



COMUNE DI SALÒ

Provincia di Brescia

REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

(Modificato con Delibera di C.C. n. 26 del 04.05.2015)
Pubblicato all'Albo dal 18.06.2015 al 03.07.2015 ó Rep. N. 817

TITOLO I - REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I - FORME DI PARTECIPAZIONE SINGOLE E ASSOCIATE

Art.1-Finalità

1. Il titolo I del presente regolamento stabilisce le modalità per l'attuazione delle forme di partecipazione popolare previste dall'art.8 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 41 e ss. dello Statuto, intese a promuovere, valorizzare e garantire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune.

Art.2 Istanze ó Petizioni ó Proposte

1. I cittadini singoli o associati possono avanzare all'Amministrazione Comunale petizioni, istanze e proposte adeguatamente motivate, riguardanti materie di interesse generale o problemi di particolare rilevanza.
2. L'istituto della petizione si caratterizza come una domanda rivolta ai competenti organi elettivi dell'Ente con la quale si espongono comuni necessità tali da richiedere modifiche ai programmi e ad altri indirizzi operativi, semplificazioni di procedure, miglioramenti organizzativi dei servizi dell'Ente.
3. L'istituto della istanza si caratterizza come una formale richiesta scritta, rivolta agli organi o ai dirigenti dell'Ente, per richiedere atti di loro competenza, audizioni o per presentare memorie sui contenuti di atti amministrativi o normativi da adottare, al fine di evidenziare determinate esigenze di effettivo interesse comune.
4. L'istituto della proposta rappresenta un atto di impulso con cui il proponente si pone come soggetto attivo della Pubblica Amministrazione ai fini dell'adozione di atti o provvedimenti amministrativi.

Art. 3 - Titolarità del diritto di presentazione

1. I soggetti titolari dei diritti relativi agli istituti come sopra determinati sono i residenti e i proprietari di immobili siti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto riconosciuto di lavoro, studio o di utenza dei servizi, fatta eccezione per i casi in cui sia diversamente stabilito dalla legge o dallo Statuto.
2. I soggetti di cui al precedente comma, ove non siano residenti, dichiarano in calce all'istanza, petizione o proposta, di esercitare la propria attività di lavoro, di studio o di utenze del servizio, nel Comune di Salò indicando:
 - a) l'impresa o l'ente presso cui prestano attività lavorativa, o, in caso di lavoro autonomo, la società o la ditta di cui sono titolari;
 - b) l'Istituto scolastico o di formazione professionale in cui sono iscritti;
 - c) il servizio o i servizi di cui sono utenti.

Art. 4 ó Istanze

1. Le istanze possono essere presentate dai soggetti di cui al precedente articolo, sia singolarmente che in forma associata e vanno indirizzate all'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco.
2. Le istanze presentate in carta libera, sono sottoscritte dai presentatori indicando con chiarezza la persona o le persone a cui devono essere date le risposte ed il recapito ove debbono pervenire. Nel caso in cui i presentatori agiscano quali rappresentanti di un'organizzazione, va indicata la carica ricoperta all'interno di questa, nonché la precisa denominazione e sede della medesima.
3. Nell'istanza vanno indicati con chiarezza gli atti, gli interventi o comportamenti sollecitati.
4. L'organo competente esamina le istanze e risponde agli interessati nel minor tempo possibile e comunque entro 60 gg. dalla data di presentazione al protocollo generale del Comune. Qualora la natura della risposta lo consenta, l'istanza può essere evasa informalmente tramite colloquio verbale o telefonico, cui seguirà comunicazione scritta.
5. Qualora la natura delle questioni sollevate rivesta particolare rilevanza, il Sindaco provvede a sottoporre l'istanza alla Giunta Comunale. Il primo firmatario o in caso di motivata assenza un suo delegato, può essere invitato a illustrare personalmente il senso e le motivazioni dell'istanza, intervenendo alla seduta di Giunta.

6. I termini di cui al comma 4 si applicano esclusivamente alle istanze dalle quali non consegua obbligatoriamente un procedimento amministrativo di competenza del Comune. Per i procedimenti amministrativi che conseguano obbligatoriamente ad una istanza, i termini sono quelli previsti dal regolamento sul procedimento amministrativo.

Art. 5 ó Petizioni

1. Le petizioni, sottoscritte da almeno 50 persone, sono presentate in carta libera all'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco e debbono contenere l'indirizzo dei firmatari ed indicare con chiarezza la persona o le persone cui deve essere indirizzata la risposta, nonché il recapito delle medesime.
2. L'organo competente esamina le petizioni e risponde agli interessati entro **45** gg. dalla data di presentazione al protocollo generale del Comune. Qualora la natura delle questioni sollevate rivesta particolare rilevanza e rientri nelle competenze della Giunta, il Sindaco provvede all'inserimento della petizione all'ordine del giorno nella prima seduta utile dell'organo deliberante. Il primo firmatario può essere invitato ad illustrare personalmente il senso e le motivazioni della stessa intervenendo alla seduta di Giunta.
3. Qualora la petizione rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, il Sindaco trasmette la petizione al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile. Il primo firmatario o in caso di motivata assenza un suo delegato, può essere invitato ad illustrare la petizione in sede di adunanza consiliare.
4. L'organo deliberante adotta, previa istruttoria da parte dei competenti uffici, la decisione e ne dà comunicazione scritta al primo firmatario entro il termine di 15 giorni dall'adozione. Il termine ultimo per la comunicazione agli interessati delle decisioni assunte, qualora di competenza del Consiglio Comunale, non può comunque superare i 90 gg. dalla data di presentazione al protocollo generale.

Art. 6 - Proposta di atto

1. La proposta di atto va presentata all'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco in carta libera, per iscritto. La stessa deve comunque riguardare materie di interesse generale e di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale. Va redatta per punti e deve contenere anche una valutazione presunta della spesa che l'intervento comporta.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 1/20 dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente. I soggetti di cui sopra appongono in calce alla proposta o in allegato, le proprie generalità, l'indirizzo e la firma.
3. La proposta va sottoposta all'attenzione dell'organo deliberante competente, debitamente istruita e completa dei pareri di cui all'art.49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000.
4. Il primo firmatario della proposta o in caso di motivata assenza un suo delegato, può essere invitato a illustrare la stessa nel corso della seduta della Giunta o del Consiglio Comunale, a seconda che la proposta sia di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale.
5. Entro 15 giorni dall'esame della proposta di atto da parte degli organi competenti, viene data comunicazione dell'esito della stessa al primo firmatario. Il termine ultimo per la comunicazione agli interessati delle decisioni assunte, non può comunque superare i 45 gg. dalla data di presentazione al protocollo generale, se di competenza della Giunta Comunale, ovvero i 90 giorni se di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 7 - Modalità di comunicazione in ordine alle istanze - petizioni ó proposte

1. Tutte le istanze, petizioni e proposte presentate vanno registrate al protocollo generale;
2. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza o petizione, gli organi competenti per materia hanno il dovere di concluderlo mediante un provvedimento espresso e nel rispetto dei termini di legge o nei termini dettati dal regolamento sull'accesso agli atti e/o dal regolamento sul procedimento amministrativo dell'Ente.
3. Le comunicazioni ai soggetti presentatori delle istanze, petizioni e proposte, nei termini di cui agli articoli precedenti, sono effettuate a cura della Segreteria Generale per quanto attiene la competenza del Sindaco o della Giunta e del Consiglio ovvero dai Dirigenti e responsabili degli uffici per le materie di propria competenza o di competenza dell'Assessorato.

4. I termini di risposta previsti per le istanze, petizioni e proposte di cui agli articoli 4, 5 e 6 sono sospesi durante il mese di agosto.

Art 8 ó Audizioni

1. Le associazioni, i comitati e altri organismi di aggregazione sociale possono, per questioni di particolare rilevanza, e di competenza del Consiglio Comunale, chiedere l'audizione alle Commissioni Comunali competenti indirizzando la richiesta al Presidente della Commissione competente. La richiesta è inviata per il tramite dell'ufficio Segreteria. Il Presidente della Commissione competente, una volta esaminata la richiesta, dispone l'audizione entro un termine massimo di 30 giorni, inviando ai richiedenti l'invito con riportato il giorno, l'ora e la sede della stessa.

L'eventuale diniego va comunicato e motivato agli interessati entro lo stesso termine.

2. Dell'esito della consultazione va redatto, a cura del segretario della Commissione, apposito verbale da trasmettere al Presidente del Consiglio e alla conferenza dei capigruppo per le eventuali determinazioni.

TITOLO II - ISTITUTI DI CONSULTAZIONE

CAPO I - FORME DELLA CONSULTAZIONE

Art. 9 ó Finalità

1. Il titolo II del presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 44 dello Statuto, le forme di consultazione dei cittadini per tutte le materie che concernono l'organizzazione e la gestione di servizi, di piani o programmi generali riguardanti i settori dell'Amministrazione.

2. Tali forme rappresentano ulteriori strumenti volti a qualificare i processi di elaborazione e formazione delle decisioni. Le stesse possono essere attivate sia prima di assumere decisioni sia successivamente all'adozione di provvedimenti.

Art. 10 - Ricerche e sondaggi

1. Al fine di disporre di elementi di valutazione e di giudizio per indirizzare le scelte di politica amministrativa relative ad interventi che incidono in misura rilevante sulle condizioni e sugli interessi dei cittadini o di una parte di essi, il Consiglio Comunale, per iniziativa propria o su proposta della Giunta, o di 1/20 dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune risultanti al 31/12 dell'anno precedente, può disporre ricerche o sondaggi di opinione.

2. L'ambito della consultazione e la metodologia sono decise con deliberazione di Consiglio Comunale

3. La consultazione può essere effettuata nei confronti di tutti i cittadini, o di particolari fasce di cittadini, con riferimento all'ambito territoriale nel quale risiedono o ad altro parametro discriminante in relazione alla specifica finalità che la consultazione stessa persegue.

Art. 11 ó Organizzazione

1. Al fine di organizzare e sovrintendere a tutte le operazioni relative al sondaggio o alla ricerca il Consiglio Comunale può prevedere il conferimento di un incarico ad una società esperta in materia che assicuri che tutte le operazioni siano effettuate garantendo la libera espressione dei cittadini e la fedele ed obiettiva rappresentazione dei risultati della consultazione.

2. La società definisce, secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio, i contenuti essenziali del questionario e la delimitazione precisa delle fasce di cittadini da consultare o dalle quali estrarre il campione.

3. La società sovrintende a tutte le operazioni del sondaggio, promuove e realizza, anche avvalendosi della collaborazione degli uffici comunali competenti, la tempestiva informazione dei cittadini sull'oggetto, finalità, tempi e procedure del sondaggio, mediante manifesti o altre forme di comunicazione.

Art. 12 - Esito della consultazione

1. La società incaricata provvede ad inoltrare al Sindaco la documentazione relativa ai risultati della consultazione, unitamente ad una relazione sulle procedure seguite e sui costi sostenuti, entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni.
2. I risultati della consultazione vengono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale per le valutazioni e le decisioni conseguenti.
3. I risultati e le eventuali decisioni adottate dagli organi collegiali sono portate a conoscenza dei cittadini attraverso le forme di pubblicizzazione previste dal regolamento dell'accesso.

CAPO II - ASSEMBLEE E CONSULTE

Art.13-Assemblee indette dall'Amministrazione Comunale

1. Prima o dopo l'adozione di decisioni o atti che tocchino in modo specifico gli interessi di tutta o parte della popolazione, il Sindaco di propria iniziativa, su proposta della Giunta Comunale o di almeno un terzo dei Consiglieri Comunali, può convocare assemblee pubbliche al fine di conoscere gli orientamenti dei cittadini. Le assemblee pubbliche indette dall'Amministrazione Comunale sono presiedute dal Sindaco o da un suo delegato; in caso di proposta avanzata in seno al Consiglio Comunale, l'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio o da un suo delegato.
2. L'Amministrazione Comunale, a mezzo di una sua delegazione, partecipa all'assemblea per illustrare le proposte e i progetti relativi agli atti e provvedimenti oggetto dell'assemblea.
3. Della convocazione dell'assemblea viene data informazione a mezzo di manifesti o altro idoneo mezzo di comunicazione.
4. Spetta al Presidente regolare l'ordine di svolgimento delle riunioni, anche fissando tempi e modalità di intervento.
5. La partecipazione all'assemblea è aperta a tutti i cittadini interessati all'argomento in discussione, ai quali è assicurata piena libertà d'espressione, di intervento e di proposta.
6. Il Presidente può disporre l'immediata espulsione di chi turba l'ordine o viola le disposizioni del presente regolamento.
7. All'Assemblea assiste un dipendente comunale designato dal Segretario Comunale, che svolge funzioni di segreteria, cura ove possibile la registrazione dei lavori e presta la sua assistenza al Sindaco per il miglior svolgimento della riunione.
8. Le conclusioni dell'Assemblea sono espresse nel verbale che riassume i pareri, gli interventi e le proposte prevalenti avanzate dagli intervenuti.

Art. 14 Composizione delle consulte

1. Le Consulte sono organismi rappresentativi della comunità di Salò, con cui si esprimono i diritti di partecipazione espressi a livello di frazione/quartiere.
2. Ogni consulta è composta da un numero minimo di tre ad un massimo di sette membri, determinato dalla Giunta Comunale, democraticamente eletti in pubbliche assemblee. I membri delle Consulte, sotto la presidenza del più anziano di età, eleggono al loro interno un Presidente ed un Segretario.
3. Alle Assemblee elettive, di cui al precedente comma, hanno diritto di partecipare, di prendere la parola e di votare solo i cittadini residenti o titolari di attività produttiva nell'ambito del territorio di ogni singola comunità, con riferimento alla perimetrazione territoriale allegata (All. 1).
4. Per la composizione delle Consulte di settore, aventi funzioni partecipative quali osservatorio nell'ambito economico, sociale, culturale e ambientale, il Consiglio comunale provvede, di volta in volta, a determinare criteri e modalità di partecipazione alle assemblee elettive.
5. L'Amministrazione Comunale garantisce adeguate risorse umane e strumentali per il funzionamento della consulta.

Art. 15 - Nomina e durata delle consulte

1. Il Consiglio Comunale entro 6 mesi dalla convalida degli eletti, determina la eventuale istituzione delle consulte delle frazioni/quartieri.

2. In tal caso, il Sindaco neo eletto convoca, entro 12 mesi dalla convalida degli eletti, pubbliche assemblee per la nomina delle Consulte, mediante avviso affisso all'albo pretorio almeno venti giorni prima della data fissata per l'assemblea elettiva, nonché con manifesti affissi agli albi frazionali o diffusi mediante le pubbliche affissioni e con altri mezzi di informazione eventualmente indicati dal Consiglio stesso.

3. Le Consulte di partecipazione hanno una durata pari a quella del Consiglio comunale e restano in carica fino alla loro sostituzione.

4. L'assemblea elettorale convocata dal Sindaco è temporaneamente presieduta dal Sindaco medesimo o da un Assessore dallo stesso delegato, fintanto che l'assemblea non designi un proprio Presidente e, con l'assistenza di un funzionario comunale, proceda quindi alla nomina dei membri della Consulta con sistemi autonomamente determinati, a condizione che siano garantiti i seguenti principi:

- Presentazione candidature: tutti coloro che hanno diritto al voto potranno presentare la loro candidatura mediante iscrizione nella lista unica dei candidati, fino a tre giorni prima della data stabilita per le operazioni di voto, e con le modalità indicate nell'avviso elettorale;
- Votazioni: le operazioni di voto dovranno avvenire nell'arco temporale indicato nell'avviso elettorale. Ogni elettore avrà diritto ad esprimere una sola preferenza.

In caso di dimissioni il membro dimissionario viene sostituito con il primo dei non eletti.

5. Le Consulte devono essere rinnovate qualora perdano, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti.

Art. 16 Funzioni delle Consulte

1. Le Consulte hanno la funzione essenziale di favorire una maggiore coesione fra la periferia ed il centro, attraverso la partecipazione, e di essere un attento osservatorio sui bisogni emergenti delle aggregazioni territoriali omogenee.

2. A tale scopo, le Consulte operano in totale autonomia, promuovendo incontri, assemblee, dibattiti ed ogni altra iniziativa ritenuta utile.

3. Le Consulte hanno funzioni consultive e propositive, non vincolanti per l'Amministrazione comunale, relativamente alla programmazione economica, urbanistica, sociale e culturale e possono proporre modifiche e integrazioni alle norme regolamentari e di funzionamento delle stesse.

4. La Giunta Municipale può chiedere il parere delle Consulte per la predisposizione:

- a) Del bilancio di previsione e del piano generale delle opere pubbliche;
- b) Dei piani di programmazione urbanistica;
- c) Dei piani di programmazione economica;
- d) Dei piani di programmazione dei servizi alla persona.

5. Nella richiesta di parere, il Sindaco, in relazione alla complessità della tematica, determinerà il termine, non inferiore a quindici giorni, entro il quale la Consulta è tenuta ad esprimersi; la richiesta di parere può avvenire anche mediante convocazione di una apposita riunione collettiva nella quale vengono presentate le iniziative oggetto del parere.

6. Trascorso il termine assegnato, la Giunta Municipale potrà prescindere dal parere, che resta comunque consultivo e non vincolante.

7. La Giunta municipale è tenuta a valutare tutte le proposte delle Consulte ed a rispondere alle stesse in forma scritta e motivata, entro il termine di trenta giorni, motivatamente prorogabile in relazione alla complessità della materia.

Art. 17- Democrazia elettronica

1. Il Sindaco può consultare la popolazione o parte della stessa anche attraverso sistemi informatici attivabili nel sito della Rete civica comunale, rendendone note le caratteristiche e le modalità tecniche con comunicazioni al Consiglio e alla Giunta.

CAPO III 6 REFERENDUM CONSULTIVO

Art. 18 6 Istituzione

1. Il Comune prevede l'uso del Referendum come strumento di verifica ed orientamento dell'attività amministrativa, ai sensi dell'art. 49 dello Statuto comunale
2. Il Referendum ha carattere consultivo, deve riguardare solo materia di esclusiva competenza locale e non può tenersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.
3. Il Referendum decade nei casi previsti dall'art.49 comma 11 dello Statuto comunale. Il Referendum proposto per iniziativa popolare va posticipato in caso di scioglimento degli organi elettivi.

Art. 19 - Potere di iniziativa

1. La proposta di indizione del referendum è avanzata dal Consiglio Comunale con voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati o quando lo richiedano almeno 1/5, arrotondato all'unità superiore, degli elettori iscritti nelle liste del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 20 - Materie non oggetto di Referendum

1. Non possono essere oggetto di Referendum consultivo le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto del Comune;
 - b) bilancio preventivo e atti di programmazione economica;
 - c) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
 - e) materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

Art. 21- Promozione del Referendum

1. I cittadini che intendono promuovere il Referendum debbono presentare apposita istanza scritta al Sindaco che provvede al suo deposito presso la Segreteria Generale previa protocollazione della stessa.
2. L'istanza va presentata su fogli in carta libera dai membri del Comitato promotore composto da almeno dieci cittadini residenti. La stessa deve recare in calce la firma, la data e il luogo di nascita di tutti i membri del comitato promotore.
3. L'istanza deve contenere, in termini esatti, la proposta che si intende sottoporre al referendum e deve essere articolata in modo breve e chiaro, tale da determinare la volontà univoca dei votanti.
4. Le deliberazioni del Consiglio richiedenti l'indizione di un Referendum devono avere gli stessi requisiti, previsti nel comma 3.

Art. 22 - Esame di ammissibilità del quesito

1. Il giudizio di ammissibilità del quesito referendario è espresso dal Segretario Comunale in via obbligatoria e vincolante.
2. Il Comitato promotore del Referendum può chiedere audizione al Segretario Comunale per integrare le motivazioni della istanza. Il Segretario Comunale può autonomamente promuovere uno o più incontri con i presentatori dell'istanza al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione.
3. Le decisioni del Segretario Comunale devono essere adottate e comunicate agli istanti ed al Sindaco entro venti giorni dalla presentazione dell'istanza al protocollo generale o dalla esecutività della delibera del Consiglio. Il Segretario Comunale può chiedere, una sola volta entro dieci giorni dalla presentazione, la riformulazione del testo dei quesiti referendari, al fine di garantirne l'ammissibilità. Il testo modificato dovrà pervenire al Segretario Comunale entro 20 giorni dalla richiesta. Il Segretario Comunale decide in via definitiva entro venti giorni dalla presentazione del testo modificato o dalla scadenza dei termini di presentazione dello stesso.
4. Il Segretario Comunale determina altresì:
 - a) la conferma o la decadenza del Referendum in caso di approvazione di deliberazione o di atto amministrativo da parte del competente organo del Comune;
 - b) la sospensione del Referendum in caso di scioglimento del Consiglio Comunale.
5. L'atto o la deliberazione di cui al punto a) del quinto comma del presente articolo, per poter essere sottoposto al Segretario Comunale, deve essere adottato almeno trenta giorni prima della data stabilita per il

Referendum; il Segretario comunale esprimerà il proprio insindacabile giudizio entro i dieci giorni successivi all'adozione dell'atto di cui sopra.

6. Le decisioni del Segretario Comunale debbono essere sempre adeguatamente motivate.

7. Nei casi di particolare complessità, su richiesta del Segretario Comunale, le determinazioni in merito alla ammissibilità o alla sospensione del Referendum saranno assunte, entro 10 giorni dalla richiesta, da una commissione, nominata dalla Giunta Comunale, composta dal Segretario Comunale e da ulteriori due membri, di cui uno designato dal capogruppo di maggioranza e l'altro designato congiuntamente dai capigruppo di minoranza.

8. La commissione assume le sue determinazioni a maggioranza dei componenti, entro venti giorni dalla comunicazione dell'incarico, sentito un rappresentante dei promotori.

Art. 23 - Raccolta delle firme

1. La raccolta delle firme è effettuata su fogli di carta libera, su cui viene stampato, a cura dei promotori, il testo della proposta formulata nella richiesta di referendum e dichiarata ammissibile dal Segretario Comunale.

2. I fogli di cui al comma 1 vengono preventivamente vidimati dal Segretario Comunale o suo delegato, che appone su ogni foglio il numero d'ordine, il timbro, la data e la propria firma e li restituisce entro 7 giorni ai promotori.

3. La raccolta delle firme su fogli non vidimati dà luogo all'invalidamento delle firme ivi raccolte.

Art. 24 - Autenticazione delle firme

1. L'elettore appone la propria firma nei fogli vidimati, scrivendo chiaramente nome, cognome, luogo e data di nascita, luogo di residenza.

2. la firma deve essere autenticata dai soggetti stabiliti dalla legge per il Referendum nazionale.

3. 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.

4. L'Amministrazione Comunale adotterà le opportune misure per garantire l'effettiva disponibilità, negli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, delle persone preposte alle autenticazioni.

Art. 25 - Presentazione delle proposte di Referendum

1. La richiesta di indizione del Referendum che trasmette tutti i fogli vidimati recanti una o più firme, deve essere presentata dai promotori alla Segreteria generale, tramite protocollo, entro il 70° giorno dalla data di vidimazione dei fogli da parte del Segretario Comunale.

2. Del deposito dei plichi viene rilasciata ricevuta da parte del Segretario Comunale o di suo delegato.

3. Vengono ritenute valide le firme che, raccolte su fogli descritti e vidimati secondo tutte le prescrizioni di cui agli articoli precedenti, corrispondano a cittadini aventi diritto al voto referendario di cui all'art. 49 comma 3 dello Statuto.

4. La verifica viene effettuata congiuntamente dagli Uffici Anagrafe ed Elettorale entro venti giorni dal deposito. L'esito della verifica viene comunicato al Segretario Comunale e al Sindaco entro i successivi 15 giorni.

Art. 26 ó Indizione

1. Il Referendum viene indetto dal Sindaco, verificata la validità del numero delle firme necessarie.

2. Il Sindaco comunica l'indizione del Referendum mediante affissione dell'atto all'albo pretorio e mediante manifesti da affiggersi almeno 30 giorni prima della data del previsto Referendum.

3. È consentito lo svolgimento al massimo di tre Referendum per ogni consultazione. Nel caso siano ammessi più Referendum vengono indetti secondo la data di presentazione o di esecutività dell'atto, a seconda che si tratti di Referendum di iniziativa popolare o proposti dal Consiglio Comunale.

Ove vengano presentate richieste di referendum dopo la data del 30 giugno e prima di tale data siano già state presentate altre richieste di referendum, i referendum presentati successivamente al 30 giugno vengono svolti entro il primo trimestre dell'anno successivo.

4. Non può essere effettuato il Referendum:

a) nei quarantacinque giorni antecedenti e nei due mesi successivi alla data fissata per le elezioni amministrative. Qualora fossero già stati indetti Referendum ricadenti nel periodo suddetto, questi verranno sospesi con provvedimento del Sindaco e rinviati alla prima data utile successiva;

b) nel periodo compreso tra il 1° Luglio e il 31 agosto.

5. Limitatamente ai Referendum già indetti e sospesi per scioglimento del Consiglio Comunale, il Sindaco, nel rispetto di quanto previsto dal comma 2°, procede esclusivamente a fissare una nuova data di effettuazione della consultazione, secondo le determinazioni espresse dal Segretario Comunale nell'atto di sospensione.

Art. 27 - Disciplina della votazione

1. Hanno diritto a partecipare alla consultazione tutti i cittadini residenti nel Comune alla data di indizione del Referendum ed iscritti nelle liste elettorali, gli apolidi e gli stranieri legittimamente residenti che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

2. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

3. Agli aventi diritto al voto viene inviata apposita comunicazione con l'indicazione del seggio o dei seggi referendari dove possono esercitare il diritto di voto.

4. Il voto è espresso attraverso una scheda in cui è stampato integralmente il quesito referendario. Nel caso di votazione su più quesiti referendari le schede devono essere di colore diverso. L'elettore vota tracciando sulla scheda un segno sulla risposta da lui prescelta.

5. Le operazioni di voto si svolgono di norma in una giornata di domenica e nell'arco delle 12 ore consecutive di apertura dei seggi. Modalità diverse possono essere stabilite nell'atto di indizione.

Art. 28 - Ufficio Comunale per il Referendum

1. Entro dieci giorni dalla data di indizione del Referendum il Sindaco nomina i componenti dell'Ufficio comunale per il Referendum nelle persone del Segretario Comunale o suo delegato, del Responsabile dei Servizi Demografici e da un dipendente addetto al servizio elettorale.

2. L'Ufficio Comunale per il Referendum ha il compito di provvedere al coordinamento e all'organizzazione di tutte le operazioni referendarie, di sovrintendere al regolare svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio. In particolare l'ufficio si avvale degli altri uffici comunali per quanto di competenza, provvede alle operazioni di nomina dei componenti dei seggi, predispone tutte le misure opportune per garantire la correttezza delle operazioni.

Art. 29 - L'Ufficio elettorale di Sezione

1. Ciascun Ufficio elettorale di Sezione per il referendum è composto dal Presidente, da un Segretario e da due scrutatori dei quali uno, a scelta del Presidente, assume le funzioni di Vice Presidente.

2. Fra il venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data per la votazione, la Commissione elettorale comunale procede, in pubblica adunanza preannunciata due giorni prima con avviso affisso all'albo pretorio del Comune, al sorteggio, per ogni sezione elettorale, di due scrutatori, compresi nell'albo di cui alla legge 8 marzo 1989, n°95, modificata dalla legge 21 marzo 1990, n.53. Nella stessa adunanza procede alla designazione dei Presidenti dei seggi mediante sorteggio fra i nominativi compresi nell'apposito elenco.

3. I Presidenti provvedono alla scelta del Segretario fra gli elettori del Comune in possesso dei requisiti.

4. Ai componenti dell'Ufficio elettorale di Sezione è corrisposto un onorario commisurato a quello più favorevole previsto dalla Legge per le consultazioni referendarie nazionali o regionali.

5. I Presidenti ed i Segretari degli Uffici elettorali di Sezione sono convocati, dal Responsabile dell'Ufficio preposto alle consultazioni elettorali, in apposita riunione preventiva allo scopo di effettuare una ricognizione congiunta delle norme e procedure da seguire per il buon fine delle operazioni.

Art. 30 - Organizzazione ed orario delle operazioni

1. La sala della votazione è allestita ed arredata, per ciascuna sezione, a cura del Comune, secondo quanto prescritto dal T.U. 30 marzo 1957, n°761.

2. L'Ufficio elettorale di Sezione si costituisce nella sede prestabilita alle ore 17 del giorno antecedente quello della votazione. Gli incaricati del Comune provvedono a consegnare al Presidente le schede, i verbali, una copia delle liste elettorali della sezione, e tutto l'altro materiale necessario per la votazione e lo scrutinio. Il Presidente accerta l'esistenza e il buono stato di tutto il materiale di arredamento necessario per il regolare svolgimento delle operazioni di voto e segnala eventuali deficienze al Segretario comunale a mezzo dell'Ufficio preposto alle consultazioni elettorali affinché questi provveda immediatamente.
3. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore, sono fornite dal Comune. Esse contengono il quesito formulato letteralmente, riprodotto a caratteri chiaramente leggibili. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum, il Comune provvede alla fornitura di schede di colore diverso per ciascun quesito, da consegnare a ciascun elettore.
4. Le schede sono vidimate con la sigla di uno dei membri dell'Ufficio di Sezione e devono riportare il timbro del Comune. Le operazioni di voto hanno inizio alle ore 8 del giorno della votazione.
5. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante per ciascuno dei gruppi presenti in Consiglio comunale, designato dal capo gruppo con apposito atto. Quando la consultazione comprende referendum d'iniziativa popolare, può assistere alle operazioni suddette, presso ciascun seggio anche un rappresentante designato dai coordinatori dei Comitati promotori. I rappresentanti hanno le medesime prerogative assegnate ai rappresentanti di lista dalla vigente legge elettorale.
6. Riconosciuta l'identità personale dell'elettore e accertato il diritto di votare, il Presidente invita l'elettore a recarsi nella cabina munito della scheda o delle schede di votazione.
7. L'elettore vota tracciando sulla scheda con la matita copiativa un segno sulla risposta da lui scelta nel rettangolo che la contiene.
8. Le votazioni si concludono alle ore 22. Sono ammessi a votare gli elettori in quel momento presenti in sala.

Art. 31 - Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio avvengono immediatamente dopo la chiusura delle urne e proseguono ad oltranza.
2. In caso di contemporaneo svolgimento di più Referendum, il seggio osserva per gli scrutini l'ordine di elencazione delle richieste sottoposte a votazione, quale risulta dall'atto del Sindaco di indizione dei Referendum.
3. Delle operazioni di scrutinio viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente del seggio e da coloro che hanno svolto le operazioni di scrutinio, da trasmettersi all'ufficio comunale per il Referendum.

Art. 32 ó Determinazione dei risultati del referendum

1. L'Ufficio Comunale per i referendum inizia i suoi lavori entro le ore 9.00 del giorno successivo a quello delle operazioni di voto e, sulla base delle risultanze dei verbali di scrutinio di tutte le Sezioni, provvede per ciascuna consultazione referendaria:
 - a) a determinare il numero degli elettori che hanno votato ed a far constatare se è stata raggiunta la quota percentuale minima richiesta per la validità della consultazione.
 - b) al riesame ed alle decisioni in merito ai voti contestati e provvisoriamente non assegnati;
 - c) alla determinazione e proclamazione dei risultati del referendum.
2. Tutte le operazioni dell'Ufficio comunale dei referendum si svolgono in adunanza pubblica.
3. Delle operazioni effettuate dall'Ufficio Comunale per i referendum viene redatto apposito verbale in due esemplari dei quali uno viene inviato al Sindaco e uno resta depositato presso l'ufficio comunale per il referendum.
4. Il Sindaco entro dieci giorni dal ricevimento dei verbali dell'Ufficio Comunale provvede alla comunicazione dell'esito della consultazione:
 - a) ai cittadini, mediante affissione di appositi manifesti nei luoghi pubblici e mediante le altre forme di informazione previste per le deliberazioni del Consiglio comunale;
 - b) ai Consiglieri comunali, mediante invio a ciascuno di essi dei dati riassuntivi del referendum ed ai Capigruppo di copia dei verbali dell'Ufficio Comunale.
 - c) al Comitato promotori, mediante l'invio di copia dei verbali dell'Ufficio Comunale.

Art. 33 - Pronunciamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla consultazione, acquisito il risultato del referendum, adotta motivate deliberazioni conseguenti all'oggetto di consultazione.

Art. 34 ó Spese

1. Le spese per lo svolgimento delle operazioni attinenti ai Referendum e per le competenze dovute ai componenti dei seggi elettorali, fanno carico al Comune.
2. Gli oneri derivanti dallo svolgimento dei Referendum in dipendenza del presente regolamento, si provvede con stanziamenti da imputarsi ad appositi capitoli di bilancio.

Art. 35 - Disciplina della propaganda a mezzo di manifesti

1. La Giunta Comunale, entro il 35° giorno precedente a quello della votazione, stabilisce gli spazi da destinare all'affissione referendaria, individuandoli di norma tra quelli utilizzati per le pubbliche affissioni e, qualora presenti, negli appositi spazi di affissione del Comune, garantendo parità di trattamento tra tutti gli aventi diritto. A tali spazi possono accedere il Comitato promotore, il Sindaco e i gruppi consiliari rappresentati in Consiglio Comunale.
2. Entro il 30° giorno precedente a quello della votazione il Sindaco comunica ai soggetti di cui al comma 1 gli spazi per le affissioni, la loro ubicazione e le superfici a ciascuno attribuite.
3. La propaganda relativa ai referendum comunali è consentita dal 30° giorno antecedente a quello della votazione. Per l'affissione di manifesti non è dovuto alcun diritto se la stessa viene effettuata a cura dei diretti interessati. Il pagamento dei diritti di affissione è richiesto solo nel caso che l'affissione avvenga ad opera del servizio comunale in gestione diretta o in concessione.

Art. 36 - Altre forme di propaganda, divieti, limitazioni

1. Per le altre forme di propaganda previste dalle disposizioni di cui alla Legge 4 aprile 1956 n.212, nel testo sostituito dall'art.4 della Legge 24 aprile 1975 n. 130, le facoltà dalle stesse riconosciute si intendono attribuite a ogni libera forma associativa, partito o gruppo politico pur non direttamente rappresentato in Consiglio Comunale ciascuno con diritto all'esposizione degli stessi mezzi di propaganda previsti dalle norme suddette.
2. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano le limitazioni ed i divieti di cui alla legge citata al primo comma del presente articolo.
3. Per quanto non previsto si applicano le vigenti norme relative ai referendum nazionali, in quanto compatibili.

CAPO IV- LIBERE FORME DI ORGANIZZAZIONE DEI CITTADINI

Premessa

L'Amministrazione Comunale si propone, attraverso la istituzione dell'Albo Comunale delle Associazioni di aprirsi all'ascolto delle realtà associative che operano nei diversi settori.

Funzione del presente regolamento è raccogliere e mantenere aggiornato l'elenco di tutte quelle realtà che, caratterizzate da spirito volontaristico e gratuità, oppure da finalità solidaristiche, culturali o di promozione sociale o sportive dell'intera collettività sono disposte ad offrire il loro contributo ideale, progettuale o critico utile a promuovere la partecipazione di tutta la collettività alla vita della Città.

Art. 37 - Istituzione dell'Albo

1. I seguenti criteri dettagliano le modalità di gestione e i requisiti di iscrizione all'Albo Comunale delle associazioni, istituito con delibera Consiliare n. 147 del 22/05/1992 e ribadito dagli articoli 42 e 43 dello Statuto Comunale di Salò.

2. Al fine della corretta gestione dell'Albo, le associazioni già iscritte sono tenute a presentare entro 60 giorni dalla richiesta la documentazione prevista dal quarto comma, adeguando se necessario atto costitutivo e statuto. In caso di mancato adempimento le Associazioni già iscritte verranno cancellate d'ufficio dall'Albo.

3. L'albo viene costantemente aggiornato per nuove iscrizioni e cancellazioni inoltrate dagli interessati.

4. Per l'iscrizione all'Albo le Associazioni devono presentare il proprio atto costitutivo e lo statuto da cui risultino:

a) Sede legale e/o operativa nel Comune di Salò;

b) disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, escludendo espressamente la temporaneità della partecipazione alla vita associativa e prevedendo per gli associati o partecipanti maggiori d'età, il diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'Associazione;

c) volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, salvi i procedimenti sanzionatori regolati dallo Statuto, garanzia del diritto di recesso senza oneri per il socio;

d) obbligo di redigere e di approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statutarie;

e) eleggibilità libera degli organi amministrativi, principio del voto singolo in analogia a quanto previsto dall'art. 2532 secondo comma del codice civile, sovranità dell'assemblea dei soci, associati o partecipanti e i criteri di loro ammissione ed esclusione, criteri e idonee forme di pubblicità delle convocazioni assembleari, delle relative deliberazioni, dei bilanci o rendiconti, degli atti e dei registri;

f) divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge;

g) obbligo di devolvere il patrimonio dell'Ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altra Associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, e salvo diversa destinazione imposta dalla legge, ad eccezione dei beni conferiti in comodato

h) intrasmissibilità della quota o contributo associativo, ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa;

i) compatibilità dello scopo sociale con le finalità generali e gli obiettivi stabiliti dallo Statuto comunale.

5. La previsione della partecipazione dell'Amministrazione comunale, nella forma dell'inserimento di amministratori quali membri di diritto negli organi rappresentativi dell'Associazione, non ha alcun effetto in mancanza della formale conforme deliberazione di competenza del Consiglio comunale.

6. Ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'Albo, le Associazioni hanno l'obbligo di presentare entro il 31 marzo di ogni anno:

a) il bilancio consuntivo relativo all'anno precedente, opportunamente documentato e comprensivo del programma dettagliato delle attività svolte nell'anno di riferimento;

b) la dichiarazione dei contributi e/o sovvenzioni ricevuti da soggetti privati e/o da altri Enti pubblici, entrambe riferite all'anno solare precedente, sottoscritte dal legale rappresentante, riportando gli estremi di approvazione da parte degli organi sociali competenti;

c) dichiarazione attestante il mantenimento dei requisiti di cui all'art. 37 comma 4.

9. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 8 comporta, previa diffida, la cancellazione dall'Albo.

10. Nell'Albo possono essere inserite, qualora lo richiedano espressamente specificando gli estremi del Decreto Regionale, le associazioni di volontariato iscritte al registro di cui all'art. 5 della Legge Regionale 14 Febbraio 2008 n° 1, anche non aventi sede legale o operativa in Salò, purché in possesso dei requisiti previsti dal comma 4) del presente articolo;

Art. 38 - Soggetti esclusi

1. Sono esclusi dall'iscrizione all'Albo Comunale delle associazioni: i gruppi politici e i movimenti partitici, le associazioni sindacali, professionali o di categoria, le associazioni che hanno come finalità la tutela economica diretta degli associati.

Art. 39 - Modalità di iscrizione

1. La domanda di iscrizione all'Albo delle Associazioni è gratuita va effettuata su apposito modulo e deve essere corredata della seguente documentazione:

- a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto sociale;
- b) elenco delle cariche sociali e relativi nominativi ed indirizzi;
- c) certificazione del numero dei soci (con precisazione dei residenti nel Comune di Salò);
- d) relazione illustrativa dell'attività svolta opportunamente documentata.

2. Le modifiche dello statuto, delle cariche sociali e l'indirizzo della sede dell'associazione dovranno essere comunicate entro 30 giorni.

3. L'iscrizione all'Albo, previa istruttoria delle domande pervenute da parte dell'Ufficio competente, è disposta con deliberazione della Giunta comunale.

4. L'eventuale esclusione può essere disposta con deliberazione motivata solo in caso di carenza dei requisiti di cui ai precedenti articoli del presente Regolamento.

5. Ai richiedenti va comunicato l'esito della domanda entro 30 giorni dall'adozione della deliberazione.

6. Annualmente la Giunta comunale rende pubblico un elenco di tutte le Associazioni od altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi, con l'indicazione del valore economico dei benefici non finanziari concessi o in essere tenendo conto, per le attrezzature, del loro ammortamento in relazione alla ragionevole durata delle stesse secondo criteri di corretta gestione.

7. Qualunque cittadino ha diritto di essere informato in merito all'attività svolta e documentata dalle Associazioni a cui sono erogati e assegnati contributi e benefici.

Art. 40 - Gestione dell'albo

L'ufficio comunale competente in materia di partecipazione, cura l'aggiornamento dell'albo provvedendo altresì alla cancellazione dallo stesso delle Associazioni che, nonostante diffida, non abbiano presentato entro 60 giorni la documentazione prevista dall'art. 39 del presente regolamento.

L'albo delle Associazioni è pubblico e reperibile sul sito istituzionale del Comune di Salò. I dati contenuti nell'albo e visibili sul sito sono:

- 1) Denominazione dell'Ente
- 2) La sede legale e/o sede operativa
- 3) Il nominativo del legale rappresentante

Art. 41- Modalità di esercizio dei diritti

1. Il Comune favorisce, nei confronti delle associazioni e degli altri organismi di partecipazione, l'informazione sugli atti amministrativi e sui programmi adottati dall'Ente e riguardanti i settori di specifico interesse degli stessi.

2. Il diritto all'informazione sugli atti e programmi dell'Amministrazione Comunale è esercitato secondo le modalità previste dal regolamento dell'accesso agli atti e documenti amministrativi.

3. Le associazioni e gli organismi possono avanzare autonome proposte riguardanti il loro specifico campo di interesse.

4. Il Comune, ai sensi dell'art. 42 c. 3 dello Statuto comunale, può avvalersi delle associazioni e organismi di cui sopra per la realizzazione di servizi o progetti nei settori di specifico interesse delle singole associazioni stipulando con le stesse apposite convenzioni nel rispetto delle rispettive autonomie.

Art. 42 ó Protocolli di intesa

Il Comune, ai sensi dell'art. 42 c. 4 dello Statuto comunale, al fine di valorizzare l'attività delle associazioni di volontariato nei settori di loro interesse, richiamato quanto già stabilito dal regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici, può prevedere, attraverso appositi protocolli di intesa, la partecipazione diretta di rappresentanti delle associazioni del volontariato in organismi di gestione dei servizi. Le modalità di detta partecipazione sono fissate con gli atti istitutivi degli organismi o di approvazione dei protocolli di intesa.

Art. 43 - Contributi e servizi

Solo le Associazioni iscritte all'albo, anche in ragione dell'attività svolta e compatibilmente con le disponibilità di bilancio possono ottenere:

- a) il patrocinio del Comune e l'utilizzo del logo;
- b) contributi, sovvenzioni, vantaggi economici anche mediante affissione e distribuzione di manifesti autorizzati dai competenti assessorati, l'uso temporaneo dei locali, attrezzature e beni mobili di proprietà comunale, secondo le modalità e i criteri previsti dal Regolamento comunale sulla concessione di contributi e benefici.

1. La richiesta di tali benefici non potrà essere avanzata se non trascorso almeno un anno dalla data di iscrizione all'Albo. Sono escluse da questa disposizione le associazioni già iscritte che si siano regolarizzate ai sensi del punto 2) dell'art. 37.

2. I contributi e benefici, di cui al comma 1, sono concessi soltanto se diretti al conseguimento degli obiettivi e alla realizzazione di programmi e iniziative rientranti nelle finalità sia delle associazioni che dell'Amministrazione Comunale.

Art. 44 - Norme transitorie

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogati tutti gli atti e provvedimenti istitutivi di forme di partecipazione e consultazione in contrasto con le disposizioni del presente regolamento.

Art. 45 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
