

# Città di Caltagirone



## **REGOLAMENTO**

### **PER**

### **LA PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA**

### **ALLA FORMAZIONE DEL BILANCIO**

### **E DEI REGOLAMENTI CHE DISCIPLINANO UNA FUNZIONE PUBBLICA**

La Regione Siciliana con L.R n. 5 del 2014, ART. 6, COMMA 1 ha imposto agli enti locali di destinare parte dei trasferimenti regionali (2%) a forme di democrazia partecipata.

Il Comune di Caltagirone intende presentare questo progetto destinando a due momenti

### **PROGETTO di DEMOCRAZIA PARTECIPATA**

### **PARTE PRIMA IL BILANCIO DELL'ENTE**

## Art. 1

### Finalità ed obiettivi

L'amministrazione comunale intende promuovere, in via sperimentale, un processo di partecipazione democratica in materia di programmazione economico- finanziaria e patrimoniale dell'Ente.

Tale processo democratico viene definito Bilancio partecipativo e si prefigge l'obiettivo di raccogliere le proposte della comunità locale per la formazione degli atti propedeutici alla stesura del bilancio di previsione.

Il processo si pone quale stimolo alla partecipazione dei cittadini alla vita politica dell'Ente ed amministrativa per influenzare e determinare il processo decisionale volto alla formazione del documento finanziario. ***Per tali ragioni L'Amministrazione Comunale riconosce alla cittadinanza il potere di decidere gli indirizzi di una parte della proposta del bilancio di previsione, nelle forme definitive dal presente regolamento.***

L'obiettivo generale che ci si prefigge di raggiungere è il seguente :

- a) Chiarezza e trasparenza dei documenti finanziari;
- b) Utilizzo di un linguaggio tecnico ma allo stesso tempo comprensibile al comune cittadino;
- c) Accessibilità dei dati contenuti nei documenti contabili;
- d) Informazione preventiva;
- e) Accesso alle informazioni;
- f) Programmazione condivisa;

La fase di apertura al bilancio partecipativo necessita della diffusione e della conoscibilità delle regole che disciplinano la formazione dello strumento contabile.

Alla diffusione e alla conoscenza dei sistemi che governano i processi di formazione del Bilancio dell'ente si attivano i seguenti percorsi per diffondere :

1. Le regole che disciplinano la struttura del bilancio entrate ed uscite;
2. Le entrate dell'ente previste dalla legge e dai regolamenti interni;
3. Le uscite (Missioni- programmi macroaggregati- titoli e capitoli di spesa);
4. Le regole che disciplinano la formazione del bilancio;
5. Gli investimenti;
6. I trasferimenti dello stato e della regione;
7. I controlli interni ed esterni sul bilancio di previsione;

L'amministrazione infine garantisce anche una accessibilità alle informazioni e al contenuto dello strumento contabile e finanziario. ***Le voci di bilancio da sottoporre alla partecipazione sulla base delle modalità contenute nel presente regolamento. Il Sindaco***

*e la Giunta Comunale individuano annualmente nel contesto del bilancio di previsione le aree tematiche e l'entità delle risorse da sottoporre alla procedura partecipata. Per motivi di equilibrio di bilancio sono escluse le proposte che, pur pertinenti con le aree tematiche individuate, incidono negativamente sulla parte entrate del bilancio di previsione.*

## **Art. 2**

### **L'ambito soggettivo**

Sono coinvolti nel processo di partecipazione tutti i soggetti interessati alle politiche di bilancio :

- a) Tutte le persone fisiche residenti nel territorio comunale che abbiano compiuto 16 anni di età;
- b) Tutte le associazioni, gli enti, le organizzazioni sindacali che abbiano sede legale ed operativa nel territorio del Comune;
- c) I rappresentanti degli istituti scolastici e delle organizzazioni non profit;
- d) Le categorie professionali e i vari organi rappresentativi;

## **Art. 3**

### **Aree tematiche**

Possono essere oggetto del bilancio partecipato le politiche pubbliche relative ad una o più aree tematiche scelte tra le seguenti :

- a) Ambiente ecologia e sanità;
- b) Lavori pubblici- infrastrutture e mobilità urbana;
- c) Sviluppo economico(turismo,artigianato,commercio,agricoltura,,industria eservizi connessi);
- d) Spazi a verde;
- e) Politiche giovanili;
- f) Attività sociali;
- g) Attività scolastiche ed educative;
- h) Attività culturali;
- i) Attività sportive;

## **Art. 4**

### **Modalità e fasi**

Il progetto di bilancio partecipato si struttura nelle seguenti fasi :

#### **Prima fase – Informazione interna**

Il responsabile del servizio economico finanziario comunica al Sindaco e alla Giunta le risorse disponibili e l'ammontare delle entrate che per quell'esercizio si prevedono in bilancio.

Successivamente si avvia la fase della informazione esterna:

il Gabinetto del Sindaco mediante avvisi comunica lo svolgimento di assemblee pubbliche sui temi scelti dall'amministrazione;

### **Seconda fase – la Consultazione pubblica**

*Essa costituisce il secondo livello di partecipazione ed ha una durata minima di 30 giorni. I contributi raccolti dopo una valutazione di fattibilità tecnico-giuridica saranno sottoposti alla valutazione della cittadinanza come individuato dall'art.6 che può esprimersi a mezzo scheda voto.*

1. Queste possono svolgersi anche nei locali comunali, che saranno concessi a titolo gratuito.
2. Per le attività possono essere utilizzati anche questionari, mezzi informatici o telematici, audizioni pubbliche o altre forme, di volta in volta individuate e concordate con l'Amministrazione Comunale e/o l'assessore di riferimento. ***Nello specifico, per la presentazione delle proposte sono previste le seguenti modalità:***
  - ***consegna a mano presso l'ufficio protocollo del Comune;***
  - ***invio per posta, preferibilmente mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;***
  - ***invio per posta elettronica ordinaria se trattasi di persona fisica;***
  - ***invio per posta elettronica certificata ;***
  - ***procedure online che permettono il “caricamento” della proposta direttamente su apposita pagina web istituzionale.***
3. La scelta della forma di consultazione tiene conto della materia cui questa si riferisce; dei gruppi o categorie di persone alle quali sarà rivolta; della generalità o specificità degli interessi coinvolti.
4. Sono indicati i criteri di composizione dell'organismo, la sua durata e l'oggetto da trattare, e possono essere altresì specificate ulteriori regole e funzioni per un proficuo svolgimento dell'attività consultiva.
5. ***Di seguito è riportata la metodologia da applicare nell'attività di consultazione.***

### **LA CONSULTAZIONE AVVIENE SEGUENDO LA SEGUENTE METODOLOGIA :**

1. *Le indicazioni che scaturiscono devono sempre essere traducibili in azioni.*
2. *Occorre tenere conto dei vari livelli e momenti decisionali (coordinare).*
3. *Massima attenzione al processo più ancora che al prodotto.*
4. *Devono essere processi partecipativi (non è costituzione del consenso).*
5. *Chi partecipa deve essere portatore di interessi multipli.*
6. *I processi vanno avviati all'inizio della progettazione, non per giustificare scelte già fatte.*
7. *Attivare processi su temi che riguardano fasce deboli è prioritario: in molti casi è il solo modo efficace per far sentire la loro voce.*

### **Art. 5**

### **Il metodo della partecipazione**

*Individuazione e coinvolgimento di tutti i portatori di interesse rilevanti per un determinato processo.*

1. *Strutturazione del percorso in varie fasi.*
2. *Presenza di un facilitatore.*
3. *Report e verbali degli incontri.*
4. *Presentazione pubblica dei risultati.*

**Da fare per ciascun tema affrontato:**

- a) *analisi dello stato di fatto;*
- b) *obiettivi di miglioramento;*
- c) *priorità ed azioni da attuare;*
- d) *tempi e attori responsabili delle azioni da realizzare.*

**Fase terza la traduzione in progetti dell'esito della consultazione**

L'amministrazione comunale prima di procedere all'approvazione dello schema di bilancio comunica la traduzione in progetti dei contenuti emersi nel dibattito pubblico o attraverso l'acquisizione on - linee delle proposte.

**PARTE SECONDA**

**I REGOLAMENTI DELL'ENTE**

**Art. 6**

**Assemblea "La Parola al Cittadino"**

Una volta l'anno su iniziativa dell'amministrazione o su richiesta di 200 aventi diritto viene convocata entro 1 mese dal deposito delle firme, una assemblea aperta al pubblico, pubblicizzata in maniera adeguata dall'amministrazione, con le seguenti caratteristiche:

- orario e luoghi scelti in modo da agevolare la massima partecipazione dei cittadini;
- tutti i residenti del comune hanno facoltà di partecipare;
- presenza del Sindaco e degli assessori;
- viene stilato ad inizio un elenco delle proposte dei cittadini da discutere;
- si discute la prima proposta scritta in ordine temporale e poi via le altre con pari breve tempo massimo uguale per tutti gli interventi;
- ogni proposta dopo breve discussione viene votata;
- ogni *cittadino può votare una sola proposta* ;
- la proposta più votata durante la serata viene approfondita, discussa e votata nel primo Consiglio Comunale utile, invitando il cittadino proponente a relazionare.

## Art. 7

### Istruttoria pubblica per l'adozione dei regolamenti comunali

1. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di regolamenti o di atti amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da Istruttoria Pubblica.
2. Sull'indizione dell'istruttoria decide il Consiglio comunale quando è su proposta della Giunta, di due capigruppo del Consiglio. L'istruttoria deve essere indetta altresì quando ne faccia richiesta almeno lo **0,5% dei residenti purché abbiano compiuto 16 anni di età**.
3. La richiesta deve essere presentata da un comitato promotore composto da non meno di dieci cittadini.
4. I cittadini di cui al precedente comma devono provvedere alla raccolta delle firme entro **15** giorni dalla presentazione della richiesta di istruttoria alla Segreteria Generale.
5. L'istruttoria deve essere indetta entro trenta giorni dal deposito presso la Segreteria Generale delle firme richieste.
6. *L'istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio a cui partecipano il Sindaco, il Presidente del Consiglio, l'Assessore competente, i Consiglieri comunali e una rappresentanza, composta da non più di quindici cittadini, di coloro che ne hanno fatto richiesta. Possono partecipare i rappresentanti di associazioni, legalmente costituite, la cui attività prevalente sia inerente l'oggetto del provvedimento e si svolga, prevalentemente, nel territorio comunale.*
7. *Il documento finale della Istruttoria Pubblica viene discusso e votato dal Consiglio comunale nella fase di adozione del provvedimento oggetto dell'istruttoria stessa.*
8. Sono fatte salve le forme di partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale previste dalla legislazione vigente.

## Art. 8

### La giornata della democrazia

Almeno una volta l'anno su iniziativa dell'amministrazione o su richiesta di un numero di elettori pari a quello necessario per presentare una lista elettorale alle elezioni comunali, viene convocata entro 1 mese dal deposito delle firme, "La giornata della democrazia", in cui si invitano a partecipare 300 cittadini, metà estratti a sorte dalle liste elettorali e metà autoconvocati dopo pubblicizzazione dell'evento, con le seguenti caratteristiche:

- orario e luoghi scelti in modo da agevolare la massima partecipazione dei cittadini;
- presenza del Sindaco e degli assessori;
- si utilizzano vari metodi partecipativi ai tavoli e in seduta plenaria per permettere a tutti di fare proposte, discuterle, scegliere insieme con votazione le proposte prioritarie, approfondirle e presentarle sotto forma di raccomandazioni finali;

- le raccomandazioni finali de “La Giornata della Democrazia” vengono approfondite, discusse e votate con urgenza nelle apposite commissioni del Consiglio comunale, con invito al cittadino proponente a relazionare.

## **Art. 9**

### **Verifica e valutazione**

Le proposte presentate saranno valutate dagli uffici competenti comunali. I criteri con i quali si valutano le proposte sono i seguenti:

- Fattibilità tecnica e giuridica degli interventi;
- Compatibilità rispetto agli atti già approvati dal Comune;
- Stima dei costi;
- Stima dei tempi di realizzazione;
- Priorità stabilite nel DUP;
- Caratteristica del perseguimento dell’interesse generale;
- Caratteristica dell’innovazione
- *Sostenibilità organizzativa.*

## **Art. 10**

### **Monitoraggio e verifica**

Il monitoraggio e la verifica sono i passaggi che garantiscono ai cittadini la possibilità di essere costantemente aggiornati sullo stato di attuazione dei provvedimenti adottati dalla amministrazione al fine di una pubblica verifica. *Pertanto l'amministrazione ha il compito di rendere noto e pubblicizzare, tramite gli strumenti di volta in volta necessari, le fasi di progettazione, finanziamento e realizzazione delle proposte progettuali previste nel bilancio annuale, facilitando l'accesso a tutti gli atti e documenti necessari.*

## **Art. 11**

### **Divulgazione dell’esito delle consultazioni**

L’amministrazione divulga a mezzo comunicati stampa e mediante avvisi pubblicati sul sito web dell’ente l’esito delle consultazioni e la fattibilità e realizzabilità dei progetti oggetto delle consultazioni.