



## CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

### **Regolamento comunale per la partecipazione dei cittadini ed i referendum**

Approvato con delibera di C.P. n. 95 del 24.03.1994  
Modificato con delibere di C.C. n. 9 del 28.02.2011 e n. 49 del 17.10.2016  
(in vigore dal 08.12.2016)

## INDICE

### **Capo I – Principi generali**

Art. 1 Finalità e contenuti.....	4
Art. 2 Istituti di consultazione popolare .....	4

### **Capo II – Assemblee pubbliche**

Art. 3 Finalità .....	5
Art. 4 Indizione (abrogato) .....	5
Art. 4bis Assemblee di iniziativa del Sindaco o su proposta del Consiglio comunale.....	5
Art. 5 Modalità di svolgimento (abrogato) .....	6
Art. 5bis Assemblee promosse da gruppi di cittadini .....	6

### **Capo III – Consultazioni mediante questionari**

Art. 6 Finalità e metodi .....	6
Art. 7 Organizzazione .....	7
Art. 8 Consultazioni – esito - utilizzazione.....	7

### **Capo IV – Referendum**

#### **Sezione I – Norme generali**

Art. 9 Finalità .....	8
Art. 9bis Comitato di garanti .....	8
Art. 10 Iniziativa referendaria – data di svolgimento.....	8
Art. 11 Iniziativa dei cittadini.....	9

#### **Sezione II – Le procedure preliminari alla votazione**

Art. 12 Norme generali .....	10
Art. 13 Indizione del referendum .....	11
Art. 14 Chiusura delle operazioni referendarie .....	11

#### **Sezione III – Organizzazione e procedure di votazione e scrutinio**

Art. 15 Organizzazione .....	12
Art. 16 Documenti per l'esercizio del diritto di voto.....	12
Art. 17 L'ufficio di sezione.....	12
Art. 18 Organizzazione ed orario delle operazioni.....	13
Art. 19 Determinazione dei risultati del referendum .....	13

#### **Sezione IV – La propaganda per i referendum**

Art. 20 Disciplina della propaganda a mezzo manifesti.....	15
Art. 21 Altre forme di propaganda – divieti - limitazioni .....	16

#### **Sezione V – Attuazione del risultato del referendum**

Art. 22 Provvedimenti del Consiglio comunale .....	16
Art. 23 Informazione dei cittadini.....	16
Art. 24 Entrata in vigore (abrogato).....	17



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

## **Capo V – Istruttoria civica**

Art. 25 Finalità e indizione .....	17
Art. 26 Pubblicità.....	17

## **Capo VI – Question time**

Art. 27 Finalità e indizione .....	17
Art. 28 Modalità di svolgimento.....	18

## **Capo VII – Bilancio partecipativo**

### **Sezione I – Disposizioni generali**

Art. 29 Definizione, finalità e soggetti della partecipazione .....	18
Art. 30 Ambiti tematici della partecipazione.....	19

### **Sezione II – Procedura partecipata**

Art. 31 Fase informativa.....	19
Art. 32 Fase di consultazione, raccolta e valutazione delle proposte, progetti e osservazioni .....	19
Art. 33 Fase di monitoraggio e documento della partecipazione .....	20
Art. 34 Entrata in vigore .....	21
ALLEGATO A.....	22

## **Capo I - principi generali**

### **art. 1 - Finalità e contenuti**

1. Le norme previste nel seguente Regolamento disciplinano le modalità per l'attuazione delle forme di partecipazione e consultazione popolare previste dallo statuto comunale e dalla normativa nazionale.
2. Il conseguimento della finalità di cui al precedente comma deve essere perseguito dall'amministrazione e dall'organizzazione comunale attuando la massima semplificazione amministrativa ed utilizzando le procedure operative più economiche. Non è consentito di aggravare, con adempimenti aggiuntivi, quanto stabilito dal presente regolamento per ciascun istituto di consultazione popolare.

### **art. 2 - Istituti di consultazione popolare**

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto, la consultazione dei cittadini è assicurata dai seguenti istituti:
  - a) Assemblee pubbliche (art. 22 dello Statuto);
  - b) Sondaggi di opinione, indagini demoscopiche, somministrazione di questionari (art. 22 dello Statuto);
  - c) Referendum consultivi, propositivi ed abrogativi (art. 20 dello Statuto);
  - d) Istruttoria civica partecipata (art. 22 bis dello Statuto)
  - e) question time (22 ter dello Statuto)
  - f) bilancio partecipativo (art. 16 bis dello Statuto)
  - g) istanze, proposte e petizioni (art. 18 dello Statuto).
2. Gli Istituti di cui ai punti a) e b) possono essere attivati nei confronti di tutta la popolazione, di particolari categorie e gruppi sociali o dei cittadini residenti in ambiti territoriali delimitati, in relazione all'interesse generale o specifico e limitato degli argomenti oggetto della consultazione.
3. In attuazione della previsione di cui all'articolo 7, comma 3 dello Statuto, in caso di modifiche statutarie non consistenti in adeguamenti a norme/leggi superiori, la Competente Commissione consiliare fissa un termine per la presentazione di proposte o pareri da parte dei cittadini nonché i tempi per le audizioni.
4. In attuazione della previsione di cui all'art. 18, comma 6 dello Statuto che istituisce la Giornata della partecipazione cittadina, stabilita di norma l'ultimo lunedì di ottobre. Il piano comunale recante le azioni atte a garantire trasparenza dell'azione amministrativa individua gli uffici comunali che ne curano l'organizzazione, garantendo adeguate forme di pubblicità attraverso il Portale comunale. All'interno della giornata della partecipazione, i cittadini potranno esprimere la propria preferenza e votare il progetto, che ritengono più interessante e meritevole di essere finanziato dal comune di Sesto San Giovanni.
5. I cittadini potranno visionare i testi dei quesiti referendari sottoposti al Consiglio Comunale.



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

## Capo II - Assemblee pubbliche

### art. 3 - Finalità

1. La consultazione della popolazione mediante assemblee pubbliche ha per fine l'esame di proposte, problemi, iniziative del Comune. Può essere generale o interessare un particolare ambito territoriale qualora investa gli interessi della popolazione nello stesso insediato.
2. In particolare possono costituire oggetto delle Assemblee pubbliche:
  - a) l'istituzione od il funzionamento di servizi pubblici;
  - b) la realizzazione ed il mantenimento di opere pubbliche;
  - c) la tutela dell'ambiente e la protezione della salute;
  - d) lo sviluppo economico, la difesa dell'occupazione, la sicurezza dei cittadini e delle loro attività;
  - e) gli strumenti di pianificazione urbanistica;
  - f) altri compiti e funzioni del Comune per i quali si presenta la necessità di reciproca informazione fra amministrazione e cittadini.

### art. 4 - Indizione (abrogato)

#### art. 4 bis - Assemblee di iniziativa del Sindaco o su proposta del Consiglio comunale

1. Le assemblee pubbliche sono indette dal Sindaco di propria iniziativa, o su proposta del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco stabilisce l'argomento, la data ed il luogo nel quale si terrà l'assemblea, dandone tempestivo avviso mediante idonei mezzi di comunicazione. In ogni caso, l'avviso dovrà essere pubblicato sul portale del Comune almeno cinque giorni prima dell'assemblea, ovvero un giorno prima in caso di assemblee convocate con urgenza.
3. Alle assemblee il Sindaco invita il Presidente della Commissione consiliare competente per materia; invita inoltre i Dirigenti del o dei settori interessati.
4. Il Sindaco presiede le assemblee pubbliche indette secondo il primo comma del presente articolo.
5. La partecipazione all'assemblea è aperta a tutti i cittadini, ai quali è assicurata piena libertà d'espressione, d'intervento e di proposta, secondo l'ordine dei lavori approvato all'inizio dell'assemblea, su proposta del presidente.
6. Le conclusioni dell'assemblea sono espresse con un documento che riassume i pareri e le proposte prevalenti avanzate dagli intervenuti. Il presidente provvede a trasmetterne copia a tutti gli organismi interessati.
7. Il Sindaco cura l'iscrizione del documento completo dell'istruttoria dei competenti uffici, all'ordine del giorno della prima adunanza della Giunta comunale o del Consiglio comunale nel caso di assemblee convocate su proposta del Consiglio stesso, per le valutazioni e le eventuali decisioni conseguenti.

## **art. 5 – Modalità di svolgimento (abrogato)**

### **art. 5 bis - Assemblee promosse da gruppi di cittadini**

1. Assemblee pubbliche per discutere in merito a quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento possono essere altresì promosse ed organizzate da gruppi di cittadini, direttamente od attraverso le loro associazioni, nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 17 della Costituzione e dall'art. 14 dello Statuto. I promotori dell'assemblea invitano a partecipare il Sindaco ed eventualmente una rappresentanza del Consiglio, precisando nell'invito l'argomento da trattare, il luogo e la data della riunione. L'invito è recapitato al Sindaco di norma almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per l'effettuazione delle assemblee di cui al precedente comma i promotori possono richiedere al Sindaco la concessione in uso del locale nel quale essi intendono tenere la riunione, individuandolo tra quelli di cui il Comune ha la disponibilità. I promotori possono, inoltre, chiedere che l'avviso di convocazione dell'assemblea sia pubblicato sul portale del Comune.
3. Il Sindaco, accertata previamente la corrispondenza delle finalità della riunione a quelle previste dal precedente art. 3, provvede ad autorizzare l'uso del locale richiesto, stabilendo eventuali condizioni e cautele per tale uso, nonché ad autorizzare la pubblicazione dell'avviso di convocazione sul portale. Il Sindaco comunica l'esito dell'accertamento e delle richieste di autorizzazione ai promotori entro 3 giorni prima di quello stabilito per la riunione, motivando eventuali provvedimenti negativi.
4. Le assemblee indette da gruppi di cittadini o dalle loro associazioni sono presiedute da un loro rappresentante nominato dall'assemblea stessa all'inizio dei lavori.
5. Le assemblee indette direttamente da gruppi di cittadini o dalle loro associazioni su argomenti di pertinenza dell'Amministrazione Comunale, concludono i loro lavori con un documento che esprime le proposte prevalenti emerse nella riunione. Il documento è sottoscritto dalle persone delegate dall'assemblea, che ne curano il recapito e l'illustrazione al Sindaco.
6. Il Sindaco trasmette al dirigente o ai dirigenti dei settori competenti il documento per la conseguente istruttoria. Conclusa l'istruttoria, il Sindaco provvede all'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno della prima riunione della Giunta comunale e della competente commissione consiliare. Ai sottoscrittori del documento di cui al comma 5 è data tempestiva comunicazione delle decisioni assunte.

## **Capo III - Consultazioni mediante questionari**

### **art. 6 - Finalità e metodi**

1. Il Sindaco o il Consiglio comunale per disporre di elementi di valutazione e di giudizio per indirizzare le proprie scelte di politica amministrativa, relative ad interventi che incidono in misura rilevante sulle condizioni e sugli interessi dei cittadini o di una parte di essi, possono effettuare la consultazione della popolazione a mezzo questionari.
2. Le linee generali della consultazione, la metodologia e l'ambito della stessa sono approvati dalla Giunta o dal Consiglio Comunale contestualmente al relativo piano finanziario ed alla attestazione di copertura della spesa emessa dal responsabile del servizio.



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

3. La consultazione può essere svolta nei confronti:

- a) di particolari fasce di cittadini, individuabili in base: alla classe di età, al sesso, all'attività svolta od alla condizione non lavorativa, all'ambito territoriale nel quale risiedono, in relazione alla specifica finalità che la stessa persegue;
- b) di un campione limitato ad una aliquota percentuale, stabilita dalla Giunta o dal Consiglio Comunale, di tutti gli elettori oppure dei cittadini compresi in una delle fasce suddette, individuato mediante sorteggio effettuato negli schedari, liste, archivi informatici di cui il Comune dispone od ai quali può accedere in conformità delle vigenti disposizioni.

## **art. 7 - Organizzazione**

1. Il Sindaco costituisce un Gruppo di Progetto preposto ad organizzare la consultazione popolare indetta con la deliberazione di Giunta Comunale o di Consiglio Comunale. Il Gruppo di progetto esercitando le funzioni di cui al presente articolo, assicura che tutte le operazioni siano effettuate garantendo la libera espressione dei cittadini e la obiettiva rappresentazione dei risultati della consultazione.
2. Il Gruppo di Progetto, composto dai dipendenti del o dei settori interessati alla consultazione, è coordinato dal Dirigente competente per materia. Fatto salvo quanto previsto all'art. 6, secondo comma, del Gruppo di Progetto possono far parte esperti, esterni all'Amministrazione comunale, in tecniche e metodologie della ricerca sociologica.
3. Il Gruppo di Progetto, secondo gli indirizzi espressi dalla Giunta comunale o dal Consiglio Comunale come previsto dal secondo comma dell'art. 6:
  - a) procede alla precisa individuazione delle fasce di cittadini da consultare o dalle quali estrarre il campione;
  - b) approva il testo definitivo del questionario che deve indicare con chiarezza e semplicità i quesiti che vengono posti;
  - c) provvede alla stampa, tempestiva distribuzione e successiva raccolta dei questionari, avvalendosi di norma del personale comunale;
  - d) provvede altresì alla classificazione delle risposte nei questionari ed alla verifica degli scostamenti tra quelli distribuiti e quelli restituiti.

## **art. 8 - Consultazioni – esito – utilizzazione**

1. Il Gruppo di Progetto di cui al primo comma dell'art. 7 provvede ad inoltrare al Sindaco la documentazione relativa ai risultati della consultazione, unitamente ad una propria relazione sulla procedura seguita e sui costi sostenuti.
2. Il Sindaco, dopo la comunicazione al Consiglio, rende noto ai cittadini il risultato della consultazione, mediante opportuni mezzi d'informazione e, in ogni caso, attraverso la pubblicazione sul portale del Comune.
3. L'utilizzazione dei risultati della consultazione è rimessa, sotto ogni aspetto, all'apprezzamento ed alle valutazioni discrezionali degli organi comunali secondo la rispettiva competenza.

## **Capo IV - Referendum**

### **Sezione I - Norme generali**

#### **art. 9 - Finalità**

1. I referendum consultivo, propositivo ed abrogativo sono istituti di partecipazione popolare, riconosciuti dal Comune quale strumento di collegamento organico tra la Comunità di Sesto San Giovanni e i suoi organi elettivi.
2. I referendum consultivo, propositivo ed abrogativo devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale, eccettuate quelle espressamente non ammesse dallo Statuto Comunale.

#### **art. 9 bis - Comitato dei garanti**

1. I componenti del Comitato dei Garanti di cui all'art. 21 dello Statuto comunale non dovranno:
  - ricoprire ruoli politici attivi ed elettorali riferibili al Comune di Sesto San Giovanni;
  - avere un interesse diretto con l'oggetto del Referendum;
  - essere firmatari e promotori del Referendum;
  - aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del c.p. o con sentenza, anche non passata in giudicato, che comporti esclusione dalla nomina o sia causa di destituzione, di dispensa o di decadenza da impieghi presso amministrazioni pubbliche, o essere stati oggetto di provvedimenti disciplinari irrogati o in corso di irrogazione da parte di ordini professionali nel caso di iscrizione presso i medesimi; gli uffici si occuperanno di controllare le dichiarazioni prima di sottoporre i nomi al Consiglio Comunale.
2. Il Comitato dei Garanti ha durata triennale ed il rispettivo compenso, sotto forma di gettone di presenza, sarà fissato dalla Giunta prima della pubblicazione del relativo avviso per le candidature.
3. Nel caso in cui la carica di garante dovesse decadere dopo l'elezione, il Consiglio comunale, verrà riconvocato entro 3 mesi al fine di rinominare un nuovo garante, previa pubblicazione di un nuovo bando.

#### **art. 10 - Iniziativa referendaria – data di svolgimento**

1. Il referendum è indetto dal Sindaco, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale. Il Comune garantisce la copertura economica secondo i propri strumenti di bilancio.
2. In ogni anno può essere ammessa al massimo una sola consultazione referendaria con la proposizione di non più di cinque quesiti referendari, secondo l'ordine di presentazione.
3. La consultazione referendaria viene effettuata nella giornata di domenica, preferibilmente (laddove possibile) in concomitanza con altre consultazioni elettorali seguendo la disciplina prevista per la stessa.



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

4. La data per l'effettuazione dei referendum è stabilita dal Sindaco, sentiti i Comitati promotori dei referendum d'iniziativa popolare, almeno sessanta giorni prima di quello in cui dovranno tenersi le consultazioni.
5. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione di elezioni amministrative non possono essere tenuti referendum comunali. Quelli già indetti sono rinviati a nuova data, con le modalità stabilite dal presente articolo.
6. Il referendum non può essere tenuto quando il Consiglio Comunale è sospeso dalle funzioni o sciolto.

## **art. 11 - Iniziativa dei cittadini**

1. I cittadini che intendono promuovere un referendum procedono, con la sottoscrizione di almeno n. venti (20) aventi diritto al voto, alla costituzione di un Comitato di promotori che è composto da cinque di essi ed alla definizione del quesito – o dei quesiti – che dovrà essere oggetto del referendum, conferendo al Comitato l'incarico di attivare le procedure di cui al presente articolo. Il Comitato nomina fra i suoi componenti un coordinatore, che ne esercita la rappresentanza.
2. Il Comitato sottopone al Sindaco la richiesta dei sottoscrittori, con l'indicazione del quesito e l'illustrazione delle finalità della consultazione.
3. Il Sindaco convoca entro quindici giorni il Comitato dei Garanti di cui all'art. 21 dello Statuto, il quale si pronuncia sull'ammissibilità del quesito o dei quesiti proposti per il referendum, tenuto conto di quanto dispongono la legge, lo statuto ed il presente regolamento. Il Comitato dei Garanti ove ritenga necessarie modifiche, integrazioni, perfezionamenti del quesito o dei quesiti per renderli chiari ed univoci, invita il Comitato dei promotori a provvedere, entro quindici giorni dalla richiesta, agli adeguamenti necessari.
4. Le adunanze del Comitato dei Garanti sono coordinate da uno dei componenti, che ne assume la presidenza, individuato in colui che ha riportato il numero più alto di voti al momento dell'elezione. Il luogo, il giorno e l'ora delle riunioni è comunicato al rappresentante del Comitato dei promotori. Preliminarmente all'assunzione della decisione il Comitato dei Garanti può domandare chiarimenti ai promotori del referendum o sentirli a loro richiesta.
5. Le decisioni del Comitato dei Garanti sono notificate al rappresentante del Comitato dei promotori, con atto motivato, entro quarantacinque giorni da quello di convocazione. Le decisioni del Comitato dei Garanti sono definitive.
6. Qualora il quesito, o i quesiti, vengano ammessi, il Comitato dei promotori procede alla raccolta delle firme di presentazione, secondo quanto previsto dallo Statuto.
7. Le firme di presentazione sono apposte su appositi moduli formato protocollo, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni pagina la dicitura "Comune di Sesto San Giovanni – richiesta di referendum consultivo/abrogativo/propositivo" e l'indicazione, completa e chiaramente leggibile, del quesito referendario formulato in modo chiaro ed inequivocabile, al quale l'elettrice/ore debba rispondere con un SI o con un NO. I moduli prima di essere posti in uso sono presentati alla Segreteria comunale che li vidima apponendovi il bollo del Comune e la data all'inizio di ogni foglio.

8. Le firme sono apposte al di sotto del testo del quesito. Accanto alla firma devono essere indicati in modo chiaro e leggibile il cognome, nome, Comune e data di nascita del sottoscrittore. Le firme sono autenticate dai soggetti di cui all'art. 14 della legge n. 53/1990. Le autenticazioni effettuate dal segretario, dagli impiegati comunali, dal Sindaco, dagli Assessori e dai Consiglieri comunali sono esenti da spese. Quando le firme di presentazione sono raccolte presso gli uffici comunali decentrati ed in altri idonei locali pubblici il Sindaco, su richiesta del Comitato, può autorizzare i dipendenti comunali a provvedere all'autenticazione presso tali sedi, in orari concordati.
9. La raccolta delle sottoscrizioni deve essere conclusa con l'inoltro dei relativi atti al Comitato dei Garanti di cui al precedente comma 3, entro novanta giorni dalla data stampigliata dal Segretario comunale sul primo foglio per la raccolta delle firme. Il Presidente del Comitato dei Garanti chiede la verifica, rispettivamente da parte dell'ufficio elettorale o dell'anagrafe, entro sette giorni, dell'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali del Comune o, per i referendum consultivi, negli elenchi di sedicenni estratti dall'anagrafe della popolazione residente e suddivisi per sezione, corredando gli atti con una certificazione collettiva riferita a tutti i presentatori del quesito. Provvede a convocare il Comitato dei Garanti entro sette giorni dal ricevimento degli atti.
10. Il Comitato dei Garanti verifica la regolarità degli atti, delle firme di presentazione autenticate e dell'iscrizione nelle liste elettorali del Comune dei sottoscrittori o, per i referendum consultivi, negli elenchi di sedicenni estratti dall'anagrafe della popolazione residente. Richiede, ove necessario, chiarimenti e perfezionamenti al Comitato dei promotori. Accertata la regolarità della documentazione, il Comitato di Garanti dichiara ammessa la richiesta di referendum e ne dà comunicazione al Sindaco.
11. Il Sindaco, dopo aver fatto predisporre il preventivo di spesa per il referendum e l'attestazione di copertura finanziaria, informa il Consiglio Comunale dei provvedimenti adottati nella prima seduta utile.

## **Sezione II - Le procedure preliminari alla votazione**

### **art. 12 - Norme generali**

1. Il procedimento per le votazioni per il referendum è improntato a criteri di semplicità ed economicità.
2. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
3. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori nella misura definita dallo Statuto comunale.
4. Gli elettori votano nelle stesse sezioni elettorali presso cui sono iscritti al fine delle elezioni del Consiglio comunale o, per i sedicenni, risultano iscritti secondo la procedura precedentemente richiamata. Con deliberazione della Giunta comunale, sentiti i promotori del referendum ed i gruppi consiliari, garantendo comunque ai cittadini di poter votare senza difficoltà, si può tuttavia provvedere ad identificare sedi unificate in cui votano gli elettori di più sezioni, nel qual caso l'Ufficio Elettorale di sezione è unico.
5. Le operazioni relative al referendum, comprese quelle preliminari, sono organizzate dall'ufficio comunale preposto alle consultazioni elettorali.



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

## **art. 13 - Indizione del referendum**

1. Il referendum è indetto con provvedimento del Sindaco, almeno sessanta giorni prima della data della votazione, stabilita con le modalità di cui al precedente art. 10. Il referendum non verrà comunque convocato nei mesi di luglio, agosto e dicembre, salvo diversamente previsto da concomitanti consultazioni elettorali sovracomunali.
2. I referendum ammessi dopo tale data sono effettuati nella sessione referendaria dell'anno successivo.
3. Copia del provvedimento di indizione viene inviata dal Sindaco ai capi gruppi consiliari, al Comitato promotori dei referendum d'iniziativa popolare, al Comitato dei Garanti per i referendum. Comunicazione dell'indizione dei referendum, con copia dei relativi provvedimenti, viene inviata dal Sindaco al Prefetto, per quanto di competenza dello stesso.
4. Entro il quarantacinquesimo giorno precedente quello stabilito per la votazione, il Sindaco dispone che siano pubblicati manifesti con i quali sono precisati:
  - a) il testo del quesito o dei quesiti sottoposti a referendum;
  - b) il giorno e l'orario della votazione;
  - c) le modalità della votazione;
  - d) il luogo della votazione;
  - e) Il quorum dei partecipanti necessario per la validità del referendum.
5. Il manifesto è pubblicato negli spazi per le pubbliche affissioni e, ove necessario, in altri spazi prescelti per l'occasione, in numero di copie pari al doppio delle sezioni elettorali. L'affissione del manifesto viene effettuata entro il 45° giorno precedente la data della votazione e viene integrata, per i manifesti defissi, distrutti o non leggibili, entro il 10° giorno precedente la data suddetta.
6. Due copie del manifesto sono esposte nella parte riservata al pubblico della sala ove ha luogo la votazione.

## **art. 14 - Chiusura delle operazioni referendarie**

1. Nel caso in cui, prima dello svolgimento del referendum ad iniziativa popolare, vengano meno i presupposti e le condizioni che hanno costituito la motivazione dello stesso, il Comitato dei Garanti, sentito il Comitato dei Promotori, propone al Consiglio Comunale di dichiarare che le operazioni relative non hanno più corso.

Il Consiglio comunale delibera sulla proposta con voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

## **Sezione III - Organizzazione e procedure di votazione e scrutinio**

### **art. 15 - Organizzazione**

1. L'organizzazione generale delle operazioni referendarie è diretta dal Segretario del Comune il quale si avvale di tutti gli uffici comunali il cui intervento sia necessario per la migliore riuscita della consultazione, e particolarmente di quello preposto alle consultazioni elettorali, coordinando le funzioni di competenza dei dirigenti e dei responsabili degli stessi.
2. L'Ufficio elettorale predisponde tempestivamente il calendario di tutte le operazioni referendarie ed una guida per uffici comunali, contenente le istruzioni per il corretto esercizio delle funzioni agli stessi attribuite.

### **art. 16 - Documenti per l'esercizio del diritto di voto**

1. ABROGATO
2. ABROGATO
3. Gli elettori iscritti alle liste elettorali dei Comuni ai sensi del D.P.R. 20-03-1967 n. 223 e successive modificazioni, dovranno produrre la tessera elettorale rilasciata dal Comune di residenza in analogia alle procedure per l'esercizio del voto nelle consultazioni elettorali ordinarie.
4. Per i casi di voto esteso ai sedicenni, il Comune predispone elenchi estratti dall'anagrafe della popolazione residente e suddivisi per sezione. Ai sedicenni estratti dagli elenchi di cui sopra verrà data comunicazione scritta della sezione di appartenenza per l'esercizio del diritto di voto, comunicazione che dovranno presentare al Presidente del seggio elettorale unitamente al documento di identità. In caso di smarrimento della suddetta comunicazione, sarà possibile ottenerne copia presso l'ufficio elettorale.

### **art. 17 - L'ufficio di sezione**

1. Ciascun ufficio di Sezione per il referendum è composto dal Presidente, da due scrutatori dei quali uno, a scelta del Presidente, assume le funzioni di Vice Presidente e da un Segretario.
2. Fra il venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data per la votazione la Commissione elettorale comunale procede, in pubblica adunanza preannunciata due giorni prima con avviso affisso all'albo pretorio del Comune, alla nomina secondo le modalità ordinariamente utilizzate, per ogni sezione elettorale individuata, di due scrutatori, compresi nell'albo di cui alla legge 8 marzo 1989, n. 95, modificata dalla legge 21 marzo 1990, n. 53.
3. Nel periodo indicato nel precedente comma il Sindaco richiede al Presidente del Tribunale la designazione dei Presidenti delle sezioni elettorali, prescelti nell'albo di cui alla legge 21 marzo 1990, n. 53. I Presidenti provvedono alla scelta del Segretario fra gli elettori del Comune in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 della citata legge 21 marzo 1990, n. 53.
4. Ai componenti dell'ufficio di Sezione è corrisposto un onorario pari a quello previsto dalla normativa nazionale per le consultazioni relative ad un solo referendum.
5. L'impegno dei componenti degli uffici di Sezione è limitato al solo giorno della domenica nella quale ha luogo la consultazione.



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

## art.18 - Organizzazione ed orario delle operazioni

1. La sala della votazione è allestita ed arredata, per ciascuna Sezione, a cura del Comune, secondo quanto prescritto dal T.U. 30 marzo 1957, n. 361.
2. L'ufficio di sezione si costituisce nella sede prestabilita alle ore 6 del giorno della votazione. Salvo diversa indicazione nel provvedimento sindacale di indizione laddove non vi sia abbinamento con altra ricorrenza elettorale compatibile con il referendum locale ai sensi della normativa vigente, dalle ore 7 alle ore 8 gli incaricati del Comune provvedono a consegnare al Presidente le schede, i verbali, una copia delle liste elettorali della sezione e tutto l'altro materiale necessario per la votazione.
3. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere, ove lo richiedano:
  - a) un rappresentante per ciascuno dei gruppi presenti in Consiglio comunale, designato dal capogruppo con apposito atto;
  - b) un rappresentante designato dal coordinatore del Comitato dei promotori, con apposito atto.Gli atti di designazione di cui al presente comma sono autenticati, senza spesa, dal Segretario comunale o da altro funzionario del Comune abilitato a tale funzione.
4. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore, sono fornite dal Comune, con le caratteristiche di cui al modello riprodotto nell'allegato A al presente regolamento. Esse contengono il quesito formulato secondo quanto previsto dagli articoli precedenti, letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili.
5. Le schede sono vidimate con sigla di uno dei membri dell'ufficio di Sezione, incluso il Segretario. Ciascuno di essi ne vidima una parte, secondo la suddivisione effettuata dal Presidente. Le operazioni di voto hanno inizio un'ora e mezza dopo il ricevimento del materiale e, comunque, non oltre le ore 9.00.
6. L'elettore vota tracciando sulla scheda con la matita un segno sulla risposta da lui scelta (si o no), nel rettangolo che la contiene.
7. Le operazioni si concludono alle ore 22 salvo diverso orario collegato alla consultazione elettorale eventualmente concomitante. Sono ammessi a votare gli elettori a quel momento presenti in sala.
8. Conclusa la votazione hanno immediato inizio le operazioni di scrutinio, che continuano fino alla conclusione. Concluse le operazioni il materiale, chiuso in appositi plichi sigillati, viene ritirato dagli incaricati del Comune o recapitato direttamente dal Presidente alla Segreteria del Comune stesso.

## art. 19 - Determinazione dei risultati del referendum

1. Presso la sede comunale è costituito l'ufficio centrale per i referendum, composto da cinque componenti nominati dal Sindaco tra i funzionari ed i dirigenti del Comune.
2. Salvo diversa indicazione collegata alla consultazione elettorale eventualmente concomitante, l'ufficio centrale per i referendum inizia i suoi lavori entro le ore 9.00 del giorno

successivo a quello delle operazioni di voto e, sulla base delle risultanze dei verbali di scrutinio, provvede per ciascuna consultazione referendaria:

- a) a determinare il numero degli elettori che hanno votato ed a far constatare se è stata raggiunta la quota percentuale minima richiesta per la validità della consultazione;
- b) al riesame ed alle decisioni in merito ai voti contestati e provvisoriamente non assegnati;
- c) alla determinazione e proclamazione dei risultati del referendum.

3. Tutte le operazioni dell'ufficio centrale dei referendum si svolgono in adunanza pubblica.
4. Delle operazioni effettuate dall'ufficio centrale per i referendum viene fatto constare mediante apposito verbale redatto in due esemplari dei quali uno viene inviato al Sindaco e uno al Segretario comunale. Nel verbale sono registrati gli eventuali reclami presentati dai membri dell'ufficio, dal Comitato dei promotori e dagli elettori presenti alle operazioni.
5. Il Segretario comunale trasmette uno degli originali del verbale alla Commissione comunale per i referendum la quale, in pubblica adunanza da tenersi entro tre giorni dal ricevimento, prende conoscenza degli atti e decide sugli eventuali reclami relativi alle operazioni di scrutinio, presentati all'ufficio centrale, verificando, ove lo ritenga a tal fine necessario, anche i verbali delle votazioni presso le sezioni cui si riferiscono i reclami. In base agli accertamenti effettuati procede all'eventuale correzione degli errori nei risultati, con motivata decisione registrata a verbale, nel quale vengono fatti constare i risultati definitivi del referendum. La Commissione, conclusi i lavori, trasmette immediatamente il verbale dell'adunanza al Sindaco, a mezzo del Segretario comunale, allegando quello delle operazioni dell'ufficio centrale.
6. Il Sindaco provvede, entro cinque giorni dal ricevimento dei verbali dell'ufficio centrale e della Commissione per i referendum, alla comunicazione dell'esito della consultazione:
  - a) ai cittadini, mediante affissione di appositi manifesti nei luoghi pubblici, attraverso pubblicazione sul portale e sulla pagina facebook;
  - b) ai Consiglieri comunali, mediante invio a ciascuno di essi dei dati riassuntivi del referendum ed ai capi gruppo di copia dei verbali dell'ufficio centrale e della Commissione per i referendum;
  - c) al Comitato dei promotori, mediante l'invio di copia dei verbali dell'ufficio centrale e della commissione dei referendum.
7. Il Segretario comunale dispone il deposito e la conservazione dei verbali delle adunanze dell'ufficio centrale e della Commissione per i referendum nell'archivio comunale, insieme con tutto il materiale relativo alla consultazione elettorale. Trascorsi i tre anni successivi a quello nel quale la consultazione referendaria ha avuto luogo, il responsabile dell'archivio comunale assicura la conservazione degli atti d'indizione del referendum, dei verbali delle sezioni, dell'ufficio centrale e della Commissione e procede allo scarto del restante materiale usato per la consultazione, incluse le schede della votazione.
8. Copia dei verbali delle operazioni dell'ufficio centrale e dell'adunanza della Commissione per i referendum viene pubblicata dal Segretario comunale all'albo pretorio del Comune, per 15 giorni.



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

## Sezione IV - La propaganda per i referendum

### art. 20 - Disciplina della propaganda a mezzo manifesti

1. La propaganda relativa ai referendum comunali è consentita dal trentesimo giorno antecedente a quello della votazione.
2. La propaganda mediante affissione di manifesti ed altri stampati è consentita, esclusivamente negli appositi spazi delimitati dal Comune:
  - a) riservando alla stessa, per il periodo di cui al primo comma, almeno un terzo della superficie degli spazi per il servizio delle affissioni ordinarie effettuato dal Comune o dal concessionario;
  - b) riservando alla stessa, per il periodo di cui al primo comma, almeno i due terzi della superficie degli spazi destinati alle "informazioni del Comune";
  - c) predisponendo altri spazi che vengono appositamente allestiti per assicurare complessivamente le dotazioni di cui al successivo comma terzo, provvedendo nella forma più economica ed utilizzando, per quanto possibile, materiali già a disposizione dell'ente e mano d'opera comunale.
3. In ciascun centro abitato del Comune è assicurato, per la propaganda relativa ai referendum comunali, un numero di spazi non inferiore al minimo previsto dal secondo comma dell'art. 2 della legge 4 aprile 1956, n. 212 e successive modificazioni.
4. Gli spazi di cui ai precedenti commi saranno individuati e delimitati con deliberazione da adottarsi dalla Giunta comunale entro il trentacinquesimo giorno precedente quello della votazione, attribuendo:
  - a) ciascun gruppo consiliare già costituito al momento in cui il Consiglio comunale ha adottato le deliberazioni di cui ai precedenti artt. 10 e 11 una superficie di cm. 70x100;
  - a) ai gruppi consiliari, come sopra costituiti, che comprendano almeno un terzo dei Consiglieri in carica, una ulteriore superficie di cm. 70x100;
  - b) a ciascun Comitato dei promotori di referendum un numero di superficie di cm. 70x100, corrispondente ad un quarto di quelle complessivamente spettanti ai gruppi consiliari, comunque non superiori a tre;
  - c) all'organismo di coordinamento delle associazioni ed organizzazioni di partecipazione popolare previsto dallo statuto, sempre che non partecipi al Comitato di cui alla precedente lettera c), una superficie di cm. 70X100.
5. Lo spazio per la propaganda è limitato alle sole superfici previste dal precedente comma, qualunque sia il numero delle consultazioni indette per ciascuna sessione referendaria. Il Comitato dei promotori che partecipa alla consultazione con più referendum, ha il diritto ad una sola assegnazione di superfici, nei limiti indicati dalla lettera c) dello stesso comma.
6. I gruppi consiliari ed il Comitato dei promotori possono consentire l'utilizzazione delle superfici loro attribuite da parte di associazioni fiancheggiatrici e di altri soggetti che intendono partecipare alla propaganda referendaria, dandone avviso al Comune.

7. Entro il trentatreesimo giorno precedente quello della votazione, il Sindaco notifica ai capi gruppo consiliari, al Comitato dei promotori ed all'organismo di partecipazione popolare di cui al comma quarto, l'elenco dei centri abitati ove sono situati gli spazi per le affissioni, la loro ubicazione e le superfici a ciascuno attribuite.
8. In relazione a quanto stabilito dal precedente secondo comma, lo spazio o gli spazi fissati in uno stesso centro abitato possono essere frazionati in più località, a seconda della situazione dei luoghi o degli spazi stessi. Salvo diversi accordi comunicati per scritto dagli assegnatari, le posizioni delle superfici attribuite sono determinate mediante sorteggio.
9. Per le affissioni non è dovuto alcun diritto se le stesse sono effettuate a cura diretta degli interessati. Sono soggette al pagamento del 50% della vigente tariffa dei diritti di affissione se viene richiesto che siano effettuate dal servizio comunale in gestione diretta od in concessione.
10. Adeguata pubblicità a quesiti, posizioni dei promotori e dei gruppi consiliari nonché in ordine alle modalità di voto sarà garantita sul portale del Comune nonché sulla pagina facebook del Comune.

#### **art. 21 - Altre forme di propaganda - divieti - limitazioni**

1. Per le altre forme di propaganda previste dalle disposizioni di cui alla legge 4 aprile 1956, n. 212 e successive modifiche ed integrazioni, le facoltà dalle stesse riconosciute ai partiti o gruppi politici che partecipano alle elezioni con liste di candidati, si intendono attribuite ad ogni gruppo consiliare ed ai Comitati promotori del referendum, ciascuno con diritto all'esposizione degli stessi mezzi di propaganda previsti dalle norme suddette.
2. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano le limitazioni ed i divieti di cui alla legge 4 aprile 1956, n. 212 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Sezione V - Attuazione del risultato del referendum**

#### **art. 22 - Provvedimenti del Consiglio comunale**

1. Il Sindaco iscrive l'esito del referendum svolto all'ordine del giorno del Consiglio comunale, in apposita adunanza, da tenersi entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati. Il Consiglio comunale adotta motivate deliberazioni in coerenza con l'oggetto e con l'esito della consultazione, per l'attuazione del risultato del referendum.
2. L'intendimento espresso dai cittadini attraverso la consultazione referendaria che ha ottenuto la maggioranza dei consensi, costituisce priorità che il Consiglio comunale comprende nei suoi programmi, decidendo gli indirizzi politico amministrativi per la sua attuazione nei tempi che risulteranno necessari per le esigenze organizzative e per il reperimento delle risorse eventualmente necessarie.

#### **art. 23 - Informazione dei cittadini**

1. Le decisioni del Consiglio comunale vengono rese note alla cittadinanza mediante il portale del comune e nelle altre forme previste dai regolamenti vigenti.
2. Copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale, adottata secondo l'art. 22, viene trasmessa possibilmente attraverso strumenti elettronici, entro dieci giorni dall'adozione, al rappresentante del Comitato dei Promotori.



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

**art. 24 - Entrata in vigore (abrogato)**

## **Capo V - Istruttoria civica**

**art. 25 – Finalità ed indizione**

1. L'istruttoria civica partecipata ha come fine quello di promuovere il pubblico dibattito rispetto a tematiche che riguardano la vita della comunità locale e le scelte d'indirizzo amministrativo. L'istruttoria civica partecipata viene richiesta e convocata secondo le previsioni dell'articolo 22 bis dello Statuto.
2. La richiesta, scritta e motivata, deve essere sottoscritta da almeno 400 cittadini che abbiano compiuto 16 anni di età.
3. La raccolta delle firme è effettuata su fogli di carta libera, vidiata dal Segretario Generale o suo delegato, sui quali è indicata la tematica per cui viene richiesta l'istruttoria pubblica.
4. I 400 cittadini che abbiano compiuto 16 anni di età appongono la propria firma nei fogli di cui al comma 3, scrivendo nome e cognome, luogo e data di nascita e di residenza, in presenza di un funzionario a ciò delegato dal Sindaco, dagli Assessori, dal Presidente del Consiglio comunale, ovvero di un Consigliere comunale che abbia comunicato la propria disponibilità al Sindaco, che procede all'identificazione dei sottoscrittori.
5. Verificata la regolarità delle firme presentate e il numero minimo previsto dallo Statuto, la Segreteria generale trasmette al Presidente del Consiglio comunale il fascicolo con la richiesta di istruttoria pubblica perché proceda alla convocazione della Conferenza dei Capigruppo per l'individuazione della commissione competente, il cui Presidente provvede alla calendarizzazione delle sedute.

**art. 26 - Pubblicità**

1. L'Amministrazione attraverso il Portale comunale dà, con adeguato preavviso, informazione alla popolazione dell'istruttoria medesima e della convocazione della competente commissione a cura del Presidente di commissione, indicando la data e il luogo della prima seduta.
2. La seduta di commissione verrà registrata e l'audio verrà poi pubblicato sul portale comunale.

## **Capo VI - Question time**

**art. 27 - Finalità ed indizione**

1. Il Question time rappresenta uno degli strumenti a disposizione del cittadino per partecipare attivamente alla vita politica ed amministrativa della città, in una logica di piena e completa trasparenza dell'azione amministrativa. Trasparenza e partecipazione sono i pilastri basilari delle regole di condotta della pubblica amministrazione, consentendo al cittadino di

comprendere appieno le decisioni adottate, confermando la tendenziale coincidenza tra obiettivi perseguiti e utilizzo del potere conferito dalla legge.

2. Il portale del comune pubblicizza il question time ed indica gli indirizzi di posta elettronica attraverso i quali formulare le domande che, in ogni caso, possono essere consegnate a mano anche all'URP.

#### **art. 28 - Modalità di svolgimento**

1. I cittadini possono formulare richieste su qualsivoglia argomento, fatta eccezione per tutte quelle materie e/o casi per i quali sia in corso di svolgimento un procedimento giudiziario.
2. Il Question time del cittadino deve essere rivolto ad uno degli assessori competenti secondo la delega ricevuta. Il cittadino ha comunque anche la facoltà di non indicare un assessore per la risposta; nel qual caso, sarà l'amministrazione a decidere quale assessore debba rispondere, secondo l'argomento prevalente nella domanda.
3. Il Question time sarà proposto con cadenza mensile nella prima mezz'ora di una seduta pubblica del Consiglio Comunale e reso noto ai cittadini, attraverso i canali istituzionali.
4. Il Question time si svolgerà alla presenza dei cittadini che hanno avanzato formalmente le domande da trattare, alla presenza del Presidente del Consiglio e degli assessori interessati.
5. Per partecipare alla seduta, i cittadini dovranno far pervenire la domanda che intendono porre durante la seduta del Question time almeno venti giorni prima della stessa seduta. La domanda deve essere accompagnata dalle generalità del cittadino (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo, numero di telefono, indirizzo e-mail) ed illustrata direttamente in seduta, senza possibilità di delega. L'URP contatterà direttamente i cittadini interroganti per la comunicazione della seduta che tratterà i casi richiesti. Tale comunicazione è da considerarsi invito per la partecipazione alla seduta stessa.
6. Il Question time avrà la durata di trenta minuti e non potranno essere trattate più di tre domande in ciascuna seduta.
7. Lo svolgimento di ogni quesito non potrà durare più di dieci minuti, così suddivisi:
  - tre minuti a disposizione del cittadino per leggere il quesito nella stessa formulazione utilizzata per l'invio al Comune;
  - cinque minuti a disposizione dell'Assessore per la risposta;
  - due minuti di replica del cittadino interrogante il quale potrà dichiararsi soddisfatto o meno.
8. Tutte le domande poste con le relative risposte saranno inserite nel database del Question time, che sarà ospitato sul sito ufficiale del Comune.

### **Capo VII - Bilancio partecipativo**

#### **Sezione I - Disposizioni generali**

##### **art. 29 - Definizione finalità e soggetti della partecipazione**

1. Il Bilancio Partecipativo è un processo di democrazia diretta, attraverso il quale i cittadini prendono parte alle decisioni che riguardano l'utilizzo e la destinazione delle risorse economiche dell'Ente nelle aree e nei settori nei quali l'Ente ha competenza diretta. Il Bilancio partecipativo si propone quale strumento innovativo di stimolo e di partecipazione dei cittadini alla vita politica ed amministrativa del proprio territorio.



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

2. Sono coinvolti nel processo di partecipazione tutti i soggetti interessati alle politiche di bilancio del Comune di Sesto San Giovanni, ovvero:
  - tutte le persone fisiche residenti nel territorio comunale e che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
  - le associazioni iscritte all'albo, gli imprenditori e i liberi professionisti, i lavoratori dipendenti, gli enti pubblici e privati ed in generale tutti gli organismi di rappresentanza collettiva che abbiano sede legale od operativa nel territorio comunale.
3. L'esercizio del diritto di partecipazione è disciplinato come di seguito.

## **art. 30 - Ambiti tematici della partecipazione**

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale individuano annualmente nel contesto del bilancio di previsione e nelle successive fasi, le aree tematiche e l'entità delle risorse da sottoporre alla procedura partecipata.
2. L'Assessorato al Bilancio del Comune di Sesto San Giovanni è responsabile dell'organizzazione e della gestione del processo partecipativo
3. Ai fini della gestione del processo partecipativo, il territorio comunale può essere suddiviso in porzioni più limitate, anche corrispondenti alle sopprese circoscrizioni comunali.
4. L'Amministrazione comunale impegna le risorse necessarie per la gestione della procedura del bilancio partecipativo.

## **Sezione II - Procedura partecipata**

### **art. 31 - Fase informativa**

1. La fase informativa costituisce il primo livello di partecipazione in cui avviene la presentazione del percorso di partecipazione e dei materiali per la partecipazione.
2. Il Comune di Sesto San Giovanni renderà nota la volontà di coinvolgere la cittadinanza nel percorso del bilancio partecipativo e nella sua tempistica, attraverso avvisi affissi nel territorio comunale e pubblicati nel portale dell'ente.

### **art. 32 - Fase di consultazione, raccolta e valutazione delle proposte, progetti e osservazioni**

1. La fase di consultazione, raccolta e valutazione delle proposte, progetti e osservazioni costituisce il secondo livello di partecipazione ed ha una durata minima di trenta giorni in cui sono organizzati incontri pubblici e raccolti, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i contributi di ogni soggetto interessato, sotto forma di osservazioni, proposte e progetti. A tale riguardo viene particolarmente valorizzata la giornata annuale della partecipazione.
2. Al fine di favorire la partecipazione dei soggetti titolari dei diritti di partecipazione, l'Amministrazione comunale può fare ricorso a figure coadiuvanti la partecipazione quali

coordinatori di bilancio partecipato, coordinatori di progetto o facilitatori del percorso partecipativo. L'Amministrazione comunale potrà avvalersi di soggetti esterni fermo restando la necessità di valorizzare le proprie risorse interne e di formarle per tale obiettivo. Si prevede una verifica di questo percorso, trascorso il primo triennio dall'approvazione del regolamento.

3. La presentazione delle osservazioni, proposte e progetti dovrà essere effettuata con le seguenti modalità:
  - tramite consegna a mano presso l'ufficio protocollo del Comune, direttamente da parte del proponente;
  - tramite posta elettronica certificata.
  - Le osservazioni, proposte e progetti dovranno riguardare esclusivamente le aree tematiche individuate per il percorso partecipativo.
  - Ogni soggetto interessato, potrà presentare una sola proposta, osservazione ovvero progetto per singola area tematica.
4. Verranno altresì organizzati più incontri pubblici, che costituiranno la sede dell'illustrazione sintetica degli atti sottoposti al processo di partecipazione, della discussione e della raccolta delle osservazioni, proposte e progetti, anche attraverso la compilazione degli appositi moduli messi a disposizione dei partecipanti.
5. Le proposte, osservazioni e progetti presentate nei termini stabiliti nell'avviso pubblico sono verificate dai tavoli tecnici di approfondimento, composti dai dirigenti competenti in materia, dal Sindaco e dagli Assessori.
6. I criteri con i quali gli uffici competenti valuteranno proposte, osservazioni e progetti sono i seguenti:
  - chiarezza del progetto e degli obiettivi;
  - fattibilità tecnica e giuridica degli interventi;
  - compatibilità rispetto agli atti già approvati dal Comune;
  - stima dei costi;
  - stima dei tempi di realizzazione;
  - priorità;
  - caratteristica del perseguitamento dell'interesse generale;
  - compatibilità con i settori di intervento e con le risorse finanziarie a disposizione.
7. Verificata la fattibilità tecnica, i progetti e le proposte avanzate verranno sottoposte al voto della cittadinanza, che potrà essere espresso sia per via telematica che attraverso scheda cartacea. L'esito del voto individuerà i progetti e le proposte che entreranno a far parte delle azioni finanziate con il bilancio annuale e pluriennale del Comune.

#### **art. 33 - Fase di monitoraggio e documento della partecipazione**

1. Costituisce il terzo livello di partecipazione ed è finalizzato a garantire a tutti i soggetti interessati la possibilità di verificare gli effetti prodotti dai contributi presentati, evidenziando le valutazioni generali rispetto alle proposte avanzate.
2. A tale fine, l'Amministrazione favorisce l'accesso agli atti ed alle procedure, assicurando la trasparenza, il dialogo e l'efficienza.
3. Tutti i dati e le informazioni relativi al processo di partecipazione, compreso l'esito dei



# CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

contributi presentati, nonché le modifiche apportate agli atti durante l'intero iter sono resi disponibili anche attraverso il portale del Comune.

4. Verrà in particolare predisposto dall'Assessorato competente un documento riassuntivo di tutto il processo partecipato, che sarà trasmesso alla Giunta comunale per le valutazioni e gli adempimenti del caso, del quale si terrà conto nella proposta di bilancio.
5. L'Amministrazione ha il compito di rendere noto e pubblicizzare, tramite gli strumenti di volta in volta necessari, le modalità di adozione delle scelte emerse dalla procedura partecipata, le fasi di progettazione, finanziamento e realizzazione delle opere previste nel Bilancio annuale.

## **art. 34 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi i quindici giorni dalla ripubblicazione secondo quanto disposto dall'art. 8 dello Statuto Comunale.

**ALLEGATO A**

**Parte interna**

---

**REFERENDUM COMUNALE**

---

Volete

---

---

---

---

---

---

---

---

**SI**

**NO**

---

\*\*\*\*\*

**Parte esterna**

---

Comune di \_\_\_\_\_

Sigla Ufficio sezione

---

---