo.
3. L'ordine del giorno è curato dal Sindaco e la convocazione è fatta a mezzo di manifesto pubblico e/o ogni altro idoneo mezzo di comunicazione. Nel manifesto viene riportato l'ordine del giorno, nonché la sede, il giorno e l'ora della riunione.

4. Delle risultanze viene redatto un verbale in forma sintetica, a cura di soggetto individuato dal Sindaco. Detto verbale viene pubblicato sul sito Internet del Comune, nonché messo a disposizione dei cittadini per la consultazione e/o l'estrazione di copia presso l'Urp del Comune.
5. I provvedimenti con i quali gli organi comunali assumono decisioni relative agli argomenti trattati nelle assemblee partecipative debbono riportare in forma sintetica le risultanze emerse nelle assemblee stesse.

Art. 9 - Assemblee di bilancio partecipativo

1. Il Comune di Castel Maggiore, alla luce della sperimentazione avvenuta, individua la forma dell'assemblea come strumento permanente per la partecipazione attiva dei cittadini alle scelte di bilancio, attraverso il percorso del "bilancio partecipativo". Tale percorso è articolato in due fasi: la prima, "Noi partecipiamo...", da svolgersi prima della scadenza prevista per l'approvazione del bilancio di previsione e la seconda, "Noi contiamo...", da svolgersi prima dell'approvazione del consuntivo di bilancio.
2. L'articolazione delle assemblee di bilancio partecipativo viene definita anno per anno, tenendo comunque conto della necessità di svolgere un numero di incontri capace di coinvolgere sia le varie istanze territoriali sia i "portatori di interesse" presenti sul territorio.
3. Alle assemblee di bilancio partecipativo possono intervenire, oltre ai cittadini, anche i rappresentanti di tutte le forme di libero associazionismo. In tali assemblee tutti i partecipanti hanno diritto di parola.
4. L'ordine del giorno è curato dal Sindaco e la convocazione è fatta a mezzo di manifesto pubblico e/o ogni altro idoneo mezzo di comunicazione. Nel manifesto viene riportato l'ordine del giorno, nonché la sede, il giorno e l'ora della riunione.
5. Al termine della prima fase viene redatto un rapporto di sintesi che riporta le modalità di svolgimento delle assemblee e il materiale distribuito, una sintesi dei contributi pervenuti, una sintesi delle scelte di bilancio in approvazione. Nel rapporto di sintesi sono riassunti gli impegni, con l'eventuale tempistica, presi in occasione dell'assemblea da parte dell'Amministrazione comunale su tutte le proposte emerse. I provvedimenti con i quali gli organi comunali approvano il bilancio di previsione debbono richiamare il rapporto di sintesi come sopra descritto.
6. Il rapporto di sintesi, al termine dell'iter di approvazione del bilancio, viene pubblicato sul sito e messo a disposizione dei cittadini.

Art. 10 - Forum

1. I forum sono convocati dal Sindaco, dalla Giunta o dal Presidente del Consiglio, in relazione alle rispettive competenze, su iniziativa propria o su richiesta di una Consulta frazionale o di almeno 1/3 dei Consiglieri comunali o di almeno 100 cittadini (così come dal comma 1) dell'art. 3 del presente Regolamento) o di 10 tra associazioni e comitati anche liberamente costituiti, aventi sede nel territorio comunale.
2. La convocazione dei forum deve avvenire con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data in cui si svolge la riunione, assicurandone la più ampia diffusione mediante i mezzi di informazione e comunicazione ritenuti idonei.
3. Nella convocazione devono essere indicati con precisione il tema o l'argomento in discussione, il giorno e l'ora in cui si svolge la riunione e la sede in cui si tiene; inoltre, la convocazione deve contenere lo specifico invito a partecipare a tutti i cittadini interessati, con la precisazione che ognuno può intervenire liberamente nel dibattito per avanzare proposte ed esprimere opinioni riguardo all'argomento trattato.

4. Il Sindaco designa i rappresentanti dell'Amministrazione comunale nel forum. Al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale, oppure a un loro delegato, spetta la presidenza della riunione, secondo le rispettive competenze.
5. Le modalità di svolgimento dei lavori del forum sono determinate di volta in volta dai partecipanti all'inizio della riunione, su proposta del Presidente del forum.
6. Dei lavori e delle risultanze del forum viene altresì redatto verbale in forma sintetica da soggetto individuato dal Presidente. Viene altresì redatto un elenco dei partecipanti.
7. L'Amministrazione comunale, tramite i propri organi e/o uffici, può adottare provvedimenti conseguenti alle risultanze dei forum effettuati; essa, nel caso in cui il forum si sia svolto su richiesta dei cittadini, deve comunicare ai partecipanti le eventuali decisioni, entro trenta giorni dalla loro adozione.

CAP III -DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della delibera di approvazione.