



CITTÀ DI BIELLA

# Regolamento della Partecipazione

Approvato con deliberazione C.C. n. 056 dell'11.07.2018

Modificato con deliberazione C.C. n. 031 del 29.06.2023

Modificato con deliberazione C.C. n. 48 del 21.10.2025

# Indice

Pag. 3 Preambolo

## **TITOLO I – FORME DI PARTECIPAZIONE DIRETTA**

Pag. 5	Art. 1	Istanze, petizioni, proposte
	Art. 2	Titolarità del diritto di presentazione
	Art. 3	Istanze
Pag. 6	Art. 4	Petizioni
	Art. 5	Proposte di Deliberazione
	Art. 6	Consultazioni e audizioni
Pag. 7	Art. 7	Assemblee e riunioni
	Art. 8	Istruttoria pubblica
Pag. 8	Art. 9	Procedimento dell’istruttoria pubblica
	Art. 10	Bilancio partecipativo

## **TITOLO II – REFERENDUM CONSULTIVO E REFERENDUM ABROGATIVO**

Pag. 9	Art. 11	Referendum
Pag. 10	Art. 12	Richiesta di referendum
	Art. 13	Ammissione della richiesta
Pag. 11	Art. 14	Modalità per la formulazione del quesito
	Art. 15	Raccolta delle firme e loro autenticazione
Pag. 12	Art. 16	Deposito della richiesta
	Art. 17	Divieto di deposito richiesta e di svolgimento del referendum
	Art. 18	Ammissibilità e ricevibilità delle richieste
	Art. 19	Indizione del referendum
	Art. 20	Forme di pubblicizzazione
Pag. 13	Art. 21	Sospensione e annullamento del referendum
	Art. 22	Costituzione dell’ufficio di Sezione
Pag. 14	Art. 23	Operazioni di voto
	Art. 24	Operazioni di scrutinio
	Art. 25	Proclamazione dell’esito del referendum
Pag. 15	Art. 26	Decisione sui reclami

Art. 27 Adempimenti successivi al referendum

### **TITOLO III – CONSIGLI DI QUARTIERE**

Pag. 16	Art. 28	Finalità
	Art. 29	Rapporti con l’Amministrazione Comunale
	Art. 30	Composizione e durata del mandato del Consiglio di Quartiere
Pag. 17	Art. 31	Elezione del Consiglio di Quartiere
Pag. 18	Art. 32	Convocazione
	Art. 33	Sedute
Pag. 19	Art. 34	Verbalizzazione delle sedute
	Art. 35	Competenze del Consiglio di Quartiere
	Art. 36	Risorse
Pag. 20	Art. 37	Elezione del Presidente del Consiglio di Quartiere
	Art. 38	Competenze del Presidente del Consiglio di Quartiere
Pag. 21	Art. 39	Consultazione della popolazione del quartiere
	Art. 40	Assemblea pubblica di Quartiere
	Art. 41	Informazione
Pag. 22	Art. 42	Tutela dei dati personali

### **TITOLO IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI**

Pag. 22	Art. 43	Rinvio a norme
	Art. 44	Entrata in vigore

## **PREAMBOLO**

Il presente Regolamento, in esecuzione di quanto previsto dall'art. 37 dello Statuto Comunale, disciplina gli strumenti di partecipazione dei cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità, anche al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

## **TITOLO I – FORME DI PARTECIPAZIONE DIRETTA**

### **ART. 1 – ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

1. Fatto salvo quanto previsto dalle norme che disciplinano l’accesso e la partecipazione al procedimento amministrativo, i cittadini singoli o associati possono indirizzare all’Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte, adeguatamente motivate, relative a materie di interesse generale.

### **ART. 2 – TITOLARITÀ DEL DIRITTO DI PRESENTAZIONE**

1. Possono presentare istanze, petizioni e proposte tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età; coloro che, ancorché non residenti, vivano in città da almeno tre anni per motivi di studio o di lavoro; gli stranieri e gli apolidi residenti in città da almeno tre anni.
2. I soggetti di cui al comma precedente, ove non siano residenti, dichiarano in calce all’istanza, petizione o proposta di esercitare la propria attività di lavoro o di studio in Biella indicando:
  - a) la data di decorrenza;
  - b) l’impresa o ente presso cui prestano attività lavorativa o, in caso di lavoro autonomo, la ragione sociale dell’impresa o della professione di cui sono titolari;
  - c) l’istituto scolastico, universitario o di formazione professionale al quale sono iscritti.
3. Le disposizioni contenute nel precedente comma si applicano a tutti gli istituti di partecipazione.
4. In ogni caso i sottoscrittori non dovranno versare in alcuna delle condizioni che precludono ai cittadini italiani l’esercizio dei diritti politici.

### **ART. 3 - ISTANZE**

1. L’istanza consiste in una formale richiesta scritta, rivolta agli organi o ai dirigenti del Comune, per ottenere atti o informazioni in ordine a specifici argomenti di pertinenza dell’attività dell’Amministrazione che abbiano interesse generale.
2. Le istanze, sottoscritte anche da un solo titolare del diritto di presentazione, sono acquisite al Protocollo Generale del Comune e da questi assegnate all’organo o al dirigente competente e comunicate al Presidente del Consiglio Comunale. Devono indicare con esattezza gli atti, gli interventi o i comportamenti sollecitati ed anche il recapito al quale deve essere inviata la risposta.
3. L’organo o il dirigente competente esamina l’istanza e risponde agli interessati entro trenta giorni dalla data di ricezione.
4. Le istanze che non riguardino argomenti di interesse generale restano soggette alle norme contenute nel Regolamento sui Procedimenti Amministrativi e sul Diritto di Accesso ai Documenti Amministrativi.

## **ART. 4 - PETIZIONI**

1. La petizione consiste in un documento scritto, indirizzato agli organi del Comune, con il quale vengono sottoposte all'Amministrazione specifiche problematiche di interesse generale e avanzate possibili soluzioni.
2. La petizione, sottoscritta da almeno 150 titolari del diritto di presentazione, è acquisita al Protocollo Generale del Comune e da questi assegnata all'organo competente e comunicata al Presidente del Consiglio Comunale.
3. L'organo competente esamina la petizione, si pronuncia su di essa e comunica l'esito agli interessati entro sessanta giorni dalla ricezione. Uno dei sottoscrittori della petizione, indicato in calce alla medesima, può chiedere di essere sentito dall'organo competente prima che questi si pronunci.

## **ART. 5 – PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

1. La proposta di deliberazione consiste in un documento scritto, indirizzato al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale, contenente un atto deliberativo completo di premesse, richiami legislativi e dispositivo, da sottoporre all'esame della Giunta o del Consiglio Comunale, in funzione delle rispettive competenze. La proposta deve riguardare materie di interesse generale e di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale e deve altresì contenere una valutazione della spesa presunta che l'intervento comporta.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 500 titolari del diritto di presentazione. Le sottoscrizioni devono essere autenticate secondo quanto previsto dall'art. 14 della Legge 21.03.1990 n. 53 e ss.mm.ii.. Su ciascun foglio nel quale vengono raccolte le firme devono essere chiaramente indicate almeno l'oggetto e il dispositivo della proposta di deliberazione.
3. Dopo il loro deposito presso il Protocollo Generale del Comune, le proposte di deliberazione sono istruite dagli uffici comunali competenti per materia e quindi iscritte all'ordine del giorno della Giunta o del Consiglio Comunale. Uno dei sottoscrittori della proposta, indicato in calce alla medesima, può chiedere di illustrare la proposta stessa alla Giunta Comunale, al Consiglio Comunale, alla Commissione Consiliare competente per materia.
4. Sulle proposte di deliberazione di cui al presente articolo, la Giunta o il Consiglio Comunale deliberano entro sessanta giorni dal deposito al Protocollo Generale.

## **ART. 6 – CONSULTAZIONI E AUDIZIONI**

1. Il Comune riconosce come istituti di partecipazione la consultazione e l'audizione.
2. Le associazioni, i comitati e altri organismi di aggregazione sociale possono, per questioni di particolare rilevanza generale, chiedere l'audizione presso la Giunta Comunale o presso le Commissioni Consiliari competenti per materia. La richiesta deve essere indirizzata al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale il quale la assegna alla Commissione Consiliare competente. Il Sindaco o il Presidente della Commissione Consiliare dispone l'audizione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta. L'eventuale diniego va comunicato e motivato ai richiedenti entro lo stesso termine.

3. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà di categorie o settori della popolazione residente nei confronti di provvedimenti di loro interesse in materia di competenza comunale. L'iniziativa spetta alla Giunta Comunale, per decisione propria o a seguito di apposita mozione approvata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, non conteggiando il Sindaco. La consultazione può essere condotta convocando le assemblee di cui all'art. 7 del presente Regolamento oppure per mezzo di ricerche o sondaggi di opinione, oppure utilizzando l'Assemblea Pubblica di Quartiere di cui all'art. 40 del presente Regolamento.
4. L'esito delle audizioni e delle consultazioni deve essere citato nelle deliberazioni eventualmente conseguenti.

## ART. 7 – ASSEMBLEE E RIUNIONI

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 40 del presente Regolamento, le assemblee per effettuare le consultazioni di cui al precedente art. 6 sono convocate dal Sindaco per mezzo di pubblici avvisi.
2. L'Amministrazione Comunale partecipa all'Assemblea per mezzo di una sua delegazione, illustrando le proposte e i progetti relativi alla consultazione.
3. Fatto salvo quanto previsto nei precedenti commi, l'Amministrazione Comunale riconosce ed agevola l'esercizio del diritto di promuovere riunioni in piena libertà ed autonomia aventi ad oggetto tematiche di interesse generale per la popolazione. A tal fine l'Amministrazione Comunale mette a disposizione di cittadini, partiti e movimenti politici, associazioni, gruppi e organismi sociali le proprie strutture già attrezzate come sale-riunioni. Il corrispettivo dovuto per l'utilizzo di tali strutture è deliberato annualmente dalla Giunta Comunale. Devono in ogni caso essere rispettate le prescrizioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici ed alla sicurezza.

## ART. 8 – ISTRUTTORIA PUBBLICA

1. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale di competenza del Consiglio Comunale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica.
2. L'istruttoria pubblica può essere richiesta:
  - a) dalla Giunta Comunale;
  - b) da un quarto dei Consiglieri Comunali assegnati;
  - c) da almeno 1.000 (mille) titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 2 del presente Regolamento;
  - d) da almeno 6 (sei) Consigli di Quartiere.Nel caso di proposta popolare, le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate secondo quanto previsto dall'art. 14 della Legge 21.03.1990 n. 53. Su ciascun foglio nel quale vengono raccolte le firme deve essere indicato chiaramente il procedimento amministrativo per il quale viene richiesta l'istruttoria pubblica.
3. Sulla proposta di istruttoria pubblica decide il Consiglio Comunale entro sessanta giorni dal deposito presso il Protocollo Generale della proposta stessa. E' ammessa se il Consiglio

Comunale si pronuncia con il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri assegnati, non conteggiando a tal fine il Sindaco.

## ART. 9 - PROCEDIMENTO DELL'ISTRUTTORIA PUBBLICA

1. Entro quindici giorni dall'esecutività della deliberazione consiliare di ammissione dell'istruttoria pubblica, il Sindaco convoca, con le modalità previste dall'art. 7 del presente Regolamento, un'assemblea pubblica. Nel corso di tale assemblea, presieduta dal Sindaco, o suo delegato, l'Amministrazione Comunale illustra la questione oggetto di istruttoria. Nel dibattito possono intervenire tutti i presenti singoli o associati, eventualmente supportati da esperti della materia. Possono essere depositati documenti o memorie. Ove venga richiesto, il Sindaco è tenuto a concedere un termine per il deposito di ulteriori documenti o memorie. In tal caso l'assemblea è aggiornata ad altra seduta, o altre sedute, ma, in ogni caso, l'istruttoria pubblica deve concludersi entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione della convoca della prima seduta dell'assemblea pubblica.
2. A conclusione della seduta o delle sedute, delle quali, a cura della Segreteria Generale del Comune, vengono redatti processi verbali, anche mediante registrazione audio o audiovisiva, il Sindaco dichiara chiusa l'istruttoria pubblica e ne trasmette gli atti al Presidente del Consiglio Comunale, il quale, entro quarantacinque giorni dalla ricezione, convoca il Consiglio Comunale iscrivendo all'ordine del giorno la questione oggetto di istruttoria pubblica.
3. Il Consiglio Comunale, prima di entrare nel merito della questione iscritta all'ordine del giorno, dovrà obbligatoriamente, in via pregiudiziale, prendere in esame l'esito dell'istruttoria pubblica e, con apposita votazione, decidere se intende:
  - a) proseguire nell'esame della proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno;
  - b) rinunciare all'esame della proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno;
  - c) modificare i contenuti della proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno.

## ART. 10 – BILANCIO PARTECIPATIVO

1. Annualmente la Giunta Comunale prima di deliberare la proposta di bilancio di previsione finanziario prevista dagli artt. 52 e segg. del Regolamento di Contabilità, individua uno o più ambiti di intervento nella spesa per investimenti all'interno dei quali definisce una quota di bilancio da destinare al Bilancio Partecipativo.
2. Effettuate l'individuazione e la definizione di cui al comma precedente, il Sindaco convoca un'Assemblea Pubblica con le modalità previste dall'art. 7 del presente Regolamento. L'avviso di convocazione dell'Assemblea deve contenere i seguenti elementi:
  - indicazione dell'ambito o degli ambiti di intervento;
  - ammontare della quota di bilancio destinata al Bilancio partecipativo;
  - invito a presentare nel corso dell'Assemblea pubblica proposte di intervento negli ambiti indicati, corredate da una descrizione delle attività e da una stima sommaria della spesa;
  - obbligo, per tutti coloro che desiderano partecipare all'Assemblea, a registrarsi preventivamente con la specificazione delle tempistiche e delle modalità.
3. L'Assemblea Pubblica è presieduta dal Sindaco o suo delegato, con l'assistenza di un segretario verbalizzante individuato tra i dipendenti comunali. Prima dell'avvio dei lavori, si procede alla

verifica della preventiva registrazione dei presenti. Coloro che non risultino preventivamente registrati non possono partecipare all'Assemblea.

4. Nel corso dell'Assemblea i proponenti illustrano i contenuti della proposta, anche rispondendo alle richieste di chiarimenti formulate dai presenti. Al termine dell'illustrazione le singole proposte vengono messe in votazione e sono trasmesse alla Giunta Comunale tutte quelle che conseguano il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. Le proposte formulate dai Consigli di Quartiere possono essere presentate direttamente alla Giunta Comunale anche senza il passaggio nell'Assemblea Pubblica di cui ai commi precedenti. Le proposte stesse sono comunicate al Presidente del Consiglio Comunale
6. Entro quindici giorni dalla conclusione dell'Assemblea Pubblica la Giunta Comunale procede alla valutazione delle proposte pervenute, ivi comprese quelle provenienti direttamente dai Consigli di Quartiere, sulla base dei seguenti criteri:
  - compatibilità rispetto ad atti già approvati dal Comune;
  - stima dei costi;
  - stima dei tempi di realizzazione;
  - priorità;
  - perseguitamento dell'interesse generale.
7. Conclusa la valutazione delle proposte, la Giunta Comunale provvede a stilare una graduatoria delle medesime. La prima, o le prime in graduatoria fino a coprire nel complesso la quota di bilancio riservata al Bilancio Partecipativo, saranno inserite nella proposta di bilancio di previsione finanziario. E' facoltà della Giunta Comunale escludere tutte le proposte presentate qualora nessuna di esse risulti idonea alla luce dei criteri indicati al comma precedente.
8. Tutte le attività previste dal presente articolo devono essere avviate e concluse nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge e dal Regolamento di Contabilità per la formazione ed approvazione dei documenti di bilancio.

## **TITOLO II – REFERENDUM CONSULTIVO E REFERENDUM ABROGATIVO**

### **ART.11 - REFERENDUM**

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale il Referendum consultivo ed il Referendum abrogativo.
2. Hanno diritto di partecipare al voto:
  - a) tutti i cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
  - b) chi, senza residenza, vive in città da almeno tre anni per motivi di studio o lavoro;
  - c) stranieri ed apolidi residenti in città da almeno tre anni.In tutti i casi dovranno essere cittadini che non versino in alcuna delle condizioni che precludono ai cittadini italiani l'esercizio dei diritti politici.
3. Il Referendum consultivo può riguardare materie di esclusiva competenza del Consiglio Comunale. Non è ammesso nelle seguenti materie: tributi locali, tariffe, bilancio di previsione e sue variazioni, rendiconto di gestione, attività di mera esecuzione di norme statali e regionali, nomine e designazioni, Statuto del Comune e regolamenti interni degli organi e dei servizi del Comune, Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

4. Il Referendum abrogativo è ammesso nei confronti dei seguenti provvedimenti amministrativi, di competenza del Consiglio Comunale: assunzione diretta di pubblici servizi, concessione di pubblici servizi, regolamenti che non abbiano contenuto tributario o tariffario e che non riguardino l'organizzazione interna degli organi e dei servizi del Comune, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, partecipazione del Comune a società di capitali. In ogni caso il Referendum non è ammesso nei confronti di provvedimenti amministrativi in forza dei quali si siano già perfezionati diritti soggettivi in capo a persone fisiche o giuridiche. A pena di inammissibilità, la richiesta di referendum abrogativo, completa di tutta la documentazione richiesta, deve essere depositata in Comune, con le modalità stabilite dal Regolamento, entro 120 giorni dalla data di esecutività del provvedimento amministrativo oggetto del quesito referendario.
5. Il Referendum non ha luogo quando il provvedimento amministrativo cui si riferisce sia stato annullato o revocato totalmente. Se l'annullamento o la revoca sono parziali, come anche in caso di nuovo provvedimento amministrativo che introduca modifiche a quello oggetto di referendum, la Commissione di cui all'art. 13 del presente Regolamento, sentiti i promotori ed il Sindaco, decide se il referendum non debba avere luogo, in quanto ne sia venuto meno l'oggetto sostanziale o comunque siano state soddisfatte le istanze dei promotori, ovvero se esso debba avere luogo modificando il quesito per tenere conto dell'annullamento o della revoca parziale o del nuovo provvedimento amministrativo.

## ART. 12 – RICHIESTA DI REFERENDUM

1. Il Referendum può essere richiesto da un numero di elettori del Comune pari almeno al 3% degli iscritti alle liste elettorali quali risultanti dall'ultima revisione.
2. La richiesta di cui al comma precedente contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti autenticata ai sensi di legge.
3. La richiesta viene rivolta al Sindaco che indice il Referendum nei tempi e con le modalità di svolgimento previste dal presente Regolamento.

## ART. 13 – AMMISSIONE DELLA RICHIESTA

1. L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo il numero e la riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa al giudizio di una Commissione composta dal Segretario Generale del Comune, che la presiede, dal Presidente del Collegio dei Revisori e dal Dirigente responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale.
2. I soggetti promotori del Referendum devono richiedere alla Commissione di cui al precedente comma il giudizio di ammissibilità riguardo alla materia del quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, prima dell'inizio della raccolta delle firme dei sottoscrittori. La raccolta delle firme può avere inizio soltanto se la Commissione esprime un giudizio di ammissibilità positivo.

## ART. 14 – MODALITÀ PER LA FORMULAZIONE DEL QUESITO

1. Nella richiesta di indizione del referendum indirizzata al Sindaco, deve essere indicato l'esatto quesito che si intende sottoporre al voto.
2. Se trattasi di referendum consultivo, il quesito deve essere indicato completando la formula “ESPRIMETE VOI PARERE FAVOREVOLE IN MERITO A .....?” con la trascrizione precisa dell'argomento per cui il referendum sia richiesto.
3. Se trattasi di referendum abrogativo, il quesito deve essere indicato completando la formula “VOLETE VOI L'ABROGAZIONE DEL/DELLA.....?” con la trascrizione esatta degli estremi e dell'oggetto del provvedimento amministrativo, o delle parti di esso, di cui è richiesta l'abrogazione.
4. Non sono ammesse richieste di referendum nelle quali il quesito da sottoporre al voto degli elettori sia formulato in modo tale da consentire anche risposte diverse da quella affermativa o negativa o nelle quali l'argomento o il provvedimento amministrativo oggetto di referendum siano indicati in modo generico o cumulativo.

## ART. 15 – RACCOLTA DELLE FIRME E LORO AUTENTICAZIONE

1. Le firme necessarie alla presentazione di richiesta di referendum devono essere raccolte in fogli preventivamente predisposti dai promotori.
2. All'inizio di ciascun foglio deve essere scritto a cura dei promotori il quesito che si intende sottoporre al referendum, nella formula e con le indicazioni prescritte nel precedente articolo; le firme degli elettori proponenti saranno apposte in calce al quesito scritto, dopo che il Segretario Generale del Comune avrà provveduto a vidimare, entro 10 giorni dalla presentazione, ogni foglio recante a stampa il quesito stesso.
3. Accanto a ciascuna firma devono essere indicati per esteso nome e cognome, luogo e data di nascita e, a cura del competente ufficio comunale, il numero di iscrizione di ciascun firmatario nelle liste elettorali del Comune. La firma deve essere autenticata. Sono competenti ad eseguire l'autenticazione: i notai, i giudici di pace, il cancelliere ed i collaboratori della cancelleria del Tribunale, i segretari della Procura della Repubblica, il Presidente della provincia, il Sindaco, gli Assessori comunali e provinciali, i presidenti del Consiglio Comunale e Provinciale, i presidenti dei Consigli di Quartiere, il Segretario comunale e provinciale, i funzionari incaricati dal Sindaco e dal Presidente della provincia, i Consiglieri Comunali e provinciali che abbiano comunicato la propria disponibilità, rispettivamente, al Sindaco e al Presidente della Provincia.
4. L'autenticazione deve recare l'indicazione della data in cui avviene e può essere anche collettiva, foglio per foglio. In questo caso, oltre alla data deve essere indicato il numero di firme contenute nel foglio.
5. Il pubblico ufficiale che procede alle autenticazioni dà atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta o comunque impedito di apporre la propria firma.

## **ART. 16 – DEPOSITO DELLA RICHIESTA**

1. Salvo quanto previsto dal successivo art. 17, i fogli contenenti le firme devono essere depositati presso la Segreteria Generale entro 3 mesi dalla data del timbro di vidimazione apposto sui fogli medesimi.
2. Il Segretario Generale od un funzionario della Segreteria Generale dà atto, mediante processo verbale, dell'avvenuto deposito da parte di almeno tre promotori e della data relativa. Nel verbale, con il nome ed il domicilio dei promotori, deve essere indicato, su dichiarazione dei medesimi, il numero delle firme raccolte.

## **ART. 17 – DIVIETO DI DEPOSITO RICHIESTA E DI SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM**

1. Non può essere depositata richiesta, nè può essere effettuato il referendum nei sei mesi che precedono la scadenza del Consiglio Comunale e nei sei mesi successivi alla sua elezione.

## **ART. 18 – RICEVIBILITÀ DELLE RICHIESTE**

1. Entro trenta giorni dal deposito, la Commissione di cui all'art.13 del presente Regolamento esamina le richieste presentate e decide, a maggioranza, sulla loro ricevibilità.
2. Nel caso di richieste giudicate ammissibili ma viziose da eventuali irregolarità formali nella presentazione della documentazione, la Commissione assegna un termine di 15 giorni per la sanatoria e ne dà avviso entro 24 ore a coloro che hanno depositato la richiesta stessa.
3. Tutte le decisioni della Commissione sull'ammissibilità e ricevibilità delle richieste di referendum sono comunicate, entro otto giorni, al Sindaco e ai promotori, o loro delegati.

## **ART. 19 – INDIZIONE DEL REFERENDUM**

1. Con proprio decreto il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, indice il referendum, elencando i quesiti sottoposti a votazione e fissando la data di convocazione dei comizi elettorali in una sola domenica compresa tra il 15 ottobre e il 15 novembre dell'anno in corso, per le richieste di referendum ammesse entro il 15 giugno e in una sola domenica compresa tra il 15 marzo e il 15 aprile dell'anno successivo per quelle ammesse oltre tale termine ed entro il 15 novembre dell'anno in corso. I referendum possono essere indetti in una domenica non compresa in tali periodi al solo scopo di abbinarli, ove consentito dalla legge, ad altre elezioni o consultazioni popolari. Il decreto di indizione deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune non meno di 50 giorni prima di quello fissato per il referendum.

## **ART. 20 – FORME DI PUBBLICIZZAZIONE**

1. Il decreto del Sindaco di indizione del referendum deve essere trasmesso al Prefetto e al Questore e deve essere comunicato ai Presidenti dei Consigli di Quartiere.

2. Il Sindaco provvede a dare notizia agli elettori della votazione per il Referendum mediante appositi manifesti che devono essere affissi 45 giorni prima della data stabilita per le votazioni stesse.
3. Il Sindaco provvede altresì a dare notizia della votazione per mezzo di avvisi pubblicati sui giornali locali, sulla Rete Civica del Comune e sui social network.

## ART. 21 – SOSPENSIONE E ANNULLAMENTO DEL REFERENDUM

1. Nel caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale il referendum già indetto si intende automaticamente sospeso all'atto della pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per l'elezione del nuovo Consiglio.
2. I termini del procedimento per il referendum riprendono a decorrere trascorsi sei mesi dalla data delle suddette elezioni.
3. Se prima della data di svolgimento del referendum il provvedimento cui esso si riferisce sia stato annullato o revocato totalmente, la Commissione di cui al precedente art. 13 dichiara che le operazioni relative non hanno più corso. Il Sindaco, con decreto reso pubblico con ogni mezzo ritenuto idoneo, ne dà notizia alla popolazione.
4. Nel caso previsto dall'art. 11 - 5<sup>a</sup> comma del presente Regolamento, allorché sia necessario modificare il quesito, deve essere emesso un nuovo decreto del Sindaco, soggetto alle medesime forme di pubblicità previste nell'art. 20 del presente Regolamento. Dalla pubblicazione del decreto alla data della consultazione devono decorrere non meno di venti giorni. In tal caso le operazioni di voto possono svolgersi anche dopo i termini previsti dal precedente art. 19 comma 1.

## ART. 22 – COSTITUZIONE DELL’UFFICIO DI SEZIONE

1. Fatto salvo quanto previsto dalle leggi elettorali per le votazioni nei luoghi di cura e di detenzione, l’ufficio di Sezione per il referendum è composto da un Presidente, due scrutatori, di cui uno, a scelta del Presidente, assume le funzioni di Vicepresidente e da un Segretario. I compensi dei componenti l’ufficio di Sezione sono determinati in misura del 50% di quelli previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento del referendum su leggi statali.
2. Alle operazioni di voto e di scrutinio, nonché alle operazioni dell’Ufficio Centrale, possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei gruppi presenti in Consiglio Comunale ed un rappresentante dei promotori del referendum.
3. Alla designazione dei predetti rappresentanti provvede rispettivamente, il Capo Gruppo Consiliare ed il Presidente del comitato dei promotori, scegliendoli fra persone che abbiano diritto di partecipare alla consultazione.
4. Per le modalità di costituzione e funzionamento dell’Ufficio di Sezione si applicano le norme di legge che disciplinano i referendum abrogativi di leggi statali.

## ART. 23 – OPERAZIONI DI VOTO

1. L'elettorato attivo, la tenuta e la revisione delle liste elettorali, la ripartizione del Comune in Sezioni elettorali e la scelta dei luoghi ove effettuare le operazioni di voto, sono disciplinati dalla legge. L'indizione del Referendum non comporta la revisione straordinaria delle liste elettorali.
2. Per la partecipazione al voto degli stranieri ed apolidi residenti in città da almeno tre anni e di chi, senza residenza vive in città da almeno tre anni per motivi di studio o lavoro si applicano, in quanto compatibili, le norme di legge previste per l'esercizio del diritto di voto alle elezioni comunali dei cittadini dell'Unione Europea, in attuazione della direttiva 94/80 CE. Nella domanda di iscrizione nelle liste elettorali aggiunte dovrà essere indicato quanto richiesto dall'art. 2, comma 2, del presente Regolamento.
3. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di dodici ore, dalle 8,00 alle 20,00.
4. Le schede per il referendum sono fornite dal Comune e sono di modello identico a quello utilizzato per i referendum abrogativi di leggi statali. Esse contengono il quesito formulato nella richiesta di referendum, letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili.
5. All'elettore vengono consegnate per la votazione tante schede di colore diverso quante sono le richieste di referendum sottoposte al voto.
6. L'elettore vota tracciando sulla scheda, con la penna fornita dall'Ufficio di Sezione, un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della data e del timbro dell'Ufficio di Sezione sulla tessera elettorale o sull'attestazione sostitutiva esibita dall'elettore.
9. Nel caso in cui le richieste di referendum sottoposte al voto siano plurime, l'Ufficio di Sezione osserva, per gli scrutini, l'ordine di elencazione delle richieste sottoposte a votazione quale risulta dal decreto del Sindaco di indizione del referendum.
10. Per la disciplina delle operazioni di voto si applicano le norme di legge relative allo svolgimento dei Referendum abrogativi di leggi statali.

## ART. 24 – OPERAZIONI DI SCRUTINIO

1. Lo spoglio delle schede viene effettuato in ogni sezione elettorale subito dopo la chiusura delle operazioni di voto e l'accertamento del numero dei votanti. Le operazioni devono concludersi nella stessa giornata delle votazioni.
2. Per lo spoglio delle schede e la registrazione dei voti espressi si applicano le norme che disciplinano lo svolgimento dei Referendum abrogativi di leggi statali.

## ART. 25 – PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DEL REFERENDUM

1. L'Ufficio di Sezione n. 1 svolge le funzioni di Ufficio Centrale per il Referendum. I compensi dei componenti l'Ufficio Centrale sono determinati in misura del 50% di quelli previsti dalla

normativa vigente per l'Ufficio Centrale costituito per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale.

2. L'Ufficio Centrale per il referendum, nel giorno di lunedì successivo alla votazione, o, al più tardi, la mattina di martedì procede, in pubblica adunanza presso la sede del Comune, all'accertamento della percentuale degli aventi diritto che ha partecipato alla votazione, alla somma dei voti validi favorevoli e dei voti validi contrari al quesito posto ed alla conseguente proclamazione dei risultati del referendum.
3. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato il quaranta per cento degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
4. Il verbale delle operazioni dell'Ufficio Centrale è redatto in due esemplari, dei quali uno è trasmesso al Sindaco e l'altro è depositato presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico per la visione da parte di chi vi abbia interesse.
5. Entro cinque giorni dal ricevimento del verbale di cui al precedente comma, il Sindaco pubblica i risultati del referendum all'Albo Pretorio del Comune. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico ne dà notizia ai cittadini con ogni mezzo ritenuto idoneo.

#### **ART. 26 – DECISIONE SUI RECLAMI**

1. Sulle contestazioni e sui reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio presentati agli Uffici di Sezione o all'Ufficio Centrale, decide quest'ultimo, nella pubblica adunanza di cui all'articolo precedente, prima di procedere alle operazioni ivi previste.

#### **ART. 27 – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI AL REFERENDUM**

1. Nel caso di Referendum consultivo, il Presidente del Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla proclamazione dell'esito, convoca il Consiglio stesso affinchè vengano adottate le opportune decisioni in merito all'oggetto del quesito.
2. Nel caso di Referendum abrogativo, qualora l'esito sia favorevole all'abrogazione del provvedimento amministrativo, il Sindaco con proprio decreto ne prende atto entro otto giorni dalla proclamazione. Il provvedimento abrogato cessa di avere efficacia dal giorno successivo alla pubblicazione del decreto all'Albo Pretorio del Comune e gli organi comunali, ciascuno per quanto di competenza, adottano gli atti necessari a colmare l'eventuale carenza normativa. Il provvedimento abrogato non può essere ripresentato nei medesimi termini sostanziali nel corso dello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale.
3. Il medesimo quesito referendario non può essere sostanzialmente ripresentato nel corso dello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale.

## **TITOLO III – CONSIGLI DI QUARTIERE**

### **ART. 28 – FINALITÀ**

1. Il Consiglio di Quartiere promuove l'aggregazione e la partecipazione alla vita amministrativa di coloro che risiedono nei quartieri individuati dall'art. 3 dello Statuto Comunale, svolgendo le funzioni di Consulta Permanente quale strumento di raccordo tra i cittadini e l'Amministrazione Comunale.
2. I Consigli di Quartiere esercitano le funzioni di cui al precedente comma mediante: la rappresentanza delle istanze della popolazione; l'organizzazione di momenti di incontro e informazione con la popolazione del Quartiere (Assemblea di Quartiere) per discutere problemi di interesse comune o per raccogliere pareri di cui il Consiglio di Quartiere dovrà farsi portavoce nei confronti dell'Amministrazione Comunale; la formulazione di proposte in merito all'organizzazione di momenti di aggregazione e di valorizzazione del territorio a carattere culturale, sportivo e ricreativo; la formulazione di proposte in merito all'utilizzo e alla gestione di strutture e di servizi comunali di quartiere; la formulazione di proposte all'Amministrazione Comunale in merito alla gestione e al funzionamento dei servizi di base presenti nel Quartiere (cultura, sport, attività ricreative, servizi sociali e socio-assistenziali, trasporto pubblico, istruzione pubblica) e all'assetto del territorio (viabilità, pianificazione urbanistica, ambiente, lavori pubblici); la possibilità di intervenire, con osservazioni e/o memorie, nei procedimenti amministrativi avviati dal Comune nelle materie di cui al punto precedente; la possibilità di formulare proposte per il bilancio partecipativo di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

### **ART. 29 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

1. I rapporti tra i Consigli di Quartiere e l'Amministrazione Comunale devono essere improntati al principio della leale collaborazione reciproca, fermo restando, in ogni caso, il perseguitamento dell'interesse pubblico generale, riferito all'intero territorio cittadino.
2. L'avvio dei procedimenti amministrativi di competenza della Giunta e del Consiglio Comunale nelle materie di cui al precedente art. 28 che riguardino in modo specifico il territorio di uno o più Quartieri deve essere comunicato dall'Amministrazione Comunale ai Consigli di Quartiere interessati entro 10 giorni dall'avvio stesso.
3. L'Amministrazione Comunale individua presso i propri Uffici un recapito ed un referente che funga da interlocutore diretto con i Presidenti dei Consigli di Quartiere. Tale referente ha il compito, tra gli altri, di ricevere, registrare e monitorare le richieste di intervento e le segnalazioni formulate dai Presidenti dei Consigli di Quartiere nelle materie di competenza.
4. Il coordinamento dell'attività dei Consigli di Quartiere e l'accertamento dello stato dei loro rapporti con l'Amministrazione Comunale si realizzano per mezzo di periodiche riunioni tra il Sindaco, o suo delegato, e i Presidenti dei Consigli di Quartiere.

### **ART. 30 - COMPOSIZIONE E DURATA DEL MANDATO DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE**

1. Ogni Consiglio di Quartiere si compone di un numero di componenti non inferiore a cinque e non superiore a dieci, compreso il Presidente. Qualora, per qualsiasi causa, il numero dei

componenti in carica risulti inferiore a cinque il Consiglio decade e l'Assemblea Pubblica di Quartiere provvede all'elezione di un nuovo Consiglio di Quartiere.

2. I Consigli di Quartiere restano in carica per cinque anni. Alla scadenza del mandato, operano in regime di prorogatio fino all'elezione dei nuovi ma comunque per un periodo non superiore ad un anno, trascorso il quale il Consiglio di Quartiere decade.
3. Possono essere eletti alla carica di componente dei Consigli di Quartiere tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Biella in possesso delle condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità previste dalla legge per la carica di Consigliere Comunale.
4. La carica di componente del Consiglio di Quartiere non è compatibile con quella di Sindaco, assessore, consigliere comunale.
5. La medesima persona non può essere candidata in più di un Quartiere.
6. Nell'esercizio delle loro funzioni, i componenti dei Consigli di Quartiere non possono trattare questioni riguardanti interessi privati propri o del coniuge non legalmente separato, o del componente dell'Unione Civile, o del componente di un contratto di convivenza, o di parenti e affini fino al quarto grado civile.

#### ART. 31 – ELEZIONE DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE

1. I Consigli di Quartiere, in fase di prima applicazione, sono eletti dall'Assemblea Pubblica di Quartiere entro i dodici mesi successivi alla proclamazione degli eletti del Consiglio Comunale. A tal fine, l'Assemblea Pubblica di Quartiere è convocata e presieduta dal Sindaco o suo delegato. Per poter esprimere il proprio voto ciascun partecipante deve essere registrato. Hanno diritto di voto tutti i residenti nel Quartiere che abbiano compiuto 16 anni e siano cittadini italiani o di uno stato membro dell'Unione Europea, alla data delle elezioni. Per le elezioni successive alla prima, si applica quanto previsto dal comma 2 del precedente articolo 30.
2. L'elezione viene effettuata a scrutinio di lista ed i seggi sono attribuiti applicando, per quanto non previsto dal presente Regolamento ed in quanto compatibili, le norme per l'elezione dei Consigli Comunali nei Comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti. Ciascun elettore può esprimere, oltre che il voto di lista, un solo voto di preferenza per uno dei candidati compresi nella lista stessa. Si procede all'elezione purché sia stata presentata almeno una lista di candidati e, in tal caso, senza le ulteriori condizioni previste dal vigente art. 71, comma 10 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.
3. Le liste dei candidati, con i relativi motto o slogan o denominazione, devono pervenire alla Segreteria Generale del Comune entro il termine, non inferiore a trenta giorni dalla data dell'elezione, indicato nel decreto del Sindaco di indizione e reso noto con ogni mezzo di comunicazione idoneo e devono comprendere un numero di candidati non superiore a dieci e non inferiore a sette. Non è consentito l'utilizzo di simboli di partiti o movimenti politici. Nelle liste ciascun genere deve essere rappresentato.
4. In calce ad ogni lista devono essere apposte le firme dei candidati. In allegato alla lista devono essere prodotte la fotocopia di un loro documento di identità in corso di validità e la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti previsti dall'art. 30 del presente Regolamento. La Segreteria Generale del Comune verifica la regolarità formale

della documentazione prodotta, eventualmente assegnando termine per la regolarizzazione e, in difetto adotta i provvedimenti conseguenti.

5. Per la copertura dei seggi eventualmente resisi vacanti nel corso del mandato, la surroga è effettuata nella prima seduta utile del Consiglio di Quartiere, con il subentro del primo dei non eletti. Le cause di decadenza dalla carica sono quelle previste dal vigente Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanent. Ove, per impossibilità di surrogazione, il numero dei componenti in carica del Consiglio di Quartiere scenda al di sotto di cinque, il Consiglio stesso è sciolto di diritto e viene indetta dal Sindaco, entro 12 mesi, una nuova Assemblea Pubblica per il rinnovo integrale del Consiglio di Quartiere. Si procede all'integrale rinnovo del Consiglio di Quartiere anche nel caso in cui lo stesso abbia violato lo Statuto Comunale o il presente Regolamento. L'accertamento della violazione e la pronuncia di decadenza del Consiglio di Quartiere competono al Consiglio Comunale che decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

## ART. 32 - CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio di Quartiere si riunisce nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.
2. La prima seduta del Consiglio di Quartiere è convocata e presieduta dal Consigliere eletto dall'Assemblea Pubblica di Quartiere con il maggior numero di voti. A parità di voti, provvede il Consigliere più anziano d'età. In tale seduta si provvederà ad eleggere il Presidente del Consiglio, con le modalità previste dal successivo art. 37.
3. Fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 2, il Consiglio di Quartiere è convocato dal Presidente con avviso scritto, contenente l'elenco degli argomenti da trattare, da recapitare ai componenti, per mezzo di lettera raccomandata oppure posta elettronica con avviso di lettura, almeno tre giorni prima della seduta. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso al Comune il quale provvede a darne pubblicità per mezzo della pubblicazione all'Albo Pretorio e di ogni altra forma di pubblicità consentita dalle nuove tecnologie.
4. Il Consiglio di Quartiere si riunisce a seguito di: decisione del Presidente; richiesta sottoscritta di almeno tre dei suoi componenti; richiesta del Sindaco o suo delegato; richiesta sottoscritta da almeno 50 cittadini italiani, che abbiano almeno una delle seguenti caratteristiche:
  - residenti nel Quartiere che abbiano compiuto i sedici anni di età
  - non residenti che vivano nel quartiere da almeno un anno per motivi di studio o di lavoro
  - esercenti titolari di attività economiche con sede nel quartiere
  - legali rappresentanti di associazioni con sede nel quartiere.Nelle richieste di convoca deve sempre essere indicato l'argomento da iscrivere all'Ordine del Giorno della seduta.

## ART. 33 – SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio di Quartiere sono, di norma, pubbliche.

2. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.
3. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti il Consiglio in carica.
4. Le decisioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, con voto palese.

#### **ART. 34 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

1. Il Presidente del Consiglio di Quartiere nomina il Segretario, scegliendolo tra i componenti del Consiglio stesso.
2. Il Segretario provvede alla redazione del verbale delle sedute del Consiglio e lo sottoscrive unitamente al Presidente.
3. Il verbale deve contenere i seguenti elementi: oggetto trattato, numerazione progressiva, luogo, giorno, mese, anno ed ora di inizio e di conclusione della seduta, nominativi dei presenti e degli assenti, sintesi del dibattito, il risultato di eventuali votazioni, il dispositivo delle decisioni assunte, eventuali dichiarazioni scritte dei partecipanti alla seduta delle quali sia stata richiesta allegazione al verbale.
4. Il verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Quartiere in una delle sedute successive e trasmesso per conoscenza al Sindaco o suo delegato e al Consiglio Comunale e conservato agli atti del Comune. Il Consiglio di Quartiere provvede ad idonee forme di pubblicizzazione dei verbali, senza oneri aggiuntivi a carico del bilancio comunale.
5. I verbali in originale sono custoditi sotto la responsabilità del Presidente e del Segretario. A richiesta scritta di chi vi abbia interesse possono essere rilasciati in copia, anche per estratto.

#### **ART. 35 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE**

1. Il Consiglio di Quartiere adotta gli atti necessari ad esercitare le funzioni consultive e propositive nelle materie individuate dall'art. 28 del presente Regolamento e delibera in merito alla richiesta di Istruttoria Pubblica ed alle proposte per il Bilancio Partecipativo di cui agli artt. 8 e 10 del presente Regolamento.
2. È altresì competente ad approvare le proposte di utilizzo e di gestione delle strutture e dei servizi comunali di quartiere e le proposte di organizzazione di momenti di aggregazione e di valorizzazione del territorio a carattere culturale, sportivo e ricreativo.

#### **ART. 36 - RISORSE**

1. Per lo svolgimento delle attività dei Consigli di Quartiere, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione locali idonei e opportunamente attrezzati, accollandosi le relative spese di gestione (linee telefoniche, acqua, rifiuti, energia elettrica, riscaldamento, arredi, cancelleria, strumenti informatici). Il Comune si riserva di attivare strumenti di controllo sulla dinamica e sulle causali di tali spese e di richiedere al Presidente del Consiglio di Quartiere ogni giustificazione in

merito. Il Presidente risponde di eventuali usi impropri delle risorse assegnate. In ogni caso è esclusa la corresponsione di gettoni di presenza, indennità di carica, rimborsi spese in funzione dell'incarico di Presidente o di componente del Consiglio di Quartiere.

2. Entro il 31 luglio di ogni anno, il Consiglio di Quartiere può presentare all'Amministrazione Comunale un programma contenente: le proposte di utilizzo e di gestione delle strutture e dei servizi comunali di quartiere per l'anno successivo; le proposte di organizzazione di momenti di aggregazione e di valorizzazione del territorio a carattere culturale, sportivo e ricreativo per l'anno successivo. Le proposte di cui ai punti precedenti devono contenere il relativo piano economico-finanziario e l'elenco delle voci di spesa. Tra le entrate possono essere indicati, purché vi siano agli atti impegni certi, gli introiti derivanti da sponsorizzazioni o da atti di liberalità. L'Amministrazione Comunale può finanziare, in tutto o in parte, con risorse proprie e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, la realizzazione delle suddette proposte. Nel caso, il bilancio di previsione per l'anno successivo conterrà l'individuazione delle risorse a ciò destinate ed il Piano Esecutivo di Gestione le assegnerà ai dirigenti.
3. Le risorse di cui al comma precedente sono gestite, secondo la rispettiva competenza per materia, dai dirigenti dell'Amministrazione Comunale con le modalità previste dallo Statuto Comunale, dal Regolamento di Contabilità e dal Regolamento dei Contratti.

#### **ART. 37 – ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE**

1. Il Presidente del Consiglio di Quartiere è eletto dal Consiglio di Quartiere al proprio interno nella sua prima riunione.
2. L'elezione avviene in forma segreta. Risulta eletto colui che ottiene la maggioranza assoluta dei voti. Se dopo tre votazioni, tale maggioranza non è conseguita, risulta eletto, tra i votati, il componente del Consiglio che venne eletto ottenendo più voti dall'Assemblea Pubblica di Quartiere. In caso di parità di voti espressi dall'Assemblea Pubblica di Quartiere, risulta eletto il più giovane d'età.
3. Il Presidente resta in carica tanto quanto il Consiglio di Quartiere che lo ha eletto. Nel caso di scadenza anticipata dalla carica per dimissioni o qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede entro 60 giorni all'elezione di un nuovo Presidente con le modalità previste dal presente articolo.

#### **ART. 38 – COMPETENZE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI QUARTIERE**

1. Il Presidente del Consiglio di Quartiere ha i seguenti compiti: convoca e presiede le sedute del Consiglio, predisponde l'ordine del giorno, unitamente al Segretario sottoscrive e custodisce i verbali delle sedute; nomina il vice-Presidente, che lo coadiuva e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, ed il Segretario del Consiglio di Quartiere; dà attuazione a quanto deciso dal Consiglio di Quartiere; convoca e presiede l'Assemblea di Quartiere; tiene i rapporti con gli organi e con gli uffici comunali con cui il Consiglio di Quartiere ha esigenze di contatto ed in particolare con il referente individuato ai sensi dell'art. 29, comma 3, del presente Regolamento; esercita la facoltà di intervento nei procedimenti amministrativi previsti dagli articoli 28 e 29 del presente Regolamento con le modalità indicate dal Regolamento di cui all'art. 41 dello Statuto Comunale.

## **ART. 39 - CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE DEL QUARTIERE**

1. I Consigli di Quartiere possono indire assemblee, svolgere sondaggi d'opinione, somministrare questionari e attivare altre forme di consultazione, nel rispetto delle norme in materia di tutela dei dati personali e senza oneri ulteriori a carico del bilancio comunale.

## **ART. 40 - ASSEMBLEA PUBBLICA DI QUARTIERE**

1. L'Assemblea Pubblica di Quartiere è strumento di partecipazione diretta della popolazione all'attività del Consiglio di Quartiere e dell'Amministrazione Comunale.

2. Possono partecipare all'Assemblea, con diritto di parola e di voto, tutti i residenti del Quartiere che abbiano compiuto i sedici anni di età ed anche, ma senza diritto di voto, i componenti del Consiglio di Quartiere che non siano residenti nel Quartiere stesso. Essa è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio di Quartiere, fatto salvo quanto previsto per la convoca di cui all'art. 31 del presente Regolamento. Chi presiede l'Assemblea è tenuto, prima di dare avvio ai lavori, a verificare che gli intervenuti abbiano titolo per potervi partecipare. Dei lavori dell'Assemblea è redatto un sommario verbale a cura di un Segretario scelto dal Presidente tra i presenti. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

3. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 31 del presente Regolamento, l'Assemblea deve essere convocata dal Presidente del Consiglio di Quartiere almeno una volta all'anno. Viene altresì convocata: per decisione del Presidente del Consiglio di Quartiere; per decisione del Consiglio di Quartiere; su richiesta del Sindaco; su richiesta sottoscritta da almeno 50 cittadini italiani, che abbiano almeno una delle seguenti caratteristiche:

- residenti nel Quartiere che abbiano compiuto i sedici anni di età
- non residenti che vivano nel quartiere da almeno un anno per motivi di studio o di lavoro
- esercenti titolari di attività economiche con sede nel quartiere
- legali rappresentanti di associazioni con sede nel quartiere.

4. La convocazione viene effettuata per mezzo di manifesti e di avvisi da rendere pubblici con ogni mezzo ritenuto idoneo, recanti l'ordine del giorno, la data, l'ora e il luogo della riunione.

5. Compete all'Assemblea eleggere il Consiglio di Quartiere discutere problemi di interesse comune, esprimersi su proposte formulate dal Consiglio di Quartiere o dall'Amministrazione Comunale, ricevere informazioni sull'attività amministrativa del Comune.

## **ART. 41 – INFORMAZIONE**

1. È compito del Presidente del Consiglio di Quartiere informare i residenti sull'attività del Consiglio stesso e dell'Amministrazione Comunale utilizzando le bacheche di Quartiere e ogni altro mezzo ritenuto idoneo.

2. A richiesta dell'Amministrazione Comunale, il Consiglio di Quartiere collabora alla realizzazione di campagne di informazione mirate ad illustrare ai residenti i contenuti di determinati servizi o iniziative promossi dal Comune.

#### **ART. 42 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. Limitatamente alle finalità previste dal Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento U.E. n. 679/2016, i Consigli di Quartiere, nell'esercizio delle funzioni previste dal presente Regolamento, sono soggetti pubblici.
2. Il Presidente del Consiglio di Quartiere è, ad ogni effetto di legge, titolare del trattamento dei dati personali utilizzati per l'esercizio delle funzioni istituzionali sue e del Consiglio stesso.
3. Il trattamento dei dati personali deve essere effettuato, da parte del Presidente del Consiglio di Quartiere, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento e di qualsiasi altra disposizione a tal fine impartita dall'Autorità Garante o dall'Amministrazione Comunale.

### **TITOLO IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI**

#### **ART. 43 – RINVIO A NORME**

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si richiamano le norme contenute nello statuto Comunale e negli altri Regolamenti Comunali.

#### **ART. 44 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ entra in vigore alla conclusione del mandato amministrativo del Consiglio Comunale che lo ha approvato.
  2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, sono implicitamente abrogati i Regolamenti Comunali approvati in data anteriore disciplinanti le medesime materie.
-