

REGOLAMENTO SUGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE

Il presente regolamento è finalizzato a promuovere e valorizzare la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla formazione delle scelte programmatiche dell'amministrazione ed alla loro concreta attuazione, nonché dei soggetti coinvolti nella sua attività amministrativa o utenti dei suoi servizi.

Disciplina le forme della partecipazione popolare all'amministrazione locale, nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, in conformità alle norme di cui al Capo II dello Statuto del Comune.

L'attivazione del meccanismo partecipativo e la sua traduzione in forme progettuali e in iniziative concrete e condivise sono strettamente vincolate al valore attribuito al coinvolgimento diretto della cittadinanza e all'importanza del riconoscimento del cittadino come attore consapevole e responsabile delle scelte relative alla sua comunità di appartenenza.

CAPO II CONSULTAZIONE POPOLARE

Al fine di conoscere gli orientamenti della popolazione o di determinate categorie di persone, il Comune promuove, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, forme di consultazione popolare. La consultazione deve riguardare, in ogni caso, temi specifici di esclusiva competenza locale.

Art. 2 BILANCIO PARTECIPATIVO

1. Definizione e finalità

Il Bilancio Partecipato è un processo di democrazia diretta, attraverso il quale i cittadini partecipano alle decisioni che riguardano l'utilizzo e la destinazione delle risorse economiche dell'Ente nelle aree e nei settori nei quali l'Ente ha competenza diretta. Il Bilancio partecipativo si propone quale strumento innovativo di stimolo e di partecipazione dei cittadini alla vita politica ed amministrativa del proprio territorio, integrando la via della democrazia rappresentativa con quella della democrazia diretta. L'intero percorso tende a rendere i cittadini attivi e propositivi nell'espressione dei bisogni nonché a comprendere le esigenze dell'intera collettività condividendo metodi, finalità e obiettivi comuni.

Il presente regolamento disciplina il processo di partecipazione dei cittadini alle decisioni in materia di programmazione economico-finanziaria e di bilancio del Comune di L'Aquila.

2 - Ambiti tematici della partecipazione

Il Sindaco e la Giunta Comunale individuano annualmente nel contesto del bilancio di previsione e nelle successive fasi, le aree tematiche e l'entità delle risorse da sottoporre alla procedura partecipata.

Gli Assessori alla Partecipazione e al Bilancio del Comune di L'Aquila sono responsabili dell'organizzazione e della gestione del processo partecipativo.

3 - Aventi diritto alla partecipazione

La partecipazione è un diritto della popolazione della comunità. La possibilità di esprimere contributi e proposte è libera e riguarda sia le persone fisiche che le persone giuridiche, riconosciute e di fatto.

4- Fasi della partecipazione

Il procedimento di bilancio partecipato si struttura nelle seguenti fasi:

a) **INFORMAZIONE.** Costituisce il primo livello di partecipazione in cui avviene la presentazione del percorso di partecipazione e dei materiali per la partecipazione. La durata della fase di informazione non può essere inferiore a 15 giorni ed è pubblicizzata con apposito avviso pubblico contenente l'indicazione delle attività di partecipazione, delle modalità di svolgimento e della tempistica ed ogni altra informazione utile a favorire la partecipazione;

b) **CONSULTAZIONE.** Costituisce il secondo livello di partecipazione ed ha una durata minima di 30 giorni in cui sono organizzati incontri pubblici e raccolti, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i contributi di ogni soggetto interessato. I contributi raccolti, dopo una valutazione di fattibilità tecnica, saranno sottoposti alla valutazione della cittadinanza che potrà esprimersi a mezzo scheda di voto con una sola preferenza. Successivamente sarà predisposto dall'Assessorato competente un documento della partecipazione, quale documentazione di tutto il processo partecipato, che sarà trasmesso alla Giunta comunale per le valutazioni del caso e che ne terrà conto nella proposta di bilancio;

c) **MONITORAGGIO.** Costituisce il terzo livello di partecipazione ed è finalizzato a garantire a tutti i soggetti interessati la possibilità di verificare gli effetti prodotti dai contributi presentati, evidenziando le valutazioni generali rispetto alle proposte avanzate. A tale fine, l'amministrazione favorisce l'accesso agli atti ed alle procedure, assicurando la trasparenza, il dialogo e l'efficienza. Tutti i dati e le informazioni relativi al processo di partecipazione, compreso l'esito dei contributi presentati, nonché le modifiche apportate agli atti durante l'intero iter sono resi disponibili attraverso il sito internet del Municipio.

5 - Suddivisione in aree territoriali

Ai fini della procedura partecipata il territorio comunale può essere suddiviso in aree territoriali che possono coincidere con le unità amministrative decentrate quali ex circoscrizioni, quartieri, frazioni.

6 - Azioni di promozione della partecipazione

1.L'amministrazione comunale favorisce la partecipazione dei cittadini sia in forma individuale sia attraverso associazioni o gruppi anche informali presenti sul territorio comunale al fine di ridurre i rischi di marginalizzazione dei singoli e di categorie di soggetti.

2.A tale fine l'amministrazione comunale può fare ricorso a figure coadiuvanti la partecipazione quali coordinatori di bilancio partecipato, coordinatori di progetto e altre figure interne o esterne all'Amministrazione stessa volte a facilitare la partecipazione.

3.L'Amministrazione ha il compito di rendere noto e pubblicizzare, tramite gli strumenti di volta in volta necessari, le modalità di adozione delle scelte emerse dalla procedura partecipata, le fasi di progettazione, finanziamento e realizzazione delle opere previste nel Bilancio annuale.

4.L'amministrazione promuove la partecipazione dei cittadini anche mediante l'uso delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

7 - Risorse

L'amministrazione comunale impegna le risorse necessarie per la gestione della procedura partecipata.

CAPO III

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

I soggetti di cui all'art. 6 dello Statuto del Comune possono presentare al Sindaco istanze e petizioni per il perseguimento di specifici interessi diffusi o collettivi.

Non rientrano nelle ipotesi regolate dal presente regolamento le richieste di provvedimenti destinati ad incidere, positivamente o negativamente, nella sfera di un singolo soggetto.

ART. 3

ISTANZE

Le istanze, di cui all'art. 7 dello Statuto, sono volte a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione comunale in determinate materie e concernono questioni di carattere specifico e particolare, pur non essendo necessariamente dirette ad ottenere un provvedimento amministrativo determinato.

1-Modalità di presentazione

Le istanze vanno indirizzate al Sindaco.

Sono sottoscritte, senza formalità di autenticazione, dal presentatore o dai presentatori, che dovranno essere comunque identificati.

All'atto della presentazione, l'Ufficio Protocollo generale rilascia una ricevuta.

2 - Esito e comunicazioni

Il Sindaco provvede direttamente sulle istanze tramite gli Uffici e Servizi comunali competenti.

Un funzionario appositamente incaricato dal Segretario Generale assume la responsabilità dei procedimenti relativi alle istanze.

In esito all'istanza, nel termine di 30 giorni dalla presentazione, viene data risposta scritta.

ART. 4

PETIZIONI

Le petizioni sono intese a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione comunale per la migliore tutela di interessi collettivi o diffusi in materie determinate o per questioni specifiche e particolari.

Esse vengono esaminate dalla Giunta o dal Consiglio, secondo la rispettiva competenza.

1-Numero minimo di firme e promotori

Le petizioni devono essere sottoscritte dai soggetti di cui all'art. 7, comma 1 dello Statuto.

E' richiesto un numero minimo di cento sottoscrizioni.

La dichiarazione di presentazione della petizione deve espressamente indicare i nominativi ed il recapito dei promotori. Essi costituiscono la delegazione con la quale saranno tenuti tutti i rapporti conseguenti alla presentazione della petizione. In mancanza, si considerano promotori i primi tre sottoscrittori.

2-Raccolta e sottoscrizione delle firme

Chi intende promuovere una petizione ha l'onere di raccogliere le firme necessarie per l'ammissibilità della stessa. Per ogni sottoscrittore deve essere chiaramente riportato il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita e la residenza.

Le firme sono apposte su fogli in ciascuno dei quali deve essere riprodotto il testo della petizione.

Le firme dei sottoscrittori della petizione devono essere autenticate. L'autenticazione è collettiva, foglio per foglio, e deve indicare, oltre alla data, il numero delle firme contenute nel foglio.

Possono autenticare i soggetti indicati dalle vigenti norme in materia di consultazioni elettorali comunali.

Il pubblico ufficiale che procede all'autenticazione dà atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta o comunque impedito di apporre la propria firma. In tale caso il pubblico ufficiale autentica

la firma dei due testimoni. Della dichiarazione dell'interessato è redatto apposito verbale che viene allegato al foglio nel quale sono riportate le generalità dell'elettore.

3-Deposito della petizione ed esame ai fini dell'ammissibilità

A cura dei promotori, la petizione viene depositata mediante consegna presso l'Ufficio Protocollo generale, il quale ne rilascia ricevuta, ovvero viene presentata a mezzo del servizio postale.

Il Segretario Generale, od un funzionario appositamente delegato, effettua l'esame di ammissibilità delle petizioni, accertando il numero delle sottoscrizioni e la regolarità delle relative autenticazioni, l'appartenenza dei presentatori alle categorie di cui all'art. 7 comma 1 dello Statuto, nonché la riferibilità della petizione alle funzioni del Comune.

Lo stesso funzionario provvede ad acquisire le valutazioni tecniche degli uffici competenti entro 30 giorni dalla ricezione ed è responsabile del procedimento.

4- Trattazione e decisione della petizione

Il Consiglio, attraverso la competente Commissione consiliare, e la Giunta possono invitare i promotori a fornire chiarimenti e precisazioni.

Ai fini istruttori, ove necessario, richiedono ulteriori pareri, valutazioni e proposte degli Uffici e Servizi comunali competenti per materia.

La data della seduta in cui l'argomento sarà trattato viene tempestivamente comunicata ai promotori, tramite il funzionario di cui all'articolo 4.

La Giunta o il Consiglio adottano sulla petizione motivata decisione nel termine di 90 giorni dal deposito. Tale termine decorre dalla data del timbro a calendario apposto sulla petizione all'atto della consegna diretta o del ricevimento tramite il servizio postale.

Decorso il suddetto termine, l'argomento è obbligatoriamente iscritto all'ordine del giorno delle adunanze della Giunta o del Consiglio, a partire da quella immediatamente successiva.

Per le pronunce del Consiglio comunale si osservano, in quanto compatibili, le modalità previste per la trattazione delle mozioni.

5- Comunicazione

La decisione viene comunicata ai promotori a cura del funzionario di cui all'articolo 4.

L'organo decidente, qualora lo ritenga opportuno per il particolare rilievo dell'argomento oggetto della petizione, può disporre che la decisione presa venga divulgata attraverso la stampa o altri mezzi di comunicazione, aggiuntivi alla pubblicazione mediante affissione all'albo pretorio.

ART. 5

PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

Le proposte di deliberazione, di cui all'art. 8 dello Statuto, sono dirette a promuovere interventi dell'Amministrazione comunale in materie di competenza del Consiglio comunale.

Esse devono essere redatte in forma di proposta di deliberazione ed indirizzate al Presidente del Consiglio comunale.

La presentazione delle proposte è soggetta alle formalità stabilite negli articoli che seguono.

Se la proposta ha per oggetto l'adozione di un provvedimento di natura regolamentare, tale proposta deve essere redatta in articoli.

1-Numero minimo di firme e promotori

Le proposte devono essere sottoscritte da almeno trecento cittadini, così come indicati nell'art. 6 dello Statuto.

Per la dichiarazione di presentazione della proposta e l'individuazione dei promotori si applicano le modalità di cui al comma dell'articolo del presente Regolamento.

2-Collaborazione degli Uffici

A richiesta dei promotori, gli Uffici e Servizi comunali competenti forniscono gli elementi e le informazioni utili alla migliore formulazione tecnica della proposta e allo stesso fine assicurano l'accesso ai dati e documenti in loro possesso, nei limiti previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento sul diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune.

3-Raccolta delle firme, autenticazione, deposito, ammissibilità, istruttoria, decisione e comunicazione

Per la raccolta e l'autenticazione delle firme, nonché per il deposito, l'ammissibilità, l'istruttoria e la decisione della proposta e relativa comunicazione ai promotori, si applicano le modalità previste per le petizioni dagli articoli e successivi del Capo III del presente Regolamento.

CAPO IV

REFERENDUM CONSULTIVO

NORME GENERALI

Art. 6

Definizioni e finalità

Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, il Sindaco è tenuto ad indire referendum consultivo su atti del Comune, quando ne facciano richiesta:

- i due terzi dei componenti del Consiglio Comunale;
- un quarto dei consigli di circoscrizione che rappresentino almeno ventimila abitanti;
- i soggetti di cui all'art. 6, lettera a, dello statuto, nel numero minimo di cinquemila sottoscrittori.

Con il referendum consultivo gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a piani, programmi, interventi, progetti ed ogni altro atto, provvedimento, indirizzo o iniziativa riguardante materie di competenza locale, per consentire agli organi comunali di assumere le determinazioni di competenza dopo aver verificato gli orientamenti della comunità.

Il referendum consultivo non può riguardare le questioni attinenti a:

- elezioni, nomine, revoche e decadenze;
- personale comunale o di enti, aziende o istituzioni dipendenti e società a partecipazione comunale;
- tributi, tariffe, bilanci, mutui e prestiti, contributi ed agevolazioni, sanzioni amministrative;
- piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- statuto e regolamenti che disciplinano il funzionamento degli organi comunali.

Art. 7

Oneri a carico del Comune - Propaganda per il referendum

Tutte le spese necessarie per lo svolgimento delle operazioni relative al referendum, successive alla sua indizione, sono a carico del Comune, comprese quelle di allestimento di appositi spazi per l'affissione di manifesti ed altri stampati informativi.

Ogni altra spesa informativa è a carico dei promotori e di coloro che partecipano alla competizione.

Il numero e l'ubicazione, corrispondenti alla precedente consultazione elettorale nazionale, nonché la delimitazione, il riparto e l'assegnazione degli spazi sono deliberati dalla Giunta entro il trentesimo giorno precedente l'apertura della consultazione.

La propaganda referendaria è esente da diritti d'affissione.

Art 8

Comitato dei Garanti

Sull'ammissibilità preventiva della proposta di referendum decide il Comitato dei Garanti.

Il Comitato dei garanti è formato dal Segretario Generale del Comune dell'Aquila, o suo delegato, con funzione di Presidente, dal Presidente del Tribunale o suo delegato, e dal Difensore civico, o in assenza, da quello regionale.

Ai componenti della Comitato e al segretario della stessa spetta il compenso e il rimborso spese stabiliti con apposita delibera della Giunta Comunale.

Le decisioni vengono assunte con la presenza di tutti i componenti della Comitato.

Le funzioni di segretario della Comitato sono svolte da un funzionario comunale nominato dal Segretario Generale del Comune.

Art. 9

Iniziativa del referendum

Al fine di raccogliere le firme necessarie a promuovere la richiesta di referendum, i promotori costituiti in Comitato, in numero non inferiore a dieci, devono depositare apposita comunicazione al Sindaco, precisando il domicilio eletto.

I promotori devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune.

La comunicazione deve indicare in modo chiaro e sintetico i termini del quesito che si intende sottoporre alla votazione popolare, in modo che possa esprimersi sullo stesso, in alternativa, un voto favorevole o un voto contrario. Ogni comunicazione deve avere per oggetto un solo quesito. I promotori possono allegare alle comunicazioni apposite memorie, volte ad illustrare lo scopo e gli obiettivi dell'iniziativa referendaria.

La comunicazione può essere depositata dal 1 gennaio al 30 settembre di ciascun anno.

Art. 10

Raccolta delle firme

La raccolta delle firme è effettuata su fogli di carta libera, su cui viene stampato a cura dei promotori, il testo del quesito formulato con l'istanza di cui all'articolo 6.

I fogli di cui al comma precedente vengono previamente vidimati dal Segretario Generale o suo delegato e restituiti entro due giorni dalla presentazione.

Art. 11

Autenticazione delle firme

L'elettore appone la propria firma nei fogli di cui all' art. 10, scrivendo chiaramente nome e cognome, luogo e data di nascita e di residenza.

L'iscrizione nelle liste elettorali del Comune dell'Aquila formate ai sensi dell'art. 6 dello Statuto comunale è accertata d'ufficio.

Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate uno dei pubblici ufficiali competenti ai sensi dell'art. 14 della legge 21 marzo 1990 n. 53 con le modalità di cui all'art 20 della legge 4 gennaio 1968 n. 15.

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.

L'autenticazione delle firme effettuata dal Segretario Generale o suo delegato o dai funzionari incaricati dal Sindaco è esente da spese.

Il pubblico ufficiale che procede all'autenticazione, dà atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta, o comunque impedito, di apporre la propria firma. In tale caso il pubblico ufficiale autentica la firma di due testimoni. Della dichiarazione dell'interessato è redatto apposito verbale, che viene allegato al foglio nel quale sono riportate le generalità dell'elettore.

Art. 12

Deposito delle firme

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.

Esso deve essere effettuato da almeno tre dei promotori, i quali dichiarano al funzionario che riceve i fogli il numero delle firme che appoggiano la richiesta.

Del deposito, a cura del medesimo funzionario, si dà atto mediante redazione di processo verbale in duplice esemplare, uno dei quali è consegnato ai presentatori a prova dell'avvenuto deposito.

Art. 13

Ammissione e indizione del referendum

Il Comitato dei Garanti, entro dieci giorni dal deposito della richiesta, svolge le operazioni di computo e controllo delle firme, e verifica la regolarità della richiesta di referendum, con riguardo ai requisiti ed alle procedure prescritte negli articoli precedenti.

Il Comitato dei Garanti può decidere di assegnare ai promotori un termine, non inferiore a 20 giorni, per presentare per iscritto memorie sulle illegittimità emerse, ovvero rettifiche od integrazioni del quesito. In tal caso resta sospesa la decorrenza del termine di cui al primo comma.

La deliberazione di ricevibilità della richiesta è comunicata entro sette giorni al Sindaco ed è pubblicata all'Albo pretorio per quindici giorni.

Il referendum viene indetto dal Sindaco, verificata la validità del numero delle firme necessarie, Il Sindaco provvede ad assicurare la più ampia pubblicità allo svolgimento del referendum, anche con manifesti da affiggersi almeno trenta giorni prima della consultazione elettorale.

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.

Art. 14

Indizione dei referendum

Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco con provvedimento che ne fissa la data di svolgimento. Per ogni anno solare è consentito al massimo lo svolgimento di due referendum da effettuarsi in un'unica tornata secondo la presentazione delle richieste.

La consultazione avviene in primavera per le richieste presentate dall'1 giugno al 31 ottobre dell'anno precedente e in autunno per le richieste presentate dall'1 dicembre dell'anno precedente al 30 aprile dello stesso anno. In concomitanza di elezioni politiche nazionali o europee, o di referendum di carattere nazionale o regionale, detta consultazione sarà fissata al primo turno utile successivo.

Non è consentito effettuare operazioni referendarie nell'anno in cui si svolgono elezioni amministrative. In caso di anticipato scioglimento del Consiglio comunale il referendum già indetto è automaticamente sospeso. La nuova data va fissata entro 60 giorni dalla convalida degli eletti.

Ogni attività od operazione relativa al referendum consultivo deve essere interrotta al 31 dicembre dell'anno solare antecedente a quello di scadenza della durata in carica del Consiglio Comunale.

Qualora, in data successiva alla proposta di referendum consultivo, intervengano eventi o decisioni tali da rendere inutile la consultazione popolare, il Sindaco revocherà il referendum sentito obbligatoriamente il parere del Comitato dei Garanti.

Art. 15

Effetto sospensivo

L'indizione del referendum ha effetto sospensivo sull'adozione, da parte dell'Amministrazione comunale, di provvedimenti con oggetto riconducibile a quello da sottoporre a referendum.

CAPO V

SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM

Art.16

Seggi Referendari

I seggi referendari vengono individuati con provvedimento del Sindaco, e dislocati in ciascun quartiere. Ciascun seggio è composto da un responsabile e da un numero di dipendenti comunali, idoneo ad espletare le operazioni di voto, nominati dal sindaco.

Il responsabile del seggio assicura il corretto svolgimento del procedimento referendario, garantendo la tutela della riservatezza e la non identificazione del voto.

Art. 17

Disciplina delle votazioni

Hanno diritto al voto i cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età nel primo giorno di votazione.

Le votazioni per il referendum si svolgono a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto.

Con apposito manifesto o altri mezzi informativi, il Sindaco indicherà ai singoli elettori la sede dove dovranno recarsi a votare.

Nel caso di votazione su più quesiti referendari, le schede devono essere di colore diverso.

L'elettore vota tracciando sulla scheda, con apposita matita, un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.

Gli elettori vengono identificati attraverso un documento di identità o o di altro documento di identificazione rilasciato da una pubblica amministrazione, purché munito di fotografia, ed esibizione del certificato elettorale. Un componente del seggio può procedere al riconoscimento personale dell'elettore firmando l'apposito registro-elenco.

Art. 18

Scrutinio

Al termine delle operazioni di voto, presso ciascun seggio elettorale il Presidente, coadiuvato dagli scrutatori, procede allo spoglio delle schede.

Prima di iniziare le operazioni di spoglio delle schede, sull'apposito verbale il Presidente provvede a:

- a) attestare il numero degli elettori;
- b) accertare il numero dei votanti per ciascun referendum;
- c) formare un plico contenente la lista di votazione, il plico dei tagliandi staccati dai certificati elettorali, le schede rimaste, quelle autenticate e quelle non autenticate. Tale plico viene subito rimesso all'Ufficio comunale per i referendum di cui all'art. 19.

Le operazioni di scrutinio hanno inizio non oltre le ventiquattro ore dopo la chiusura delle urne e proseguono sino alla conclusione dello spoglio.

Effettuato il riscontro della tabella di scrutinio con il numero delle schede spogliate, il risultato dello scrutinio viene riportato nel verbale. Al termine delle operazioni, il Presidente procede alla chiusura del verbale e lo rimette all'Ufficio comunale per i referendum, unitamente ai plichi contenenti le schede spogliate e l'esemplare della tabella di scrutinio e altro materiale e documentazione relativi allo scrutinio stesso.

Il Presidente cura che un estratto del verbale del seggio venga contemporaneamente rimesso al Sindaco.

I rappresentanti di ciascun comitato promotore possono assistere alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché le operazioni dell'Ufficio comunale per il referendum.

Art. 19

Ufficio comunale per i referendum e proclamazione dei risultati

Presso l'Ufficio elettorale del Comune si insedia, in pubblica adunanza, l'Ufficio comunale per i referendum, composto dal Segretario Generale del Comune, o suo delegato, da due funzionari designati dal Sindaco di cui uno assume anche la funzione di verbalizzante.

L'ufficio centrale, dopo aver provveduto al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati e alle decisioni in ordine alle eventuali proteste e reclami presentati, procede alla sommatoria dei voti riportati in ogni risposta e conclude le operazioni con la proclamazione dei risultati del referendum.

Il verbale dell'ufficio centrale viene trasmesso al Sindaco per gli ulteriori adempimenti.

Art. 20 (Effetti)

Se il quesito non è stato approvato, cessa l'effetto sospensivo di cui all'articolo 15.

Se il quesito è stato approvato, il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi in merito entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato.

CAPO VI
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 21
Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dal primo giorno successivo all'avvenuta esecutività della Delibera consigliare di approvazione

ART. 22
Verifica dell'attuazione del regolamento

Ogni sei mesi il Presidente del Consiglio verifica l'attuazione e l'efficacia degli strumenti di partecipazione previsti dal presente Regolamento, avvalendosi dell'apporto degli organismi di partecipazione di cui all' art. 9 – c. 1 dello Statuto Comunale.