

**COMUNE DI UDINE**

**REGOLAMENTO  
DEGLI ISTITUTI PER LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

*Modifiche al 4 marzo 2015*

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI

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

1. Il Comune valorizza e promuove le libere forme associative e gli organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale, in conformità all'art. 8 del D. Lgs. n. 267/2000 e al Titolo IV dello Statuto Comunale.
2. Ai sensi dell'art. 8 comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000 ed in conformità agli artt. 40, 46 e 47bis dello Statuto Comunale, il presente regolamento disciplina le diverse forme di partecipazione diretta popolare alla vita politica ed amministrativa del Comune.
3. Il Comune, al fine di conoscere gli orientamenti della popolazione o di determinate categorie di persone, promuove altresì forme di consultazione popolare.

### **Art. 2** **Forme di partecipazione popolare**

1. Si definiscono forme di partecipazione popolare tutti gli istituti di partecipazione diretta popolare alla vita politica ed amministrativa del Comune previsti dallo Statuto.
2. Ai sensi dell'art. 40 dello Statuto, sono forme di partecipazione popolare diretta riconosciute sul territorio:
  - istanze;
  - petizioni;
  - proposte di deliberazione.
3. Ai sensi degli artt. 46 e 47bis, la partecipazione diretta della cittadinanza si realizza altresì attraverso le seguenti forme:
  - referendum consultivo, abrogativo, propositivo;
  - bilancio partecipativo.

### **Art. 3** **Forme di consultazione popolare**

1. Si definiscono forme di consultazione popolare le iniziative attraverso le quali l'amministrazione comunale promuove la partecipazione dei cittadini sul territorio, richiedendo loro un parere su temi specifici di esclusiva competenza locale che ne possa definire l'orientamento.
2. L'amministrazione comunale esperisce l'azione di consultazione attraverso le seguenti forme:
  - assemblee;
  - questionari;

- mezzi informatici o telematici;
- audizioni pubbliche.

## **TITOLO II**

### **ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

#### **CAPO I**

##### **ISTANZE**

###### **Art. 4 Istanze**

1. Ai cittadini ed alle formazioni sociali è riconosciuto il diritto di presentare istanze, ai sensi dell'art. 40 dello Statuto del Comune.
2. Le istanze costituiscono lo strumento attraverso il quale i cittadini richiedono l'intervento dell'Amministrazione Comunale in determinate e specifiche materie.

###### **Art. 5**

###### **Modalità di presentazione e comunicazione degli esiti**

1. Le istanze vanno indirizzate per iscritto al sindaco e sono sottoscritte dal presentatore o dai presentatori senza formalità alcuna di autenticazione. L'Ufficio di protocollo rilascia una ricevuta che attesti la presentazione dell'istanza.
2. Il Sindaco ha il compito di inoltrare l'istanza agli uffici competenti per l'esame e un funzionario incaricato dal Segretario Generale si assume la responsabilità relativa all'istanza.
3. Entro 60 gg dalla data di presentazione dell'istanza, per il tramite del funzionario di cui al comma precedente viene data risposta scritta.

#### **CAPO II**

##### **PETIZIONI**

###### **Art. 6 Petizioni**

1. Ai cittadini e alle formazioni sociali residenti sul territorio comunale è riconosciuto il diritto di presentare e/o sottoscrivere petizioni e proposte ai sensi dell'art. 40 dello Statuto del Comune.
2. L'esame delle petizioni spetta al Consiglio o alla Giunta in base alla competenza.

## **Art. 7**

### **Modalità di presentazione**

1. Le petizioni e le proposte devono avere come oggetto questioni riferibili alle funzioni del Comune, vanno indirizzate al Sindaco e devono essere presentate in forma scritta, con sottoscrizione autenticata a norma di legge da parte di almeno 50 (cinquanta) cittadini.
2. Per ogni sottoscrittore deve essere chiaramente riportato il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza.

## **Art. 8**

### **Autenticazione delle firme**

1. Per la validità della petizione, le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate. L'autenticazione è collettiva, foglio per foglio, e deve indicare, oltre alla data, il numero delle firme contenute nel foglio.
2. Possono autenticare le firme i soggetti indicati dalle norme vigenti in materia di consultazione elettorale. A tal fine, l'amministrazione comunale assicura il servizio di autenticazione delle firme delle petizioni e delle proposte presso tutti gli uffici ove siano presenti dipendenti con incarico all'autenticazione delle stesse da parte del Sindaco.
3. Il pubblico ufficiale autorizzato a procedere all'autenticazione dà atto della manifestazione dell'elettore analfabeta o impedito ad apporre la propria firma. Il pubblico ufficiale autentica la firma di due testimoni e redige apposito verbale contenente le generalità dell'elettore che attesti la dichiarazione dell'interessato.

## **Art. 9**

### **Deposito della petizione ed esame ai fini dell'ammissibilità**

1. La petizione va depositata presso l'Ufficio Protocollo, che rilascia una ricevuta, oppure recapitata allo stesso ufficio attraverso raccomandata o per posta elettronica certificata.
2. Il Segretario Generale o un funzionario da egli delegato esamina l'ammissibilità della petizione ai sensi degli artt. 5 e 6 del presente Regolamento.

## **Art. 10**

### **Trattazione della petizione**

1. Il Consiglio, attraverso la competente commissione consiliare e la Giunta, a seconda delle rispettive competenze, possono invitare i promotori a fornire chiarimenti e precisazioni.
2. Ai fini dell'istruttoria, l'Amministrazione può chiedere ulteriori pareri e valutazioni agli uffici comunali.
3. La data della seduta, durante la quale verrà trattato l'argomento oggetto della

petizione. viene comunicata tempestivamente ai promotori per il tramite del funzionario di cui all'art. 7 comma 2.

### **Art. 11**

#### **Decisione e comunicazione degli esiti**

1. Decorsi 90 giorni dalla data di protocollo relativa al deposito, la Giunta o il Consiglio, in base alle rispettive competenze, adottano decisione motivata sulla petizione.
2. Decorso il suddetto termine, l'argomento viene iscritto automaticamente nell'o.d.g. dell'adunanza della Giunta o del Consiglio immediatamente successiva.
3. Per le pronunce del Consiglio Comunale, si applicano le modalità previste per la trattazione delle mozioni.
4. Per il tramite del funzionario di cui all'art. 7 comma 2, la decisione in ordine alla petizione viene comunicata ai promotori e successivamente divulgata attraverso i mezzi di stampa e sul sito internet del Comune.

## **CAPO III**

### **PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

#### **Art. 12**

##### **Proposte di deliberazione**

1. Ai cittadini e alle formazioni sociali residenti sul territorio comunale è riconosciuto il diritto di presentare proposte di deliberazione in materie di competenza del consiglio comunale ai sensi dell'art. 40 dello Statuto.
2. L'esame delle proposte di deliberazione spetta al Consiglio Comunale.

#### **Art. 13**

##### **Modalità di presentazione**

1. La proposta di deliberazione va redatta secondo lo schema previsto per le delibere di Consiglio e va indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Qualora la proposta abbia natura regolamentare, è necessario che la delibera venga redatta in articoli.
3. La proposta, per essere valida, deve essere sottoscritta con autenticazione da almeno 100 cittadini residenti.
4. Per ogni sottoscrittore deve essere chiaramente riportato il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza.

**Art. 14**  
**Formulazione tecnica della proposta**

1. Gli Uffici comunali competenti, su richiesta dei promotori, sono tenuti a fornire il supporto tecnico necessario alla formulazione della proposta. Nello specifico, assicurano l'accesso ai documenti e ai dati in loro possesso, nei limiti delle disposizioni stabilite dalla legge 241/1990 sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi.

**Art. 15**  
**Autenticazione, deposito, esame, comunicazione degli esiti**

1. Per la raccolta e l'autenticazione delle firme, il deposito della proposta, l'istruttoria e la comunicazione degli esiti si applicano le norme previste per le petizioni, disciplinate al Capo II, artt. 7, 8, 9 del presente Regolamento.

**TITOLO III**

**REFERENDUM CONSULTIVO, ABROGATIVO, PROPOSITIVO**

**CAPO I**

**NORME GENERALI**

**Art. 16**  
**Strumenti di consultazione popolare**

1. Nell'ambito delle forme di partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa il Comune riconosce l'istituto del referendum, quale strumento di partecipazione attiva della cittadinanza per la verifica, l'orientamento e il controllo dell'attività amministrativa e per consentire ai cittadini di far conoscere le proprie esigenze.
2. I referendum possono essere di tipo consultivo, abrogativo e propositivo e devono vertere su materie di esclusiva competenza comunale.
3. Il presente regolamento, ai sensi del comma 2 dell'art. 46 dello Statuto comunale, fissa le norme che disciplinano lo svolgimento delle tre forme di referendum riconosciute.

**Art. 17**  
**Referendum Consultivo, abrogativo e propositivo**

1. Il referendum consultivo sottopone ai cittadini iscritti nelle liste elettorali uno o più quesiti relativi a un medesimo oggetto, fino ad un massimo di sei.

2. Il referendum abrogativo è inteso a deliberare l'abrogazione totale o parziale di norme regolamentari o a revocare atti amministrativi a contenuto generale.

3. Il referendum propositivo è inteso a proporre l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali.

### **Art. 18**

#### **Proposte referendarie**

1. Ciascuno dei referendum di cui all'art. 2 può essere alternativamente proposto da:

a) almeno un terzo dei consiglieri assegnati al comune;

b) almeno 500 cittadini maggiorenni, iscritti nelle liste elettorali comunali e residenti nel Comune da almeno due anni.

2. Tre delegati, scelti dal Comitato promotore e da questo autorizzati, depositano la richiesta di referendum alla Segreteria del Comune.

### **Art. 19**

#### **Materie referendarie**

1. Il referendum può essere proposto su atti fondamentali deliberati dal Consiglio comunale.

2. Non possono comunque essere oggetto di referendum:

a) lo statuto comunale;

b) i provvedimenti relativi a tributi, tariffe, contribuzioni;

c) i bilanci comunali;

d) i regolamenti per il funzionamento del consiglio comunale;

e) i provvedimenti inerenti al personale del comune e degli enti ad esso collegati;

f) le elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;

g) le convenzioni, i contratti, gli atti economici in generale di valore o impatto non rilevante.

h) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.

## **CAPO II**

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DI RICHIESTA O INIZIATIVA REFERENDARIA**

#### **ART. 20**

##### **Richiesta di referendum**

1. La richiesta di referendum deve contenere i quesiti da sottoporre alla popolazione esposti in modo chiaro e intelligibile.

2. Nell'ipotesi in cui l'iniziativa sia esercitata dai soggetti di cui al punto b) del

precedente art. 18, i quesiti da sottoporre al giudizio di ammissibilità di cui al successivo art. 21, debbono essere preventivamente sottoscritti da un Comitato promotore, costituito da almeno 100 persone.

### **Art. 21** **Quesiti referendari**

1. Ciascun referendum deve avere per oggetto una sola questione. Il quesito referendario deve essere formulato con brevità, chiarezza e in modo univoco.
2. Il referendum su una medesima questione non può essere ripetuto nell'arco della durata in carica del medesimo Consiglio comunale e, comunque, nell'arco di un triennio dallo svolgimento di una precedente consultazione.

## **CAPO III**

### **GIUDIZIO DI AMMISSIBILITA', RACCOLTA E VERIFICA DELLE FIRME**

#### **Art. 22** **Giudizio di ammissibilità**

1. Il giudizio di ammissibilità della proposta referendaria, preventivo alla raccolta delle firme, spetta al Comitato di Garanti, eletto dal Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.
2. Il Comitato dei Garanti è costituito da tre membri scelti all'interno di una rosa di almeno sei candidati tra magistrati e docenti universitari in discipline giuridiche e amministrative, designati rispettivamente dal Tribunale di Udine e dall'Università degli Studi di Udine, dovendo essere garantita, oltre all'esperienza giuridico-amministrativa, anche l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi del Comune.
3. Il Comitato dei garanti rimane in carica per tre anni a decorrere dall'avvenuta nomina, e comunque fino alla nomina di nuovo Comitato.
4. Il Comitato nomina al proprio interno un Presidente e, in caso di vacanza di uno dei tre seggi, subentra il primo dei non eletti.

#### **Art. 23** **Raccolta delle firme**

1. Qualora la proposta di referendum sia stata ammessa, i presentatori devono organizzare la raccolta delle firme, che vanno successivamente depositate presso la Segreteria del Comune entro novanta giorni dalla notifica dell'ammissione del referendum.
2. Le firme vanno raccolte su appositi moduli in carta semplice, vidimati dalla Segreteria comunale, contenenti il quesito proposto e il nominativo dei delegati del Comitato promotore. Accanto ad ogni firma va indicato nome e cognome, luogo e

data di nascita del sottoscrittore, luogo di residenza.

3. Le firme devono essere autenticate da un notaio, da un cancelliere del Tribunale, dal Segretario Generale del Comune o da un funzionario incaricato dal Sindaco.

3. Nel caso in cui la proposta di referendum sia stata avanzata dai soggetti di cui al punto b) dell'art. 18, le firme raccolte devono essere uguali o superiori al numero di soggetti indicato.

#### **Art. 24** **Verifica delle firme**

Nei trenta giorni successivi al deposito delle firme, la Giunta Comunale, in seduta pubblica, verifica la regolarità della documentazione e accerta il possesso della qualità di elettori presso il Comune da parte dei sottoscrittori.

### **CAPO IV**

#### **INDIZIONE E DATA DI SVOGLIMENTO**

#### **Art. 25** **Indizione del referendum**

1. L'indizione del referendum è deliberata dal Consiglio comunale, su proposta della giunta, entro sessanta giorni dal deposito delle firme presso il Segretario comunale.

2. Nessuna tornata referendaria può essere indetta nell'anno di normale scadenza di mandato amministrativo del Consiglio. I referendum che avrebbero dovuto svolgersi in tale anno sono differiti all'anno successivo.

3. Il Sindaco, previo parere della Giunta:

a) sospende il referendum già indetto, in caso di scioglimento del Consiglio comunale;

b) lo revoca qualora il quesito referendario non sia proponibile per la sopravvenuta promulgazione di una legge che disciplini ex novo la materia, o il Consiglio comunale abbia deliberato, nel senso dei proponenti, sul quesito oggetto del referendum.

4. Le decisioni del Consiglio comunale e l'eventuale data di svolgimento della consultazione referendaria devono essere comunicate ai proponenti entro il trentesimo giorno dall'avvenuta deliberazione.

#### **Art. 26** **Data della consultazione**

1. La data della consultazione referendaria è decisa dal Consiglio comunale e resa nota alla cittadinanza mediante apposito manifesto da affiggere, entro il trentesimo giorno antecedente la data fissata per la votazione, all'albo pretorio comunale, nelle sedi circoscrizionali della città e nei luoghi pubblici previsti dalla legge.

2. In caso di pluralità di referendum, il Consiglio è tenuto a fissare un'unica data di svolgimento.

### **Art. 27** **Svolgimento dei referendum**

1. I referendum di cui al presente regolamento non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
2. La consultazione referendaria non ha luogo se i quesiti cessano di avere significato anche a seguito di deliberazioni assunte dal Consiglio comunale entro il trentesimo giorno precedente la data della consultazione stessa.
3. Il giudizio sull' idoneità delle deliberazioni consiliari a evitare il referendum spetta al Comitato di cui all' art. 22 del presente regolamento, integrato da un rappresentante dei proponenti.
4. Nel corso dell' anno solare non può tenersi più di una consultazione referendaria.

## **CAPO V**

### **OPERAZIONI DI VOTO, SCRUTINI E PROCLAMAZIONE DEGLI ESITI**

#### **Art. 28** **Operazioni di voto**

1. Le operazioni di voto si svolgono nell'arco di una sola giornata (domenica o altro giorno festivo) presso i seggi referendari individuati con provvedimento del Sindaco.
2. Ciascun seggio è composto da un responsabile e da un numero di scrutatori idonei ad espletare le operazioni di voto.
3. I responsabili dei seggi sono nominati dal Sindaco tra i dipendenti comunali o tra gli iscritti all'Albo dei Presidenti di Seggio.
4. Gli scrutatori sono nominati dal Sindaco, previo sorteggio dall'albo degli scrutatori conservato presso l'ufficio elettorale, secondo le modalità previste dalla legge.
5. Il responsabile del seggio assicura il corretto svolgimento delle operazioni di voto, garantendo la tutela della riservatezza e la non identificazione del voto.
6. Il Sindaco nomina altresì, tra il personale dell'U.O. Demografico, un responsabile del procedimento referendario, il quale può:
  - a) assegnare personale comunale ai seggi per garantire la regolarità delle operazioni di voto;
  - b) predisporre opportune misure per garantire la sorveglianza dei seggi, anche a mezzo della Polizia municipale;
  - c) individuare, con proprio atto, la dotazione del materiale necessario per l'esercizio del voto da assegnare ai seggi e i luoghi dove detti materiali possono essere conservati, al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle schede.

7. Gli elettori vengono identificati attraverso un documento di identità o per conoscenza diretta.
8. Il voto è espresso su scheda di carta, in cui è riportato integralmente il quesito referendario. Nel caso di votazione su più quesiti referendari, le schede devono essere di colore diverso.
9. Durante la tornata referendaria, il responsabile del seggio cura la custodia delle schede e dei materiali necessari all'esercizio del voto ricevuti in dotazione.

### **Art. 29** **Operazioni di scrutinio**

1. Il responsabile del procedimento, al termine delle operazioni di voto, accerta il numero dei votanti.
2. Le operazioni di scrutinio hanno comunque inizio non oltre le ventiquattro ore dopo la chiusura delle urne e proseguono sino alla conclusione dello spoglio.
3. Delle operazioni di scrutinio viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal responsabile del seggio e da coloro che abbiano svolto le operazioni di scrutinio, e trasmesso al responsabile del procedimento.
4. I rappresentanti del Comitato promotore, nonché i membri del Comitato di Garanzia, possono assistere alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi.

### **Art. 30** **Proclamazione dei risultati**

1. Sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi da tutti i seggi, il responsabile del procedimento, avvalendosi di almeno due persone dallo stesso individuate, procede alla verifica dei risultati.
2. Delle operazioni di cui al comma precedente è redatto verbale in quattro esemplari, di cui uno resta depositato agli atti della Segreteria generale, uno trasmesso al Comitato di Garanzia, uno al Sindaco, per la proclamazione dei risultati del referendum, uno depositato presso l'U.O Servizi Demografici del Comune.
3. Il responsabile del procedimento trasmette al Sindaco gli eventuali reclami relativi alle operazioni di voto e/o di scrutinio presentati, prima della proclamazione dei risultati, a sé medesimo o al responsabile del seggio.
4. Il Sindaco esprime il proprio giudizio sulla fondatezza e rilevanza dei reclami, avvalendosi, ove lo ritenga opportuno, di un parere consultivo del Comitato di garanzia.
5. Proclama, infine, il risultato della consultazione, sulla base della maggioranza dei voti validamente espressi.
6. Contro la proclamazione del risultato, il Comitato per il referendum può presentare, entro sette giorni al Comitato di Garanzia, motivata istanza di revisione.
7. Il Comitato di Garanzia si pronuncia tempestivamente e comunque non oltre i successivi quindici giorni.

8. Il Sindaco, entro i successivi trenta giorni, pronuncia in via definitiva il risultato del referendum e lo comunica al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

## **TITOLO IV**

### **BILANCIO PARTECIPATIVO**

#### **CAPO I**

#### **FINALITA' E MODALITA' ATTUATIVE**

##### **Art. 31 Oggetto e finalità**

1. In conformità all'art. 47 bis dello Statuto, il Comune di Udine riconosce il Bilancio Partecipativo quale strumento fondamentale di partecipazione diretta dei cittadini nelle scelte politiche e sociali relative alla comunità di appartenenza.
2. L'amministrazione promuove la trasparenza e l'assunzione della responsabilità dei cittadini nelle scelte di cui al comma precedente, tanto per le spese pubbliche, quanto per le possibilità di risparmio.
3. Il Titolo IV del presente Regolamento disciplina le forme e le modalità di tale partecipazione diretta, affinché i cittadini possano decidere gli indirizzi di una parte della proposta di Bilancio Comunale.

##### **Art. 32 Ufficio per la partecipazione**

1. Il Comune istituisce, presso i propri uffici, l'Ufficio per la Partecipazione.
2. L'ufficio per la Partecipazione ha il compito di predisporre e seguire ogni aspetto organizzativo e procedurale, facendo da tramite tra le proposte formulate dai cittadini e gli assessorati in base alla propria competenza in materia.
3. L'Ufficio risponde direttamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Dirigente responsabile per il Bilancio.

##### **Art. 33 Modalità per l'attuazione**

1. La partecipazione dei cittadini alla predisposizione del Bilancio Partecipativo è garantita attraverso le seguenti forme:
  - a) Assemblee pubbliche;
  - b) Ciclo di bilancio

## **CAPO II**

### **PROCESSO DECISIONALE**

#### **Art. 34**

##### **Assemblee pubbliche**

1. L'Assemblea pubblica è il luogo d'incontro ove i cittadini possono presentare e discutere ciascuna proposta avanzata.
2. L'assemblea è convocata dal Sindaco con un preavviso di 15 giorni, da diffondere tra la cittadinanza attraverso le forme ritenute più opportune al fine di garantire la massima partecipazione (affissione di manifesti, sito internet, newsletter).
3. Il Sindaco (o un assessore da lui delegato) presiede l'assemblea e vi partecipa, in collaborazione con il Presidente del Consiglio Comunale.
4. La seduta dell'Assemblea è pubblica. La verbalizzazione degli interventi o la loro registrazione, la diffusione in diretta e/o differita sono curate da un funzionario dell'Ufficio per la partecipazione.
5. Per la registrazione e diffusione in diretta e/o differita delle sedute si applicano le norme sul Regolamento per le riprese audiovisive.

#### **Art. 35**

##### **Ammissibilità delle proposte**

1. L'ufficio per la partecipazione esamina le varie proposte pervenute durante l'Assemblea Pubblica.
2. Per essere ammissibili, le proposte devono avere come oggetto questioni di competenza comunale e non devono avere la forma di mere segnalazioni.

#### **Art. 36**

##### **Ciclo del Bilancio Partecipativo**

1. Il processo decisionale è svolto secondo il seguente ordine:
  - a) dopo l'approvazione del bilancio preventivo e la determinazione della quota e delle relative destinazioni che vincolano l'Amministrazione per il bilancio successivo;
  - b) entro i mesi di marzo-aprile il Sindaco convoca l'Assemblea Pubblica e raccoglie le proposte;
  - c) entro i mesi di aprile-maggio si procede alla compilazione dei questionari, da predisporre in base alle proposte ritenute ammissibili ai sensi dell'art. 36;
  - d) entro fine dicembre il Consiglio Comunale delibera la proposta di Bilancio preventivo e di Piano delle opere pubbliche comprensiva delle destinazioni stabilite per la quota predeterminata;
  - e) nell'Assemblea Popolare di cui alla lettera b), il Sindaco, o l'assessore da lui delegato o il Presidente del Consiglio, relazionerà su quanto è avvenuto nell'anno

precedente e su quello in corso.

### **Art. 37**

#### **Strumenti per l'espressione delle scelte**

1. L'Amministrazione predispone il questionario, unico per tutta la popolazione, che verrà utilizzato dal cittadino per l'espressione delle scelte sulle proposte di cui all'art. 34.
2. Il questionario è vidimato, mediante timbro ufficiale, dall'Ufficio per la partecipazione, viene distribuito nell'Assemblea pubblica di cui all'art. 34 e raccolto al termine della stessa.

### **Art. 38**

#### **Diritto all'espressione delle scelte**

1. Hanno diritto di esprimere il proprio parere sulle proposte tutti i residenti e domiciliati od operatori/lavoratori che abbiano compiuto almeno il 16° anno di età.
2. A tal fine, gli aventi diritto richiedono presso l'Ufficio per la partecipazione una scheda di votazione.
3. Ogni cittadino può compilare un solo questionario e non è consentito il voto su delega. A tal fine può essere prevista, se necessaria, l'identificazione degli aventi diritto al voto mediante esibizione della scheda di votazione.
4. Non sono ammessi alla compilazione del questionario amministratori comunali, sindaco, assessori e consiglieri comunali.

### **Art. 39**

#### **Espressione delle scelte**

1. Alla quota per il Bilancio partecipativo, deliberata dal Consiglio Comunale, corrisponde un punteggio pari a 100.
2. Ad ogni singola opera o intervento nel settore delle opere pubbliche e delle manutenzioni viene attribuito un valore in punti pari al rapporto tra il valore economico ed il totale della quota di bilancio disponibile.
3. Il cittadino può scegliere nel questionario un numero di opere per cui la somma dei punteggi non sia superiore al valore totale di cui al comma 1.
4. Nel caso in cui la scelta espressa dal cittadino comporti il superamento della quota ammissibile, verranno ritenute valide le scelte che diano una somma totale il più vicino possibile al massimo valore ammesso.

## **TITOLO V**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 40**

##### **Spese**

1. Le spese per le operazioni elettorali relative allo svolgimento dei referendum e per l'organizzazione e gestione del bilancio partecipativo, promossi ai sensi del presente regolamento, sono a carico del Comune.
2. A tali oneri si provvede con stanziamenti da imputarsi in apposito capitolo del Bilancio comunale

#### **Art. 41**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore nei sei mesi successivi a quello della sua approvazione.
2. Copia del presente Regolamento viene inviata a tutti i nuclei familiari residenti nel Comune di Udine.