



Comune di **Nembro**  
Provincia di Bergamo

---

# Regolamento inerente gli **Istituti di partecipazione popolare**

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale  
n.11 in data 26/01/2007 e smi*

## **INDICE**

<b>TITOLO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPO I – FORME DI PARTECIPAZIONE SINGOLE E ASSOCIATE.....</b>	<b>3</b>
Art. 1 – Finalità .....	3
Art. 2 – Interrogazioni, istanze, petizioni, proposte .....	3
Art. 3 – Titolarità del diritto di presentazione.....	4
Art. 4 – Interrogazioni .....	4
Art. 5 – Istanze .....	4
Art. 6 – Petizioni .....	5
Art. 7 – Proposte di atto .....	5
Art. 8 – Modalità di comunicazione delle interrogazioni, istanze, petizioni e proposte.....	5
Art. 9 – Audizioni .....	6
<b>CAPO II – COMITATI DI FRAZIONE E DI QUARTIERE.....</b>	<b>6</b>
Art. 10 – Finalità.....	6



Art. 11 – Delimitazione territoriale .....	6
Art. 12 – Composizione.....	7
Art. 13 – Decadenza dei componenti dei Comitati .....	7
Art. 14 – Elezione .....	8
Art. 15 – Candidature e formazione delle liste .....	8
Art. 16 – Modalità di voto.....	9
Art. 17 – Scioglimento.....	9
Art. 18 – Spese di funzionamento .....	10
Art. 19 – Funzioni dei Comitati .....	10
<b>TITOLO II – ISTITUTI DI CONSULTAZIONE .....</b>	<b>11</b>
<b>CAPO I – FORME DELLA CONSULTAZIONE.....</b>	<b>11</b>
Art. 20 – Finalità.....	11
Art. 21 – Ricerche e sondaggi .....	11
Art. 22 – Promozione dei sondaggi e delle ricerche.....	11
Art. 23 – Organizzazione.....	11
Art. 24 – Esito della consultazione.....	12
<b>CAPO II – ASSEMBLEE E CONSULTE .....</b>	<b>13</b>
Art. 25 – Assemblee .....	13
Art. 26 – Consulte.....	13
Art. 27 – Al tavolo con l’Amministrazione .....	13
<b>CAPO III – REFERENDUM.....</b>	<b>14</b>
Art. 28 – Finalità.....	14
Art. 29 – Materie non oggetto di referendum .....	14
Art. 30 – Iniziativa referendaria .....	15
Art. 31 – Iniziativa del Consiglio Comunale.....	15
Art. 32 – Iniziativa degli elettori.....	15
Art. 33 – Iniziativa dei Comitati di frazione e di quartiere .....	16
Art. 34 – Ammissibilità e Commissione tecnica .....	16
Art. 35 – Verbale di ammissibilità.....	16
Art. 36 – Raccolta delle firme .....	16
Art. 37 – Autenticazione delle firme.....	17
Art. 38 – Deposito delle firme dei sottoscrittori .....	17
Art. 39 – Verifica regolarità .....	18
Art. 40 – Indizione del referendum.....	18
Art. 41 – Concentrazione delle istanze referendarie .....	18
Art. 42 – Periodi di sospensione del referendum.....	18
Art. 43 – Revoca del referendum .....	18
Art. 44 – Disciplina della votazione.....	19
Art. 45 – Tessere elettorali.....	19
Art. 46 – Ufficio di sezione .....	19



Art. 47 – Operazioni di voto .....	19
Art. 48 – Operazioni di scrutinio.....	20
Art. 49 – Ufficio comunale per il referendum .....	20
Art. 50 – Proclamazione dei risultati .....	20
Art. 51 – Reclami.....	20
Art. 52 – Attuazione del risultato elettorale .....	20
Art. 53 – Disposizioni applicabili.....	21
Art. 54 – Spese .....	21

**TITOLO III – VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE CIVILE..... 21**

Art. 55 – Finalità.....	21
Art. 56 – Registro anagrafico delle Associazioni .....	21
Art. 57 – Soggetti esclusi.....	22
Art. 58 – Gestione del Registro .....	22
Art. 59 – Associazioni del volontariato .....	22
Art. 60 – Attività e servizi d’interesse collettivo.....	22

**TITOLO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I – FORME DI PARTECIPAZIONE SINGOLE E ASSOCIATE**

**Art. 1 – Finalità**

1. Il presente Regolamento stabilisce le modalità per l’attuazione delle forme di partecipazione popolare previste dallo Statuto Comunale e dai principi legislativi nazionali e regionali, intese a promuovere, valorizzare e garantire la partecipazione dei Cittadini all’Amministrazione del Comune di Nembro.

**Art. 2 – Interrogazioni, istanze, petizioni, proposte**

1. I Cittadini, nelle forme consentite dal presente Regolamento, possono presentare all’Amministrazione Comunale di Nembro interrogazioni, istanze, petizioni e proposte adeguatamente motivate, riguardanti materie di interesse generale o problemi di particolare rilevanza attinenti l’attività amministrativa del Comune.
2. L’interrogazione si caratterizza come una richiesta scritta per conoscere le ragioni di comportamenti o aspetti dell’attività dell’Ente non riscontrabili attraverso l’esercizio del diritto d’informazione.
3. L’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 regolamentari da adottare, al fine di evidenziare determinate esigenze di effettivo interesse comune.
4. La 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.



5. La proposta rappresenta un atto di impulso con cui il proponente si pone come soggetto attivo dell'Ente locale 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 Cittadini individuati ai sensi degli art. 5, comma 6, e art. 16 dello Statuto del Comune di Nembro.
2. I soggetti di cui al precedente comma, ove non siano residenti, dichiarano in calce all'interrogazione, istanza, petizione o proposta, il loro stato giuridico nonché di esercitare la propria attività di lavoro, di studio o di utenti dei servizi, nel Comune di Nembro, indicando:
  - a. l'impresa o l'ente presso cui prestano attività lavorativa, ovvero, 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. i servizi di cui sono utenti.

### **Art. 4 – Interrogazioni**

1. Alle interrogazioni sottoscritte da almeno 10 (dieci) Cittadini, viene data risposta scritta e motivata, a cura dell'organo competente, entro il termine di 30 (trenta) giorni.

### **Art. 5 – Istanze**

1. Le istanze sono presentate da almeno 20 (venti) Cittadini e vanno indirizzate al Sindaco.
2. Le istanze presentate in carta libera sono sottoscritte dai presentatori, e devono indicare con chiarezza il recapito della persona o delle persone a cui devono essere indirizzate le risposte. Nel caso in cui i presentatori agiscano quali rappresentanti di organizzazione, va indicata la carica ricoperta all'interno di questa, nonché la precisa denominazione e la sede della medesima.
3. Nell'istanza vanno indicati con chiarezza gli atti e gli interventi sollecitati.
4. L'Organo competente esamina le istanze e risponde agli interessati entro 30 (trenta) giorni 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 e rientri nelle competenze della Giunta o del Consiglio Comunale, il Sindaco può provvedere all'inserimento dell'istanza nell'ordine del giorno della prima seduta utile dell'organo deliberante. Il primo firmatario può essere invitato dal Sindaco ad illustrare personalmente il senso e le motivazioni della stessa, intervenendo alla seduta della Giunta Comunale o alla riunione della Commissione consiliare competente.
6. 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 30 (trenta) giorni dall'adozione.
7. I dirigenti e i responsabili degli uffici sono tenuti a dare direttamente risposte motivate alle istanze che rientrino nell'ambito della loro competenza, nel termine di 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione al protocollo generale del Comune. Detto termine può essere prorogato per un tempo non superiore ad ulteriori 30 (trenta) giorni, dandone comunicazione scritta all'interessato, con indicati i motivi del ritardo e i nuovi termini entro cui sarà evasa l'istanza. Se all'istanza consegue obbligatoriamente un procedimento amministrativo i termini sono quelli previsti dallo specifico regolamento. Le risposte dei dirigenti devono essere in ogni caso viste dal Sindaco.



## **Art. 6 – Petizioni**

1. Le petizioni, sottoscritte da almeno 20 (venti) Cittadini, sono presentate, in carta libera, al Sindaco e devono 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 30 (trenta) giorni 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 può provvedere all'inserimento della petizione nell'ordine del giorno della prima seduta utile dell'organo deliberante. Il primo firmatario può essere invitato ad illustrare personalmente le motivazioni della stessa.
3. Qualora l'oggetto della petizione rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, il Sindaco la trasmette alla commissione consiliare competente per un opportuno esame ai fini della successiva eventuale iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Il primo firmatario può essere invitato ad illustrare personalmente le motivazioni della petizione nella seduta della Commissione.
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 (quindici) giorni dall'adozione.

## **Art. 7 – Proposte di atto**

1. La proposta è presentata, per iscritto e in carta libera, al Sindaco. La stessa deve comunque riguardare materie d'interesse generale e di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale. Va redatta nella forma di deliberazione e deve contenere anche una valutazione presunta della spesa che l'intervento comporta.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 30 (trenta) Cittadini che appongono in calce alla proposta, o in allegato, le proprie generalità, l'indirizzo e la firma.
3. Il Sindaco trasmette, entro i successivi 30 (trenta) giorni dal deposito, la proposta all'organo competente, corredata dai prescritti pareri, nonché dell'attestazione di copertura finanziaria, ove necessaria.
4. L'organo competente, sentiti i proponenti, convocati a mezzo di comunicazione scritta o informatica indirizzata al primo firmatario, entro i successivi 30 (trenta) giorni, può giungere ad accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale oggetto della proposta.
5. Il provvedimento finale è adottato nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla presentazione della proposta ed è comunicato al primo firmatario della stessa.
6. Sono escluse dall'esercizio del diritto di proposta le seguenti materie:
  - d. tributi e bilancio;
  - e. espropriazioni per pubblica utilità;
  - f. deliberazioni o questioni concernenti direttamente persone, minoranze etniche, religiose o politiche;
  - g. dotazione organica del Comune di Nembro.

## **Art. 8 – Modalità di comunicazione delle interrogazioni, istanze, petizioni e proposte**

1. Tutte le interrogazioni, istanze, petizioni e proposte vanno registrate al protocollo generale.
2. Ove un procedimento consegua obbligatoriamente a 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 e del 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 predisposte a cura della Segreteria Generale per quanto attiene la competenza del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale e dai Dirigenti per le materie di propria competenza. Le risposte dei Dirigenti devono essere in ogni caso vistate dal Sindaco.
4. Le decisioni assunte dalla Giunta e dal Consiglio su istanze, petizioni e proposte di particolare rilevanza e di interesse generale sono rese pubbliche, in forma sintetica, all'interno del periodico dell'Amministrazione Comunale e sulla rete civica del Comune.

#### **Art. 9 – Audizioni**

1. Le Associazioni, i Comitati e altri organismi di aggregazione sociale presenti nel territorio di Nembro possono, per questioni di particolare rilevanza e di competenza del Consiglio Comunale, chiedere l'audizione alle Commissioni Consiliari competenti, indirizzando la richiesta al Presidente delle stesse.
2. L'audizione è disposta dal Presidente della Commissione entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla richiesta, inviando ai richiedenti l'invito con riportato il giorno, l'ora e la sede. L'eventuale diniego va comunicato e motivato agli interessati entro lo stesso termine.
3. Dell'esito dell'audizione va redatto, a cura del Segretario della Commissione, apposito verbale da trasmettere al Sindaco e alla conferenza dei Capigruppo per le eventuali determinazioni.

### **CAPO II – COMITATI DI FRAZIONE E DI QUARTIERE**

#### **Art. 10 – Finalità**

1. Secondo quanto previsto dallo Statuto, il Comune di Nembro promuove l'istituzione dei Comitati di frazione e di quartiere, quali organismi fondamentali di partecipazione dei Cittadini su base territoriale.
2. I Comitati:
  - a. rappresentano le esigenze delle rispettive comunità nell'ambito dell'unità del Comune;
  - b. favoriscono il concorso della comunità al processo di formazione delle decisioni, allo svolgimento ed al controllo delle attività pubbliche;
  - c. contribuiscono attivamente alla gestione del patrimonio pubblico e delle risorse collettive;
  - d. consolidano e diffondono il principio della solidarietà, ed ogni altro fattore di aggregazione della popolazione delle frazioni e dei quartieri.

#### **Art. 11 – Delimitazione territoriale**

1. Per consentire la crescita armonica e integrata delle singole comunità il territorio del Comune di Nembro è suddiviso nelle frazioni di Lonno e Gavarno e nei quartieri di Viana, San Nicola, San Faustino e Centro.
2. La loro esatta delimitazione è riportata nell'allegato al presente Regolamento.
3. La delimitazione territoriale può essere variata con deliberazione del Consiglio Comunale, sentiti i Comitati e previa consultazione della popolazione interessata.



### **Art. 12 – Composizione**

1. I Comitati sono composti da tre a sette membri se la frazione o il quartiere conta un numero di abitanti inferiore a mille; da cinque a nove membri se la frazione o il quartiere conta un numero di abitanti pari o superiore a mille.

### **Art. 13 – Decadenza dei componenti dei Comitati**

1. Il componente che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Comitato decade automaticamente dalla carica, fatta salva l'eventuale procedura di cui al successivo comma. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate al Presidente, in qualunque forma (orale, per iscritto, a mezzo mail, ecc.), prima di ciascuna riunione ovvero entro il terzo giorno successivo all'incontro, ma in tal caso unicamente per iscritto.
2. Prima di far scattare la decadenza, il Presidente notifica la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al componente che, entro dieci giorni dalla notifica, può far pervenire al Presidente le cause giustificative delle stesse, ove possibile documentate. In tal caso il Presidente sottopone al Comitato le giustificazioni eventualmente presentate dal componente; il Comitato decide con votazione in forma palese, a maggioranza semplice dei membri presenti.
3. Nel caso in cui sia il Presidente a compiere le tre assenze consecutive non giustificate, facendo quindi scattare la propria decadenza automatica di cui al comma 1, spetta al Vicepresidente l'applicazione della procedura di cui al precedente comma; le motivazioni che giustificano l'assenza del Presidente sono comunicate da quest'ultimo al Vicepresidente, secondo le modalità e le tempistiche di cui al comma 1. In caso di prolungata assenza di ambedue le figure, farà direttamente capo al Sindaco la contestazione delle assenze e l'attivazione della procedura stessa.



#### **Art. 14 – Elezione**

1. I Comitati di frazione e di quartiere sono eletti a suffragio universale, su lista unica per ciascun Comitato e con unica preferenza.
2. La lista dei candidati è unica per ogni singola frazione o quartiere ed è composta da almeno 7 (sette) candidati se la frazione o il quartiere conta un numero di abitanti inferiore a mille, ovvero da almeno 9 (nove) candidati se la frazione o il quartiere conta un numero di abitanti pari o superiore a mille. Il numero degli abitanti è riferito a quello risultante dagli iscritti nell'ultima statistica della popolazione antecedente la data d'indizione delle elezioni dei Comitati.
3. Risultano eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti, risulta eletto il più anziano d'età.
4. I Comitati durano in carica cinque anni e comunque fino all'indizione delle nuove elezioni. Le consultazioni per l'elezione dei Comitati sono valide nel caso in cui abbia partecipato al voto almeno il 10% (dieci per cento) degli elettori della frazione o del quartiere. In caso contrario, su richiesta di almeno il 5% (cinque per cento) degli elettori della frazione o quartiere, essa va ripetuta, per una sola volta, entro i 180 (centottanta) giorni successivi.
5. Ai membri dei Comitati si applicano le norme d'ineleggibilità e incompatibilità previste dalla Legge per i consiglieri comunali. Non possono inoltre candidarsi i consiglieri comunali e i componenti della Giunta.
6. Il Comitato di frazione o di quartiere elegge nella sua prima seduta un Presidente e un Vicepresidente, mentre il Segretario sarà designato di volta in volta all'interno dei componenti il Comitato stesso. È eletto Presidente colui che ottiene la maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti il Comitato; qualora dopo il terzo scrutinio tale risultato non venga raggiunto, sarà eletto Presidente colui che avrà ottenuto la maggioranza assoluta dei componenti il Comitato. È eletto Vicepresidente colui che ottiene la maggioranza assoluta dei componenti del Comitato.
7. Alla sostituzione di singoli componenti dimissionari, decaduti o cessati per qualsiasi causa, provvede nella prima seduta utile il Comitato, secondo la graduatoria delle preferenze dei candidati non risultati eletti. In caso di cessazione del Presidente, subentra nella carica il Vicepresidente.

#### **Art. 15 – Candidature e formazione delle liste**

1. L'elezione dei Comitati di frazione e di quartiere avviene mediante una consultazione popolare da svolgersi nel periodo intercorrente tra i quattro e i sei mesi successivi all'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale.
2. Ogni Cittadino iscritto nelle liste elettorali del Comune, che non si trovi nelle condizioni d'ineleggibilità previste per la carica di consigliere comunale, si può candidare nella frazione o quartiere di residenza, presentando il proprio nominativo e sottoscrivendo l'accettazione alla candidatura presso l'Ufficio Segreteria del Comune almeno 20 (venti) giorni prima della consultazione.
3. A tale scopo il Sindaco indice la consultazione entro il quarantesimo giorno antecedente il voto.
4. Dell'indizione della consultazione viene data notizia mediante l'affissione di manifesti, la pubblicazione sul Notiziario di Informazione comunale e sulla stampa locale.
5. Il decreto con cui indice la consultazione, il Sindaco specifica gli elementi organizzativi della stessa, nel rispetto di quanto disposto dal presente Regolamento.



## **Art. 16 – Modalità di voto**

1. Sono elettori di ciascun Comitato gli iscritti nella lista elettorale comunale. La lista elettorale della frazione o del quartiere è desunta dalle liste elettorali comunali, aggiornate ai sensi di Legge con l'ultima variazione utile alla data di convocazione dei comizi.
2. Le schede elettorali, predisposte dagli uffici comunali preposti, contengono l'elenco alfabetico dei candidati. L'elettore dovrà indicare la propria preferenza tracciando un segno nel riquadro posto a fianco del nominativo del candidato prescelto.
3. Il numero dei seggi da istituirsi per l'elezione è pari al numero dei Comitati da costituirsi.
4. Ciascun seggio elettorale è così composto:
  - a. Presidente, designato dalla Commissione elettorale comunale o in mancanza dal Sindaco, sulla base dell'elenco di coloro che abbiano fatto domanda per ricoprire l'ufficio di Presidente di seggio per le consultazioni nazionali;
  - b. due Scrutatori, indicati dall'organo competente ai sensi della normativa vigente tra gli iscritti all'albo degli Scrutatori, che presentino la residenza nella circoscrizione territoriale di competenza della frazione o del quartiere.
  - c. Segretario, scelto dal Presidente del seggio, fra gli elettori della frazione e quartiere, avente i requisiti per l'iscrizione nell'albo degli Scrutatori.
5. Non possono essere nominati Scrutatori i candidati di qualsiasi frazione o quartiere.
6. Il compenso per l'incarico è pari al 50% dell'onorario fisso forfetario in vigore in occasione di referendum nazionali.
7. Le elezioni si svolgono in un giorno festivo, dalle ore 8.00 alle ore 20.00.
8. Alle operazioni di voto segue immediatamente lo scrutinio, cui possono assistere i candidati e il pubblico.
9. I Comitati di frazione e di quartiere sono insediati dal Sindaco o da un suo delegato. La prima convocazione del Comitato è fatta dal componente che ha ottenuto il maggiore numero di voti, con invito scritto da recapitarsi ai singoli componenti almeno cinque giorni liberi prima della data della seduta.

## **Art. 17 – Scioglimento**

1. Il Comitato viene sciolto con provvedimento del Sindaco nei casi in cui:
  - a. per dimissioni od altra causa, è ridotto a un numero inferiore al minimo dei componenti indicato all'art.12.
  - b. trascorrono almeno sei mesi senza una riunione dei suoi componenti e, anche a seguito di formale richiesta di convocazione da parte del Sindaco, l'incontro non avviene entro i 30 (trenta) giorni successivi a tale richiesta.Fino all'insediamento del nuovo Comitato, che deve avvenire entro 90 (novanta) giorni dal provvedimento di scioglimento, le sue funzioni sono svolte dal Presidente o in mancanza dal soggetto facente funzioni.
2. I Comitati rimangono in carica fino al rinnovo previsto dall'art. 15, nel limite temporale massimo indicato nel relativo comma 1.



#### **Art. 18 – Spese di funzionamento**

1. L'Amministrazione comunale riconosce ai Comitati un contributo annuo una tantum per le spese relative alla sede ed ai mezzi per il funzionamento, e mette a disposizione gratuitamente locali pubblici per le riunioni dei Comitati, nel limite della disponibilità degli stessi.

#### **Art. 19 – Funzioni dei Comitati**

1. Il Comitato può chiedere di essere consultato dall'Amministrazione Comunale per rappresentarle esigenze della popolazione della frazione o del quartiere, pur nel rispetto dell'unità del Comune.
2. La consultazione in argomento è obbligatoria nei casi previsti dal terzo comma dell'art. 24 dello Statuto Comunale, e può avvenire sia in forma pubblica che in forma riservata esclusivamente ai Comitati.
3. I Comitati, sia singolarmente che in forma associata, possono presentare all'Amministrazione Comunale di Nembo interrogazioni, petizioni, istanze e proposte adeguatamente motivate, riguardanti materie di interesse generale o problemi di particolare rilevanza attinenti la frazione o il quartiere, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.



## **TITOLO II – ISTITUTI DI CONSULTAZIONE**

### **CAPO I – FORME DELLA CONSULTAZIONE**

#### **Art. 20 – Finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto Comunale, 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 strumenti fondamentali per qualificare i processi di elaborazione e formazione delle decisioni. Devono essere attivate prima di assumere decisioni e, in caso di provvedimenti urgenti, successivamente alla loro adozione.
3. La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione dello Statuto Comunale, del Piano di Governo del Territorio, del Piano Urbano del Commercio, del Piano Urbano del Traffico, dei piani pluriennali d'attuazione e relative varianti, del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

#### **Art. 21 – 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, può disporre ricerche o sondaggi di opinione.
2. L'ambito della consultazione e la metodologia sono decise con deliberazione del Consiglio Comunale, adottata a maggioranza qualificata, nella quale sia previsto il relativo impegno di spesa.
3. La consultazione può essere effettuata nei confronti:
  - a. di particolari fasce di Cittadini, individuati in base alle classi di età, all'attività effettuata od alle condizioni lavorative o non lavorative, all'ambito territoriale nel quale risiedono o ad altro parametro, in relazione alla specifica finalità che la consultazione stessa persegue;
  - b. di un campione limitato ad un'aliquota percentuale, stabilita da società incaricate esperte in materie o di tutti i Cittadini compresi in una delle fasce suddette.

#### **Art. 22 – Promozione dei sondaggi e delle ricerche**

1. Il Consiglio Comunale è tenuto a pronunciarsi sulle proposte di promuovere il sondaggio di opinione presentate della Giunta o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, nella prima seduta utile successiva alla data di ricevimento della richiesta.

#### **Art. 23 – Organizzazione**

1. Ai fini 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, la quale 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 definizione 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. 24 – 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 nella prima seduta utile, 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 pubblicazione previste dal regolamento dell'accesso.



## **CAPO II – ASSEMBLEE E CONSULTE**

### **Art. 25 – Assemblee**

1. Prima di assumere o dopo l'adozione di decisioni o atti che riguardino in modo specifico gli interessi della popolazione o di parte definita di essa, per iniziativa del Sindaco o di almeno un terzo dei Consiglieri Comunali o su richiesta di uno o più Comitati di frazione e di quartiere, possono essere convocate assemblee pubbliche al fine di conoscere gli orientamenti dei Cittadini.
2. L'Amministrazione Comunale, per mezzo di una sua delegazione, partecipa all'assemblea per illustrare le proposte, i progetti, gli atti e i provvedimenti riguardanti gli argomenti oggetto dell'assemblea.
3. Della convocazione dell'assemblea viene data informazione a mezzo manifesti o altro idoneo mezzo di comunicazione.
4. Nel provvedimento con il quale si assumono le decisioni relative agli argomenti trattati nell'assemblea, vengono riportate in maniera sintetica le proposte e/o osservazioni emerse nel corso della stessa.

### **Art. 26 – Consulte**

1. In particolari settori che rivestono specifico interesse per alcune categorie di Cittadini, individuabili attraverso albi, associazioni di categoria o altre forme associative competenti per materia, l'Amministrazione Comunale può promuovere incontri finalizzati all'acquisizione di proposte e pareri.
2. L'Amministrazione Comunale può altresì procedere, attraverso apposito atto adottato dall'organo competente, alla costituzione di organismi permanenti composti dai rappresentanti degli albi o delle associazioni di cui al comma 1.
3. 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 Comunale.

### **Art. 27 – Al tavolo con l'Amministrazione**

1. L'Amministrazione può avviare percorsi partecipati per la promozione della cittadinanza attiva attraverso la via denominata "Al tavolo con l'Amministrazione".
2. A tal fine, attraverso appositi avvisi pubblici, la Giunta Municipale raccoglie proposte tematiche avanzate da almeno 12 cittadini o da associazioni del territorio per la costituzione di gruppi di lavoro deputati all'analisi e alla ricerca di soluzioni a problemi di interesse generale. Nella presentazione della proposta vanno indicati i seguenti elementi:
  - a Descrizione sintetica dell'argomento proposto
  - b Analisi di dettaglio che specifichi: le esigenze alla base della richiesta, i possibili portatori di interesse, gli ostacoli che allo stato attuale impediscono di rispondere adeguatamente alle esigenze espresse, gli obiettivi che ci si propone di conseguire attraverso il percorso partecipato, gli elementi che si intendono considerare, gli strumenti e i dati necessari per l'opportuno approfondimento.
  - c Due nominativi disponibili a partecipare al gruppo di lavoro eventualmente costituita dall'Amministrazione in caso di accoglimento.
3. La Commissione comunale dei Regolamenti procederà alla scelta del tema ritenuto, per rilevanza ed urgenza, particolarmente significativo e per il quale costituire apposito tavolo



di lavoro che potrà avanzare proposte di soluzioni all'Amministrazione indicando una possibile scadenza dei lavori per la presentazione del documento finale.

4. La composizione del tavolo è la seguente:
  - a) 2 cittadini indicati dai proponenti;
  - b) 2 membri dei Comitati di Quartiere scelti congiuntamente dai Presidenti;
  - c) 2 componenti della giunta municipale;
  - d) 2 componenti consiglieri della commissione comunale di maggiore pertinenza individuati dalla stessa, uno individuato dalla maggioranza e uno dalla minoranza.

e potrà essere integrata da ulteriori componenti funzionali al lavoro del tavolo in relazione ai temi oggetto di trattazione.

5. La giunta municipale assicurerà l'adeguato supporto tecnico e logistico, anche mediante l'apporto di dipendenti comunali del settore interessato al tema.
6. Il Sindaco, con proprio decreto, istituirà il tavolo assegnandole un congruo tempo di lavoro (da 3 mesi a 12 mesi) tenendo presente la proposta della Commissione Comunale di cui al precedente comma 3 e le risorse tecniche individuate al precedente comma 5.

In sede di predisposizione del decreto, il Sindaco potrà meglio dettagliare l'oggetto del lavoro del Tavolo, assumendo ed eventualmente integrando gli obiettivi dei richiedenti se ciò verrà ritenuto utile per un risultato più coerente con lo spirito della proposta.

Il gruppo di lavoro potrà, se lo ritiene necessario, chiedere al Sindaco un periodo suppletivo di studio con richiesta motivata.

7. Al termine dei lavori del tavolo, la commissione comunale regolamenti definirà le modalità con cui condividere pubblicamente i risultati del lavoro, dall'assemblea pubblica al consiglio comunale, al fine di valorizzarli adeguatamente e coinvolgere gli organismi competenti per eventuali provvedimenti.

### **CAPO III – REFERENDUM**

#### **Art. 28 – Finalità**

1. I referendum rappresentano un istituto di consultazione e partecipazione popolare previsto dallo Statuto Comunale, dalla Legge e disciplinati dal presente Regolamento.
2. Ai sensi dell'art. 25 dello Statuto del Comune di Nembro, su materie di esclusiva competenza locale e d'interesse generale, sono ammessi i *referendum consultivi*, finalizzati a fornire agli organi comunali l'opinione prevalente del corpo elettorale su un determinato argomento di competenza comunale e i *referendum propositivi*, consistenti nell'indurre l'Amministrazione ad una determinata scelta e/o intervento.

#### **Art. 29 – Materie non oggetto di referendum**

1. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento sia stato già indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a. Statuto Comunale;
  - b. Regolamento del Consiglio Comunale;



- c. Piano di Governo del Territorio e, in generale, strumenti di pianificazione urbanistica attuativi;
- d. elezioni, nomine e designazioni e relative revoche e decadenze di competenza degli organi comunali;
- e. atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
- f. atti a tutela delle minoranze;
- g. opere pubbliche per le quali sia già stato approvato il progetto definitivo.

### **Art. 30 – Iniziativa referendaria**

1. I referendum consultivi e propositivi sono indetti dal Sindaco, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale:
  - a. su iniziativa dello stesso Consiglio;
  - b. su iniziativa degli elettori comunali, in numero non inferiore al 10 (dieci) per cento degli iscritti nelle liste elettorali risultanti alla data dell'indizione del referendum se trattasi di referendum consultivo e del 15 (quindici) per cento per i referendum propositivi, rappresentati dal comitato dei promotori;
  - c. su richiesta dei Comitati di frazione e di quartiere che rappresentino almeno un terzo degli elettori del Comune, se trattasi di referendum consultivo, e almeno due quinti per i referendum propositivi.

### **Art. 31 – Iniziativa del Consiglio Comunale**

1. L'iniziativa di referendum consultivo e propositivo può essere assunta dal Consiglio Comunale quando lo stesso ritenga necessario consultare la popolazione per verificare se iniziative, proposte e programmi di particolare rilevanza corrispondono, secondo la valutazione dei Cittadini, alla migliore promozione e tutela degli interessi collettivi.
2. La proposta per indire la consultazione referendaria è iscritta nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati. Dopo il dibattito, il Consiglio decide in merito all'indizione del referendum con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati, incluso il Sindaco.
3. La proposta di cui al precedente comma è corredata dal preventivo della spesa per l'effettuazione del referendum, nonché dai pareri previsti dalla legge. La deliberazione consiliare stabilisce il testo del quesito (o dei quesiti) da sottoporre a consultazione, che deve essere chiaro ed univoco.

### **Art. 32 – Iniziativa degli elettori**

1. Gli elettori che intendono promuovere un referendum consultivo o propositivo, devono presentare apposita istanza scritta al Sindaco che provvede al suo deposito presso la Segreteria generale, previa registrazione al protocollo generale della stessa.
2. L'istanza, presentata su fogli in carta libera, deve recare in calce la firma, la data di nascita e luogo di residenza di almeno 100 (cento) elettori residenti nel Comune di Nembro e l'indicazione di numero tre delegati.
3. L'istanza deve contenere, in termini esatti, la proposta che si intende sottoporre a referendum e deve essere articolata in modo breve e chiaro, tale da determinare la volontà univoca dei votanti.



4. Qualora dalla proposta referendaria conseguano maggiori spese o minori entrate per il bilancio comunale, i promotori dovranno indicare il costo presunto e, in linea di massima, le modalità per la relativa copertura.
5. I proponenti, previa l'autorizzazione del Sindaco, possono avvalersi della collaborazione delle strutture burocratiche del Comune per la più appropriata formulazione del quesito referendario.

#### **Art. 33 – Iniziativa dei Comitati di frazione e di quartiere**

1. I Comitati di frazione e di quartiere, che rappresentino il numero minimo di elettori previsto dall'art 30 del presente Regolamento, possono proporre referendum consultivi e propositivi presentando apposita istanza scritta al Sindaco, il quale provvede al suo deposito presso la Segreteria generale, previa registrazione al protocollo generale.
2. L'istanza, presentata secondo le modalità e le condizioni di cui all'articolo precedente, deve essere sottoscritta dalla maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti in carica dei Comitati proponenti.
3. La richiesta non prevede la raccolta delle firme degli elettori ed è sottoposta all'esame di ammissibilità della Commissione tecnica.

#### **Art. 34 – Ammissibilità e Commissione tecnica**

1. Il giudizio di ammissibilità del quesito referendario è espresso dalla Commissione tecnica composta dal Segretario Comunale, che la presiede, dal Responsabile del servizio Affari Generali e dal Dirigente del settore cui si riferisce il quesito referendario stesso.
2. Il giudizio di ammissibilità si basa esclusivamente sulle seguenti verifiche: ammissibilità della materia, correttezza della formulazione del quesito e verifica della regolarità della presentazione. È escluso qualsiasi altro parametro di valutazione, nonché qualsiasi sindacato di merito. Il giudizio deve essere espresso entro 30 (trenta) giorni dal deposito della proposta.
3. I promotori del referendum possono chiedere audizione alla Commissione tecnica per integrare le motivazioni della richiesta.
4. La Commissione tecnica decide, con verbale, sull'ammissibilità della richiesta, entro 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione. Essa contesta, entro lo stesso termine, ai presentatori le eventuali irregolarità. Entro il termine di 5 (cinque) giorni i presentatori possono dichiarare alla Commissione che intendono sanare le irregolarità contestate inerenti le modalità di presentazione, e devono provvedervi entro il termine massimo di 20 (venti) giorni dalla data del provvedimento di contestazione. Entro i successivi 10 (dieci) giorni lavorativi la Commissione tecnica si pronuncia definitivamente sull'ammissione della richiesta.

#### **Art. 35 – Verbale di ammissibilità**

1. Il verbale della Commissione tecnica che decide sull'ammissibilità della richiesta di referendum deve essere adeguatamente motivato e trasmesso, entro cinque giorni lavorativi al Sindaco, mediante presentazione al protocollo dell'Ente, e notificato ai delegati promotori.

#### **Art. 36 – 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 dalla Commissione tecnica.



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

#### **Art. 37 – Autenticazione delle firme**

1. La richiesta di referendum viene effettuata con la firma da parte degli elettori dei fogli di cui all'articolo precedente
2. Accanto alle firme devono essere indicati per esteso nome, cognome, residenza, luogo e data di nascita del sottoscrittore.
3. Le firme devono essere autenticate da pubblici ufficiali autorizzati per legge, oppure dai consiglieri e assessori comunali che abbiano comunicato la propria disponibilità al Sindaco. L'autenticazione, che può essere anche collettiva, deve avvenire nei modi e nelle forme previste dalla Legge.
4. Il pubblico ufficiale che procede alle autenticazioni dà atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta o comunque impedito di apporre la propria firma.
5. Il Sindaco adotta, sotto la propria responsabilità, le opportune misure affinché sia garantita l'effettiva disponibilità secondo orari determinati, degli uffici preposti alle autenticazioni.
6. La verifica dell'iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori della richiesta di referendum compete all'Ufficio elettorale del Comune, successivamente al deposito delle firme dei sottoscrittori.

#### **Art. 38 – Deposito delle firme dei sottoscrittori**

1. Il deposito presso la Segreteria di tutti i fogli contenenti le firme dei sottoscrittori deve essere effettuato entro 60 (sessanta) giorni dalla data del timbro apposto sui fogli medesimi a norma dell'art 36. Tale deposito deve essere effettuato da almeno tre dei promotori, i quali dichiarano al Segretario Comunale il numero delle firme che appoggiano la richiesta.
2. Del deposito si dà atto mediante processo verbale, facente fede del giorno e dell'ora in cui il deposito è avvenuto e contenente la dichiarazione di domicilio da parte dei presentatori.
3. Il verbale è redatto in duplice originale, con la sottoscrizione dei presentatori e del Segretario Comunale. Un originale è allegato alla richiesta, l'altro viene consegnato ai presentatori a prova dell'avvenuto deposito.



#### **Art. 39 – Verifica regolarità**

1. La Commissione tecnica entro 15 (quindici) giorni dal deposito verifica la regolarità della presentazione da parte del numero di elettori prescritto dal precedente art. 30 e delle relative firme e si esprime definitivamente sull'ammissibilità del referendum.

#### **Art. 40 – Indizione del referendum**

1. La dichiarazione di ammissibilità delle richieste di referendum da parte della Commissione tecnica, deve essere trasmessa entro 5 (cinque) giorni dalla relativa adozione al Sindaco ed ai promotori.
2. Ricevuta comunicazione della dichiarazione di ammissibilità delle richieste di referendum, il Sindaco, con decreto da emanarsi entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione, indice il referendum fissando la data di convocazione degli elettori in una domenica compresa nei 120 (centoventi) giorni successivi all'adozione del decreto, con l'avvertenza che tale termine viene inderogabilmente sospeso nei mesi di luglio, agosto e dicembre.
3. Il decreto del Sindaco deve indicare la data di svolgimento della consultazione ed elencare, per ciascun referendum, i quesiti da sottoporre agli elettori.
4. Il decreto è pubblicato senza ritardo all'albo pretorio e si dovrà inoltre diffonderne notizia mediante manifesti da affiggersi almeno 40 (quaranta) giorni prima della data stabilita per la votazione.
5. La consultazione referendaria non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali.

#### **Art. 41 – Concentrazione delle istanze referendarie**

1. Con il decreto di indizione del referendum il Sindaco, previo assenso della Commissione tecnica e dei promotori dei referendum, dispone la concentrazione in un unico referendum delle istanze che rivelino uniformità o analogia di materie.

#### **Art. 42 – Periodi di sospensione del referendum**

1. Ogni attività e operazione relativa al referendum è sospesa:
  - a. nei sei mesi che precedono la scadenza del Consiglio Comunale e nei sei mesi successivi all'elezione del nuovo Consiglio;
  - b. in caso di anticipato scioglimento del Consiglio Comunale, nel periodo intercorrente tra la pubblicazione dell'ordinanza d'indizione dei comizi elettorali e i sei mesi successivi all'elezione del nuovo Consiglio.

#### **Art. 43 – Revoca del referendum**

1. Previo parere favorevole della Commissione Tecnica e dei promotori, il Sindaco revoca il referendum già indetto se prima del suo svolgimento il competente organo comunale accoglie la proposta dei promotori.
2. La revoca può intervenire non oltre il trentesimo giorno antecedente la data fissata per lo svolgimento del referendum.
3. Il Sindaco dispone la sospensione di ogni deliberazione inerente l'oggetto del quesito referendario dalla data di protocollazione del verbale di ammissibilità delle richieste di referendum da parte della Commissione tecnica.



#### **Art. 44 – Disciplina della votazione**

1. Hanno diritto di partecipare ai referendum tutti i Cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data di affissione del manifesto di convocazione dei comizi.
2. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
3. L'elettorato attivo, la tenuta e la revisione delle liste elettorali, la ripartizione del Comune per sezioni elettorali e la scelta dei luoghi di riunione sono disciplinati dalle disposizioni legislative in vigore.

#### **Art. 45 – Tessere elettorali**

1. Per l'espletamento della consultazione referendaria viene utilizzata la tessera elettorale in vigore.
2. Coloro che hanno diritto al voto e non sono in possesso della tessera elettorale devono provvedere alla richiesta del duplicato all'ufficio elettorale comunale.

#### **Art. 46 – Ufficio di sezione**

1. Ciascun seggio elettorale è cos' composto:
  - a. Presidente, designato dalla Commissione elettorale comunale o in mancanza dal Sindaco, sulla base dell'elenco di coloro che abbiano fatto domanda per ricoprire l'ufficio di Presidente dei seggi per le consultazioni nazionali;
  - b. due Scrutatori, indicati dall'organo competente ai sensi della normativa vigente tra gli iscritti all'albo degli Scrutatori;
  - c. Segretario, scelto dal Presidente del seggio, fra gli elettori del Comune, avente i requisiti per l'iscrizione nell'albo degli Scrutatori;
2. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti o dei gruppi rappresentati in Consiglio Comunale e dei promotori del referendum.
3. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvedono i capigruppo consiliari o i promotori del referendum mediante mandato, autenticato da notaio o dal Segretario Comunale.
4. L'ufficio di sezione si costituisce alle ore 7.00 del giorno fissato per le votazioni.

#### **Art. 47 – Operazioni di voto**

1. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e d'identico colore, sono predisposte dal Comune.
2. Esse contengono il quesito formulato letteralmente, riprodotto a caratteri chiaramente leggibili.
3. L'elettore vota tracciando sulla scheda con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta o, comunque, nel rettangolo che la contiene.
4. All'elettore vengono consegnate per la votazione tante schede di colore diverso quante sono le richieste di referendum che risultano ammesse.
5. Le operazioni di voto hanno inizio alle ore 8.00 della domenica fissata nel decreto d'indizione del referendum e proseguiranno fino alle ore 21.00 dello stesso giorno.



#### **Art. 48 – Operazioni di scrutinio**

1. Le operazioni di scrutinio avvengono immediatamente dopo la chiusura delle urne e proseguono ad esaurimento.
2. In caso di contemporaneo svolgimento di più referendum l'ufficio di sezione osserva per gli scrutini l'ordine di elencazione delle richieste sottoposte a votazione, quale risulta dal decreto del sindaco di indizione del referendum.
3. Nel caso previsto dal comma precedente, gli uffici di sezione compilano un unico verbale, in duplice copia, nel quale vengono riportati separatamente i risultati di ciascun referendum.

#### **Art. 49 – Ufficio comunale per il referendum**

1. Presso il Comune è costituito l'Ufficio comunale per il referendum composto dal Segretario Comunale, dal Responsabile del settore Affari Generali e dal Responsabile del Servizio Elettorale, che assume anche le funzioni di Segretario.

#### **Art. 50 – Proclamazione dei risultati**

1. Sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi da tutte le sezioni elettorali del Comune, l'Ufficio comunale per il referendum dà atto del numero degli elettori che hanno votato e dei risultati conseguiti dal referendum dopo aver provveduto al riesame dei voti contestati. L'ufficio provvede, in pubblica adunanza, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto al voto, del numero dei votanti e quindi della somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta soggetta a referendum.
2. Di tali operazioni è redatto verbale in due esemplari.
3. I promotori della richiesta di referendum, o i loro rappresentanti, possono prendere cognizione e fare copia del verbale delle operazioni di voto.
4. Il referendum propositivo è valido nel caso sia stato raggiunto il quorum del 33% più uno degli aventi diritto, con espressione del 50% più uno dei voti favorevoli sui voti validi.
5. Il referendum consultivo è valido indipendentemente dal quorum raggiunto.
6. I risultati sono proclamati dall'ufficio comunale per il referendum.
7. Di tutte le operazioni dell'ufficio comunale per il referendum è redatto verbale in due esemplari, dei quali uno resta depositato presso la Segreteria comunale e l'altro è trasmesso al Sindaco.

#### **Art. 51 – Reclami**

1. Sulle proposte e sui reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio presentati all'Ufficio comunale per il referendum, decide quest'ultimo nella pubblica adunanza di cui al precedente articolo, prima di procedere alle altre operazioni ivi previste.

#### **Art. 52 – Attuazione del risultato elettorale**

1. Entro 90 (novanta) giorni dalla proclamazione del risultato, indipendentemente dalla partecipazione al voto, il Consiglio Comunale prende atto del risultato e adotta i provvedimenti che ritiene opportuni.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni del referendum consultivo deve essere adeguatamente motivato e deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; in caso di referendum propositivo con voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati, incluso il Sindaco.



#### **Art. 53 – Disposizioni applicabili**

3. Per quanto non è disciplinato dal presente Regolamento, si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni legislative in materia di referendum abrogativo previsto dalla Carta Costituzionale.

#### **Art. 54 – Spese**

2. Le spese per lo svolgimento delle operazioni attinenti al referendum sono a carico del Comune, che provvede con stanziamento da imputarsi ad apposito capitolo di bilancio.

### **TITOLO III – VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE CIVILE**

#### **Art. 55 – Finalità**

1. Il Comune di Nembro, in conformità a quanto stabilito dall'art. 18 dello Statuto Comunale, consapevole dell'esistenza del ricco patrimonio dell'associazionismo locale, fortemente radicato nel tessuto della comunità nembrese, ritiene che tale ricchezza sia elemento necessario e da valorizzare, al fine di promuovere la crescita e lo sviluppo della comunità.
2. Forte di questa convinzione, riconosce le differenti forme associative che spontaneamente nascono ed operano sul territorio, ne promuove lo sviluppo e ne favorisce l'attività nel rispetto dell'autonomia e nel riconoscimento dell'importante funzione che esse svolgono a favore dello sviluppo della società nelle sue varie articolazioni.
3. Alle Associazioni il Comune di Nembro riconosce il diritto:
  - a. di presentare interrogazioni, istanze, petizioni, proposte e di accedere agli atti e alle informazioni concernenti l'attività amministrativa, in relazione ai fini dell'Associazione;
  - b. di partecipare agli organismi consultivi istituiti dal Comune e alla gestione o al controllo sociale dei servizi;
  - c. di avvalersi del Difensore Civico Provinciale;
  - d. di accedere alle strutture ed ai servizi che il Comune mette a disposizione, nell'osservanza delle norme a tutela della parità di trattamento.

#### **Art. 56 – Registro anagrafico delle Associazioni**

1. È istituito il Registro anagrafico comunale delle libere forme associative.
2. Il Registro è suddiviso nelle seguenti sezioni tematiche: attività socio sanitarie; impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani; educazione e formazione; attività culturali; tutela ambientale; attività ricreative e sportive; promozione economica; attività di carattere internazionale.
3. Le Associazioni con sede operativa a Nembro possono chiedere l'iscrizione al Registro indicando una o più sezioni tematiche e, nel caso di iscrizione a più sezioni, quella prevalente, presentando idonea documentazione.
4. La richiesta va presentata al protocollo comunale e dalla stessa dovranno risultare:
  - a. le finalità sociali senza fine di lucro;
  - b. la sede legale;



- c. il divieto di tutelare e promuovere in via prevalente gli interessi economici, politici, sindacali o di categoria dei soci amministratori, dipendenti o soggetti facenti parte a qualunque titolo dell'Associazione stessa;
- d. la democraticità, la sovranità dell'assemblea dei soci e i criteri di ammissione e di esclusione di quest'ultimi.

Alla domanda vanno allegati l'atto costitutivo dell'associazione e lo Statuto.

#### **Art. 57 – Soggetti esclusi**

1. Non possono essere iscritti nel registro i movimenti politici, le associazioni sindacali e le associazioni che hanno come finalità esclusiva la tutela economica diretta degli associati.

#### **Art. 58 – Gestione del Registro**

1. L'Ufficio segreteria cura la tenuta e l'aggiornamento del Registro.
2. Le Associazioni hanno l'obbligo di comunicare, entro 30 (trenta) giorni, le variazioni di sede sociale, di statuto e di rappresentante legale, avvenute successivamente all'iscrizione.
3. Ai fini dell'aggiornamento periodico del registro, l'Ufficio competente, con periodicità quinquennale, invita i rappresentanti legali delle associazioni e organismi iscritti a produrre dichiarazione attestante il mantenimento dei requisiti previsti. La mancata presentazione di tale dichiarazione, previa diffida, comporta la cancellazione dall'albo.

#### **Art. 59 – Associazioni del volontariato**

1. Nel Registro vengono inserite di diritto, qualora lo richiedano espressamente, specificando gli estremi del decreto regionale, le associazioni di volontariato, con sede in Nembro, iscritte nel registro generale delle organizzazioni di volontariato presso la Regione Lombardia.

#### **Art. 60 – Attività e servizi d'interesse collettivo**

1. Le Associazioni iscritte nel registro anagrafico e le società cooperative senza scopo di lucro che agiscono nei settori dell'assistenza, della cultura, della scuola, della protezione dell'ambiente, dello sport e del tempo libero, nonché in altri servizi di interesse collettivo, possono presentare all'Amministrazione Comunale, entro il 30 settembre di ogni anno, richiesta di convenzioni e contributi per la gestione diretta di attività e servizi di pubblica utilità, in conformità della legge n.381/91. A tale fine la richiesta dovrà essere corredata da un piano tecnico e finanziario.
2. Qualora il progetto sia ritenuto valido tecnicamente e congruo finanziariamente, le modalità di effettuazione e i contributi riconosciuti saranno definiti con specifico provvedimento della Giunta.