



REGOLAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE



APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 19/2329 P.G. NELLA SEDUTA DEL 17/02/1994 - MODIFICATO CON DELIBERAZIONE N. 107/I 15228 P.G. NELLE SEDUTE DEL 02 e 09/07/2001
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE N. 115 REG./45 PROP.DEL. NELLA SEDUTA DEL 29/05/2006 -
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE N. 66 REG./51 PROP.DEL. NELLA SEDUTA DEL 08/04/2009
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE N.20 REG./1 PROP.DEL. NELLA SEDUTA DEL 07/02/2011
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE N. 89 REG./18 PROP. DEL. NELLA SEDUTA DEL 08/04/2014
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE N. 89 REG./18 PROP. DEL NELLA SEDUTA DEL 18/07/2016

7^A STESURA

Art. 1

Accesso agli atti pubblici ed alle informazioni in possesso del Comune

1.1 - Chiunque può accedere agli atti pubblici del Comune - come definiti dall'art. 57, primo comma, dello Statuto - a mezzo della loro libera e permanente consultazione nonché ottenendo copia degli atti stessi, secondo quanto previsto dai successivi artt. 2 e 3.

1.2 - Sono sottratti alla libera e permanente consultazione gli atti riservati per espressa indicazione di legge, gli atti adottati dagli organi collegiali in seduta segreta (salvo che per le parti degli atti stessi che siano state oggetto di pubblicazione) e gli atti della Commissione di disciplina. Il Sindaco può, su parere conforme del Segretario Generale, vietare - con specifica, temporanea e motivata dichiarazione - l'esibizione e la consultazione di altri atti ove le stesse possano pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Degli atti di cui al presente comma può essere rilasciata copia ai soli interessati nonché per ragioni d'ufficio o di giustizia.

1.3 - Chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti può chiedere di avere accesso a documenti amministrativi del Comune ovvero ad atti diversi da quelli di cui al precedente primo comma presentando istanza scritta - indirizzata al Segretario Generale - con la quale dia conto del suddetto interesse; il Segretario Generale od il dirigente dallo stesso delegato (che provvede anche ad accertare il rispetto delle disposizioni in materia di imposta di bollo) può negare l'accesso od il rilascio della copia, ove la situazione giuridicamente rilevante (e cioè di diritto soggettivo o di interesse legittimo) che il richiedente intende tutelare non risulti illustrata o documentata.

1.4 - Chiunque può accedere alle informazioni in possesso del Comune e risultanti dagli atti di cui all'art. 59 dello Statuto a mezzo della libera e permanente consultazione degli atti suddetti, secondo quanto previsto dal successivo art. 3.

Art. 2

La consultazione degli atti pubblici del Comune

2.1 - Tutti gli atti pubblici del Comune - come definiti dall'art. 57, primo comma, dello Statuto e con le esclusioni di cui al precedente art. 1 - sono offerti alla libera, permanente e gratuita consultazione del pubblico a mezzo della raccolta di copia degli stessi ed a mezzo del deposito di uno o più esemplari di detta raccolta presso l'ufficio o gli uffici indicati con specifica disposizione del Sindaco, cui deve essere data permanente pubblicità.

2.2 - Le copie degli atti autorizzativi vengono raccolte senza gli allegati costituiti da documenti o da elaborati (anche grafici) o - in genere - da atti redatti o comunque presentati dal soggetto autorizzato.

Le copie degli atti deliberativi e dei contratti sono raccolte senza gli allegati voluminosi o di non facile riproduzione; l'accesso a detti allegati avviene dietro semplice richiesta scritta al funzionario preposto alla conservazione della raccolta, il quale fissa il giorno, l'ora ed il luogo nel quale l'accesso stesso potrà avvenire, curando che il giorno non sia fissato oltre una settimana da quello della presentazione della richiesta.

2.3 - Gli atti nella raccolta di cui ai precedenti commi - vengono ordinati per sezioni, formate con riferimento ai diversi organi che li hanno adottati, ed in successione cronologica. Al fine di agevolare la ricerca e la consultazione è tenuto a disposizione del pubblico un indice degli atti raccolti.

2.4 - Una volta realizzato il sistema di informatizzazione automatizzata su supporto magnetico degli atti pubblici del Comune, la libera e permanente consultazione avviene esclusivamente a mezzo di appositi terminali dislocati secondo specifica disposizione del Sindaco, cui deve essere data permanente pubblicità.

2.5 - Per gli atti a carattere regolamentare nonché per il bilancio di previsione, per il conto consuntivo, per il rendiconto della gestione, per i programmi annuali e pluriennali, per i piani ed i programmi, nonché per il piano regolatore generale, le singole deliberazioni di adozione o di approvazione possono prevedere forme di pubblicità o di divulgazione ulteriori rispetto a quelle di cui al precedente primo comma.

Art. 3

Il rilascio di copie degli atti pubblici e di altri documenti amministrativi del Comune

3.1 - Chiunque può ottenere copia libera degli atti pubblici del Comune offerti alla libera e permanente consultazione del pubblico nonché dei relativi allegati: a tal fine l'interessato presenta istanza scritta - indirizzata al Segretario Generale - accompagnata da ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della somma dovuta a titolo di rifusione dei costi che il Comune sosterrà per la formazione della copia richiesta.

3.2 - Chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti può ottenere copia conforme all'originale degli atti pubblici del Comune offerti alla libera e permanente consultazione del pubblico nonché dei relativi allegati e di altri documenti amministrativi del Comune: a tal fine l'interessato presenta istanza scritta - indirizzata al Segretario Generale - che dia conto del suddetto interesse, unendo ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della somma di cui al precedente comma e di quella eventualmente dovuta quale imposta di bollo. Il Segretario Generale od il dirigente dallo stesso delegato può negare il rilascio della copia (disponendo contestualmente il rimborso di quanto pagato) per i motivi di cui al terzo comma del precedente art. 1.

3.3 - L'ammontare dei costi suddetti è determinato dal dirigente della Ragioneria comunale con atto - motivato e sempre aggiornabile - che viene affisso in copia nei luoghi di consultazione.

3.4 - La domanda è consegnata, in originale e copia (che viene restituita al richiedente con attestazione di ricevuta), ad uno degli uffici di cui al precedente art. 2.1. La copia dell'atto richiesta sarà messa a disposizione dell'interessato presso il suddetto ufficio entro il quinto giorno lavorativo successivo a quello di presentazione dell'istanza, se si tratta di copia libera; se si tratta invece di copia conforme all'originale, la stessa sarà messa a disposizione entro il settimo giorno lavorativo successivo a quello di presentazione dell'istanza.

3.5 - Nell'istanza volta ad ottenere la copia di atti debbono essere indicati tutti gli elementi necessari alla pronta individuazione degli atti medesimi; in mancanza di tale

indicazione, l'istanza può non essere accettata dall'incaricato alla ricezione, il quale è tenuto a motivare il rifiuto in calce all'originale dell'istanza presentata. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle istanze di cui al terzo comma del precedente art. 1.

3.6 - Decorsi centoventi giorni di giacenza senza che l'interessato abbia ritirato la copia estratta per suo conto, la stessa viene distrutta.

3.7 - L'interessato può chiedere che la copia gli sia spedita al proprio domicilio a mezzo di plico raccomandato con contrassegno.

3.8 - Il rilascio della copia è soggetto all'eventuale regolarizzazione dell'istanza rispetto alle disposizioni in materia di imposta di bollo.

3.9 - In deroga a quanto previsto dal presente articolo, la copia degli atti, dei documenti e degli elaborati (anche grafici) redatti o comunque presentati dal soggetto che ha richiesto l'autorizzazione è rilasciata ad altri soggetti solo per ragioni d'ufficio o di giustizia ovvero se sia stato acquisito il preventivo assenso scritto del suddetto soggetto.

Art. 4

L'accesso alle informazioni in possesso del Comune

4.1 - Gli atti costituenti, a norma dell'art. 59 dello Statuto, fonte delle informazioni in possesso del Comune sono, secondo quanto previsto al successivo secondo comma, depositati a libera consultazione del pubblico. In particolare, si tratta dei seguenti atti:

- a) gli elaborati contenenti rilevamenti demografici, demoscopici, statistici, ambientali e di ogni altro genere relativi alla comunità locale, al territorio comunale ed alle attività su di esso insediate (pubblicati o prodotti dal Comune stesso o da altri enti o soggetti);
- b) le indagini, le ricerche, le relazioni e gli studi commissionati dal Comune ovvero predisposti a cura di altri enti o soggetti (ivi comprese le aziende speciali e le istituzioni comunali) e riguardanti (anche) la comunità locale, il territorio comunale e le attività su di esso insediate;
- c) gli atti normativi nonché gli atti amministrativi di carattere generale, di pianificazione e di programmazione, adottati da altri enti (quali: C.E., Parlamento, Amministrazioni dello Stato, C.N.R., C.N.E.L., Anas, F.S., Enel, Regione, Provincia) che possano comunque interessare la comunità locale, il territorio comunale o le attività sullo stesso insediate.
- d) le proposte di deliberazione relative alla costituzione - da parte del Comune - di aziende speciali, di istituzioni o di società per azioni nonché all'approvazione di regolamenti comunali, del bilancio di previsione, del conto consuntivo, dei programmi annuali e pluriennali, di piani o programmi, ivi compreso il piano regolatore generale ovvero relative alle convenzioni, ai consorzi, alle unioni di Comuni ed agli accordi di programma di cui agli artt. 30, 31, 32 e 34 del D. Lgs. 267/00

4.2 - Al fine di garantire la libera consultazione, da parte del pubblico, degli atti di cui al precedente comma, essi sono depositati, in duplice esemplare, presso l'apposito locale all'uopo riservato. Il deposito avviene, quanto agli atti di cui alle lettere a), b), c), del precedente comma, per la durata di un anno dal primo giorno del deposito stesso;

trascorso detto termine, gli atti medesimi sono acquisiti, per la loro ulteriore conservazione, dal dirigente del Sistema Bibliotecario Urbano. Il deposito degli atti di cui alla lettera d) del precedente comma avviene nei modi e per la durata previsti dal regolamento del Consiglio Comunale.

4.3 - Il dirigente del Sistema Bibliotecario Urbano cura la conservazione degli atti di cui alle lettere a), b), c), del primo comma, una volta concluso il periodo di deposito.

Art. 5

La partecipazione popolare: i soggetti

5.1 - La partecipazione all'amministrazione comunale compete ai cittadini singoli ed alle loro libere associazioni, secondo quanto previsto dal secondo e dal terzo comma dell'art. 60 dello Statuto.

5.2 - La verifica del possesso - da parte delle libere associazioni - dei requisiti di cui al terzo comma dell'art. 60 dello Statuto è operata dal Segretario Generale o da un dirigente suo delegato in occasione delle singole iniziative od attività di partecipazione ovvero in occasione della registrazione nel repertorio di cui al successivo comma. La verifica, se non operata in vista della suddetta registrazione, avviene sulla scorta dello Statuto e della dichiarazione - da parte del legale rappresentante - del numero di cittadini di Bergamo che risultano iscritti al momento della dichiarazione.

5.3 - Il Segretario Generale od il dirigente dallo stesso delegato tiene il repertorio delle libere associazioni che intendono partecipare - in via permanente - all'amministrazione locale. La registrazione nel repertorio avviene su domanda della libera associazione interessata, la quale deposita copia del proprio atto costitutivo e del proprio Statuto e si impegna ad inviare al Segretario Generale un rendiconto annuale, con l'indicazione aggiornata del numero dei cittadini di Bergamo che risultano iscritti, nonché copia delle modifiche dello Statuto intervenute nel corso dell'anno. La registrazione è soggetta alla sola verifica di cui al precedente secondo comma. Il Segretario Generale (od il dirigente dallo stesso delegato) rilascia attestato dell'avvenuta registrazione. La cancellazione dal repertorio è depositata, con atto del Segretario Generale, solo in caso di scioglimento dell'associazione ovvero di modifica dello Statuto che faccia venir meno i requisiti di cui al ricordato terzo comma dell'art. 60 dello Statuto nonché nel caso in cui l'associazione non abbia più, tra i propri iscritti, alcun cittadino di Bergamo e - infine - in caso di mancato adempimento dell'obbligo di invio annuale degli atti sopra indicati.

5.4 - Il repertorio è conservato dal Segretario Generale o da un dirigente dallo stesso nominato e può essere consultato da chiunque ne faccia richiesta. Copia del repertorio e dei suoi aggiornamenti viene trasmessa, annualmente, alle Circoscrizioni.

5.5 - Il Comune e - per quanto di loro competenza - le Circoscrizioni sono impegnati a valorizzare le libere associazioni repertorate, secondo quanto previsto dall'art. 61 dello Statuto. In caso di più domande concorrenti, i criteri di preferenza sono fissati da regolamenti o da atti di carattere generale.

5.6 - Il Comune considera le libere associazioni repertorate - in relazione alle loro specifiche finalità ed attività - quali soggetti cui, di norma, va rivolta la consultazione

nonché quali soggetti cui va preferibilmente affidata - a parità di condizioni e compatibilmente con il carattere delle specifiche attività - la gestione dei servizi e l'attuazione delle iniziative mediante concessione od incarico, ferma restando però la preferenza riconosciuta dalla legge alle associazioni del volontariato.

5.7 - Il Comune garantisce alle associazioni repertorate l'informazione in ordine alle iniziative comunali che possono comunque interessare le associazioni medesime.

5.8 - Quanto previsto dal presente articolo per le libere associazioni repertorate si applica - dietro semplice richiesta scritta e senza necessità di verifica o di registrazione alcuna - anche alle associazioni di protezione ambientale a carattere nazionale o presenti in almeno cinque regioni (e individuate nel decreto del Ministro dell'Ambiente di cui all'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349) nonché alle associazioni culturali a carattere nazionale.

Art. 6

La partecipazione popolare: gli organismi di partecipazione

6.1 - Gli organismi di partecipazione previsti dall'art. 62 dello Statuto possono avere funzione istruttoria o conoscitiva, propositiva o consultiva: ove abbiano funzione istruttoria o conoscitiva, la deliberazione che li promuove individua l'organo o l'ufficio comunale cui essi debbono riferire o consegnare elaborati, relazioni, rapporti e quant'altro loro viene richiesto; ove abbiano funzione propositiva la deliberazione che li promuove attribuisce ad una commissione consiliare o ad altro organo od ufficio comunale il compito di vagliare la proposta, di chiedere eventuali rielaborazioni, integrazioni, modificazioni o chiarimenti e di riferire all'organo competente perché lo stesso adotti le determinazioni del caso; ove abbiano funzione consultiva, la deliberazione che li promuove stabilisce quando e da quale organo od ufficio comunale l'organismo debba essere consultato ed il grado di rilevanza e di vincolatività del parere reso.

6.1 bis - Possono, altresì, essere promosse, ai sensi dell'art. 62 dello Statuto, consulte territoriali di partecipazione, con funzioni consultive e propositive, al fine di favorire un collegamento tra i cittadini e l'amministrazione, che consenta di conoscere le esigenze dei cittadini, acquisire le proposte e coadiuvare l'amministrazione nell'adottare decisioni rispondenti all'interesse pubblico e, per quanto possibile, alle richieste della comunità.

6.2 - Gli organismi di partecipazione sono promossi con deliberazione del Consiglio Comunale, con la quale sono definiti:

- a) gli scopi ed i poteri del costituendo organismo;
- b) i requisiti soggettivi dei cittadini che andranno a far parte dell'organismo e le eventuali cause di incompatibilità;
- c) le modalità di nomina dei componenti dell'organismo;
- d) le modalità di costituzione formale dell'organismo e gli strumenti atti a dare adeguata pubblicità preventiva a detta costituzione;
- e) le risorse finanziarie che saranno fornite all'organismo;
- f) i controlli e gli organi comunali al riguardo competenti.

Art. 7

La partecipazione popolare: istanze, petizioni e proposte

La partecipazione popolare può esprimersi a mezzo di istanze, petizioni o proposte, secondo quanto previsto e disposto dall'art. 63 dello Statuto.

Art. 8

La partecipazione popolare: le consultazioni

8.1 - Le consultazioni sono disposte dall'organo che ravvisa la necessità - in vista dell'adozione di deliberazioni o di provvedimenti ovvero in vista dell'approvazione di piani o di regolamenti - di acquisire una più approfondita conoscenza in ordine a specifici elementi. La consultazione può consistere nell'audizione di persone o di rappresentanti di enti dotati di specifica competenza o - almeno - di particolare conoscenza od esperienza in determinate materie oppure nella richiesta ai suddetti soggetti di pareri o di relazioni su specifiche situazioni o fatti.

8.2 - Le consultazioni possono, altresì, consistere nella convocazione di assemblee di quartiere o di via, tese all'individuazione delle priorità da sottoporre al Consiglio comunale per l'inserimento nel bilancio di previsione. Tali assemblee sono indette, con apposita deliberazione, dalla Giunta comunale.

8.3 - Le consultazioni possono infine consistere in indagini od inchieste di carattere demoscopico.

8.4 - Le consultazioni possono investire qualsiasi materia di competenza comunale.

8.5 - Del risultato delle consultazioni si dà conto nel testo della proposta del provvedimento, testo nel quale vengono altresì illustrate le ragioni per cui l'organo che ha proceduto alla consultazione ritiene di condividere o di disattendere il suddetto esito.

Art. 8 bis

Il Bilancio Partecipativo

Il Bilancio Partecipativo è uno strumento di consultazione permanente con finalità di potenziamento della partecipazione dei cittadini alla vita politica e sociale attraverso il coinvolgimento nella definizione delle scelte del Comune, nel settore strategico della programmazione finanziaria, ferme restando in materia le competenze esclusive del Consiglio comunale. La procedura di Bilancio Partecipativo si sviluppa con le modalità di seguito descritte.

Entro il 30 giugno la Giunta comunale riserva le quote di bilancio da destinare ad opere e/o servizi e ad ambiti territoriali individuati, la cui finalizzazione è sottoposta al processo di consultazione del Bilancio Partecipativo; con la medesima deliberazione sono decise le linee guida per la consultazione, in ordine ai soggetti sociali, all'ambito geografico, alle tecniche più idonee, alla qualità della restituzione richiesta.

Il dirigente competente indice e governa la procedura di Bilancio Partecipativo in esecuzione degli indirizzi della Giunta comunale, articolandola nelle fasi dell'emersione

del bisogno, della verifica di fattibilità e dell'individuazione delle priorità, ed avvalendosi dell'attività dell'Ufficio Partecipazione.

Le risultanze della procedura sono raccolte e rielaborate dal dirigente, quindi sottoposte alla Giunta che, nell'ambito di approvazione del progetto di bilancio di previsione, dedica alle stesse un apposito capitolo proponendo al Consiglio la destinazione più opportuna per le quote riservate.

Nella deliberazione di approvazione del bilancio il Consiglio motiverà espressamente l'accoglimento o il rifiuto degli esiti della consultazione.

Art. 8 ter

La partecipazione degli abitanti a procedimenti relativi al governo del territorio

Si dà attuazione nel modo seguente all'istituto previsto dall'articolo 64 bis dello Statuto.

Il Comune riconosce nella partecipazione civica un metodo fondamentale per la formazione delle decisioni in materia di trasformazioni urbane e per la promozione dell'inclusione sociale.

La partecipazione è intesa quale massimo coinvolgimento dei singoli cittadini o associati, delle formazioni sociali, degli attori economici, secondo caratteri di adeguata diffusione, continuità e strutturazione, nel rispetto delle esigenze di celerità e trasparenza del procedimento.

Il processo di partecipazione riguarda gli strumenti urbanistici, nelle diverse fattispecie definite da norme statali o regionali, gli strumenti attuativi riferiti agli Ambiti di Trasformazione del Documento di Piano, i programmi integrati, i contratti di quartiere, i piani di recupero urbano, i piani di settore aventi una rilevanza alla scala urbana o territoriale.

Il progetto di partecipazione riguarda anche piani/programmi già approvati ma oggetto di sostanziali modifiche in variante.

Il processo di partecipazione si commisura necessariamente alla scala territoriale di riferimento e, dipendentemente dal piano/programma in oggetto, coinvolge un quartiere o più quartieri limitrofi o l'intera città.

L'avvio del processo di partecipazione avviene contestualmente all'avvio del procedimento, con provvedimento di Giunta, che individua contestualmente l'assessore di riferimento.

Le modalità di attuazione del processo partecipativo sono indicate nell'Agenda della partecipazione che individua e definisce:

1. i soggetti da coinvolgere;
2. la scala territoriale di riferimento per le questioni in esame;
3. un cronoprogramma con fasi e tappe del processo partecipativo;
4. le modalità operative, informative e comunicative per accompagnare dall'inizio alla fine il percorso partecipativo;
5. le risorse per la sua effettiva attuazione (personale, budget, strumenti, ecc.).

La struttura tecnica competente sul procedimento interessato attiva il processo di partecipazione e ne guida lo svolgimento all'interno dell'iter procedurale, costruendo l'Agenda della Partecipazione in coordinamento con il procedimento di Valutazione

Ambientale Strategica - quando previsto - progettando ed attivando le azioni di comunicazione, avvalendosi delle strutture preposte alle relazioni tra Amministrazione e cittadinanza, con particolare riferimento alle reti sociali. Il processo partecipativo ha carattere di continuità, strutturazione e di non occasionalità. Le fasi per la sua attuazione vengono definite in modo specifico per ogni procedimento e sono indicativamente le seguenti:

- ♦ l'**informazione**, garantita a tutti i cittadini, attivata dall'inizio del procedimento, che lo accompagna durante le diverse fasi fino alla sua conclusione;
- ♦ l'**apertura di un forum** sul territorio, con l'attivazione da parte del Comune degli incontri informativi che illustrino lo stato dell'arte dei programmi in corso con l'inquadramento costruito dei bisogni pregressi, mediante materiali divulgativi di facile lettura – redatti a cura e spese del soggetto proponente, in accordo con l'Amministrazione Comunale - che devono contenere gli elementi conoscitivi (tutti i dati quantitativi e di sostenibilità economica, gli elementi di invariante, i limiti economici, investimenti, ecc.) e le relative motivazioni;
- ♦ l'**ascolto**: è l'attività finalizzata all'emersione delle esigenze e delle proposte da parte di diversi soggetti grazie all'interazione di differenti capacità, competenze ed esperienze, e costituisce il livello più operativo della partecipazione per la costruzione di una mappa ragionata di bisogni, soluzioni e programmi, dando luogo alla elaborazione politica, con restituzione finale di un documento di sintesi;
- ♦ la **sintesi** e la presentazione delle proposte individuate e motivate dall'Amministrazione Comunale, da condividere con i portatori di interesse;
- ♦ il **monitoraggio** sul percorso partecipativo: il forum resta aperto e sono previsti incontri di aggiornamento in itinere, a partire dall'Adozione dello strumento urbanistico e fino alla chiusura del procedimento.

L'Agenda della partecipazione ed un report sul suo stato di attuazione sono allegati alla proposta di provvedimento di adozione degli strumenti di intervento, quali elementi conoscitivi aggiuntivi di supporto agli organi deputati alle decisioni formali.

Il processo partecipativo deve essere supportato da un'adeguata attività di comunicazione, in grado di garantire la più ampia accessibilità da parte di tutti i cittadini, durante tutte le sue fasi. La Giunta Comunale può inoltre attivare, su propria iniziativa o di quella del Consiglio oppure su sollecitazione di cittadini e associazioni, un processo di partecipazione per le scelte strategiche su progetti urbani, opere pubbliche e di mobilità o, in alternativa, motivare la non attivazione del processo.

La Giunta Comunale convoca annualmente un incontro con gli attori di tutti i processi di partecipazione conclusi o in essere allo scopo di valutare l'attuazione complessiva e promuovere le migliori pratiche.

Gli assessori competenti annualmente riferiscono alle commissioni sull'andamento dei processi di partecipazione anche per ricevere eventuali proposte e suggerimenti per migliorare la partecipazione stessa.

Art. 9

La partecipazione popolare: il referendum consultivo

9.1 - Il referendum consultivo ha la funzione di offrire all'organo comunale, che intende assumere una determinazione su di una specifica materia, il contributo derivante dalla conoscenza diretta ed immediata del parere dei cittadini.

9.2 - Prima dell'adozione di provvedimenti o - in genere - di decisioni, l'organo competente può, con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti (se organo collegiale), indire referendum consultivo; con la deliberazione o il decreto di indizione è approvato il testo del quesito, viene determinata e impegnata la spesa nel bilancio di previsione.

9.3 - Il referendum consultivo può altresì essere richiesto da cittadini, in numero non inferiore al 3% dei residenti nel Comune di Bergamo che abbiano i requisiti previsti dallo Statuto Comunale.

9.4 - Non è ammesso referendum sullo Statuto, sulle materie attinenti il bilancio, il rendiconto, i tributi comunali, le tariffe e i corrispettivi dei servizi comunali, il piano regolatore generale e gli strumenti attuativi, gli accordi di programma, la disciplina dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente, la disciplina del funzionamento degli organi comunali e dei consigli circoscrizionali, la costituzione di istituzioni, aziende speciali e società per azioni a prevalente partecipazione pubblica o consorzi, le nomine e gli incarichi, le contrazioni di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, nonché su quelle in cui l'attività amministrativa comunale sia vincolata da leggi statali o regionali e su quelle che siano già oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo triennio.

9.5 - Il referendum deve comunque riguardare materie di esclusiva competenza locale che siano già oggetto di trattazione da parte del Comune. Si considerano già oggetto di trattazione tutte le materie previste dal bilancio di previsione annuale e da quello pluriennale, dalle rispettive relazioni e dai programmi annuali e pluriennali nonché tutte le materie per le quali la Giunta Comunale abbia disposto od almeno un terzo dei Consiglieri Comunali abbia chiesto di procedere alla segnalazione al pubblico della materia stessa come in trattazione. Di detta determinazione e di detta richiesta è data notizia al pubblico, entro trenta giorni - rispettivamente - dalla intervenuta esecutività o dal deposito presso la segreteria generale del Comune, a mezzo di manifesti.

9.6 - I promotori del referendum non devono essere inferiori a cento cittadini oppure a due associazioni repertorate con non meno di cento iscritti ciascuna. Il comitato promotore del referendum, composto da almeno cinque e da non più di dieci cittadini ovvero dai legali rappresentanti delle associazioni sopra specificate, consegna al Segretario Generale del Comune il testo del quesito; di detta consegna e dell'immediato accertamento d'ufficio delle iscrizioni dei promotori nei registri anagrafici del Comune è dato atto mediante apposito verbale, che viene redatto in duplice copia e sottoscritto dal Segretario Generale del Comune e dai promotori. Le firme dei promotori il referendum sono autenticate dai soggetti e nei modi previsti dall'art. 14 della legge 21 marzo 1990, n. 53 e successive modificazioni.

9.7 - Entro i successivi venti giorni, la Commissione per i referendum - costituita dal Segretario Generale, dal Vice Segretario Generale del Comune e dall'Avvocato capo - decide sull'ammissibilità del quesito proposto; la Commissione - ove rilevi che il quesito, seppure sostanzialmente ammissibile, non sia formulato in termini chiari o, comunque, formalmente corretti - invita il comitato promotore a modificare il quesito, assegnando all'uopo il termine di venti giorni dalla ricezione della comunicazione scritta dell'invito suddetto. La pronuncia definitiva è immediatamente comunicata al comitato promotore, pubblicata mediante affissione all'albo pretorio ed inviata al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai capigruppo consiliari nonché ai principali organi di informazione locali.

9.8 - Entro e non oltre sessanta giorni dalla comunicazione di cui sopra, i promotori debbono presentare al Segretario Generale del Comune la richiesta di referendum. Per i moduli di raccolta delle firme e per l'autenticazione delle stesse valgono le disposizioni di legge nazionali in materia di referendum abrogativo. Della presentazione della richiesta il Segretario Generale od il Vice Segretario Generale del Comune redige verbale, copia del quale è contestualmente consegnata al comitato promotore.

9.9 - Nei trenta giorni successivi alla presentazione, la Commissione per i referendum provvede - a mezzo del competente servizio - alle necessarie operazioni di accertamento d'ufficio dell'iscrizione dei sottoscrittori nei registri anagrafici di Bergamo e della loro età e, quindi, dichiara la validità o meno della richiesta.

9.10 - Sino alla scadenza del termine per la dichiarazione di detta validità, l'organo competente nella materia oggetto del quesito può proporre un quesito alternativo la cui ammissibilità è valutata dalla Commissione per il referendum; in caso di valutazione positiva, il quesito alternativo è proposto, unitamente all'altro, nella medesima scheda, sulla quale l'elettore è chiamato ad esprimersi per l'uno o per l'altro quesito, considerati come proposte alternative. Il quesito deve essere formulato in modo da non ingenerare confusione o indurre i cittadini in errore con il quesito già ammesso.

9.11 - Il referendum consultivo è indetto - entro venti giorni dalla dichiarazione di validità - con decreto del Sindaco che viene comunicato, pubblicato ed inviato in copia così come previsto per la pronuncia di ammissibilità del quesito; l'indizione del referendum non comporta la sospensione dell'adozione di deliberazioni o determinazioni sulla materia oggetto della consultazione.

9.12 - La votazione per il referendum consultivo, cui partecipano tutti i cittadini che hanno i requisiti previsti dallo Statuto, con voto diretto, libero e segreto, si tiene entro dodici mesi dalla dichiarazione di validità della richiesta di referendum, salvo diversa delibera del Consiglio Comunale, in casi di particolare urgenza, adottata con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti. Le operazioni elettorali si tengono nel corso di una sola giornata, dalle ore 7 alle ore 22. Il voto è espresso nelle forme ordinarie previste per i referendum nazionali; il Consiglio Comunale, però, può, con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti, disporre che il voto sia espresso a mezzo di consegna della scheda, personalmente da parte dell'elettore, presso uffici comunali all'uopo designati. La specifica disciplina delle operazioni di voto è, in tali casi, dettata dal Consiglio Comunale con la deliberazione di cui sopra.

9.13 - Il referendum è valido se partecipa al voto almeno la maggioranza degli aventi diritto.

9.14 - Il parere risultante dalla consultazione referendaria non è vincolante; sulla materia l'organo competente deve adottare la propria determinazione entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum; la determinazione, che disattendesse l'esito del referendum, deve essere corredata da adeguata motivazione ed adottata - in caso di deliberazione di organo collegiale - con il voto favorevole dei due terzi dei componenti in carica dell'organo deliberante. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in una successiva seduta; dopo aver esperito due votazioni senza che sia stato ottenuto il voto favorevole dei due terzi, la deliberazione viene assunta a maggioranza dei componenti in carica.

Art. 10

La partecipazione popolare: il referendum abrogativo

10.1 - Il referendum abrogativo ha la funzione di offrire ai cittadini uno strumento per deliberare l'abrogazione totale o parziale di un provvedimento assunto dall'amministrazione comunale su di una specifica materia di sua competenza.

10.2 - Il referendum abrogativo può essere richiesto da cittadini in numero non inferiore al 5% dei residenti nel Comune di Bergamo che abbiano i requisiti previsti dallo Statuto.

10.3 - Non è ammesso referendum sullo Statuto, sulle materie attinenti il bilancio, il rendiconto, i tributi comunali, le tariffe e i corrispettivi dei servizi comunali, il piano regolatore generale e gli strumenti attuativi, gli accordi di programma, la disciplina dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dipendente, la disciplina del funzionamento degli organi comunali e dei consigli circoscrizionali, la costituzione di istituzioni, aziende speciali e società per azioni a prevalente partecipazione pubblica o consorzi, le nomine e gli incarichi, le contrazioni di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, nonché su quelle in cui l'attività amministrativa comunale sia vincolata da leggi statali o regionali e su quelle che siano già oggetto di consultazioni referendarie nell'ultimo triennio.

10.4 - I promotori del referendum non devono essere inferiori a cento cittadini oppure a due associazioni repertorate con non meno di cento iscritti ciascuna. Il comitato promotore del referendum, composto da almeno cinque e da non più di dieci cittadini ovvero dai legali rappresentanti delle associazioni sopra specificate, consegna al Segretario Generale del Comune il testo del quesito; di detta consegna e dell'immediato accertamento d'ufficio delle iscrizioni dei promotori nei registri anagrafici del Comune è dato atto mediante apposito verbale, che viene redatto in duplice copia e sottoscritto dal Segretario Generale del Comune e dai promotori. Le firme dei promotori il referendum sono autenticate dai soggetti e nei modi previsti dall'art. 14 della legge 21 marzo 1990, n. 53 e successive modificazioni.

10.5 - Entro i successivi venti giorni, la Commissione per i referendum – costituita dal Segretario Generale, dal Vice Segretario Generale e dall'Avvocato capo - decide sull'ammissibilità del quesito proposto; la Commissione - ove rilevi che il quesito, seppure sostanzialmente ammissibile, non sia formulato in termini chiari o, comunque, formalmente corretti - invita il comitato promotore a riformulare il quesito, assegnando all'uopo il termine di venti giorni dalla ricezione della comunicazione scritta dell'invito suddetto. La pronuncia definitiva è immediatamente comunicata al comitato promotore, pubblicata mediante affissione all'albo pretorio ed inviata al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai capigruppo consiliari nonché ai principali organi di informazione locali.

10.6 - Entro e non oltre sessanta giorni dalla comunicazione di cui sopra, il comitato promotore deve presentare al Segretario Generale del Comune la richiesta di referendum. Per i moduli di raccolta delle firme e per l'autenticazione delle stesse valgono le disposizioni di legge nazionali in materia di referendum abrogativo. Della presentazione della richiesta il Segretario Generale redige verbale, copia del quale è contestualmente consegnata al comitato promotore.

10.7 - Nei trenta giorni successivi alla presentazione, la Commissione per i referendum provvede - a mezzo del competente servizio - alle necessarie operazioni di accertamento d'ufficio dell'iscrizione dei sottoscrittori nei registri anagrafici di Bergamo e della loro età e, quindi, dichiara la validità o meno della richiesta.

10.8 - Sino alla scadenza del termine per la dichiarazione di detta validità, l'organo competente nella materia oggetto del quesito può proporre un quesito alternativo la cui ammissibilità è valutata dalla Commissione per il referendum; in caso di valutazione positiva, il quesito alternativo è proposto, unitamente all'altro, nella medesima scheda, sulla quale l'elettore è chiamato ad esprimersi per l'uno o per l'altro quesito, considerati come proposte alternative. Il quesito deve essere formulato in modo da non ingenerare confusione o indurre i cittadini in errore con il quesito già ammesso.

10.9 - Il referendum abrogativo è indetto – entro venti giorni dalla dichiarazione di validità – con decreto del Sindaco che viene comunicato, pubblicato ed inviato in copia così come previsto per la pronuncia di ammissibilità del quesito; con il decreto di indizione viene determinata e impegnata la spesa nel bilancio di previsione.

10.10 - La votazione per il referendum abrogativo, cui partecipano tutti i cittadini che hanno i requisiti previsti dallo Statuto, con voto diretto, libero e segreto, si tiene entro dodici mesi dalla dichiarazione di validità della richiesta di referendum, salvo diversa delibera del Consiglio Comunale, in casi di particolare urgenza, adottata con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti. Le operazioni elettorali si tengono nel corso di una sola giornata, dalle ore 7 alle ore 22. Il voto è espresso nelle forme ordinarie previste per i referendum nazionali; il Consiglio Comunale, però, può, con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti, disporre che il voto sia espresso a mezzo di consegna della scheda, personalmente da parte dell'elettore, presso uffici comunali all'uopo designati. La specifica disciplina delle operazioni di voto è, in tali casi, dettata dal Consiglio Comunale con la deliberazione di cui sopra.

10.11 - Il referendum è valido se partecipa al voto almeno la maggioranza degli aventi diritto.

10.12 - L'esito della consultazione referendaria è vincolante; il provvedimento, oggetto di referendum, è abrogato dalla data di proclamazione del risultato favorevole. L'amministrazione comunale non può riadottare lo stesso provvedimento durante il mandato amministrativo all'interno del quale ha avuto luogo la consultazione referendaria e comunque se non siano trascorsi tre anni dalla data di tale consultazione.

Art. 11

Procedimento amministrativo: partecipazione degli interessati

11.1 - Le disposizioni di cui al presente articolo riguardano i procedimenti amministrativi destinati a concludersi con atti - di organi collegiali o monocratici - aventi carattere provvedimentoale.

11.2 - Il responsabile del procedimento dà, con comunicazione scritta inviata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o con altro mezzo equipollente, notizia agli interessati dell'avvio del procedimento, segnalando - oltre all'oggetto ed al nome del responsabile del procedimento - il giorno della settimana e l'orario in cui gli interessati

stessi o le persone dai medesimi incaricate per iscritto possono accedere all'ufficio per prendere visione degli atti ed ottenere informazioni sullo stato del procedimento. Con la suddetta comunicazione è altresì fissato il termine entro il quale gli interessati possono presentare eventuali memorie scritte o documenti.

Per interessati - ai fini della partecipazione di cui al presente articolo - s'intendono i soggetti - pubblici o privati, persone fisiche o giuridiche - nei confronti dei quali il provvedimento conclusivo del procedimento è destinato a produrre effetti diretti e specifici ovvero i soggetti che - per legge - debbono intervenire nel procedimento ovvero infine i soggetti - individuati o facilmente individuabili - le cui posizioni di diritto soggettivo possono subire pregiudizio dal provvedimento finale. Gli interessati sono individuati dal dirigente del settore cui appartiene il responsabile del procedimento, tenendo conto delle disposizioni di legge e di regolamento vigenti, degli atti in possesso del settore medesimo nonché delle risultanze dei pubblici registri (in caso di beni immobili, del Catasto).

11.3 - Qualora l'individuazione degli interessati risulti - a ragione del numero degli stessi o per altro motivo - non possibile o, comunque, particolarmente gravosa, il dirigente del settore dispone che la comunicazione di cui al precedente secondo comma avvenga mediante pubblicazione del relativo avviso, per dieci giorni lavorativi consecutivi, all'albo pretorio e nelle sedi circoscrizionali.

11.4 - Per i procedimenti il cui avvio sia determinato dalla domanda dell'interessato o, comunque, da atti dallo stesso presentati, la comunicazione - da inviare entro quindici giorni dalla consegna dell'atto al protocollo generale del Comune - indica soltanto il responsabile del procedimento, i giorni e l'orario in cui l'interessato può prendere visione di eventuali atti dallo stesso non conosciuti ed ottenere informazioni sullo stato del procedimento.

11.5 - Sin tanto che la fase istruttoria non sia conclusa, qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento ove dal relativo provvedimento possa derivare un pregiudizio a carico dei suddetti interessi. La comunicazione della volontà di intervenire è data in forma scritta, con specifica individuazione del pregiudizio temuto, ed è consegnata o, comunque, inviata al responsabile del procedimento, il quale dà sollecita comunicazione dello stato del procedimento e dei giorni in cui può essere presa visione degli atti del procedimento nonché del termine per la presentazione di documenti e di memorie scritte.

11.6 - Gli interessati possono prendere visione degli atti e presentare memorie scritte e documenti che il Comune ha l'obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento e pervengano tempestivamente. La presentazione di memorie o di documenti determina l'interruzione del termine, eventualmente posto da norme di legge o di regolamento, per l'adozione - da parte del Comune - del provvedimento finale.

11.7 - Il provvedimento finale, la cui motivazione deve dare congruo conto dell'esame e della valutazione degli elementi forniti dagli interessati, è comunicato - in forma scritta ed a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con altro mezzo equipollente - a tutti i soggetti intervenuti nel procedimento.

11.8 - Ove gli interessati formulino specifiche e puntuali proposte in ordine alla disciplina sostanziale della materia o del rapporto oggetto del procedimento, il Comune - al fine di dare più conveniente ed efficace tutela all'interesse pubblico perseguito e

senza pregiudizio dei diritti soggettivi di terzi - può concludere il procedimento con un accordo sostitutivo del provvedimento, accordo al quale si applicano le disposizioni di cui al secondo, al terzo, al quarto ed al quinto comma dell'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

11.9 - Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano ai procedimenti disciplinari, a quelli sanzionatori, a quelli regolati da norme - di legge o di regolamento - speciali nonché alle materie indicate dall'art. 13 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

11.10 - Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

INDICE

Art. 1 -	Accesso agli atti pubblici ed alle informazioni in possesso del Comune	pag. 1
Art. 2 -	La consultazione degli atti pubblici del Comune	pag. 1
Art. 3 -	Il rilascio di copie degli atti pubblici e di altri documenti amministrativi del Comune	pag. 2
Art. 4 -	L'accesso alle informazioni in possesso del Comune	pag. 3
Art. 5 -	La partecipazione popolare: i soggetti	pag. 4
Art. 6 -	La partecipazione popolare: gli organismi di partecipazione	pag. 5
Art. 7 -	La partecipazione popolare: istanze, petizioni e proposte	pag. 6
Art. 8 -	La partecipazione popolare: le consultazioni	pag. 6
Art.8bis -	Il Bilancio Partecipativo	pag. 6
Art.8ter -	La partecipazione degli abitanti a procedimenti relativi al governo del territorio	pag. 7
Art. 9 -	La partecipazione popolare: il referendum consultivo	pag. 8
Art.10 -	La partecipazione popolare: il referendum abrogativo	pag.11
Art.11 -	Procedimento amministrativo: partecipazione degli interessati	pag.12