



**Comune  
di Bologna**

OdG n.: 274

P.G. n.: 232245/2017

Data Seduta: 18/09/2017

Data inizio vigore: 3/10/2017

**Il provvedimento è stato modificato dalle seguenti delibere:**

Odg. n. 202 Pg.n. 103876/96 Data seduta 22/07/1996 Testo totalmente consolidato

Odg n. 82 Pg.n. 46701/2004 Data seduta 29/03/2004 Testo totalmente consolidato

Odg. n. 271 Pg.n. 287154/2007 Data seduta 17/12/2007 Data inizio vigore 01/02/2008

Testo totalmente consolidato

Odg.n. 5 Pg.n. 325348/2013 Data seduta 24/02/2014 Data inizio vigore 08/03/2014 Testo totalmente consolidato

Con delibera consiliare Odg n. 236 PG n. 142311/2015 Data seduta 20/07/2015 Data inizio vigore 01/08/2015 è stato abrogato il Titolo IV gli artt da 29 a 37.

Con delibera consiliare Odg n. 274 PG n. 232245/2017 Data seduta 18/09/2017 Data inizio vigore 03/10/2017 sono stati abrogati l'art. 1, comma 2 lett. e) ed il Titolo III dagli artt. 23 agli artt. 28.

DC/PRO/2022/75 PG. n. 465079/2022 Repertorio n. DC/2022/74 Data Seduta 29/07/2022 Data inizio vigore 29/07/2022 Testo totalmente consolidato

# **Regolamento sui diritti di partecipazione e di informazione dei cittadini**

## INDICE TITOLO I –

### DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Modalità di esercizio dei diritti

### TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE CAPO I – INIZIATIVA POPOLARE

Art. 3 – Istanze

Art. 4 – Petizioni

Art. 5 – Iniziative per atti del Consiglio

### CAPO II – CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE

Art. 6 – Indizione

Art. 7 – Modalità di svolgimento

Art. 8 – Proclamazione dei risultati

Art. 9 – Altre forme di consultazione

### CAPO III – REFERENDUM CONSULTIVO

Art. 10 – Definizione

Art. 11 – Promozione

Art. 12 – Comitato dei Garanti

Art. 12bis – Attività del Comitato dei Garanti

Art. 13 – Raccolta ed autentica delle firme

Art. 14 – Consegna e deposito dei plichi

Art. 15 – Indizione

Art. 15bis – Parità di accesso ai mezzi di comunicazione

Art. 16 – Presentazione di più richieste

Art. 17 – Seggi referendari

Art. 18 – Responsabile del procedimento

Art. 19 – Disciplina delle votazioni

Art. 20 – Operazioni di scrutinio

Art. 21 – Proclamazione dei risultati

Art. 22 – Pronuncia del Consiglio comunale

### **TITOLO III -DIRITTI DI INFORMAZIONE:**

#### **CAPO I – Diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni**

**Artt. 23, 24, 25, 26, 27 e 28 ABROGATI DAL REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI ACCESSO (OdG n. 274 PG n. 232245/2017 adottato il 18/09/2017 data inizio vigore 03/10/2017)**

#### **TITOLO IV - NORME SPECIFICHE SUI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE E DI INFORMAZIONE PRESSO I QUARTIERI Artt. 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 e 37 ABROGATI DAL REGOLAMENTO SUL DECENTRAMENTO (OdG n. 236 PG . 142311/2015 Data seduta 20/07/2015 Data inizio vigore 01/08/2015)**

### TITOLO V – FORME DI PARTECIPAZIONE COLLETTIVA ALLA ELABORAZIONE E ALLA VERIFICA DELLE POLITICHE COMUNALI

#### CAPO I – ISTRUTTORIA PUBBLICA

Art. 38 – Indizione

Art. 39 – Richiesta di istruttoria pubblica

Art. 40 – Pubblicità

Art. 41 – Modalità di svolgimento dell'istruttoria

#### CAPO II – CONFERENZA DEI SERVIZI

Art. 42 – Indizione della Conferenza

Art. 43 – Informazione

Art. 44 – Lavori della Conferenza

#### CAPO III – ASSEMBLEA CITTADINA

Art. 45 – Definizione, natura, oggetto e finalità

Art. 46 – Diritto di iniziativa e presupposti di ammissibilità

Art. 47 – Disposizioni particolari per l'assemblea ad iniziativa popolare

Art. 48 – Indizione

Art. 49 – Organi di governance

Art. 50 – Composizione e modalità di selezione

Art. 51 – Diritti e doveri dei componenti e degli altri soggetti coinvolti

Art. 52 – Organizzazione e funzionamento generale

Art. 53 – Rapporti tra l'amministrazione comunale e l'assemblea durante il suo svolgimento

Art. 54 – Fasi, modalità di svolgimento e conclusione dell'assemblea

- Art. 55 – Esame e decisione del Consiglio sugli esiti dell'assemblea  
Art. 56 – Attuazione, monitoraggio e verifica  
Art. 57 – Pubblicità e trasparenza del processo

#### TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 58 – Violazioni  
Art. 59 – Verifica dell'attuazione del Regolamento

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio dei diritti di partecipazione alla politica e dei diritti di informazione dei cittadini, in attuazione di quanto disposto dal Titolo II dello Statuto del Comune.
2. In particolare, sono disciplinate le modalità di svolgimento delle seguenti forme di partecipazione di informazione:
  - a) istanze proposte ad organi del Comune;
  - b) petizioni sottoscritte da almeno trecento persone;
  - c) iniziative degli atti di competenza comunale da parte di almeno duemila persone;
  - d) consultazioni della popolazione;
  - e) abrogato
  - f) istruttorie pubbliche;
  - g) Conferenza dei servizi;
  - h) assemblea cittadina”.

### **Art. 2 - Modalità di esercizio dei diritti**

1. Fatta eccezione per i casi in cui sia diversamente stabilito dalla legge o dallo Statuto, tutti i diritti previsti dal presente Regolamento sono esercitati dai soggetti rientranti nelle categorie previste dall'art. 3 dello Statuto.
2. A tale fine, i medesimi, ove non siano residenti, dichiarano su apposito modulo predisposto dall'Amministrazione ai sensi del DPR n. 445/2000, di esercitare la propria attività di lavoro o di studio nel Comune di Bologna, indicando:
  - a) l'impresa o l'ente presso cui è prestata attività lavorativa;
  - b) il luogo, il tipo di attività e l'iscrizione alla Camera di Commercio o albo professionale, in caso di lavoro autonomo;
  - c) l'istituto scolastico o di formazione professionale, la facoltà o il corso post-universitario cui è regolarmente iscritto.

## **TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I INIZIATIVA POPOLARE**

### **Art. 3 – Istanze**

1. Le istanze di cui all'art. 5 dello Statuto del Comune, rivolte agli organi dell'Amministrazione comunale, vengono presentate in carta libera, sono sottoscritte e indicano con chiarezza la persona o le persone cui devono essere date le risposte ed il recapito cui devono pervenire.
2. Le istanze possono venire presentate direttamente al Sindaco, qualora gli interessati non conoscano quale sia l'organo competente per materia.
3. L'organo competente esamina l'istanza e risponde agli interessati entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza medesima, e comunque non oltre il termine di tre mesi previsto dall'art. 5, comma 1, dello Statuto del Comune.

4. Il Dirigente del settore competente provvede direttamente alla risposta qualora l'argomento rientri nell'ambito della propria competenza.

5. Qualora la natura della risposta lo consenta, l'istanza può essere evasa, informalmente, tramite colloquio verbale o telefonico, cui seguirà comunicazione scritta.

#### **Art. 4 – Petizioni**

1. Le petizioni di cui all'art. 5 dello Statuto del Comune, sottoscritte da almeno trecento persone contengono l'indirizzo dei firmatari ed indicano con chiarezza la persona o le persone cui deve essere indirizzata la risposta e il recapito delle medesime. Su richiesta, queste persone sono sentite dagli organi di cui al comma 3.

2. Le petizioni sono presentate in carta libera alla Segreteria Generale, che provvede a protocollarle e a trasmetterle al Dirigente del settore competente alla istruttoria per la risposta.

3. Alle petizioni viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore delegato oppure, sentita la Commissione competente per materia, dal Presidente del Consiglio, entro il termine di tre mesi previsto dall'art. 5, comma 1, dello Statuto del Comune di Bologna.

4. Copia della petizione e, successivamente, della relativa risposta viene trasmessa alla Commissione consiliare competente per materia, alla Commissione "Affari generali e istituzionali", al Presidente del Consiglio di Quartiere territorialmente interessato, nonché all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e da questo conservata per l'accesso degli interessati.

5. La Segreteria Generale cura la tenuta di un archivio pubblico, anche informatico, delle petizioni presentate all'Amministrazione comunale e delle risposte rese alle medesime.

#### **Art. 5 - Iniziative per atti del Consiglio**

1. Per l'esercizio del diritto di iniziativa per atti di competenza del Consiglio, i soggetti di cui all'art. 3 dello Statuto si costituiscono in Comitato, formato da almeno venti persone. Il Comitato presenta la proposta di iniziativa popolare alla Segreteria Generale, per una previa verifica sulla non manifesta illegittimità dell'atto.

2. La Segreteria Generale provvede alla verifica, sentito il Direttore del Settore competente, entro il termine di quindici giorni dalla presentazione della proposta. E' ammessa la richiesta di chiarimenti e integrazioni al Comitato, al fine di rendere ammissibile la proposta.

3. Nel caso di esito positivo della verifica di cui al comma 1, il Comitato procede alla raccolta di almeno duemila firme sulla proposta, cui è allegata una relazione illustrativa, nei tre mesi precedenti il deposito.

4. Le firme dei soggetti presentatori di proposte di atti di competenza consiliare, vengono raccolte, su appositi moduli, distribuiti dal Servizio Informazione del Comune, dai funzionari e/o dipendenti del Comune appositamente delegati dal Segretario Generale, dal Sindaco, dagli Assessori, dal Presidente del Consiglio comunale, dai Presidenti e dai Vice Presidenti dei Consigli di Quartiere, nonché dai Consiglieri comunali che abbiano comunicato la propria disponibilità al Sindaco, che provvedono alla identificazione dei proponenti.

5. La proposta di atto e la relazione illustrativa, corredata delle firme di cui al comma 2, sono depositati presso la Segreteria Generale e successivamente trasmessi al Presidente del Consiglio comunale. Sulle proposte aventi contenuto amministrativo e/o contabile sono previamente acquisiti i pareri di regolarità, ai sensi dell'art. 49 del d. legisl. n. 267/2000.

6. Nell'ipotesi in cui la proposta manchi di adeguato supporto documentale, il Presidente o la Commissione consiliare competente possono richiedere elementi di valutazione, prima di sottoporre la proposta al Consiglio.

7. Nel corso dell'istruttoria non sono ammesse modificazioni o integrazioni alla proposta, su iniziativa dei Consiglieri o della Commissione consiliare competente.

8. Al termine dell'istruttoria, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio, in modo da consentire il rispetto del termine di 90 giorni dal deposito del testo, previsto dall'art. 5, comma 3, dello Statuto.

## **CAPO II CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

#### **Art. 6 – Indizione**

1. Ai sensi dell'art. 6 dello Statuto, possono essere effettuate consultazioni parziali sulla base dei seguenti criteri:

- a) identificazione dell'area interessata;
- b) categorie particolari di popolazione;
- c) fasce di età.

2. Il Consiglio comunale, nella deliberazione in cui indice la consultazione, ne determina l'oggetto e ne stabilisce le modalità di svolgimento e la durata. La consultazione non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

3. Il quesito viene formulato, sulla base delle indicazioni stabilite dal Consiglio comunale ai sensi del comma precedente, dal Comitato dei Garanti di cui all'art. 12, in forma chiara e sintetica, in modo da consentire una risposta certa sul punto di vista del cittadino ed ha come oggetto un provvedimento amministrativo a contenuto generale.

4. Della consultazione viene data idonea pubblicità per consentire la più ampia partecipazione della popolazione.

### **Art. 7 - Modalità di svolgimento**

1. La consultazione può avvenire:

a) sulla base di un quesito proposto alla popolazione interessata mediante l'utilizzo di sistemi informatici o telematici;

b) sulla base di un quesito formulato su una scheda di carta;

2. Il Sindaco nomina un responsabile del procedimento con il compito di seguire l'intera procedura e trasmettergli le risultanze della consultazione.

3. Il responsabile del procedimento cura la tutela della riservatezza e garantisce la non identificazione del voto.

4. In caso di consultazioni con procedure informatiche, la popolazione interessata può esprimere la propria opinione attraverso gli sportelli multifunzione dislocati nel territorio comunale, anche a mezzo di apposite carte telematiche. Il responsabile del procedimento, dopo l'acquisizione dei dati, pervenuti al centro di elaborazione, provvede a comunicare il risultato al Sindaco.

5. In caso di consultazione con scheda di carta, il quesito viene inviato alla popolazione interessata presso la propria residenza. Della consultazione medesima viene data idonea pubblicità anche attraverso manifesti, per consentire la partecipazione dei soggetti indicati alle lettere b) e c) dell'art. 3 dello Statuto, i quali possono richiedere agli Uffici comunali, previa autocertificazione dello svolgimento di attività lavorative o di studio nel Comune di Bologna, la scheda per partecipare alla consultazione. La scheda contiene l'indicazione del termine e del luogo cui farla pervenire. Le operazioni di scrutinio sono completate entro sette giorni dalla scadenza di tale termine, a cura del responsabile del procedimento, che, a conclusione dello spoglio, comunica al Sindaco l'esito della consultazione promossa.

### **Art. 8 - Proclamazione dei risultati**

1. Entro trenta giorni dalla data della consultazione, il Sindaco richiede al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio medesimo per l'esame e la valutazione dei risultati. 2. Del risultato della consultazione viene data ampia pubblicità da parte dell'Amministrazione comunale.

### **Art. 9 - Altre forme di consultazione**

1. Il Sindaco può consultare la popolazione anche attraverso ulteriori modalità, quali audizioni, questionari, sondaggi, forum, laboratori, rendendone note le caratteristiche e le modalità tecniche.

## **CAPO III REFERENDUM CONSULTIVO**

### **Art. 10 – Definizione**

1. Il referendum sottopone ai cittadini e alle cittadine iscritti e iscritte nelle liste elettorali uno o più quesiti, relativi al medesimo oggetto, fino ad un massimo di sei.

2. il quesito referendario:

- a) deve riguardare materia di esclusiva competenza locale;
- b) deve essere omogeneo, chiaro ed univoco e rispettare i principi di coerenza logica e i limiti imposti dall'ordinamento.
- c) deve essere formulato in modo tale da rendere possibile l'espressione di un voto favorevole all'approvazione della proposta con il termine "sì" ovvero di un voto sfavorevole mediante l'impiego del termine "no".

### **Art. 11 – Promozione**

1. Conformemente all'art. 7 dello Statuto del Comune, coloro che intendono promuovere referendum, costituiti in Comitato, composto da almeno duecento elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune di Bologna, debbono presentare richiesta al Sindaco.

2. La richiesta, redatta in carta libera, deve recare in calce la firma, la data e il luogo di nascita dei componenti del Comitato promotore.

3. La richiesta deve, altresì, contenere in termini esatti la proposta che si intende sottoporre al referendum e deve essere articolata in modo breve e chiaro e determinare la volontà univoca del corpo elettorale.

3bis. Sul frontespizio di ogni foglio utilizzato per la raccolta delle firme deve esser riportato il quesito referendario.

3ter. La Segreteria generale, acquisita la richiesta al Protocollo Generale dell'Ente, controlla la regolarità formale delle sottoscrizioni entro il termine di venti giorni. Al Comitato promotore è assegnato un termine non superiore a dieci giorni per la sanatoria delle irregolarità, se consentita. 4. La Segreteria generale, verificata la regolarità formale delle sottoscrizioni, trasmette la proposta di referendum al Comitato dei Garanti di cui all'art. 7, comma 4, dello Statuto, per il giudizio di ammissibilità. La Segreteria generale convoca la prima riunione del Comitato e individua la figura, dipendente del Comune di Bologna, preposta alla funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Comitato stesso.

5. Il Comitato dei Garanti, di cui al successivo articolo 12, quando ritenga che il quesito sia formulato in modo non chiaro ed univoco, tale da non consentire la valutazione degli elettori, invita il Comitato promotore a proporre una diversa formulazione del quesito, entro un termine di quindici giorni, attenendosi ai criteri di cui al precedente articolo 10, comma 2, lett. b).

6. Ove la riformulazione non venga trasmessa al Comitato dei Garanti nel termine assegnato ovvero sia tale da non soddisfare i requisiti di chiarezza e univocità del quesito, il Comitato dichiara la proposta di referendum inammissibile.

### **Art. 12 - Comitato dei Garanti**

1. Il Comitato dei Garanti di cui all'art. 7, comma 4, dello Statuto si compone di cinque componenti ed è eletto dal Consiglio comunale entro tre mesi dalla prima seduta.

2. Il Comitato dei Garanti dura in carica sino alla scadenza del Consiglio che lo ha eletto. In ogni caso esercita le sue funzioni sino alla data di insediamento del successivo Comitato.

3. Le decisioni del Comitato dei garanti sono adottate e comunicate al Sindaco e al Comitato promotore entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

4. Si applicano ai Garanti le disposizioni previste dall'art. 49, commi 2, 3, 4, 8, 9 dello Statuto, in tema di incompatibilità, decadenza, revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni.

5. Per la partecipazione alle sedute del Comitato, spetta ai suoi componenti un gettone di presenza, il cui ammontare viene determinato dalla Giunta comunale.

### **Art. 12 bis – Attività del Comitato dei Garanti**

1. Il Comitato dei Garanti svolge collegialmente i propri lavori. Ciascun componente ha l'obbligo d'intervenire alle sedute del collegio, quando non sia legittimamente impedito. Le sedute del Comitato dei Garanti non sono valide se non intervengono almeno quattro componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

2. Nelle ipotesi di cui all'art. 51 c.p.c., le decisioni sono assunte con l'astensione dalla discussione e dalla decisione del componente incompatibile.

3. In sede di prima riunione, per ciascun quesito referendario, il Comitato dei Garanti elegge a maggioranza assoluta il Presidente e dispone in ordine agli adempimenti istruttori, compresa la fissazione dei termini per la presentazione delle memorie di cui all'art. 7, comma 5, dello Statuto ed eventuali controdeduzioni, nonché per le audizioni ritenute necessarie ai fini dell'assunzione della decisione. Le decisioni sugli adempimenti sono comunicate dal Comitato dei Garanti al Comitato promotore, al Sindaco, all'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale e al Presidente della Commissione consiliare "Affari Generali e Istituzionali".

4. Il Comitato promotore e gli altri soggetti indicati nel precedente comma 3 hanno diritto di accesso alle memorie presentate al Comitato dei Garanti, ai sensi dell'art. 7, comma 5, dello Statuto comunale.

5. Il termine per l'adozione della decisione finale del Comitato dei Garanti resta sospeso nelle seguenti ipotesi:

- dal 1° agosto al 31 agosto;
- nel caso di richiesta di acquisizione di materiale istruttorio, sino al momento del deposito degli atti richiesti dal Comitato.

6. Il giudizio del Comitato dei Garanti sull'ammissibilità della proposta referendaria è motivato. Eventuali opinioni dissenzienti possono essere inserite in calce all'atto assunto dalla maggioranza. 7. Le sedute del Comitato dei Garanti non sono aperte al pubblico. Fino all'emanazione della decisione finale, i componenti del Comitato non divulgano opinioni in merito.

8. La decisione assunta dal Comitato dei Garanti è trasmessa immediatamente alla Segreteria Generale, la quale provvede a darne comunicazione al Comitato promotore e al Sindaco e ad informarne l'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale, il Presidente della Commissione consiliare Affari Generali e Istituzionali e i Presidenti dei Gruppi consiliari.

#### **Art. 13 - Raccolta ed autentica delle firme**

1. La raccolta delle firme è effettuata su fogli di carta libera, su cui viene stampato a cura dei promotori, il testo della proposta formulata nella richiesta di referendum dichiarata ammissibile dal Comitato dei Garanti.

2. I fogli di cui al comma 1 vengono previamente vidimati dal Segretario Generale o dal soggetto delegato e restituiti senza ritardo ai promotori del referendum.

3. L'elettore appone la propria firma nei fogli di cui al comma 1, scrivendo chiaramente nome e cognome, luogo e data di nascita e di residenza.

4. La firma deve essere autenticata da un notaio, dal Giudice conciliatore, dalle Cancellerie della Pretura o del Tribunale, dal Segretario Generale o da un suo delegato, dal funzionario incaricato dal Sindaco, dal Sindaco, dagli Assessori, dal Presidente del Consiglio comunale, dai Presidenti e dai

Vice Presidenti dei Consigli di Quartiere, nonché dai Consiglieri comunali che abbiano comunicato la propria disponibilità al Sindaco.

5. L'autenticazione deve recare l'indicazione della data in cui avviene e può essere unica per tutte le firme contenute in ciascun foglio. In tal caso deve indicare il numero delle firme raccolte.

6. L'autenticazione delle firme effettuata dal Segretario Generale o dal soggetto delegato, dal funzionario incaricato dal Sindaco o dagli amministratori comunali è esente da spese.

#### **Art. 14 - Consegna e deposito dei plichi**

1. Dopo la raccolta delle firme, il Comitato promotore provvede alla consegna dei plichi, con le sottoscrizioni raccolte, alla Segreteria Generale entro tre mesi dalla data della prima vidimazione dei fogli da parte dell'Ufficio medesimo.

2. Del deposito dei plichi viene rilasciata ricevuta da parte della Segreteria Generale.

#### **Art. 15 – Indizione**

1. Il referendum viene indetto dal Sindaco, per una giornata, dalle ore 8,00 alle ore 22,00, verificata la validità del numero delle firme necessarie, se sono state raccolte almeno novemila firme ritenute valide appartenenti ad elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune di Bologna.

2. Il Sindaco provvede ad assicurare la più ampia pubblicità allo svolgimento del referendum,

anche con manifesti da affiggersi almeno quarantacinque giorni prima della consultazione elettorale.

#### **Art. 15 bis – Parità di accesso ai mezzi di comunicazione**

1. La Giunta comunale stabilisce gli spazi da destinare all'affissione referendaria individuandoli, di norma, tra quelli utilizzati per le pubbliche affissioni e garantendo parità di trattamento fra tutti gli aventi diritto. A tali spazi possono accedere il Comitato promotore, il Sindaco, i partiti e i gruppi politici rappresentati in Consiglio comunale.
2. Gli aventi diritto di cui al comma precedente possono consentire l'utilizzazione degli spazi loro attribuiti a comitati diversi dal Comitato promotore e ad altri soggetti che intendono partecipare alla campagna referendaria, previa comunicazione alla Segreteria Generale.
3. La campagna di comunicazione tesa a favorire la partecipazione dei cittadini e delle cittadine al referendum si svolge nei quarantacinque giorni antecedenti il termine di cui al successivo comma 4. La Giunta comunale provvede a regolamentare l'uso delle sale e degli spazi pubblici da parte dei soggetti di cui ai commi 1 e 2.
4. E' fatto divieto di svolgere attività di comunicazione e propaganda relativa ai referendum dalle ore 24 del giorno antecedente l'apertura dei seggi.

#### **Art. 16 - Presentazione di più richieste**

1. Qualora, successivamente alla richiesta di referendum, siano presentate altre richieste inerenti al medesimo oggetto, prima che sia intervenuta la verifica di ammissibilità da parte del Comitato di cui all'art. 12, il Sindaco trasmette le richieste successive al Comitato medesimo per valutare, d'intesa con i Comuni promotori, la eventuale unificazione delle proposte ed una eventuale riformulazione dei quesiti.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, qualora non si raggiunga un accordo, il Comitato può procedere d'ufficio alla formulazione di quesiti congiunti; in tal caso ciascun Comitato promotore può dichiarare di rinunciare alla richiesta di referendum.
3. Il Sindaco, prima dell'indizione del referendum, verifica che non siano state depositate richieste di referendum sul medesimo o altro oggetti.
4. Qualora risultino presentate richieste referendarie su oggetti diversi, le cui procedure possano concludersi entro il 31 dicembre, il Sindaco ha facoltà di procrastinare l'indizione del referendum, al fine di consentire la pronuncia del corpo elettorale eventualmente su più quesiti, nell'unica tornata referendaria annuale, prevista dall'art. 7, comma 6, dello Statuto.
5. Ove vengano depositate richieste referendarie in numero superiore a sei, il referendum medesimo viene indetto relativamente alle prime sei richieste dichiarate ammissibili dal Comitato dei garanti, rinviando le ulteriori richieste alla tornata referendaria successiva, con diritto di priorità.

#### **Art. 17 - Seggi referendari**

1. I seggi referendari vengono individuati con provvedimento del Sindaco, e dislocati in ciascun quartiere.
2. Ciascun seggio è composto da un/a responsabile e da un numero di dipendenti comunali, idoneo ad espletare le operazioni di voto, nominati dal Sindaco.
3. Il/La responsabile del seggio assicura il corretto svolgimento del procedimento referendario, garantendo la tutela della riservatezza e la non identificazione del voto.

#### **Art. 18 - Responsabile del procedimento**

1. Il/La responsabile del procedimento referendario, nominato/a dal Sindaco, sovrintende e coordina tutte le fasi del procedimento medesimo, in collaborazione con i settori interessati. 2. In particolare, il/la responsabile del procedimento:
  - a) si avvale degli altri uffici;
  - b) assegna il personale comunale ai seggi per garantire la regolarità delle operazioni elettorali;
  - c) predispone le misure opportune per garantire la sorveglianza dei seggi, anche a mezzo della Polizia municipale.
3. Nell'ipotesi di cui al successivo articolo 19, comma 4, lett. b) e c), viene nominato dal Sindaco il soggetto responsabile della fase del procedimento che si svolge informaticamente,

da individuare tra il personale del Centro elaborazione dati, il quale garantisce la memorizzazione informatica dei votanti, la regolarità delle procedure di spoglio, la sicurezza dei dati relativi ai votanti e allo spoglio.

#### **Art. 19 - Disciplina delle votazioni**

1. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini e le cittadine iscritti/e nelle liste elettorali del Comune, risultanti dall'ultima revisione o che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età nel primo giorno di votazione.

2. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto personale, libero, segreto. 3. Agli/Alle aventi diritto al voto viene inviata apposita comunicazione con l'indicazione del seggio o dei seggi referendari dove possono esercitare il diritto di voto. Tale comunicazione può essere sostituita con altra idonea forma di pubblicità, anche a mezzo della pubblicazione di manifesti, nella ipotesi di cui al successivo comma 4, lett. b) e c).

4. Il voto può essere espresso:

a) attraverso scheda di carta su cui sono stampati integralmente i quesiti referendari; b) attraverso un sistema di voto elettronico, situato all'interno dei seggi, predisposto per consentire a chi vota di votare elettronicamente;

c) attraverso sportelli automatici, mediante l'uso di strumenti di identificazione digitale. 5. Nel caso di votazione su più quesiti referendari, le schede devono essere di colore diverso. Nelle ipotesi di cui alle lettere b) e c) del comma precedente, l'elettore deve poter visualizzare distintamente, sulla scheda o sullo schermo, il quesito o i quesiti referendari. 6. Nell'ipotesi di cui al comma 4, lett. a), l'elettore vota tracciando sulla scheda, con apposita matita, un segno sulla risposta prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene. 7. Le operazioni di voto si svolgono nell'arco di una giornata, secondo quanto stabilito nell'atto di indizione.

8. Durante tale periodo, il responsabile del seggio cura la custodia delle schede e dei materiali elettorali. A tal fine, il responsabile del procedimento con proprio atto individua la dotazione di ciascun seggio, i luoghi dove possono essere conservati i materiali elettorali, onde garantire la sicurezza e la riservatezza delle schede.

9. Chi vota viene identificato attraverso un documento di identità, attraverso la conoscenza diretta, attraverso strumenti di identificazione digitale nelle ipotesi di cui al precedente comma 4, lett. b) e c), in qualunque delle postazioni a ciò abilitate.

#### **Art. 20 - Operazioni di scrutinio**

1. Il/La responsabile del procedimento, al termine delle operazioni di voto, accerta il numero dei votanti.

2. Le operazioni di scrutinio hanno inizio comunque non oltre le ventiquattro ore dopo la chiusura delle urne e proseguono sino alla conclusione dello spoglio. Di tali operazioni viene redatto apposito verbale, sottoscritto, dal/la responsabile del seggio e da coloro che abbiano svolto le operazioni di scrutinio, da trasmettersi al/la responsabile del procedimento.

3. I rappresentanti di ciascun Comitato promotore, i Consiglieri comunali, i soggetti designati dai gruppi consiliari presenti in Consiglio comunale o nei Consigli circoscrizionali possono assistere alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'Ufficio comunale per il referendum. A tal fine, la delega deve essere rilasciata con firma autenticata, ai sensi all'articolo 14 della Legge 21 marzo 1990, n. 53, dal Presidente del Comitato promotore o dal Presidente del gruppo consiliare comunale o circoscrizionale.

4. Nelle ipotesi di cui al precedente articolo 19, comma 4, lett. b) e c), il/la responsabile di cui al precedente articolo 18, comma 2, provvede a trasmettere il verbale dello scrutinio, effettuato presso il Centro di elaborazione dati, al responsabile del procedimento.

#### **Art. 21 - Proclamazione dei risultati**

1. Sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi da tutti i seggi, il responsabile del procedimento, avvalendosi di almeno due persone dallo/a stesso individuate, procede alla verifica dei risultati. 2. Delle operazioni di cui al comma 1 è redatto verbale in tre esemplari, di cui uno resta depositato presso la Segreteria generale, uno trasmesso al Sindaco, per la proclamazione dei risultati del referendum e uno depositato presso l'ufficio comunale per il referendum.

3. Il/La responsabile del procedimento trasmette al Sindaco gli eventuali reclami relativi alle operazioni di voto e/o di scrutinio, ricevuti direttamente o inviati da chi è responsabile del seggio. 4. Il Sindaco giudica della fondatezza e della rilevanza dei reclami, avvalendosi, ove lo ritenga opportuno, di un parere consultivo del Comitato dei Garanti, e proclama il risultato della consultazione.

5. Contro la proclamazione del risultato, il Comitato per il referendum può presentare entro sette giorni al Comitato dei Garanti motivata istanza di revisione. Il Comitato dei Garanti si pronuncia tempestivamente e comunque non oltre i successivi quindici giorni. Il Sindaco si pronuncia in via definitiva in ordine ai risultati del referendum.

6. Il Comitato dei Garanti esercita la vigilanza nell'ipotesi di votazione prevista al precedente articolo 19, comma 4, lett. b) e c), rispondendone al Sindaco e al Consiglio comunale.

#### **Art. 22 – Pronuncia del Consiglio comunale**

1. Indipendentemente dal numero dei cittadini che ha partecipato al voto, il Consiglio comunale entro tre mesi dalla proclamazione dei risultati, si pronuncia sull'oggetto del referendum, ai sensi dell'art. 7, comma 8, dello Statuto del Comune.

### **TITOLO III DIRITTI DI INFORMAZIONE CAPO I**

#### **DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E ALLE INFORMAZIONI**

**Artt. 23, 24, 25, 26, 27 e 28 ABROGATI DAL REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI ACCESSO (OdG n. 274 PG n. 232245/2017 adottato il 18/09/2017 data inizio vigore 03/10/2017)**

### **TITOLO IV NORME SPECIFICHE SUI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE E DI INFORMAZIONE PRESSO I QUARTIERI**

**Artt. 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 ABROGATI DAL REGOLAMENTO SUL DECENTRAMENTO (OdG n. 236 PG . 142311/2015 Data seduta 20/07/2015 Data inizio vigore 01/08/2015)**

### **TITOLO V FORME DI PARTECIPAZIONE COLLETTIVA ALLA ELABORAZIONE E ALLA VERIFICA DELLE POLITICHE COMUNALI**

#### **CAPO I ISTRUTTORIA PUBBLICA**

#### **Art. 38 – Indizione**

1. Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, l'istruttoria pubblica viene indetta, nei procedimenti amministrativi di elaborazione di atti normativi e a contenuto generale:

- a) su proposta della Giunta;
- b) su proposta di due capigruppo del Consiglio comunale o di un terzo dei consiglieri;
- c) su proposta di un Consiglio di Quartiere;
- d) su richiesta di duemila persone.

#### **Art. 39 - Richiesta di istruttoria pubblica**

1. Ai sensi dell'art. 12, comma 2, dello Statuto, le associazioni, i comitati e i gruppi di cittadini portatori di un interesse non individuale possono presentare al Sindaco una richiesta di indizione di istruttoria pubblica.

2. La richiesta, scritta e motivata, deve essere sottoscritta da almeno duemila persone che siano titolari dei diritti di partecipazione, ai sensi dell'art. 3 dello Statuto.

3. La raccolta delle firme è effettuata su fogli di carta libera, vidimata dal Segretario Generale o suo delegato, sui quali è indicato il procedimento amministrativo per cui viene richiesta

l'istruttoria pubblica.

4. Ove sia espressamente richiesto da un gruppo, comitato o associazione portatrice di interessi non individuali, i fogli di cui al comma 3, vengono tenuti a disposizione dei cittadini per la sottoscrizione della richiesta, durante l'orario di ufficio, secondo le indicazioni del responsabile del procedimento.

5. I soggetti ricompresi nell'art. 3 dello Statuto appongono la propria firma nei fogli di cui al comma 3, scrivendo chiaramente nome e cognome, luogo e data di nascita e di residenza, in presenza di un funzionario a ciò delegato del Sindaco, degli Assessori, del Presidente del Consiglio comunale, di un Presidente o di un Vice Presidente di un Consiglio di Quartiere, nonché di un Consigliere comunale che abbia comunicato la propria disponibilità al Sindaco, che procede all'identificazione dei sottoscrittori.

6. I fogli comprendenti le firme dei sottoscrittori vengono ritirati dal legale rappresentante dell'entità associativa che ha richiesto la raccolta delle firme presso il Municipio. 7. Verificata la regolarità delle firme presentate e il numero minimo previsto dallo Statuto, il responsabile del procedimento trasmette al Presidente del Consiglio comunale il fascicolo con la richiesta di istruttoria pubblica per la decisione da parte del Consiglio.

#### **Art. 40 Pubblicità**

1. Dopo l'esecutività della deliberazione consiliare di ammissione dell'istruttoria pubblica, l'Amministrazione con idonei mezzi dà avviso alla popolazione dell'istruttoria medesima, convocata a cura del Segretario Generale, indicando la data e il luogo della prima seduta, da tenersi entro due mesi dalla pubblicazione dell'avviso stesso.

2. In ogni caso l'avviso di istruttoria è pubblicato su almeno due quotidiani di cui uno a carattere locale.

#### **Art. 41 - Modalità di svolgimento dell'istruttoria**

1. Le sedute relative all'istruttoria pubblica sono convocate dal Presidente del Consiglio comunale o suo delegato, che svolge funzioni di presidenza della seduta, e si tengono nella sala del Consiglio comunale. Delle sedute relative all'istruttoria vengono redatti processi verbali, sottoscritti dal Segretario Generale o suo delegato e dal funzionario verbalizzante.

2. Gli interventi delle associazioni, dei comitati, dei gruppi, rappresentati da esperti, ai sensi dell'art. 12, comma 3, dello Statuto, sono preceduti da una sintetica illustrazione tecnica della questione oggetto dell'istruttoria.

3. Conclusi gli interventi di cui al comma precedente, i presenti possono interrogare gli esperti, secondo tempi e modalità fissati dal Presidente, in relazione al numero dei presenti e alla quantità e complessità delle domande.

4. I presenti possono presentare relazioni scritte che vengono acquisite agli atti del procedimento. 5. A conclusione dell'ultima seduta, il Presidente del Consiglio comunale dichiara chiusa la fase dell'istruttoria pubblica. Viene quindi predisposta, a cura del medesimo Presidente, una relazione che viene trasmessa entro sessanta giorni al Consiglio comunale, che l'acquisisce come base del dibattito relativo all'oggetto dell'istruttoria pubblica, da concludersi entro i successivi sessanta giorni. La Giunta, nel corso del dibattito consiliare, esprime le ragioni che eventualmente la inducano a discostarsi dalle proposte recepite dalla relazione.

## **CAPO II CONFERENZA DI SERVIZI**

#### **Art. 42 - Indizione della Conferenza**

1. Per l'esame della effettiva incidenza, anche in ambito metropolitano, delle politiche dell'Amministrazione, il Sindaco indice Conferenze di servizi, secondo quanto previsto dall'art. 9 dello Statuto.

2. Alla Conferenza sono invitate le associazioni, gli enti, le organizzazioni sindacali ed eventualmente altre pubbliche amministrazioni interessate alle attività dello specifico settore.

#### **Art. 43 – Informazione**

1. A cura della Segreteria Generale viene assicurata ampia informazione sull'oggetto della Conferenza di Servizi a ciascun soggetto indicato.
2. La documentazione relativa alla Conferenza viene messa a disposizione dei soggetti invitati almeno 15 giorni prima della data fissata per la Conferenza.
3. A tali soggetti viene riconosciuto ampio diritto di informazione e di acquisizione di documentazione, anche tecnica, negli uffici competenti.

#### **Art. 44 - Lavori della Conferenza**

1. La Conferenza si svolge nella sala del Consiglio comunale o in altro luogo idoneo indicato nell'avviso di convocazione spedito a cura della Segreteria Generale.
2. Il Sindaco svolge le funzioni di Presidente e dirige i lavori all'ordine del giorno.
3. Il verbale della seduta, sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Generale, viene inviato agli assenti, insieme alla convocazione per la seduta successiva.
4. Dei risultati della Conferenza di Servizi viene stesa una relazione finale da trasmettersi ai settori interessati e ai soggetti che hanno preso parte al procedimento.

### **CAPO III ASSEMBLEA CITTADINA**

#### **Art. 45 - Definizione, natura, oggetto e finalità**

1. L'Assemblea cittadina prevista dall'art. 6-*bis* dello Statuto, nel prosieguo anche semplicemente l'Assemblea, è un istituto di democrazia partecipativa di tipo deliberativo teso a promuovere il concorso della cittadinanza alla formazione e attuazione delle politiche comunali e a rafforzare il dialogo fra i cittadini e tra questi e l'amministrazione, su temi particolarmente rilevanti, di interesse pubblico e generale a livello locale, che rientrano nella competenza politico-amministrativa del Comune di Bologna.
2. L'Assemblea cittadina è organo temporaneo del Comune, con funzioni propositive, di impulso e consultive, costituito da un campione casuale di cittadine e cittadini, egualmente rappresentativo della popolazione della città, secondo le modalità di selezione e composizione previste dal successivo art. 49.
3. Possono costituire temi oggetto dell'Assemblea le politiche di diretta competenza del Comune relative al cambiamento climatico, all'ambiente, alla mobilità sostenibile, alle opere e lavori pubblici, all'economia, all'innovazione e digitalizzazione, alla sicurezza, alla qualità urbana e allo spazio pubblico, al patrimonio pubblico, all'alleanza generazionale, all'integrazione e all'inclusione sociale, ai diritti, alla salute pubblica, alla formazione e istruzione, alle politiche abitative, alla cultura, allo sport, alla pianificazione e programmazione di settore (urbanistica ed edilizia, ambientale, della mobilità, energetica).
4. In relazione all'alto valore democratico dell'istituto in parola, il Consiglio comunale può stabilire di dedicare annualmente una sessione di lavoro sui temi della partecipazione, della valutazione dei processi partecipativi svolti ed all'eventuale individuazione dei temi su cui possa svolgersi l'Assemblea cittadina, anche mediante l'approvazione finale di un ordine del giorno.
5. Ai fini del presente Regolamento, si intende:
  - a) per "deliberazione" quale atto del Consiglio o della Giunta, il corrispondente provvedimento amministrativo collegiale ai sensi, rispettivamente, degli articoli 42 e 48 del d.lgs. n. 267/2000;
  - b) per "deliberazione" quale metodo con cui opera l'Assemblea, l'adeguata acquisizione, discussione e ponderazione delle conoscenze e informazioni, delle posizioni e argomentazioni e degli interessi in gioco, al fine di soppesare le diverse opzioni possibili e le rispettive implicazioni e così giungere alla decisione sull'oggetto dell'assemblea stessa mediante la formulazione delle proposte e raccomandazioni; il metodo deliberativo, di cui all'art. 6-*bis*, comma 2, secondo periodo dello Statuto, si esprime, in particolare, nella corrispondente fase dell'Assemblea prevista dall'art. 54, commi 1, punto iii), e 4.

#### **Art. 46 - Diritto di iniziativa e presupposti di ammissibilità**

1. L'Assemblea cittadina è indetta, per un massimo di una volta all'anno, ai sensi dell'art. 6-*bis*,

comma 3 dello Statuto:

- a) su iniziativa del Consiglio comunale, con richiesta sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri;
- b) su iniziativa popolare, mediante richiesta presentata da un Comitato promotore e sottoscritta da almeno cinquemila persone che siano titolari dei diritti di partecipazione ai sensi dell'art. 3 dello Statuto;
- c) su iniziativa di almeno la metà più uno dei Consigli di Quartiere, mediante proposta avanzata con conforme deliberazione.

2. Sono presupposti di ammissibilità dell'Assemblea cittadina:

- a) il rispetto dell'ambito oggettivo definito dal precedente art. 45, commi 1 e 3; b) la chiarezza, univocità e coerenza dell'oggetto rispetto alle finalità di cui all'art. 45, comma 1;
- c) il rispetto dei limiti riferiti alle competenze amministrative del Comune;
- d) che l'oggetto non sia in contrasto con obbligazioni giuridicamente vincolanti già assunte dall'amministrazione comunale;
- e) che il medesimo tema non sia già stato oggetto, nello stesso mandato amministrativo, di referendum consultivo o di istruttoria pubblica ai sensi degli articoli 10 e 38 del presente regolamento.

#### **Art. 47 - Disposizioni particolari per l'assemblea ad iniziativa popolare**

- 1. Nell'ipotesi prevista dal precedente art. 46, comma 1, lettera b), si applicano le seguenti disposizioni.
- 2. La richiesta di indizione contiene l'oggetto, le motivazioni e la finalità per i quali è richiesta l'indizione dell'Assemblea, ed è presentata al Presidente del Consiglio comunale da un Comitato promotore costituito da almeno 200 persone che siano titolari dei diritti di partecipazione ai sensi dell'art. 3 dello Statuto, che la sottoscrivono. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 11.
- 3. La richiesta è sottoposta a giudizio di ammissibilità, che verte esclusivamente sui presupposti previsti dal precedente art. 46, comma 2, ed è svolto dal Comitato dei garanti. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 12 e 12-*bis*.
- 4. In caso di esito positivo del giudizio di ammissibilità, il Comitato promotore può procedere alla raccolta delle firme. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni stabilite dai commi da 2 a 7 dell'art. 39.
- 5. Nell'istruttoria volta a definire la conseguente deliberazione di indizione del Consiglio comunale è garantita un'adeguata partecipazione del Comitato promotore.
- 6. L'indizione da parte del Consiglio comunale è atto dovuto, salvo motivato diniego approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali assegnati.
- 7. Nelle ipotesi previste dal precedente art. 46, comma 1, lettere a) e c), la richiesta o la proposta contiene l'oggetto, le motivazioni e la finalità per i quali è richiesta o proposta l'indizione dell'Assemblea.

#### **Art. 48 - Indizione**

- 1. L'Assemblea cittadina, ai sensi dell'art. 6-*bis*, comma 3 dello Statuto, è indetta con deliberazione del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, entro 60 giorni dal deposito della richiesta, completa delle firme raccolte nel caso di cui alla lettera b) del comma 1 dell'art. 46, o dall'ultima deliberazione di proposta, nel caso di cui alla lettera c) della medesima disposizione.
- 2. Con la predetta deliberazione, il Consiglio comunale, sentita la Giunta, indice l'Assemblea cittadina e stabilisce:
  - a) le finalità per le quali l'Assemblea è indetta;
  - b) l'oggetto, che, fermo restando quanto previsto dall'art. 45, comma 1, può consistere – a seconda che all'Assemblea sia dato mandato di esercitare una funzione propositiva e di impulso oppure una funzione consultiva nell'indicazione di un tema generale su cui elaborare raccomandazioni, oppure nella formulazione di uno o più quesiti ai quali rispondere, o nella richiesta di un parere da esprimere su una o più proposte, anche di provvedimenti;
  - c) la durata, che, di norma, non è inferiore a 3 e superiore a 6 mesi, decorrenti dalla data della

riunione di insediamento dell'Assemblea, salva la facoltà di successiva motivata proroga, deliberata dall'Assemblea stessa, comunque per un tempo massimo di ulteriori 3 mesi ed entro quanto stabilito ai sensi della successiva lettera d);

d) il numero massimo di riunioni dell'Assemblea, per lo meno ai fini del riconoscimento del trattamento economico previsto dall'art. 51, comma 1, lett. a), anche tenuto conto della complessità dell'oggetto, del numero di componenti e delle risorse finanziarie disponibili nel bilancio dell'ente; e) la composizione dell'Assemblea e le relative modalità di selezione dei componenti, secondo quanto previsto dal successivo art. 50;

f) la individuazione degli organi di governance, secondo quanto previsto dal successivo art.

49; g) le modalità e i tempi di convocazione della riunione di insediamento dell'Assemblea, che si tiene di norma entro due mesi dall'esecutività della deliberazione, salvo il maggior tempo necessario per la conclusione delle operazioni di selezione dei partecipanti;

h) l'individuazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per l'organizzazione e lo svolgimento dell'Assemblea, nei limiti degli atti organizzativi e di programmazione economico-finanziaria dell'ente vigenti, che può essere dal Consiglio rimessa ad apposita deliberazione della Giunta comunale;

i) l'impegno politico-amministrativo a prendere in esame e decidere motivatamente sulle proposte e raccomandazioni approvate dall'Assemblea ai sensi del successivo art. 55, anche eventualmente assumendo un impegno rafforzato per l'accoglimento di quelle che risulteranno approvate per consenso, all'unanimità o con una determinata maggioranza qualificata in ogni caso superiore a quella minima;

j) ogni altra disposizione organizzativa e procedurale utile per il buon funzionamento ed esito dell'Assemblea.

3. Con la medesima deliberazione di cui al comma 1, inoltre, il Consiglio comunale può: - individuare eventuali ulteriori organi, di natura facoltativa, di volta in volta ritenuti necessari per il buon funzionamento dell'Assemblea;

- sospendere la propria attività deliberativa inerente il medesimo oggetto dell'Assemblea. 4.

Nei casi previsti dalle lettere b) e c) del comma 1 del precedente art. 46, la finalità e l'oggetto dell'Assemblea sono definiti in coerenza con la richiesta o proposta, salva la facoltà del Consiglio comunale di apportarvi quelle modifiche e integrazioni che siano utili a precisarli e inserirli nel contesto delle politiche del Comune, in ogni caso d'intesa, rispettivamente, con il Comitato promotore o con la Conferenza dei Presidenti dei Consigli di Quartiere.

#### **Art. 49 - Organi di governance**

1. Per l'efficace organizzazione e funzionamento dell'Assemblea cittadina, nonché per il successivo monitoraggio sull'attuazione dei relativi esiti, la deliberazione di indizione individua i seguenti organi necessari:

a) Comitato di coordinamento;

b) Comitato di supporto;

c) Comitato di garanzia;

d) Comitato di monitoraggio.

2. Il Comitato di coordinamento di cui alla lettera a) del primo comma, è composto da due portavoce dell'Assemblea, successivamente estratti a sorte nella prima riunione della stessa, e da rappresentanti tecnici del Comune e/o enti terzi che siano competenti sui processi partecipativi e sull'oggetto dell'assemblea, nominati dal Sindaco. Il Comitato ha compiti di progettazione, organizzazione, selezione dei partecipanti, gestione, logistica, facilitazione di processo e comunicazione esterna, d'intesa con l'amministrazione comunale.

3. Il Comitato di supporto di cui alla lettera b) del primo comma, è eletto dal Consiglio comunale all'atto dell'indizione, sentiti il Sindaco nonché il Comitato promotore nel caso di iniziativa popolare o i Quartieri nel caso di loro proposta, ed è composto da un minimo di 3 e un massimo di 5 esperti, appartenenti a generi diversi, con competenza sull'oggetto dell'assemblea. Il Comitato ha il compito di:

- individuare gli esperti tematici da invitare a intervenire ai lavori dell'assemblea durante la fase di informazione e formazione di cui all'art. 53, comma 2, garantendo principi di competenza, indipendenza e neutralità rispetto alle scelte da assumere;

- definire le modalità, i criteri selettivi e i tempi con cui i soggetti portatori di interessi collettivi o di categoria possono interagire con l'Assemblea durante la fase di ascolto e confronto di cui all'art. 53, comma 3, assicurando trasparenza e parità di accesso, anche mediante un avviso pubblico per la raccolta di manifestazioni di interesse ad essere auditi.

4. Il Comitato di garanzia di cui alla lettera c) del primo comma, è eletto dal Consiglio comunale all'atto dell'indizione, sentiti il Sindaco nonché il Comitato promotore nel caso di iniziativa popolare o i Quartieri nel caso di loro proposta, ed è composto da non meno di 3 e non più di 5 personalità, appartenenti a generi diversi, di indiscussa indipendenza e comprovata competenza in materia di processi di partecipazione. Il Comitato ha il compito di:

- garantire la corretta applicazione metodologica dell'istituto partecipativo dell'Assemblea in ogni sua fase, in relazione a quanto previsto dall'art. 6-bis dello Statuto e dalle disposizioni del presente Regolamento;

- assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'intero processo dell'Assemblea, con riferimento al rispetto di tutto quanto stabilito dal Consiglio comunale con la deliberazione di indizione; - assicurare, in particolare, che la selezione degli esperti e dei rappresentanti dei soggetti portatori di interessi che intervengono ai lavori dell'Assemblea avvenga nel rispetto di criteri e modalità trasparenti ed equilibrate.

5. Il Comitato di monitoraggio di cui alla lettera d) del primo comma è composto da una rappresentanza ristretta di componenti dell'Assemblea, eletta al suo interno al termine dei lavori ai sensi del successivo art. 54, comma 5, entro il numero definito dal Consiglio comunale. Il Comitato è invitato a intervenire alle sedute delle competenti Commissioni consiliari, ai sensi dell'art. 55, comma 1, nel corso dell'istruttoria per la decisione del Consiglio sugli esiti dell'assemblea, e dell'art. 56, comma 4, nell'ambito della periodica verifica sullo stato di attuazione.

#### **Art. 50 - Composizione e modalità di selezione**

1. Il numero dei e delle componenti dell'Assemblea cittadina è stabilito dal Consiglio comunale con la deliberazione di indizione nel numero minimo di 100 e massimo di 200, anche tenuto conto della finalità e dell'oggetto dell'assemblea stessa.

2. I e le componenti dell'Assemblea cittadina, sono selezionati per estrazione a sorte mediante campionamento casuale stratificato su tutte le cittadine e i cittadini e le straniere e gli stranieri, che siano residenti e abbiano compiuto i 16 anni di età, effettuato dai competenti uffici del Comune ove necessario anche avvalendosi di soggetti esterni, in modo da assicurare in modo eguale e neutrale la rappresentatività socio-demografica più fedele possibile della popolazione residente nel Comune di

Bologna per genere, per età (prevedendo un congruo numero di classi) e per distribuzione territoriale di residenza (quartieri o, eventualmente, zone).

3. Oltre ai componenti titolari, è selezionato anche un congruo numero di sostituti, che subentrano in caso di impedimento o di assenza dei primi per più di due riunioni consecutive dell'assemblea, che ne comporta l'automatica decadenza.

4. In ragione della finalità e dell'oggetto dell'Assemblea, previa verifica della disponibilità delle necessarie basi di dati, la deliberazione di indizione può inoltre prevedere:

- l'estensione del campionamento anche a cittadini e stranieri non residenti che tuttavia studiano o lavorano stabilmente nella città o comunque sono "city users" che la frequentano regolarmente, come ad esempio studenti fuori sede e lavoratori pendolari, in misura non superiore al 20% del totale dei componenti;

- l'adozione di ulteriori particolari criteri di campionamento, quali, a titolo esemplificativo, il titolo di studio, la categoria professionale o il livello reddituale.

5. La selezione del campione è preceduta da una fase di ampia ed esaustiva informazione alla cittadinanza circa il processo in atto, attraverso i canali istituzionali dedicati alla comunicazione pubblica, nonché i canali mediatici disponibili, per favorire la partecipazione dei cittadini selezionati e informare la generalità dei cittadini dell'indizione dell'assemblea.

#### **Art. 51 - Diritti e doveri dei componenti e degli altri soggetti coinvolti**

1. I e le componenti dell'Assemblea cittadina hanno diritto:

a) a percepire un gettone di presenza, nella misura stabilita dalla deliberazione di indizione,

per la effettiva partecipazione a ciascuna riunione dell'assemblea, per coloro che al termine dei lavori abbiano partecipato ad almeno il 70% delle riunioni, in ogni caso nei limiti delle risorse disponibili nel bilancio dell'ente;

b) ad avvalersi di servizi di supporto tecnico e logistico messi a disposizione dal Comune per assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione e di esercizio della funzione, anche nella conciliazione con la vita familiare e lavorativa, quali, a titolo esemplificativo, assistenza digitale, baby sitting, etc.;

c) a fruire di sconti e agevolazioni, definiti al momento dell'indizione dell'assemblea, per l'accesso a servizi comunali, in particolare nel campo della cultura, del turismo, del tempo libero, dello sport e della mobilità sostenibile.

2. I e le componenti dell'Assemblea cittadina sono tenuti:

a) a partecipare assiduamente alle riunioni dell'assemblea e a prepararsi in vista delle stesse;

b) a informarsi, formarsi e confrontarsi in modo serio, adeguato ed effettivo sull'oggetto dell'Assemblea, così da esprimere le proprie idee e volontà in termini consapevoli e informati;

c) ad esercitare la funzione con imparzialità, correttezza, buona fede e rispetto delle norme, nonché verso le e gli altri componenti dell'Assemblea, il Comune, i rappresentanti degli interessi coinvolti e l'intera cittadinanza.

### **Art. 52 - Organizzazione e funzionamento generale**

1. L'Assemblea cittadina è dotata di autonomia organizzativa interna, nel rispetto e nei limiti di quanto stabilito dallo Statuto, dal presente Regolamento e dalla deliberazione consiliare di indizione, e, in ogni caso, in stretto raccordo col Comitato di coordinamento previsto dal precedente art. 49, comma 2.

2. Per l'assunzione delle decisioni, durante e al termine dei propri lavori, l'Assemblea privilegia il più possibile il metodo del consenso, inteso come processo decisionale collaborativo che ha come obiettivo quello di pervenire a una decisione consensuale, cioè che non sia solo espressione della maggioranza dei partecipanti, ma che integri nella decisione stessa anche le opinioni e obiezioni minoritarie, attraverso specifiche metodologie di lavoro e il supporto di facilitatori esperti. L'Assemblea ricorre a votazioni, di norma a maggioranza semplice dei presenti, soltanto in caso di accertata impossibilità di procedere altrimenti entro un tempo ragionevole. E' fatto salvo quanto specificamente previsto dal successivo art. 54, comma 5 per la decisione finale dell'Assemblea.

### **Art. 53 - Rapporti tra l'amministrazione comunale e l'assemblea durante il suo svolgimento**

1. Il Comune promuove, segue, affianca e supporta in modo continuativo, anche avvalendosi di soggetti terzi, l'intero processo dell'Assemblea cittadina.

2. A tal fine, il Comune:

a) nomina un Responsabile del procedimento, che sovrintende e coordina sul piano tecnico amministrativo interno tutte le fasi del processo, in collaborazione con gli uffici interessati; b) assicura le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie per l'organizzazione e lo svolgimento dell'Assemblea in ogni suo aspetto, il funzionamento degli organi di governance, l'apporto degli esperti e l'attività del team organizzativo di cui alla lettera successiva, nei limiti degli strumenti organizzativi e di programmazione economico-finanziaria dell'ente vigenti, che devono in ogni caso consentire la possibilità di effettivo esercizio dell'istituto partecipativo oggetto del presente Capo;

c) per l'organizzazione e il buon funzionamento dell'Assemblea, mette a disposizione, tra l'altro, un apposito team organizzativo, con competenze specifiche di segreteria amministrativa, supporto operativo, comunicazione interna ed esterna, facilitazione, conduzione e reportistica dei lavori dell'Assemblea stessa, che garantisca neutralità e terzietà, anche tramite la collaborazione di soggetti terzi.

3. L'Assemblea cittadina ha il diritto di ottenere dal Comune e parimenti il Comune ha il diritto di fornire all'assemblea, tutte le informazioni appropriate e utili, affinché il confronto e l'attività deliberativa possano svolgersi in modo il più possibile consapevole e informato e affinché le proposte e raccomandazioni da deliberare abbiano caratteristiche di fattibilità, sostenibilità e

compatibilità con il quadro normativo tali da garantirne la successiva concreta possibilità di recepimento e di attuazione.

4. Per la stessa finalità di cui al comma precedente, l'Assemblea ha il diritto di ottenere l'intervento nell'assemblea del Sindaco, degli Assessori e delle Assessorato, di Consigliere e Consiglieri delegati, di funzionari delegati e di personale tecnico-amministrativo del Comune o di suoi organismi, aziende, istituzioni, enti e società, competenti sull'oggetto dell'assemblea stessa. Parimenti, il Comune ha il diritto di intervenire nell'assemblea tramite gli anzidetti soggetti.

#### **Art. 54 - Fasi, modalità di svolgimento e conclusione dell'assemblea**

1. L'Assemblea cittadina si svolge attraverso quattro fasi principali:

- i) l'informazione e la formazione;
- ii) l'ascolto e il confronto;
- iii) la deliberazione;
- iv) la decisione finale.

2. Nella prima fase, di informazione e formazione, al fine preliminare di creare un clima di collaborazione e di disporre del necessario patrimonio di conoscenze e competenze di base sull'oggetto sul quale l'Assemblea è chiamata a deliberare, i e le componenti: - sviluppano una conoscenza reciproca;

- ricevono un'illustrazione chiara e sintetica dell'oggetto stabilito e del mandato affidato dal Consiglio comunale all'Assemblea;

- consultano documentazione, a loro fornita o da loro richiesta;

- ascoltano e interrogano esperti sul tema, individuati dal Comitato di supporto in modo imparziale o comunque adeguatamente bilanciato;

- individuano mediante estrazione a sorte, tra coloro che abbiano dato disponibilità, due portavoce dell'Assemblea, appartenenti a generi diversi,

chiamati da quel momento a far parte del Comitato di coordinamento ai sensi del precedente art. 49, comma 2.

3. Nella seconda fase, di ascolto e confronto, al fine di acquisire elementi conoscitivi e valutativi e posizioni diverse sull'oggetto dell'Assemblea, i e le componenti audiscono e si confrontano con rappresentanti di soggetti portatori di interessi collettivi o di categoria rilevanti in campo ambientale, sociale ed economico, individuati secondo le modalità stabilite dal Comitato di supporto, nonché con la Giunta e il personale tecnico-amministrativo del Comune e di altre istituzioni ed enti coinvolti competenti sull'oggetto dell'assemblea e con i referenti o coordinatori di eventuali ulteriori percorsi partecipativi promossi dall'amministrazione ai sensi del presente Regolamento, già conclusi o in fase di svolgimento.

4. Nella terza fase, di deliberazione, al fine di giungere alla migliore e più condivisa definizione delle proposte e raccomandazioni da assumere, i e le componenti sviluppano un confronto creativo e libero interno all'Assemblea, sia in gruppi di lavoro che in modalità plenaria, col supporto di specifiche professionalità di facilitazione. In questa fase, l'Assemblea e il Comune, tramite la Giunta e gli uffici, hanno facoltà rispettivamente l'una di ottenere e l'altro di rappresentare valutazioni preliminari in merito alla fattibilità, sostenibilità e compatibilità normativa delle idee in discussione.

A quest'ultimo riguardo, in particolare, le proposte e raccomandazioni oggetto di deliberazione da parte dell'Assemblea non possono risultare, in ogni caso, in contrasto con obbligazioni giuridicamente vincolanti già assunte dall'amministrazione comunale.

5. Nella quarta fase, di decisione finale, i e le componenti definiscono conclusivamente e approvano in forma scritta le proposte e raccomandazioni rivolte dall'Assemblea cittadina al Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 6-bis, comma 4 dello Statuto. Esse devono risultare pertinenti all'oggetto dell'Assemblea definito dal Consiglio, e, a seconda della sua finalità propositiva oppure consultiva stabilita nella deliberazione di indizione ai sensi dell'art. 48, comma 2, lett. b), sono rese come posizioni sul tema indicato, oppure come risposta ai quesiti formulati o come parere sulle proposte avanzate. Le proposte e raccomandazioni devono essere esaustivamente motivate e contenere le ragioni per cui alcune posizioni, interessi, pareri raccolti nella seconda fase sono stati valutati come prevalenti rispetto ad altri. Per l'approvazione, si procede il più possibile secondo il metodo del consenso, come definito

all'art. 52, comma 2; solo una volta esperita infruttuosamente tale modalità e all'esclusivo fine di esprimersi entro il termine finale di durata dell'assemblea, si può procedere mediante votazione, a seguito della quale sono considerate approvate le proposte e raccomandazioni che abbiano conseguito almeno la maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti.

6. L'Assemblea cittadina, come ultimo adempimento prima di sciogliersi, elegge in suo seno, con le stesse modalità individuate dal comma precedente, la rappresentanza ristretta di componenti che costituiranno il Comitato di monitoraggio, ai sensi del precedente art. 49, comma 5.

7. La Commissione di coordinamento, con il supporto del team organizzativo, provvede alla redazione di un rapporto finale, che espone in modo chiaro tutto il processo seguito, gli esiti dell'Assemblea, le motivazioni che hanno condotto a quegli esiti e le eventuali opinioni di maggioranze e minoranze espresse dai componenti. 8. Al termine dei lavori, le proposte e raccomandazioni di cui al comma 5, i nominativi della rappresentanza di cui al comma 6 e il rapporto finale di cui al comma 7 sono trasmessi senza indugio al Sindaco, alla Presidenza del Consiglio comunale e agli organi di governance di cui all'art. 49.

9. L'amministrazione comunale cura la rapida pubblicazione dei documenti di cui al comma precedente sull'albo pretorio on-line dell'ente, sull'homepage del sito internet istituzionale e nell'apposita sezione dedicata all'Assemblea cittadina, e provvede alla loro diffusione a mezzo di comunicati stampa, newsletter informative e sui social network comunali.

### **Art. 55 - Esame e decisione del Consiglio sugli esiti dell'assemblea**

1. La Presidenza del Consiglio comunale assicura l'informazione alla Conferenza dei Presidenti delle Commissioni e alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari per il tempestivo esame delle proposte e raccomandazioni approvate dall'Assemblea cittadina, tramite un'adeguata istruttoria nelle Commissioni consiliari competenti per tema, udendo in tale sede anche il Comitato di monitoraggio di cui all'art. 49, comma 1, lett. d), e la successiva presentazione, discussione e deliberazione in merito da parte del Consiglio comunale. All'istruttoria e alla discussione partecipa anche la Giunta, che esprime la propria motivata posizione in merito alle anzidette proposte e raccomandazioni.

2. Entro il termine di quattro mesi dalla trasmissione della decisione finale approvata dall'Assemblea cittadina ai sensi dell'art. 54, comma 5, il Consiglio comunale è tenuto a prendere in esame, valutare, dibattere ed infine esprimersi sugli esiti dell'assemblea cittadina, in particolare decidendo sulle proposte e raccomandazioni approvate dalla stessa, ai sensi dell'art. 6-bis, comma 4 dello Statuto.

3. A tal fine, il Consiglio comunale approva un'apposita deliberazione di decisione sugli esiti dell'Assemblea cittadina, con la quale:

a) esamina in modo approfondito nella parte di premessa e motivazionale e conclusivamente dichiara nella parte deliberativa di accogliere, accogliere in parte, modificare o rigettare distintamente ciascuna delle proposte e raccomandazioni;

b) fornisce ampia, specifica e comprovata motivazione nel caso intenda discostarsi dagli esiti dell'Assemblea, con separato riferimento a ciascuna delle proposte e raccomandazioni accolte solo parzialmente, modificate o rigettate;

c) approva gli indirizzi per la conseguente attività della Giunta e degli uffici e servizi volta ad assicurare l'efficace attuazione delle proposte e raccomandazioni recepite, individuando a tal fine gli obiettivi strategici, i tempi, le azioni amministrative, gli Assessori e gli uffici competenti;

d) individua gli strumenti di pianificazione e programmazione e i provvedimenti amministrativi del Comune che eventualmente richiedano un adeguamento o aggiornamento alla luce delle proposte e raccomandazioni recepite, fissando un termine per provvedervi da parte degli organi competenti; e) stabilisce le modalità e i tempi di monitoraggio e di verifica dello stato di

attuazione, in coerenza con quanto previsto dal successivo articolo.

### **Art. 56 - Attuazione, monitoraggio e verifica**

1. Dell'attuazione delle raccomandazioni e proposte e del suo monitoraggio continuativo, anche avvalendosi degli ordinari strumenti di controllo e rendicontazione, sono responsabili tutti gli organi di governo e di gestione del Comune, secondo le competenze di ciascuno, per

funzione e per materia, definite dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli strumenti di programmazione delle attività dell'Ente.

2. A seguito dell'approvazione della deliberazione consiliare, gli obiettivi gestionali discendenti dalle raccomandazioni e proposte e dai relativi indirizzi approvati dal Consiglio comunale sono integrati dalla Giunta con apposita deliberazione nella programmazione operativa ed esecutiva dell'Ente e nel relativo sistema di monitoraggio, controlli interni e rendicontazione, e costituiscono elemento di valutazione della performance organizzativa dei Dirigenti competenti per l'attuazione. 3. Alla periodica verifica politico-amministrativa dello stato di attuazione provvede il Consiglio comunale, almeno una volta all'anno, tramite le competenti Commissioni consiliari, alle cui sedute partecipano e relazionano la Giunta e il Comitato di monitoraggio, ed, eventualmente, anche mediante la successiva iscrizione e discussione di apposito argomento all'ordine del giorno di una seduta di Consiglio comunale.

#### **Art. 57 - Pubblicità e trasparenza del processo**

1. L'intero processo dell'Assemblea cittadina è improntato ai principi di partecipazione democratica, pubblicità e trasparenza, ai sensi dell'art. 6-*bis*, comma 5 dello Statuto. 2. Il Comune assicura la più ampia pubblicità del processo dell'Assemblea cittadina, accompagnando l'eventuale iniziativa popolare, l'indizione, la selezione dei componenti, lo svolgimento, la conclusione, l'esame e la successiva attuazione degli esiti, con una continua attività di comunicazione esterna e interna, mediante tutti i canali tradizionali e digitali disponibili, verso la cittadinanza, i soggetti portatori di interesse e gli organi dell'amministrazione comunale stessa. 3. Il Comune garantisce la massima trasparenza dell'attività dell'Assemblea cittadina, anche mediante la tempestiva pubblicazione on-line, nell'homepage del sito internet istituzionale con rinvio ad apposita sezione o all'eventuale sito internet dell'assemblea creato all'uopo, di tutti gli atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, della composizione, agenda dei lavori e rendicontazione dell'andamento delle riunioni dell'assemblea e degli organi di governance, dei documenti esaminati o prodotti, nonché del monitoraggio e della verifica dello stato di attuazione di proposte e raccomandazioni.

### **TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 58 - Violazioni**

1. I casi di inottemperanza da parte di amministratori o funzionari comunali alle disposizioni di cui al presente Regolamento, particolarmente per quanto concerne i tempi di risposta, sono segnalati al Segretario Generale, che semestralmente ne cura l'elenco.

2. Tale elenco viene affisso all'Albo comunale e comunicato al Consiglio.

3. Nella determinazione dei premi di incentivazione ai funzionari, la Direzione Generale tiene conto dei casi di cui al comma 1 del presente articolo.

#### **Art. 59- Verifica dell'attuazione del Regolamento**

1. Ogni sei mesi il Presidente del Consiglio verifica l'attuazione e l'efficacia degli strumenti di partecipazione previsti dal presente Regolamento, avvalendosi dell'apporto delle associazioni iscritte, nella sezione tematica "Impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani", all'Albo delle Libere Forme associative, previsto dal Regolamento attuativo dell'art. 4 dello Statuto, approvato con deliberazione consiliare n. 487 del 20 dicembre 1993