



**REGOLAMENTO SUI DIRITTI E DOVERI
DI PARTECIPAZIONE, DI DEMOCRAZIA
DIRETTA E PARTECIPATIVA E DI
INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

(testo coordinato)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 26/07/2017
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 25/07/2018

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ	6
CAPO I – Principi generali	6
Articolo 1 – Oggetto del Regolamento.....	6
Articolo 2 – La partecipazione popolare	6
Articolo 3 – Principi del Regolamento	6
CAPO II – Forme disciplinate dal presente Regolamento	6
Articolo 4 – Gli organismi di partecipazione popolare	6
Articolo 5 – Gli strumenti di partecipazione popolare	6
Articolo 6 – Gli istituti di democrazia diretta e partecipativa	7
CAPO III - Finalità	7
Articolo 7 – Finalità.....	7
CAPO IV – La Commissione dei Garanti	7
Articolo 8 – Istituzione e finalità.....	7
Articolo 9 – Composizione.....	7
Articolo 10 – Convocazione	7
Articolo 11 – Funzioni.....	7
Articolo 12 – Deliberazioni	8
Articolo 13 – Consulenze	8
TITOLO II - SUGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE	9
CAPO I – Le Consulte Comunali	9
Articolo 14 – Istituzione	9
Articolo 15 – Funzioni delle Consulte.....	9
Articolo 16 – Composizione.....	9
Articolo 17 – Avviso Pubblico.....	9
Articolo 18 – Incontro illustrativo	9
Articolo 19 – Incompatibilità	9
Articolo 20 – Accettazione delle candidature.....	10
Articolo 21 – Insediamento	10
Articolo 22 – Pubblicità.....	10
Articolo 23 – Presidente	10
Articolo 24 – Convocazione	10
Articolo 25 – Validità e luogo delle sedute.....	11
Articolo 26 – Verbalizzazione delle sedute	11
Articolo 27 – Attività e pareri della Consulta.....	11
Articolo 28 – Doveri dei componenti della Consulta	11
Articolo 29 – Stato giuridico	11
Articolo 30 – Decadenza della Consulta	11
CAPO II – Consulta Giovani	11
Articolo 31 – Finalità.....	11
Articolo 32 – Composizione e requisiti.....	12
Articolo 33 – Organi.....	12
Articolo 34 – Membri di diritto dell'Assemblea.....	12
Articolo 35 – Costituzione dell'Assemblea	13
Articolo 36 – Richiesta di partecipazione all'Assemblea	13
Articolo 37 – Lista degli iscritti dell'Assemblea	13

Articolo 38 – Aggiornamento all'Assemblea.....	13
Articolo 39 – Decadenza	13
Articolo 40 – Supporto degli uffici comunali.....	13
Articolo 41 – Sedute	13
Articolo 42 – Compiti dell'assemblea.....	13
Articolo 43 – Consiglio Direttivo.....	14
Articolo 44 – Presidente	14
Articolo 45 – Convocazione dell' Assemblea	14
Articolo 46 – Validità delle sedute e delle deliberazioni	14
Articolo 47 – Sede	14
Articolo 48 – Regolamento interno	14
Articolo 49 – Incompatibilità	15
CAPO III – Tavoli di lavoro	15
Articolo 50 – Definizione	15
Articolo 51 – Istituzione	15
Articolo 52 – Coordinamento	15
CAPO IV – Comitati di quartiere e di frazione.....	15
Articolo 53 – Definizioni e finalità	15
Articolo 54 – Funzioni dei comitati di quartiere e di frazione	15
Articolo 55 – Attività e funzionamento	16
Articolo 56 – Rapporti con gli organi comunali.....	16
Articolo 57 – Referente	16
Articolo 58 – Proposta di riconoscimento del referente	16
Articolo 59 – Mancanza dei requisiti del referente	17
Articolo 60 – Conferenza dei servizi nelle frazioni.....	17
Articolo 61 – Incontri pubblici	17
Articolo 62 – Definizione territoriale del quartiere	17
 TITOLO III - SUGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE.....	 18
 CAPO I - Informazione	 18
Articolo 63 – Principi generali	18
Articolo 64 – Newsletter comunale	18
Articolo 65 – Sondaggio On line.....	18
Articolo 66 – Bacheca dei cittadini	18
CAPO II – Albo Unico delle Associazioni	19
Articolo 67 – Finalità.....	19
Articolo 68 – Requisiti	19
Articolo 69 – Presentazione della domanda	19
Articolo 70 – Iscrizione	19
Articolo 71 – Iscrizione di diritto	20
Articolo 72 – Aggiornamento dell' Albo.....	20
Articolo 73 – Segreteria.....	20
Articolo 74 – Forme di pubblicità	20
CAPO III – Patti di collaborazione.....	20
Articolo 75 – Finalità, oggetto ed ambito di applicazione	20
Articolo 76 – Definizioni.....	20
Articolo 77 – I cittadini attivi	21
Articolo 78 – Associazioni	21
Articolo 79 – Patto di collaborazione	21
Articolo 80 – Azioni e interventi previsti nei patti di collaborazione	22

Articolo 81 – Collaborazioni proposte dall'Amministrazione comunale	22
Articolo 82 – Proposte di collaborazione presentate dai cittadini attivi.....	23
Articolo 83 – Azioni e interventi di cura, gestione condivisa e rigenerazione di immobili e spazi pubblici.....	23
Articolo 84 – Forme di sostegno	24
Articolo 85 – Affiancamento di dipendenti comunali	24
Articolo 86 – Autofinanziamento	24
Articolo 87 – Misurazione e valutazione delle attività di collaborazione	24
Articolo 88 – Forme di riconoscimento per le azioni realizzate.....	25
Articolo 89 – Prevenzione dei rischi	25
Articolo 90 – Assicurazione	26
Articolo 91 – Disposizioni in materia di riparto delle responsabilità.....	26
Articolo 92 – Tentativo di conciliazione	26

TITOLO IV - SUGLI ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA E PARTECIPATIVA. 27

CAPO I – Istanze, petizioni e proposte di deliberazione	27
Articolo 93 – Principi generali	27
Articolo 94 – Istanze.....	27
Articolo 95 – Petizioni.....	27
Articolo 96 – Proposte di deliberazione di iniziativa popolare	28
CAPO II – Referendum comunali	28
Articolo 97 – Definizioni e finalità	28
Articolo 98 – Tipologie di referendum	29
Articolo 99 – Ammissibilità	29
Articolo 100 – Richiesta di referendum	29
Articolo 101 – Comitato promotore	30
Articolo 102 – Deposito dei quesiti.....	30
Articolo 103 – Raccolta delle firme	30
Articolo 104 – Fogli per le sottoscrizioni.....	30
Articolo 105 – Validità delle firme	31
Articolo 106 – Modalità di votazione.....	31
Articolo 107 – Data di effettuazione dei referendum	32
Articolo 108 – Indizione del referendum	32
Articolo 109 – Avvisi di convocazione.....	32
Articolo 110 – Opuscolo informativo.....	32
Articolo 111 – Avere diritto al voto	33
Articolo 112 – Uffici di sezione	33
Articolo 113 – Schede per il referendum.....	33
Articolo 114 – Disciplina e svolgimento della votazione.....	33
Articolo 115 – Ufficio Elettorale Centrale per il referendum.....	34
Articolo 116 – Esito del referendum	34
Articolo 117 – Proclamazione dell'esito ed effetti del referendum	34
Articolo 118 – Propaganda referendaria.....	35
CAPO III – Bilancio partecipativo.....	35
Articolo 119 – Finalità e principi generali.....	35
Articolo 120 – Soggetti della partecipazione	35
Articolo 121 – Definizione del budget e delle aree tematiche	35
Articolo 122 – Avviso pubblico.....	35
Articolo 123 – Gruppo di Lavoro Organizzativo	35
Articolo 124 – La comunicazione delle fasi del progetto alla cittadinanza.....	36

Articolo 125 – Fasi e modalità della partecipazione	36
Articolo 126 – Informazione	36
Articolo 127 – Consultazione e raccolta delle proposte	36
Articolo 128 – Valutazione delle proposte	36
Articolo 129 – Votazione	37
CAPO IV – Disposizioni finali	38
Articolo 130 – Pubblicità del regolamento.....	38
Articolo 132 – Revisione del regolamento	38
Articolo 133 – Informativa sul trattamento dei dati personali.....	38
Articolo 134 – Procedura di bilancio partecipativo 2019.....	38
Articolo 135 – Entrata in vigore	38

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

CAPO I – Principi generali

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in osservanza dell'art. 8¹ T.U. n. 267/2000 e del vigente Statuto del Comune di Pinerolo – Parte I - Titolo II “Della valorizzazione e partecipazione delle formazioni sociali”, disciplina i principi generali della partecipazione popolare al governo della città.

Articolo 2 – La partecipazione popolare

1. Il Comune di Pinerolo riconosce nella partecipazione popolare un metodo fondamentale per la formazione delle decisioni in ogni aspetto dell'azione amministrativa dell'Ente. Il processo partecipativo non si limita agli aspetti di informazione e consultazione, ma ha carattere di continuità, strutturazione e di non occasionalità.

Articolo 3 – Principi del Regolamento

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per partecipazione popolare ogni azione volta al coinvolgimento dei cittadini nell'azione politica e amministrativa della Città, secondo criteri di continuità e strutturazione. A questo scopo e nel definire la partecipazione popolare, il presente Regolamento si ispira ai seguenti principi generali:

- a) la trasparenza e la circolarità delle informazioni, intesa come dialogo strutturato, continuativo e bidirezionale fra cittadini e organi comunali;
- b) la democrazia partecipativa e diretta, intesa come esercizio diretto del potere decisionale da parte dei cittadini su questioni riguardanti l'interesse generale;
- c) la consultazione, intesa come processo di coinvolgimento dei cittadini nella discussione e nella valutazione delle politiche o dei quadri strategici dell'ente;
- d) la sussidiarietà, intesa come autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale e per la cura dei beni comuni.

CAPO II – Forme disciplinate dal presente Regolamento

Articolo 4 – Gli organismi di partecipazione popolare

1. Il presente Regolamento disciplina la partecipazione popolare al governo della città attraverso i seguenti organismi:

- 1) Consulte comunali
- 2) Consulta giovani
- 3) Tavoli di lavoro
- 4) Comitati di quartiere e di frazione

Articolo 5 – Gli strumenti di partecipazione popolare

1. Il presente Regolamento disciplina altresì la partecipazione popolare al governo della città

¹ D.Lgs. 267/2000 – Articolo 8 - Partecipazione popolare - 1. I comuni, anche su base di quartiere o di frazione, valorizzano le libere forme associative e promuovono organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale. I rapporti di tali forme associative sono disciplinati dallo statuto. 2. Nel procedimento relativo, all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dallo statuto, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241. 3. Nello statuto devono essere previste forme di consultazione della popolazione nonché procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e devono essere, altresì, determinate le garanzie per il loro tempestivo esame. Possono essere, altresì, previsti referendum anche su richiesta di un adeguato numero di cittadini. 4. Le consultazioni e i referendum di cui al presente articolo devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali. 5. Lo statuto, ispirandosi ai principi di cui alla legge 8 marzo 1994, n. 203, e al decreto legislativo 25 luglio 1999, n. 286, promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

attraverso i seguenti strumenti:

- 1) Bachecca e sondaggi on line
- 2) Patti di collaborazione
- 3) Albo Unico delle Associazioni

Articolo 6 – Gli istituti di democrazia diretta e partecipativa

1. Il presente Regolamento disciplina infine la partecipazione popolare al governo della città attraverso i seguenti istituti di democrazia diretta e partecipativa:

- 1) Istanze e petizioni
- 2) Proposte di deliberazione di iniziativa popolare
- 3) Referendum comunali
- 4) Bilancio partecipativo

CAPO III - Finalità

Articolo 7 – Finalità

1. Il presente Regolamento ha l'obiettivo di garantire ai cittadini, attraverso un'informazione tempestiva e preventiva, la massima partecipazione nella gestione e nell'attuazione dei singoli piani e progetti del Comune ed un effettivo dialogo nell'interesse pubblico, anche al fine di un uso più appropriato delle risorse.

2. La partecipazione non è finalizzata soltanto all'elaborazione di piani e progetti o degli strumenti previsti dalla normativa, ma anche alla discussione, individuazione e valutazione di politiche o di quadri strategici.

CAPO IV – La Commissione dei Garanti

Articolo 8 – Istituzione e finalità

1. Il presente Regolamento istituisce la Commissione dei Garanti quale organo di garanzia a tutela dei diritti di partecipazione all'attività del Comune da parte dei cittadini attraverso gli organismi, gli strumenti e gli istituti previsti.

Articolo 9 – Composizione

1. La Commissione è composta dai seguenti 5 membri:

- a) il Presidente del Consiglio Comunale
- b) il Vice Presidente del Consiglio Comunale o altro membro designato dalla minoranza qualora il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio Comunale fossero entrambi espressione della maggioranza
- c) il Segretario Generale
- d) il Responsabile del settore finanze dell'Ente
- e) altro Dirigente designato dal Segretario Generale in ogni atto di convocazione.

Articolo 10 – Convocazione

1. La Commissione è convocata dal Segretario Generale ed è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o, in sua assenza, dal Vice Presente del Consiglio. Per la validità delle riunioni della Commissione è richiesto l'intervento della maggioranza dei componenti. Il verbale è redatto dal Segretario Generale.

Articolo 11 – Funzioni

1. Alla Commissione dei Garanti sono assegnati i seguenti compiti:

- a) supervisiona l'Ufficio Elettorale e supporta la Segreteria Generale nella verifica del raggiungimento delle firme necessarie per proposte di iniziativa popolare e di referendum;
- b) provvede ad inoltrare la richiesta di referendum ai Settori competenti per la verifica della fattibilità tecnica e contabile;
- c) decide sull'ammissibilità delle proposte di referendum, nonché sulla formulazione dei quesiti e sui procedimenti conseguenti, nei casi e con le modalità previsti dalle norme vigenti e del presente Regolamento;
- d) è garante della corretta interpretazione del presente Regolamento, in caso di controversie;
- e) interviene in tutti gli altri casi previsti dal presente Regolamento.

Articolo 12 – Deliberazioni

1. La Commissione dei Garanti delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

Articolo 13 – Consulenze

1. Nell'ambito delle funzioni assegnate la Commissione dei Garanti può, nei limiti previsti dalle leggi vigenti, richiedere consulenza ad esperti esterni all'Ente.

TITOLO II - SUGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – Le Consulte Comunali

Articolo 14 – Istituzione

1. Ai sensi dell'art. 19² dello Statuto, sono istituite le Consulte comunali nelle seguenti materie: cultura, politiche sociali, economia, ambiente. Il Consiglio comunale, con propria deliberazione, può istituire altresì consulte su temi e per tempi determinati. La deliberazione deve indicare le finalità perseguite dalla Consulta e le materie di competenza della stessa.

Articolo 15 – Funzioni delle Consulte

1. Le Consulte sono autonome e indipendenti dagli organi comunali. Le Consulte formulano progetti e strategie di sviluppo, ciascuna per ogni ambito di competenza, che rientrano nelle attività amministrative degli organi di governo. Le Consulte possono altresì fornire pareri e formulare istruttorie su temi specifici ad esplicita richiesta del Sindaco, dell'Assessore competente per materia, del Consiglio Comunale o delle Commissioni Consiliari.

2. I pareri e le proposte elaborate dalle Consulte non sono vincolanti per gli organi di governo ma, in caso di non accoglimento, sono tenuti a motivare per iscritto.

Articolo 16 – Composizione

1. Le Consulte comunali sono caratterizzate dalla partecipazione di cittadini con profilo qualificato ed autorevole e sono improntate, al fine di svolgere le proprie funzioni in supporto all'agire degli organi amministrativi, sulla snellezza, autonomia e capacità decisionale delle stesse. Ciascuna Consulta è composta da un numero minimo di cinque membri.

Articolo 17 – Avviso Pubblico

1. Al fine di istituire le Consulte e determinarne la composizione il Sindaco o l'Assessore competente per materia promuove un avviso pubblico per una manifestazione di interesse. Nella redazione dell'avviso pubblico occorre indicare in maniera dettagliata i requisiti minimi per la presentazione delle candidature, che dovranno in ogni caso contemplare la competenza e conoscenza dei temi trattati dalla Consulta. L'avviso deve essere pubblicato per trenta giorni all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune. I cittadini interessati a manifestare il proprio interesse devono far pervenire, entro i termini stabiliti dall'avviso pubblico, una domanda di candidatura in carta semplice con allegato curriculum vitae. Nella domanda deve essere indicata la Consulta per la quale si presenta la candidatura. Non è consentito presentare la propria candidatura per più di una Consulta.

2. È facoltà del Sindaco promuovere un avviso pubblico ogni anno solare al fine di aggiornare o implementare la composizione delle Consulte.

Articolo 18 – Incontro illustrativo

1. Al fine di favorire la partecipazione e l'adesione dei cittadini l'avviso pubblico deve essere preceduto da un incontro illustrativo dell'iniziativa organizzato dall'assessorato competente per materia e rivolto a tutti i cittadini.

Articolo 19 – Incompatibilità

1. Non sono accettate le candidature di:

a) chiunque ricopra incarichi di natura politica sul territorio nazionale, in assemblee elettive o

² Statuto Comunale - Art. 19 Consulte comunali – 1. Possono essere istituite le Consulte comunali nelle seguenti materie: giovani, cultura, servizi sociali, economia, ambiente. 2. Il Consiglio comunale può istituire altresì, consulte su temi e per tempi determinati. 3. Il Regolamento sui diritti e doveri di partecipazione e informazione dei cittadini disciplina il funzionamento delle Consulte comunali e ne definisce il ruolo.

- in organi di governo;
- b) chiunque ricopra incarichi in consigli di amministrazione di aziende, enti, consorzi o fondazioni a partecipazione pubblica;
- c) chiunque non abbia i requisiti di legge per rivestire una carica elettiva;
- d) i dipendenti del Comune di Pinerolo.

Articolo 20 – Accettazione delle candidature

1. A partire dalla scadenza dell'avviso pubblico di manifestazione di interesse il Sindaco ha sessanta giorni di tempo per convocare la Conferenza dei capigruppo. Quest'ultima procede, per ciascuna Consulta, all'accettazione delle candidature che abbiano i requisiti minimi stabiliti nell'avviso pubblico. Qualora la Conferenza dei capigruppo non riuscisse a raggiungere la decisione su una candidatura la rimette alla Commissione dei Garanti.
2. L'elenco dei componenti di ciascuna Consulta ha validità per tutta la durata del Consiglio Comunale.

Articolo 21 – Insediamento

1. Entro 30 giorni dalla designazione dei membri della Consulta da parte della Conferenza dei Capigruppo, il Sindaco ufficializza con decreto l'istituzione della Consulta.
1-bis. Entro 30 giorni dalla data del decreto, l'ufficio competente convoca i componenti designati per la seduta di insediamento. In tale seduta i componenti di ciascuna Consulta, a maggioranza assoluta dei voti e a scrutinio segreto, eleggono il Presidente e il Vice Presidente. A parità di voti risulta eletto il più anziano per età.
2. Tali adempimenti hanno luogo nella prima seduta di insediamento di ciascuna Consulta e avranno validità per tutta la durata del Consiglio Comunale, indipendentemente dagli eventuali e successivi inserimenti di nuovi membri delle Consulte.

Articolo 22 – Pubblicità

1. Della costituzione, insediamento e decadenza delle Consulte il Sindaco ne dà notizia al primo Consiglio Comunale utile. La composizione delle Consulte deve essere pubblicata sul sito web del Comune e all'Albo Pretorio.

Articolo 23 – Presidente

1. Fatto salvo quanto previsto per la prima seduta di insediamento, il Presidente convoca e presiede la Consulta, predispone l'ordine del giorno, fa osservare il presente Regolamento e cura di preservare l'autonomia della Consulta dagli organi comunali e assicura inoltre il buon andamento dei lavori. Il Presidente ha la facoltà di svolgere apposita relazione illustrativa sui pareri della Consulta in Consiglio Comunale, nelle Commissioni consiliari e nelle sedute di Giunta.
2. In caso di assenza, impedimento o dimissioni il Presidente è sostituito dal Vice Presidente. In caso di assenza del Vice Presidente presiede la Consulta il componente più anziano di età.
3. In caso di rinuncia, di dimissioni o di decesso sia del Presidente che del Vice Presidente, il componente più anziano di età provvede a convocare una seduta della Consulta per procedere ad una nuova votazione per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente.

Articolo 24 – Convocazione

1. Ciascuna Consulta è convocata dal Presidente per iscritto o a mezzo di strumento telematico da trasmettere almeno cinque giorni prima della seduta. Della convocazione deve essere data notizia sul sito web del Comune di Pinerolo e/o sulla newsletter comunale. Le convocazioni sono effettuate dal Presidente per determinazione autonoma o su richiesta:
 - a) del Sindaco;
 - b) dell'assessore competente per materia;

- c) del Presidente del Consiglio Comunale;
- d) di una Commissione Consigliare;
- e) di almeno sei Consiglieri comunali;
- f) di un terzo dei componenti la Consulta.

Articolo 25 – Validità e luogo delle sedute

1. Le sedute di ciascuna Consulta sono pubbliche. Le sedute di ciascuna Consulta sono valide quando è presente almeno la metà dei membri, ivi compreso il Presidente o il Vice Presidente. Le Consulte si riuniscono almeno due volte l'anno in una sala messa a disposizione dal Comune. Prima di procedere alla convocazione, i Presidenti di ciascuna Consulta sono tenuti a consultarsi fra loro per calendarizzare le sedute. Una volta sentito il parere degli altri Presidenti, sarà dovere del Presidente prenotare il locale presso la Segreteria del Sindaco.

Articolo 26 – Verbalizzazione delle sedute

1. Delle riunioni di ciascuna Consulta è redatto un verbale in forma sintetica a cura di un segretario verbalizzante designato tra i componenti della Consulta all'inizio di ciascuna seduta. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante. Il file del verbale viene depositato in apposita cartella presso l'Ufficio della Segreteria generale che provvede alla trasmissione via mail ai capigruppo consiliari.

Articolo 27 – Attività e pareri della Consulta

1. Ciascuna Consulta può organizzare autonomamente la propria attività in commissioni di lavoro su specifici progetti nelle materie di competenza. La Consulta esprime pareri e proposte non vincolanti in riferimento all'azione amministrativa del Consiglio Comunale, della Giunta e del Sindaco. In ogni caso questi ultimi devono visionare e valutare i pareri espressi dalla Consulta e motivare per iscritto l'eventuale non accoglimento delle proposte. I pareri consultivi richiesti alle Consulte dagli organi comunali debbono essere a questi rimessi entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta, salvo casi di particolare dichiarata urgenza. Trascorso inutilmente il termine fissato, gli organi comunali deliberano prendendo atto della mancanza del parere.

Articolo 28 – Doveri dei componenti della Consulta

1. Ogni componente della Consulta è tenuto a partecipare ai lavori della stessa. Il componente che non presenzia, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive incorre nella decadenza dalla carica di membro della Consulta stessa.

Articolo 29 – Stato giuridico

1. L'incarico di componente della Consulta, a qualunque titolo, non dà luogo a compensi, indennità o rimborsi spese.

Articolo 30 – Decadenza della Consulta

1. La Consulta decade qualora la rinuncia, le dimissioni o il decesso da parte di un membro della Consulta determini la mancanza del numero minimo di cinque componenti. In tale occasione, a discrezione del Sindaco o dell'Assessore competente per materia, si procede alla pubblicazione di un nuovo avviso pubblico secondo le modalità indicate all'articolo 17.

CAPO II – Consulta Giovani

Articolo 31 – Finalità

1. L'Amministrazione comunale riconosce la Consulta Giovani quale organo consultivo

provvisto di funzione di impulso nei confronti degli organi elettivi del Comune nelle materie afferenti alle politiche giovanili.

La Consulta Giovani è inoltre strumento di stimolo e incoraggiamento nei confronti dei giovani ad una partecipazione attiva e responsabile alla vita cittadina.

2. La Consulta persegue i seguenti fini:

- fornire pareri non obbligatori né vincolanti sugli atti della Amministrazione Comunale che riguardano le tematiche giovanili
- elaborare documenti e proposte di atti da sottoporre ai competenti organi dell'Amministrazione comunale inerenti le tematiche giovanili, tramite i quali concorrere alla definizione delle politiche giovanili
- conoscere e analizzare le esigenze dei giovani pinerolesi al fine di poterne migliorare la qualità di vita attraverso la definizione di politiche giovanili in accordo con l'Assessore competente
- promuovere lo sviluppo di un sistema coordinato di informazione ai giovani
- promuovere rapporti permanenti con le Consulte ed i forum presenti nel territorio provinciale, regionale e nazionale nonché con gli organi di rappresentanza giovanile nazionali e internazionali
- favorire l'aggregazione e l'associazionismo fra i giovani
- promuovere interventi per l'effettivo inserimento dei giovani nella società e prevenire e contrastare fenomeni di emarginazione e devianza
- promuovere attività culturali, sportive e del tempo libero per i giovani
- proporre agli enti competenti progetti ed iniziative volte a prevenire e a recuperare i fenomeni di disagio giovanile, così come progetti che favoriscano l'aggregazione ed una partecipazione attiva dei giovani nella società
- promuovere e favorire lo sviluppo di una rete che metta in contatto tutte le realtà che si occupano, a vario titolo, di giovani
- elaborare proposte di utilizzo dei capitoli di Bilancio relativi alle Politiche Giovanili. In tal caso la Giunta, nella persona dell'Assessore delegato alle Politiche Giovanili, dovrà inserire i progetti di intervento elaborati dalla Consulta Giovani all'interno degli obiettivi del PEG, compatibilmente con le risorse destinate a tal fine nel Bilancio
- elaborare progetti e proposte di candidature a bandi promossi da Enti pubblici o privati in favore delle fasce giovanili, anche in stretta sinergia con l'ufficio *fund raising* del Comune.

Articolo 32 – Composizione e requisiti

1. La Consulta Giovani è composta da un numero minimo di 10 membri con un'età compresa tra i 16 e i 30 anni compiuti e che siano in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- residenza nel Comune di Pinerolo
- iscrizione ad un istituto scolastico di Pinerolo
- sede lavorativa nel Comune di Pinerolo
- socio di un'associazione iscritta all'Albo unico delle Associazioni.

Articolo 33 – Organi

1. Sono organi della Consulta Giovani l'Assemblea ed il Consiglio direttivo.

Articolo 34 – Membri di diritto dell'Assemblea

1. Fatti salvi età e requisiti richiesti, fanno parte di diritto dell'Assemblea:

- un rappresentante d'Istituto per ogni scuola superiore di Pinerolo
- un rappresentante per ogni associazione iscritta all'Albo Unico delle Associazioni, che ne faccia richiesta.

Articolo 35 – Costituzione dell'Assemblea

1. La costituzione dell'Assemblea è preceduta da un avviso pubblico per manifestazioni di interesse, che deve essere indirizzato ai rappresentanti degli istituti scolastici superiori di Pinerolo, con preghiera di diffusione tra gli studenti tutti ed alle associazioni iscritte all'Albo Unico delle Associazioni. L'avviso pubblico deve contenere anche le modalità per richiedere la partecipazione da parte dei cittadini tutti, fatti salvi i requisiti previsti all'articolo 32.

Articolo 36 – Richiesta di partecipazione all'Assemblea

1. Ogni scuola superiore può nominare per iscritto, nei termini indicati dall'avviso, un suo rappresentante d'Istituto incaricato di partecipare all'Assemblea.
2. Le associazioni iscritte nell'Albo Unico possono nominare per iscritto, nei termini indicati dall'avviso, un proprio rappresentante.
3. Le richieste di partecipazione alla Consulta Giovani da parte degli altri giovani devono pervenire anch'esse, nei termini indicati dall'avviso, attraverso la presentazione di un modulo predisposto dal Comune.

Articolo 37 – Lista degli iscritti dell'Assemblea

1. Alla prima seduta viene redatta una lista degli iscritti all'Assemblea.

Articolo 38 – Aggiornamento all'Assemblea

1. I rappresentanti di Istituto e le Associazioni possono, scrivendo al Presidente, sostituire i membri nominati in qualsiasi momento. Ogni volta ce ne sia necessità, sarà cura del Presidente aggiornare la composizione dell'Assemblea, dichiarando decaduti dall'Assemblea i partecipanti che abbiano perso i requisiti. A richiesta degli uffici comunali, il Presidente deve trasmettere le liste aggiornate dei partecipanti alla Consulta Giovani.
2. L'assessore competente ha facoltà, sentito il Presidente, di promuovere un avviso pubblico ogni anno solare al fine di aggiornare o implementare la composizione della Consulta. A seguito di un nuovo avviso l'Assemblea viene ricostituita come previsto dagli articoli 35, 36 e 37.

Articolo 39 – Decadenza

1. Decade dalla carica di membro dell'Assemblea chiunque perda i requisiti o risulti essere assente a tre assemblee consecutive senza giustificazione che deve essere indirizzata al Presidente.

Articolo 40 – Supporto degli uffici comunali

1. Il Comune individua un dipendente comunale per coordinare, presenziare e verbalizzare la prima seduta. E' compito del dipendente stilare la lista degli iscritti presenti alla seduta di costituzione dell'Assemblea. E' suo compito verbalizzare la prima seduta. La Consulta può avvalersi, per quanto inerente i suoi fini istituzionali, della collaborazione degli uffici comunali competenti.

Articolo 41 – Sedute

1. Le sedute della Consulta giovani sono pubbliche. Tutti i cittadini possono parteciparvi senza diritto di parola. E' concesso invece intervenire in Assemblea, pur senza diritto di voto, al Sindaco della Città di Pinerolo, agli Assessori in carica e ai Consiglieri Comunali. Il Comune mette a disposizione dei propri locali per le sedute dell'Assemblea. L'Assemblea può altresì riunirsi in altri luoghi purché nel territorio comunale.

Articolo 42 – Compiti dell'assemblea

1. Spetta all'Assemblea:

- eleggere il Presidente e i membri del Consiglio Direttivo;
- deliberare in merito alle proposte presentate dal Consiglio Direttivo;
- ratificare le decisioni adottate in via d'urgenza dal Consiglio Direttivo;
- deliberare in merito ad ogni altra materia di sua competenza.

Articolo 43 – Consiglio Direttivo

1. I componenti del Consiglio Direttivo sono: Presidente, Vice Presidente e Segretario. Presidente e Vice Presidente devono avere 18 anni compiuti. Nel corso della prima seduta della Consulta i membri dell'Assemblea eleggono con voto segreto e con separate votazioni i membri del Consiglio Direttivo. Risultano eletti i membri che ottengono più voti, a parità di voti è eletto il più anziano. I componenti del Consiglio Direttivo durano in carica un solo anno e alla scadenza dell'incarico possono essere rieletti.

Articolo 44 – Presidente

1. Il Presidente rappresenta la Consulta di fronte agli organi comunali ed è suo compito mantenere i rapporti con l'Amministrazione comunale. Convoca l'Assemblea e ne fissa l'ordine del giorno e si occupa di aggiornare la lista degli iscritti. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente qualora quest'ultimo sia impossibilitato o temporaneamente impedito. Il Presidente può richiedere che partecipino ai lavori dell'Assemblea rappresentanti di enti o associazioni, Consiglieri Comunali, Assessori, Sindaco, Segretario o funzionari comunali.

Articolo 45 – Convocazione dell'Assemblea

1. Il Presidente convoca l'Assemblea su sua iniziativa, su iniziativa del Consiglio direttivo o su richiesta di almeno 5 membri dell'Assemblea. La convocazione deve prevedere l'ordine del giorno, il luogo e l'ora della seduta.

2. La convocazione avviene mediante e-mail, deve essere pubblicata e può essere trasmessa in aggiunta con l'utilizzo di un apposito gruppo creato su software di messaggistica istantanea. La convocazione deve avvenire almeno 5 giorni prima della data di prima convocazione. Il verbale delle riunioni è redatto dal Segretario.

Articolo 46 – Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute dell'Assemblea sono valide se è presente, in prima convocazione, la maggioranza assoluta dei componenti. In seconda convocazione la seduta è valida se sono presenti almeno 5 componenti l'Assemblea. Per le deliberazioni di approvazione e modifica dell'eventuale Regolamento di funzionamento interno è richiesta la maggioranza dei due terzi dei componenti. Tutte le altre deliberazioni dell'Assemblea sono approvate a maggioranza dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

Articolo 47 – Sede

1. La sede della Consulta è il Comune di Pinerolo. Le riunioni dell'Assemblea si tengono in locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale o in alternativa, se preventivamente concordato dai membri, in qualsiasi altro luogo. La Consulta, nella persona del Presidente, è responsabile del corretto utilizzo degli spazi assegnati.

Articolo 48 – Regolamento interno

1. La Consulta Giovani può approvare un proprio regolamento di funzionamento interno, integrativo del presente Regolamento e non in contrasto con esso. Il Regolamento deve essere trasmesso al Segretario Generale e deve essere sottoposto all'esame della Commissione dei Garanti prima di renderlo pubblico su apposita sezione nel sito del Comune.

Articolo 49 – Incompatibilità

1. Nulla vieta al Consigliere Comunale che abbia i requisiti previsti dall'articolo 32, di richiedere di partecipare alla Consulta Giovani o di essere nominato componente. Il ruolo di Consigliere Comunale è incompatibile con quello di componente del direttivo della Consulta Giovani.

CAPO III – Tavoli di lavoro

Articolo 50 – Definizione

1. Il tavolo di lavoro è un gruppo di persone che elabora proposte e progetti su temi specifici di competenza comunale o sovracomunale. Il Comune riconosce i tavoli di lavoro come strumento di partecipazione all'attività amministrativa e di supporto all'Assessore o Commissione competente per materia.

Articolo 51 – Istituzione

1. Un tavolo di lavoro può essere istituito dal Sindaco, da un Assessore o dalla Commissione Capigruppo, anche con modalità informali, a condizione che:

- ne venga data ampia pubblicità
- la partecipazione sia sempre aperta a tutti coloro che lo desiderano
- sia consentita la partecipazione sia come singoli cittadini sia come rappresentanti di Associazioni
- il calendario degli incontri sia pubblico.

Articolo 52 – Coordinamento

1. Ogni tavolo di lavoro deve dotarsi di un proprio coordinatore con la funzione di calendarizzare gli incontri e mantenere i rapporti con il Comune. Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali possono ricoprire il ruolo di coordinatore.

CAPO IV – Comitati di quartiere e di frazione

Articolo 53 – Definizioni e finalità

1. Il Comitato spontaneo di quartiere e di frazione è un organismo atto a favorire il processo democratico e partecipativo sul territorio comunale. Ai sensi dello Statuto (art. 28)³, la Città di Pinerolo riconosce i comitati spontanei di quartiere o di frazione. I comitati di quartiere e di frazione sono finalizzati a facilitare l'aggregazione di interessi diffusi e a garantire l'espressione delle esigenze di tutti i gruppi sociali. I comitati di quartiere e di frazione sono organismi spontanei.

Articolo 54 – Funzioni dei comitati di quartiere e di frazione

1. I Comitati hanno la funzione di rappresentare le istanze dei cittadini residenti e sono finalizzati a:

- proporre alle istituzioni, ai vari livelli, tutte le iniziative atte a migliorare la vita nel quartiere, nelle frazioni e quindi nella città;
- sensibilizzare le coscienze dei cittadini per sviluppare la crescita culturale e sociale per

³ Statuto Comunale - Art. 28 Comitati di quartiere e di frazione e Centri d'incontro - 1. La Città di Pinerolo riconosce i comitati spontanei di quartiere o di frazione, i quali sono consultati periodicamente dagli organi di governo sugli oggetti e secondo le modalità disciplinate dal Regolamento sui diritti e doveri di partecipazione e informazione dei cittadini. 2. Per l'esercizio di funzioni e servizi nelle frazioni di Pascaretto, Baudenasca e Talucco, la Città di Pinerolo promuove una o più conferenze di servizi con i Sindaci dei Comuni limitrofi per la definizione delle opportune forme di cooperazione, anche decentrata. 3. La Città di Pinerolo riconosce i centri d'incontro quali luoghi di promozione di attività o servizi culturali, socio assistenziali e informativi a beneficio della collettività.

una partecipazione propositiva e costruttiva alla vita istituzionale dell'ente comunale e della comunità nel suo insieme.

Articolo 55 – Attività e funzionamento

1. I Comitati, organizzati in maniera autonoma e indipendente dagli organi comunali, possono:

- organizzare momenti di partecipazione, aggregazione, incontro e formazione con la popolazione del quartiere e delle frazioni per discutere problemi comuni, per coinvolgere la popolazione nei processi decisionali o per raccogliere pareri su questioni particolari;
- promuovere occasioni d'aggregazione, partecipazione e coinvolgimento a carattere culturale e informativo;
- sottoporre all'Amministrazione comunale proposte a vario titolo: culturali, informative, riguardanti qualità e funzionalità dei servizi, purché inerenti le competenze dell'Amministrazione stessa;
- proporre variazioni o interventi al fine di migliorare la qualità e la funzionalità dei servizi nel quartiere o nelle frazioni;
- organizzare incontri aperti al pubblico, con una cadenza massima di due incontri all'anno, ai quali deve partecipare il Sindaco o un suo Assessore delegato.

2. Inoltre i comitati devono rispondere ai pareri richiesti dall'Amministrazione comunale in maniera celere e chiara.

Articolo 56 – Rapporti con gli organi comunali

1. I comitati di quartiere e di frazione sono organismi aperti a tutti i cittadini, senza distinzione alcuna. Qualora il comitato di quartiere o di frazione intenda stabilire un rapporto con gli organi comunali è tenuto a dimostrare che la sua istituzione, nonché il suo regolare funzionamento, garantisca il diritto di partecipazione a tutti i cittadini, residenti nel quartiere/frazione, che desiderano farne parte.

Articolo 57 – Referente

1. Al fine di istituire un rapporto continuativo con gli organi comunali, i comitati di quartiere e di frazione possono eleggere, in maniera del tutto autonoma, un referente di quartiere o di frazione allo scopo di curare i contatti fra il Comitato e gli organi comunali. Affinché il referente sia riconosciuto dagli organi comunali come interlocutore rappresentante del quartiere/frazione è necessario che la sua nomina risponda a requisiti di rappresentatività e democrazia, garantiti dalla dimostrazione di aver adeguatamente promosso l'istituzione del comitato, almeno attraverso l'organizzazione di riunioni aperte al pubblico o in luogo pubblico e la produzione di materiale informativo.

Articolo 58 – Proposta di riconoscimento del referente

1. Per il riconoscimento da parte del Comune del referente è richiesto che il comitato di quartiere o di frazione si costituisca formalmente presso l'Ente comunicando in forma scritta all'ufficio Affari Generali l'avvenuta istituzione del Comitato e l'avvenuta elezione del referente di quartiere e di frazione. Nella comunicazione, sottoscritta da tutti i membri del Comitato, dovrà essere indicato:

- a) il nome del Comitato e l'ambito territoriale di interesse;
- b) gli estremi del referente di quartiere e di frazione con allegata copia della carta di identità;
- c) il verbale delle procedure di elezione del referente di quartiere e di frazione indicante le modalità di pubblicizzazione delle votazioni e delle candidature, le modalità di voto, il numero di partecipanti all'elezione e l'esito del voto.

2. Alla comunicazione deve essere allegata ogni documentazione utile a dimostrare i requisiti di rappresentatività e democrazia di cui al precedente art. 57.

Articolo 59 – Mancanza dei requisiti del referente

1. Nel caso in cui i requisiti non siano garantiti il referente non sarà riconosciuto dall'Amministrazione comunale come il portavoce delle istanze e degli interessi del proprio quartiere/frazione, pur rimanendo invariate e riconosciute le caratteristiche di spontaneità, di aggregazione e le varie attività del comitato.

Articolo 60 – Conferenza dei servizi nelle frazioni

1. Su richiesta dei Comitati medesimi, per l'esercizio di funzioni e servizi nelle frazioni di Pascaretto, Baudenasca e Talucco, la Città di Pinerolo promuove una o più conferenze di servizi con i Sindaci dei Comuni limitrofi per la definizione delle opportune forme di cooperazione, anche decentrata.

Articolo 61 – Incontri pubblici

1. Al fine di favorire la circolazione di informazioni fra organi comunali e cittadini, i Comitati – anche attraverso i propri referenti – possono organizzare incontri aperti al pubblico ai quali deve partecipare il Sindaco o un suo assessore delegato. Nel corso degli incontri i cittadini possono porre domande all'Amministrazione comunale su temi specifici riguardanti il proprio quartiere o la città. Nel corso dell'incontro il referente di quartiere o di frazione, o in sua assenza un cittadino eletto all'inizio dell'assemblea, ha il compito di facilitare la discussione e garantire a tutti il diritto di parola.

2. L'Amministrazione comunale si impegna, ricevute le richieste da parte del comitato, a fornire risposte scritte, chiare e tempestive ai Comitati stessi entro e non oltre sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza e su ogni specifica questione.

Articolo 62 – Definizione territoriale del quartiere

In caso di controversie tra comitati limitrofi circa la definizione territoriale del quartiere, la Commissione dei Garanti interviene per un tentativo di conciliazione.

TITOLO III - SUGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I - Informazione

Articolo 63 – Principi generali

1. L'informazione costituisce il primo livello della partecipazione e deve essere garantita a tutti i cittadini. Ai fini del presente Regolamento si intende per informazione lo scambio e la circolazione bidirezionale delle conoscenze fra cittadini e organi comunali. A tale scopo il Comune di Pinerolo si dota di strumenti atti all'effettiva informazione dei cittadini e alla loro periodica consultazione. Tali strumenti sono: il sito istituzionale del Comune di Pinerolo; la newsletter comunale; il sondaggio on line e la bacheca dei cittadini.

Articolo 64 – Newsletter comunale

1. La pubblica informazione avviene mediante l'inserimento della notizia in apposita sezione del sito istituzionale del Comune di Pinerolo e attraverso la newsletter comunale. L'informazione può comprendere documentazione idonea ad illustrare le caratteristiche essenziali del programma o progetto, al fine di poter utilizzare, per la loro definizione, anche proposte ed indirizzi degli organismi, gli strumenti di partecipazione e gli istituti di democrazia diretta e partecipativa di cui al titolo II, titolo III e titolo IV del presente Regolamento. Tali informazioni possono anche essere veicolate regolarmente tramite piattaforme di social network o a mezzo stampa, previa convenzioni con le testate giornalistiche cittadine che si dichiarino disponibili a concedere al Comune, a titolo gratuito, una pagina per le informazioni di carattere strettamente istituzionale.

2. Il Comune è tenuto a comunicare a mezzo della "newsletter della Città di Pinerolo", da recapitarsi a mezzo di posta elettronica di tutti i cittadini che ne facciano richiesta, il calendario e l'ordine del giorno dei Consigli comunali e delle Commissioni Consiliari convocate, affinché gli interessati iscritti alla newsletter possano assistere alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni.

Articolo 65 – Sondaggio On line

1. Al fine di favorire la partecipazione popolare alle scelte non espressamente previste nel programma di mandato del Sindaco, l'Amministrazione comunale con provvedimento del Sindaco, anche su richiesta del Consiglio Comunale, può effettuare consultazioni popolari attraverso l'uso delle nuove tecnologie per l'informazione e la comunicazione (*Sondaggio on line*). I Sondaggi online raccolgono un parere indicativo e mai vincolante.

2. L'apertura della consultazione popolare tramite sondaggio *on line* è resa pubblica mediante avviso sul sito web del Comune, comunicato stampa e newsletter comunale. La consultazione avrà una durata minima di sette giorni e non potrà mai eccedere il termine di trenta giorni a partire dal giorno della pubblicazione dell'avviso. Terminato tale periodo sarà cura del Comune, attraverso gli uffici preposti, provvedere alla pubblicazione dei risultati del sondaggio sul sito web del Comune.

Articolo 66 – Bacheca dei cittadini

1. La bacheca dei cittadini è uno spazio a disposizione dei cittadini per presentare esclusivamente idee e contributi propositivi su progetti e temi importanti per la comunità cittadina.

2. L'utilizzo della bacheca è vincolato alla sottoscrizione dell'idea e del contributo da parte del proponente, che dovrà necessariamente indicare in calce al documento i propri riferimenti qualora intendesse essere ricontattato dagli organi comunali o da altri cittadini per discutere la proposta. La bacheca dei cittadini può avere forma elettronica e/o cartacea. Nel primo caso

deve essere predisposto sul sito istituzionale del Comune uno spazio apposito, denominato dalla dicitura “bacheca on line”, adatto al deposito delle proposte o dei contributi da parte dei cittadini. Nel secondo caso sarà predisposto uno spazio fisico messo a disposizione dal Comune. La durata di ogni pubblicazione è di sei mesi.

CAPO II – Albo Unico delle Associazioni

Articolo 67 – Finalità

1. Ai sensi dell'articolo 10⁴ dello Statuto, è istituito l'Albo Unico delle Associazioni della Città di Pinerolo. L'albo Unico delle Associazioni ha lo scopo di favorire la sussidiarietà nei rapporti fra Amministrazione comunale e Cittadini associati per lo svolgimento di attività di interesse generale. Possono accedere all'Albo Unico delle Associazioni le associazioni di cui all'articolo 10⁵ dello Statuto comunale.

Articolo 68 – Requisiti

1. Ogni associazione regolarmente costituita, anche se priva di personalità giuridica, ha diritto all'iscrizione all'Albo Unico delle Associazioni purché:

- a) non abbia scopo di lucro ed i fini perseguiti e le attività svolte siano conformi alla Costituzione e alle leggi;
- b) abbia sede legale nel territorio della Città di Pinerolo oppure svolga attività documentabile all'interno del territorio comunale in uno dei settori indicati all'articolo 10⁶ dello Statuto comunale.

Articolo 69 – Presentazione della domanda

1. La domanda di iscrizione all'Albo Unico delle Associazioni deve essere indirizzata al Sindaco, redatta in carta semplice sulla base di un modulo-tipo predisposto dall'Amministrazione, sottoscritta dal legale rappresentante con allegata fotocopia del documento di riconoscimento. La domanda, alla quale dovrà essere allegato l'atto costitutivo ovvero, ove esista, lo statuto, dovrà attestare la sussistenza dei requisiti e la composizione dell'organismo direttivo, il referente per i rapporti con l'Amministrazione, l'eventuale obbligatorietà del bilancio annuale.

Articolo 70 – Iscrizione

1. In sede di prima compilazione, l'iscrizione all'Albo Unico delle Associazioni è disposta con provvedimento del Segretario Generale entro sessanta giorni dalla richiesta di iscrizione. Il termine è sospeso in caso di richiesta di integrazione della documentazione e riprende a decorrere dalla data di ricezione degli elementi richiesti.

2. La domanda può essere respinta per l'inesistenza dei requisiti di cui all'articolo 68 con provvedimento del Segretario Generale il quale, per il venir meno dei requisiti richiesti o per l'inosservanza di quanto previsto in merito all'aggiornamento dell'Albo Unico delle Associazioni, può altresì disporre motivatamente la cancellazione dall'Albo Unico delle Associazioni. Il provvedimento di iscrizione all'Albo Unico delle Associazioni o di cancellazione dallo stesso o di reiezione della domanda di iscrizione viene comunicato al soggetto interessato entro i trenta giorni successivi all'adozione.

⁴ Statuto Comunale - Art. 10 Istituzione e cura dell'Albo Unico delle Associazioni - 1. E' istituito l'Albo unico delle Associazioni della Città di Pinerolo, cui possono accedere le associazioni a tutela dell'ambiente, del mondo animale e dei consumatori, le associazioni culturali, assistenziali, sportive e ricreative. 2. Il Segretario generale cura la tenuta dell'Albo, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sui diritti e doveri di partecipazione e informazione dei cittadini

⁵ Cfr. nota 4

⁶ Cfr. nota 4

Articolo 71 – Iscrizione di diritto

1. Vengono inserite di diritto, qualora lo richiedano espressamente con dichiarazione autocertificata, le associazioni di volontariato iscritte all'apposito registro della Regione Piemonte, nonché quelle iscritte in ulteriori registri previsti da leggi regionali nell'ambito delle finalità di cui al presente Regolamento.

Articolo 72 – Aggiornamento dell'Albo

1. Ai fini dell'aggiornamento dell'Albo, l'Amministrazione può richiedere alle Associazioni iscritte una relazione sull'attività svolta. Le Associazioni dovranno rispondere entro 60 giorni. Qualora non potesse essere documentata alcuna attività nei due anni precedenti alla richiesta, il Comune procede d'ufficio alla cancellazione dall'Albo con provvedimento del Segretario Generale.

Articolo 73 – Segreteria

1. Il Segretario Generale cura la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo Unico delle Associazioni provvedendo ai correlati obblighi ed adempimenti prescritti.

Articolo 74 – Forme di pubblicità

1. Al fine di agevolare l'effettiva conoscenza da parte delle Associazioni dell'avvenuta istituzione dell'Albo Unico delle Associazioni, dei requisiti e delle modalità delle domande di iscrizione, se ne assicura la massima pubblicità attraverso inserimento sul sito web del Comune di idonea informativa e del modulo di iscrizione e mediante la stampa di apposito materiale informativo.

CAPO III – Patti di collaborazione

Articolo 75 – Finalità, oggetto ed ambito di applicazione

1. In armonia con l'articolo 12⁷ dello Statuto e per dare attuazione agli articoli 118, 114, comma 2, e 117, comma 6, della Costituzione, sono istituiti i patti di collaborazione fra cittadini e Amministrazione comunale per la cura e la rigenerazione dei beni comunali. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano nei casi di collaborazione tra cittadini e Amministrazione per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni comuni urbani, avviati per iniziativa dei cittadini o su sollecitazione dell'Amministrazione comunale. Restano ferme e distinte dalla materia oggetto del presente regolamento le previsioni regolamentari del Comune che disciplinano l'erogazione dei benefici economici e strumentali a sostegno delle associazioni, in attuazione dell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241⁸.

Articolo 76 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono per:

- a) beni comuni urbani: i beni, materiali, immateriali e digitali, che i cittadini e l'Amministrazione riconoscono essere funzionali all'esercizio dei diritti fondamentali della persona, al benessere individuale e collettivo, all'interesse delle generazioni future, attivandosi di conseguenza nei loro confronti ai sensi dell'articolo 118 ultimo comma della Costituzione, per garantirne e migliorarne la fruizione collettiva e condividere con

⁷ Statuto Comunale - Art. 12 Forme di partecipazione popolare 1. Le forme di partecipazione alla gestione dell'amministrazione pubblica della Città di Pinerolo sono le istanze, le petizioni, le proposte, per l'adozione di atti di competenza della Giunta e del Consiglio comunale, i referendum propositivo, consultivo e abrogativo, le consulte, i patti di collaborazione fra cittadini e amministrazione comunale per la cura e la rigenerazione dei beni comuni nonché ogni altra forma prevista dal Regolamento sui diritti e doveri di partecipazione e informazione dei cittadini.

⁸ L. 241/1990 - Art. 12 Provvedimenti attributivi di vantaggi economici - 1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

- l'Amministrazione la responsabilità della loro cura, gestione condivisa o rigenerazione;
- b) cittadini attivi: tutti i soggetti, singoli, associati o comunque riuniti in formazioni sociali, anche informali, che si attivano per la cura, la gestione condivisa o la rigenerazione dei beni comuni urbani ai sensi del presente Regolamento;
 - c) proposta di collaborazione: la manifestazione di interesse, formulata dai cittadini attivi, volta a proporre interventi di cura, gestione condivisa o rigenerazione dei beni comuni urbani, a patto che non si configurino come surrogato di servizi essenziali che devono essere garantiti dal Comune stesso secondo le leggi ed i regolamenti vigenti. La proposta può essere spontanea oppure formulata in risposta ad una sollecitazione del Comune;
 - d) patto di collaborazione: il patto attraverso il quale il Comune e i cittadini attivi definiscono l'ambito degli interventi di cura, gestione condivisa o rigenerazione di beni comuni urbani;
 - e) spazi pubblici: aree verdi, piazze, strade, marciapiedi e altri spazi pubblici o aperti al pubblico, di proprietà pubblica o assoggettati ad uso pubblico.

Articolo 77 – I cittadini attivi

1. L'intervento di cura, gestione condivisa e rigenerazione dei beni comuni urbani è aperto a tutti i cittadini, senza necessità di ulteriore titolo di legittimazione. I cittadini attivi possono svolgere interventi di cura, gestione condivisa e rigenerazione dei beni comuni come associati. Il Comune istituisce una Associazione di Volontari Civici al fine di promuovere e consentire a tutti i singoli cittadini di partecipare attraverso lo strumento dei patti di collaborazione, che saranno sottoscritti dal legale rappresentante dell'associazione stessa.

Articolo 78 – Associazioni

1. Nel caso in cui i cittadini si attivino in qualità di membri di associazioni, il patto di collaborazione sarà sottoscritto dal legale rappresentante dell'associazione stessa con l'impegno di svolgere interventi di cura, gestione condivisa e rigenerazione dei beni comuni. Gli interventi di cura, gestione condivisa e rigenerazione dei beni comuni urbani possono costituire progetti di servizio civile in cui il Comune può impiegare i giovani a tal fine selezionati secondo modalità concordate con i cittadini attivi.

Articolo 79 – Patto di collaborazione

1. Il patto di collaborazione è lo strumento con cui Comune e cittadini attivi concordano tutto ciò che è necessario ai fini della realizzazione degli interventi di cura, gestione condivisa e rigenerazione dei beni comuni.

2. Il patto definisce in particolare:

- a) gli obiettivi che la collaborazione persegue e le azioni di cura, gestione condivisa e rigenerazione;
- b) la durata della collaborazione, le cause di sospensione o di conclusione anticipata della stessa;
- c) le modalità di azione, il ruolo ed i reciproci impegni, anche economici, dei soggetti coinvolti, i requisiti ed i limiti di intervento;
- d) le modalità di fruizione collettiva dei beni comuni urbani oggetto del patto;
- e) l'eventuale definizione di strumenti di coordinamento e governo e partecipazione;
- f) le reciproche responsabilità, anche in relazione a quanto disposto dalle norme in materia di sicurezza dei luoghi e dei lavoratori;
- g) le conseguenze di eventuali danni occorsi a persone o cose in occasione o a causa degli interventi di cura, gestione condivisa e rigenerazione, la necessità e le caratteristiche delle coperture assicurative e l'assunzione di responsabilità secondo quanto previsto dal presente Regolamento, nonché le misure utili ad eliminare o ridurre le interferenze con altre attività;
- h) le garanzie a copertura di eventuali danni arrecati al Comune in conseguenza della

- mancata, parziale o difforme realizzazione degli interventi concordati;
- i) le forme di sostegno messe a disposizione dal Comune, modulate in relazione al valore aggiunto che la collaborazione è potenzialmente in grado di generare;
 - j) le misure di pubblicità del patto, le modalità di documentazione delle azioni realizzate, di monitoraggio periodico e valutazione, di rendicontazione delle risorse utilizzate e di misurazione dei risultati prodotti dalla collaborazione fra cittadini e Amministrazione;
 - k) l'affiancamento del personale comunale nei confronti dei cittadini, la vigilanza sull'andamento della collaborazione, la gestione delle controversie che possano insorgere durante la collaborazione stessa e l'irrogazione delle sanzioni per l'inosservanza delle clausole del patto;
 - l) le cause di esclusione di singoli cittadini per inosservanza del presente Regolamento o delle clausole del patto, gli assetti conseguenti alla conclusione della collaborazione, quali la titolarità delle opere realizzate, i diritti riservati agli autori delle opere dell'ingegno, la riconsegna dei beni, ed ogni altro effetto rilevante;
 - m) le modalità per l'adeguamento e le modifiche degli interventi concordati.

Articolo 80 – Azioni e interventi previsti nei patti di collaborazione

1. La collaborazione tra Amministrazione e cittadini attivi può prevedere differenti livelli di intensità e complessità, ed in particolare:
 - a) la cura occasionale;
 - b) la cura costante e continuativa;
 - c) la gestione condivisa occasionale;
 - d) la gestione condivisa costante e continuativa;
 - e) la rigenerazione.
2. Al fine di semplificare la relazione con i cittadini attivi, con determinazione del Segretario Generale viene avviata un'istruttoria per la valutazione delle proposte di collaborazione.
3. Il Segretario Generale, per l'esame di specifiche proposte di collaborazione, può convocare gli Uffici competenti. Al fine di garantire che gli interventi dei cittadini attivi per la cura dei beni comuni avvengano in armonia con l'insieme degli interessi pubblici e privati coinvolti, le proposte di collaborazione devono ricevere il consenso del Comune, anche mediante la convocazione della Commissione dei Garanti.

Articolo 81 – Collaborazioni proposte dall'Amministrazione comunale

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, ed in coerenza con gli indirizzi da essa espressi, viene definito l'elenco delle possibili collaborazioni. La deliberazione individua le categorie di beni comuni urbani che possono essere oggetto di patti di collaborazione, approva le linee di indirizzo per la loro cura, gestione condivisa o rigenerazione e individua gli Uffici competenti e i Dirigenti delegati alla conclusione dei patti di collaborazione.
2. Il Dirigente competente pubblica un avviso per una manifestazione di interesse da parte di cittadini attivi. L'avviso specifica i requisiti necessari, i termini e le modalità di presentazione, i criteri di valutazione delle proposte. La valutazione delle manifestazioni di interesse pervenute, sulla base dei criteri definiti nell'avviso, viene effettuata dal Segretario Generale che, ove possibile, può avviare un confronto tra i diversi proponenti finalizzato alla formulazione di una proposta condivisa. L'eventuale graduatoria finale viene approvata con provvedimento del Dirigente competente.
3. Il Dirigente, verificati il rispetto del presente regolamento, la coerenza con la deliberazione della Giunta Comunale e la fattibilità tecnica, stipula il patto di collaborazione. Qualora non sussistano le condizioni per procedere, lo comunica al richiedente illustrandone le motivazioni. Il richiedente può in questo caso appellarsi alla Commissione dei Garanti chiedendole di rivalutare la proposta.
4. La successiva attività di progettazione del programma di cura, gestione condivisa o

rigenerazione è realizzata dai cittadini attivi in collaborazione con l'Ufficio competente e il Segretario Generale.

Articolo 82 – Proposte di collaborazione presentate dai cittadini attivi

1. I cittadini attivi possono in ogni caso presentare proposte di collaborazione per la cura, la gestione condivisa, la rigenerazione di beni comuni urbani, anche non inseriti nell'elenco delle collaborazioni proposte dall'Amministrazione comunale. I cittadini attivi inviano la proposta di collaborazione al Segretario Generale che svolge l'attività di pre-istruttoria e di individuazione degli Uffici competenti alla sua valutazione preliminare.
2. Il Dirigente competente, verificati il rispetto del presente Regolamento e la fattibilità tecnica e la sostenibilità economica per l'ente, predispone gli atti necessari alla deliberazione della Giunta Comunale. Il Dirigente competente, qualora non sussistano le condizioni per procedere, lo comunica al richiedente illustrandone le motivazioni. Anche in questo caso il richiedente può appellarsi alla Commissione dei Garanti chiedendole di rivalutare la proposta.
3. La deliberazione della Giunta Comunale individua il bene oggetto della proposta di collaborazione, approva le linee di indirizzo per la sua cura, gestione condivisa o rigenerazione e l'eventuale attribuzione di vantaggi economici a favore dei cittadini attivi, individua l'Ufficio competente e il Dirigente delegato alla conclusione del patto di collaborazione.
4. Il Dirigente pubblica la proposta di collaborazione e la relativa deliberazione della Giunta Comunale anche al fine di acquisire, da parte di tutti i soggetti interessati, entro i termini indicati, osservazioni utili alla valutazione degli interessi coinvolti o a far emergere gli eventuali effetti pregiudizievoli della proposta stessa, oppure ulteriori contributi o apporti.
5. Se vengono formulate proposte alternative relative allo stesso bene il Dirigente competente può avviare un confronto tra i diversi proponenti finalizzato alla formulazione di una proposta condivisa.
6. Il patto di collaborazione viene stipulato dal Dirigente competente.
7. L'attività di progettazione del programma di cura, gestione condivisa o rigenerazione è realizzata in collaborazione tra l'Ufficio competente e i cittadini attivi.

Articolo 83 – Azioni e interventi di cura, gestione condivisa e rigenerazione di immobili e spazi pubblici

1. I cittadini attivi non possono realizzare attività o interventi che contrastino con la fruizione collettiva del bene. Le proposte di collaborazione che prefigurano la realizzazione, la manutenzione, il restauro, la riqualificazione di beni mobili e immobili devono pervenire all'Amministrazione corredate dalla documentazione atta a descrivere in maniera esatta e puntuale l'intervento che si intende realizzare.
2. Il patto di collaborazione può prevedere che i cittadini attivi assumano in via diretta la realizzazione, la manutenzione, il restauro, la riqualificazione di beni mobili e immobili. Resta ferma, per i lavori eseguiti, la normativa vigente in materia di requisiti e qualità degli operatori economici, esecuzione e collaudo di opere pubbliche.
3. Ove possibile, sono ammessi lavori in autocostruzione. In tal caso gli Uffici competenti devono verificare la qualità dei materiali e delle opere.
4. Gli interventi inerenti beni culturali e paesaggistici sottoposti a tutela ai sensi del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, sono preventivamente sottoposti alla Soprintendenza competente in relazione alla tipologia dell'intervento, al fine di ottenere le autorizzazioni, i nulla osta o gli atti di assenso comunque denominati previsti dalla normativa vigente, al fine di garantire che gli interventi siano compatibili con il carattere artistico o storico, l'aspetto e il decoro del bene. Le procedure relative alle predette autorizzazioni sono a carico del Comune.
5. I patti di collaborazione aventi ad oggetto la gestione condivisa o la rigenerazione di immobili, prevedono l'uso dell'immobile a titolo gratuito e con permanente vincolo di

destinazione, puntualmente disciplinato nei patti stessi.

6. La durata del programma del patto di collaborazione non supera normalmente i nove anni. Periodi più lunghi possono eventualmente essere pattuiti in considerazione del particolare impegno finanziario richiesto per opere di recupero edilizio del bene immobile.

7. Il Comune può promuovere ed aderire a patti di collaborazione aventi ad oggetto interventi di cura, gestione condivisa e rigenerazione di immobili in stato di totale o parziale disuso di proprietà di terzi, con il consenso di questi ultimi ovvero ai sensi dell'articolo 838 del Codice Civile.

Articolo 84 – Forme di sostegno

1. Il Comune può assumere direttamente, nei limiti delle risorse disponibili, oneri per la realizzazione di azioni e interventi nell'ambito di patti di collaborazione. Nell'ambito dei patti di collaborazione, l'Amministrazione non può destinare contributi in denaro a favore di singoli cittadini né deliberare affidamenti diretti a favore dei cittadini, singoli o associati, con i quali viene stipulato il patto.

2. Il patto di collaborazione può prevedere l'attribuzione dei seguenti vantaggi economici a favore dei cittadini attivi:

- a) l'uso a titolo gratuito di immobili di proprietà comunale finalizzato alla realizzazione delle attività previste nel patto di collaborazione;
- b) l'attribuzione all'Amministrazione delle spese relative alle utenze, purché finalizzate alla realizzazione delle attività previste nel patto di collaborazione;
- c) l'attribuzione in comodato d'uso gratuito di beni strumentali, materiali di consumo e – per le attività di breve durata – dispositivi di protezione individuale. Tali beni devono essere restituiti in buone condizioni al termine delle attività;
- d) l'attribuzione di contributi per la copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi.

Articolo 85 – Affiancamento di dipendenti comunali

1. Qualora il patto di collaborazione abbia ad oggetto azioni e interventi di cura, di gestione condivisa o di rigenerazione dei beni comuni urbani che il Comune ritenga di particolare interesse pubblico e qualora le risorse che i cittadini attivi sono in grado di mobilitare appaiano adeguate, il patto di collaborazione può prevedere l'affiancamento di dipendenti comunali ai cittadini attivi.

Articolo 86 – Autofinanziamento

1. Il Comune agevola le iniziative dei cittadini volte a reperire fondi per le azioni di cura, gestione condivisa o rigenerazione dei beni comuni urbani a condizione che sia garantita la massima trasparenza sulla destinazione delle risorse raccolte e sul loro puntuale utilizzo.

2. A tal fine, il patto di collaborazione può prevedere la realizzazione di attività economiche di carattere temporaneo, comunque accessorie e limitate nell'ambito del programma di azioni e interventi previsti dal patto, e in ogni caso finalizzate all'autofinanziamento.

3. A tal fine, non costituiscono esercizio di attività commerciale le raccolte pubbliche di fondi svolte nell'ambito dei patti di collaborazione qualora ricorrano tutte le seguenti condizioni:

- a) si tratti di iniziative occasionali. Si intende per iniziativa occasionale qualunque iniziativa che non abbia durata superiore ai dieci giorni annui;
- b) la raccolta avvenga in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione.

Articolo 87 – Misurazione e valutazione delle attività di collaborazione

1. La documentazione delle attività svolte e la valutazione delle risorse impiegate rappresentano un importante strumento di comunicazione con i cittadini. Attraverso la

corretta redazione e pubblicazione di tali documenti è possibile dare visibilità, garantire trasparenza ed effettuare una valutazione dell'efficacia dei risultati prodotti dall'impegno congiunto di cittadini ed Amministrazione.

2. Le modalità di svolgimento dell'attività di documentazione e di valutazione vengono concordate nel patto di collaborazione. La valutazione delle attività realizzate si attiene ai seguenti principi generali in materia di:

- a) chiarezza: le informazioni contenute devono avere un livello di chiarezza, comprensibilità e accessibilità adeguato ai diversi soggetti a cui la valutazione è destinata;
- b) comparabilità: la tipologia di informazioni contenute e le modalità della loro rappresentazione devono essere tali da consentire un agevole confronto sia temporale sia di comparazione con altre realtà con caratteristiche simili e di settore;
- c) periodicità: le rendicontazioni devono essere redatte con cadenza annuale e comunque alla conclusione del patto di collaborazione, parallelamente alla rendicontazione contabile in senso stretto, ferma restando la possibilità di prevedere, nel patto di collaborazione, valutazioni intermedie;
- d) verificabilità: i processi di raccolta e di elaborazione dei dati devono essere documentati in modo tale da poter essere oggetto di esame, verifica e revisione. Gli elementi relativi alle singole aree di valutazione devono essere descritti in modo da fornire le informazioni quantitative e qualitative utili alla formulazione di un giudizio sull'operato svolto.

3. La valutazione deve contenere informazioni relative a:

- a) obiettivi, indirizzi e priorità di intervento;
- b) azioni e servizi resi;
- c) risultati raggiunti;
- d) risorse disponibili ed utilizzate.

4. Il Comune si adopera per consentire un'efficace diffusione della valutazione, mettendo gli elaborati a disposizione di tutta la cittadinanza attraverso strumenti quali la pubblicazione sul sito internet, l'organizzazione di conferenze stampa, convegni, eventi dedicati e ogni altra forma di comunicazione e diffusione dei risultati.

Articolo 88 – Forme di riconoscimento per le azioni realizzate

1. Il patto di collaborazione, al fine di fornire visibilità alle azioni realizzate dai cittadini attivi nell'interesse generale, può prevedere e disciplinare forme di pubblicità quali, ad esempio, l'installazione di targhe, menzioni speciali, spazi dedicati negli strumenti informativi. La visibilità concessa non può costituire in alcun modo una forma di corrispettivo delle azioni realizzate dai cittadini attivi, rappresentando una semplice manifestazione di riconoscimento pubblico dell'impegno dimostrato e uno strumento di stimolo alla diffusione delle pratiche di cura, gestione condivisa e rigenerazione dei beni comuni. Sono escluse forme di sponsorizzazione.

Articolo 89 – Prevenzione dei rischi

1. Ai cittadini attivi devono essere fornite, sulla base delle valutazioni effettuate, informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui operano per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni comuni urbani e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate o da adottare.

2. I cittadini attivi sono tenuti ad utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale che, sulla base della valutazione dei rischi, il Comune ritiene adeguati ed a rispettare le prescrizioni contenute nei documenti di valutazione dei rischi.

3. Con riferimento agli interventi di cura, di gestione condivisa o di rigenerazione a cui partecipano operativamente più cittadini attivi, va individuato fra questi ultimi un supervisore cui spetta la responsabilità di verificare il rispetto della previsione nonché delle modalità di intervento indicate nel patto di collaborazione.

Articolo 90 – Assicurazione

1. Il patto di collaborazione disciplina le eventuali coperture assicurative dei privati contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi connessi allo svolgimento dell'attività di cura, gestione condivisa e rigenerazione dei beni comuni, in conformità alle previsioni di legge e, in ogni caso, secondo criteri di adeguatezza alle specifiche caratteristiche dell'attività svolta.
2. Il Comune garantisce la copertura degli oneri derivanti dalla stipulazione di apposita polizza assicurativa dei cittadini attivi per infortunio e responsabilità civile verso terzi.

Articolo 91 – Disposizioni in materia di riparto delle responsabilità

1. Il patto di collaborazione indica e disciplina in modo puntuale i compiti di cura, gestione condivisa e rigenerazione dei beni comuni urbani concordati tra l'Amministrazione e i cittadini e le connesse responsabilità.
2. I cittadini attivi che collaborano con l'Amministrazione alla cura, gestione condivisa e rigenerazione di beni comuni urbani rispondono degli eventuali danni cagionati, per colpa o dolo, a persone o cose nell'esercizio della propria attività.
3. I cittadini attivi che collaborano con l'Amministrazione alla cura, gestione condivisa e rigenerazione di beni comuni urbani assumono, ai sensi dell'articolo 2051⁹ del Codice Civile, la qualità di custodi dei beni stessi, tenendo sollevata ed indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi pretesa al riguardo.

Articolo 92 – Tentativo di conciliazione

1. Qualora insorgano controversie tra le parti del patto di collaborazione o tra queste ed eventuali terzi può essere esperito un tentativo di conciliazione avanti ad un Comitato composto da tre membri, di cui uno designato dai cittadini attivi, uno dall'Amministrazione ed uno di comune accordo oppure, in caso di controversie riguardanti terzi soggetti, da parte di questi ultimi. I membri del Comitato di conciliazione non hanno diritto a indennità, rimborsi o retribuzioni a carico del Comune.
2. Il Comitato di conciliazione, entro trenta giorni dall'istanza, sottopone alle parti una proposta di conciliazione di carattere non vincolante.
3. Le parti, se in disaccordo con la proposta, possono congiuntamente rimettere la decisione alla Commissione dei Garanti. La proposta di conciliazione emessa dalla Commissione dei Garanti ha invece carattere vincolante sul patto di collaborazione.

⁹ Codice Civile - Art. 2051 Danno cagionato da cosa in custodia - Ciascuno è responsabile del danno cagionato dalle cose che ha in custodia, salvo che provi il caso fortuito.

TITOLO IV - SUGLI ISTITUTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA E PARTECIPATIVA

CAPO I – Istanze, petizioni e proposte di deliberazione

Articolo 93 – Principi generali

1. Le istanze, le petizioni e le proposte di deliberazione possono essere presentate e sottoscritte dai titolari dei diritti di partecipazione previsti dallo Statuto.

Articolo 94 – Istanze

1. L'istanza consiste in una richiesta di informazioni in ordine a specifiche questioni che possano essere oggetto dell'attività dell'Amministrazione, che non siano riservate per disposizioni di legge e che riguardino problematiche, anche complesse, o che siano volte a conoscere eventuali valutazioni ed azioni e propositi dell'Amministrazione comunale.

2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo titolare del diritto di partecipazione di cui all'art. 13, comma 1¹⁰, dello Statuto, è rivolta al Sindaco e trasmessa per conoscenza al Presidente del Consiglio. Ogni titolare del diritto può presentare un massimo di tre istanze ogni anno e la stessa istanza non può essere ripresentata una seconda volta per tutta la durata del Consiglio Comunale.

3. L'istanza deve essere presentata al Protocollo Generale in carta libera, per posta ordinaria oppure per via telematica attraverso posta certificata e tempestivamente trasmessa al Sindaco o altro soggetto amministrativo a cui l'istanza è rivolta.

4. Il Sindaco è tenuto a rispondere per iscritto al proponente dell'istanza entro sessanta giorni dal suo deposito. Le istanze presentate e le risposte relative sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune, con l'oscuramento dei soli eventuali dati sensibili ai sensi di legge.

5. In caso di mancata risposta nei termini previsti, il Presidente del Consiglio, se l'istanza è di competenza del Consiglio Comunale, la iscrive all'ordine del Giorno del primo Consiglio Comunale utile dandone notizia al primo promotore.

Articolo 95 – Petizioni

1. La petizione consiste in un atto sottoscritto in carta semplice, da almeno 150 cittadini residenti, che sottopone all'attenzione dell'Amministrazione uno specifico problema.

2. La petizione può proporre l'approvazione di un atto specifico da parte della Giunta o del Consiglio Comunale, o più genericamente richiedere l'intervento dell'Amministrazione finalizzato alla risoluzione di problemi pratici ed è rivolta al Sindaco e trasmessa per conoscenza al Presidente del Consiglio. Le petizioni devono essere consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo generale del Comune, che provvede a protocollare la richiesta e la documentazione presentata.

3. Le firme devono essere raccolte su fogli ciascuno riportante il testo della petizione. Ogni firma deve essere accompagnata dalla indicazione chiara e completa delle generalità della persona (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza) e degli estremi del documento d'identità, onde consentire la verifica della loro capacità alla sottoscrizione in relazione ai requisiti soggettivi richiesti.

4. Il Sindaco risponde per iscritto alle sole petizioni che hanno superato le 150 sottoscrizioni di cittadini residenti e deve avvenire entro i sessanta giorni successivi alla data di acquisizione al protocollo generale. La risposta è inviata al primo sottoscrittore, ai Capigruppo ed è pubblicata sul sito web istituzionale.

5. In caso di mancata risposta nei termini previsti, il Presidente del Consiglio, se la petizione è di competenza del Consiglio Comunale, la iscrive all'ordine del giorno del primo Consiglio

¹⁰ Statuto Comunale – Art. 13 Istanze, proposte e petizioni - 1. Tutti i cittadini residenti nella Città di Pinerolo, singoli o associati, possono presentare istanze, proposte e petizioni per la tutela di interessi collettivi o diffusi, ovvero per ottenere un migliore andamento della gestione amministrativa.

Comunale utile dandone notizia al primo promotore.

Articolo 96 – Proposte di deliberazione di iniziativa popolare

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa popolare indirizzate al Consiglio Comunale o alla Giunta per l'adozione degli atti di rispettiva competenza devono essere sottoscritte da 500 elettori residenti nel Comune di Pinerolo.
2. Le proposte di deliberazione devono essere presentate da un comitato promotore composto da un massimo di cinque elettori, che elabora la proposta e la sottopone all'attenzione del Segretario Generale accompagnata da una relazione illustrativa.
3. Le proposte di deliberazione di iniziativa popolare devono avere ad oggetto esclusivamente materie di competenza del Comune che la legge attribuisce al Consiglio Comunale o alla Giunta, ed essere redatte con chiara indicazione dell'oggetto stesso, dei motivi del provvedimento, ove necessario delle modalità di finanziamento, e con la formulazione in punti sintetici del dispositivo.
4. Il Segretario Generale provvede ad inoltrare la proposta di deliberazione ai Settori competenti per la verifica della fattibilità tecnica e contabile.
5. Qualora la sola verifica circa i requisiti formali abbia esito negativo, il Segretario Generale ne dà comunicazione motivata al comitato promotore della proposta invitandolo a riformulare il testo. Quest'ultimo può adeguare il testo ai rilievi ad essi comunicati e presentarlo nella nuova formulazione.
6. Ricevuto il parere positivo dei Dirigenti competenti, il Segretario Generale ne dà comunicazione al comitato promotore che può quindi iniziare la raccolta delle firme. Le proposte di deliberazione devono essere presentate in forma cartacea su fogli ciascuno riportante il testo della proposta e, in calce, le firme raccolte. Ogni firma deve essere accompagnata dalla individuazione chiara e completa delle generalità della persona (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza e estremi del documento di identità), per consentire la verifica della loro legittimazione in relazione ai requisiti richiesti.
7. Una volta raccolte le firme necessarie, la proposta con le relative sottoscrizioni deve essere depositata a cura del comitato promotore presso l'ufficio del Segretario Generale accompagnata dalla relazione illustrativa. Entro due giorni dalla ricezione, il Segretario Generale provvede a protocollare la proposta e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale ovvero al Sindaco in ragione delle rispettive competenze.
8. Il Segretario Generale procede alla verifica delle sottoscrizioni. Successivamente allega alla proposta il parere dei Dirigenti competenti e trasmette la proposta di delibera al Presidente del Consiglio Comunale o al Sindaco in ragione delle rispettive competenze. La proposta di deliberazione deve essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o della riunione di Giunta entro quarantacinque giorni dal deposito. Prima della discussione, il comitato promotore deve illustrare la proposta alle commissioni consiliari competenti o alla Giunta. A tal fine, il presidente della commissione consiliare competente o il Sindaco convocano la seduta invitando il comitato promotore.
9. La proposta è posta ai voti del Consiglio comunale o della Giunta entro sessanta giorni dal deposito. Al comitato promotore è in ogni caso dato avviso della seduta almeno cinque giorni prima.
10. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, comunicano al comitato promotore le decisioni assunte entro cinque giorni dall'adozione del provvedimento.

CAPO II – Referendum comunali

Articolo 97 – Definizioni e finalità

1. Ai sensi dell'art. 15¹¹ dello Statuto sono ammessi i referendum consultivo, propositivo e abrogativo quali strumenti di partecipazione dei cittadini ai processi decisionali dell'Amministrazione.

Articolo 98 – Tipologie di referendum

1. Con tali strumenti gli elettori della Città di Pinerolo possono:

- a) con il referendum consultivo, esprimere la loro volontà e il loro orientamento in merito a temi, iniziative, programmi e progetti di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
- b) con il referendum abrogativo, eliminare dall'ordinamento comunale, totalmente o parzialmente, deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale o dalla Giunta. L'abrogazione parziale può avere esclusivamente per oggetto disposizioni aventi autonomo contenuto prescrittivo;
- c) con il referendum propositivo, esprimere la loro volontà in merito a una proposta vertente su temi, iniziative, programmi e progetti di competenza del Consiglio Comunale o della Giunta.

Articolo 99 – Ammissibilità

1. I quesiti devono essere facilmente comprensibili, determinati e relativi a materie di esclusiva competenza locale.

2. Spetta alla Commissione dei Garanti, convocata dal Segretario Generale, decidere in merito all'ammissibilità di un quesito referendario. La Commissione dei Garanti dichiara motivatamente la inammissibilità della richiesta di referendum quando:

- a) sia in contrasto con quanto previsto dall'articolo 16¹² dello Statuto comunale;
- b) il quesito referendario sia in contrasto con la Costituzione, con le disposizioni di legge, con attività vincolata in esecuzione di norme statali, regionali o statutarie, con ordinanze sovracomunali;
- c) la verifica di fattibilità tecnica e/o contabile abbia avuto esito negativo;
- d) il quesito referendario comprenda più oggetti non funzionalmente connessi fra loro;
- e) il quesito referendario riguardi regolamenti ad efficacia meramente interna nonché di disciplina del personale del Comune;
- f) il quesito è in contrasto con precedenti proposte di referendum già depositate;
- g) qualora sia già stato superato il numero massimo di 5 proposte di referendum annue previsto dall'articolo 16 dello Statuto¹³.

Articolo 100 – Richiesta di referendum

1. Il referendum consultivo può essere indetto con deliberazione del Consiglio Comunale adottata a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Il referendum abrogativo ed il referendum propositivo possono essere richiesti da almeno il cinque per cento degli elettori residenti calcolati alla data del 31 dicembre precedente alla data di richiesta del referendum.

¹¹ Statuto Comunale - Art. 15 Referendum propositivo, consultivo e abrogativo - 1. Un referendum propositivo dei cittadini elettori residenti della Città di Pinerolo riguardante materie di esclusiva competenza locale, ovvero un referendum per l'abrogazione, totale o parziale, di regolamenti comunali o di deliberazioni degli organi comunali può essere richiesto da almeno il cinque per cento degli elettori residenti che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, secondo i termini e le modalità disciplinate dal Regolamento sui diritti e doveri di partecipazione e informazione dei cittadini. 2. Un referendum consultivo riguardante materie di esclusiva competenza locale può essere indetto dal Consiglio Comunale, anche su proposta del Sindaco, con deliberazione a maggioranza dei due terzi dei consiglieri eletti.

¹² Statuto Comunale - Art. 16 Ammissibilità dei referendum - 1. Non possono essere proposti più di cinque quesiti, i quali devono essere facilmente comprensibili, determinati e relativi a materie di esclusiva competenza locale. 2. Sono inammissibili i referendum propositivi e abrogativi relativi a tributi, mutui o prestiti, persone fisiche, ivi compresa la loro nomina, elezione, designazione o revoca ad una carica o ufficio, nonché ad attività amministrative senza discrezionalità alcuna, o a provvedimenti cautelari, infine a quesiti già sottoposti a referendum negli ultimi cinque anni dal giorno del voto. 3. Il referendum abrogativo è altresì inammissibile se il quesito riguarda lo Statuto della Città di Pinerolo, il Regolamento del Consiglio comunale, il Regolamento di contabilità. 4. La Segreteria Generale verifica la validità delle sottoscrizioni e il rispetto delle norme procedurali disciplinate nel Regolamento sui diritti e doveri di partecipazione e informazione dei cittadini, e la Giunta Comunale adotta la deliberazione di accertamento sull'esistenza di tali presupposti entro 30 giorni dal deposito dei quesiti.

¹³ Cfr. nota 12

Articolo 101 – Comitato promotore

1. Coloro che intendono raccogliere le firme necessarie a promuovere un referendum propositivo o abrogativo si costituiscono in comitato promotore composto da non meno di 5 cittadini residenti nel Comune di Pinerolo con funzioni di rappresentanza. I quesiti referendari sono sottoscritti dai promotori con firma autenticata e gli stessi devono indicare un domicilio nel Comune di Pinerolo.

2. La richiesta di referendum deve contenere con formulazione chiara ed inequivocabile il quesito da sottoporre a votazione secondo le seguenti modalità:

- a) nel caso di un referendum propositivo, il quesito deve essere preceduto da una relazione illustrativa della proposta oggetto di consultazione referendaria;
- b) nel caso di un referendum abrogativo, il quesito deve contenere gli estremi precisi del provvedimento o delle parti di provvedimento che si intendono abrogare;
- c) nel caso di un referendum consultivo, il quesito proposto al Consiglio Comunale deve essere preceduto da una relazione illustrativa della proposta oggetto della consultazione referendaria.

Articolo 102 – Deposito dei quesiti

1. Il comitato promotore deposita il quesito referendario entro il 30 aprile di ogni anno presso l'Ufficio del Segretario Generale che provvede alla convocazione della Commissione dei Garanti.

2. La Commissione dei Garanti esprime giudizio di ammissibilità o meno del quesito proposto entro trenta giorni dal deposito. La Commissione dei Garanti può proporre al comitato promotore la correzione formale del testo del quesito referendario, in modo da migliorarne la chiarezza o la formulazione tecnico-giuridica. Se il quesito viene modificato deve essere nuovamente depositato.

Articolo 103 – Raccolta delle firme

1. Dal giorno della comunicazione al comitato promotore del verbale di ammissibilità della proposta referendaria è possibile procedere alla raccolta delle firme necessarie per richiedere il referendum.

2. Le operazioni di raccolta delle firme possono svolgersi anche in spazi pubblici consentiti dai regolamenti comunali o presso gli uffici comunali e negli orari che saranno individuati con atto dirigenziale in ragione delle necessità organizzative e gestionali dell'ente, al fine di agevolare le operazioni di raccolta delle firme.

3. Le operazioni di raccolta delle firme devono concludersi entro 180 giorni dalla data di comunicazione del verbale di ammissibilità dei quesiti referendari. Le sottoscrizioni autenticate devono essere consegnate presso la Segreteria Generale entro lo stesso termine.

4. Le sottoscrizioni devono essere autenticate, secondo le modalità previste dall'articolo 14¹⁴ della legge n. 53 del 21 marzo 1990, dai soggetti competenti ad eseguire le autenticazioni delle sottoscrizioni nell'ambito dei procedimenti elettorali.

Articolo 104 – Fogli per le sottoscrizioni

1. Ciascun foglio utilizzato per la raccolta delle sottoscrizioni deve essere preventivamente vidimato da parte del Segretario Generale o suo delegato. Il Segretario può vidimare

¹⁴ L. 53/1990 - Art. 14 - 1. Sono competenti ad eseguire le autenticazioni che non siano attribuite esclusivamente ai notai e che siano previste dalla legge 6 febbraio 1948, n. 29, dalla legge 8 marzo 1951, n. 122, dal testo unico n. 361 del 1957, dal testo unico n. 570 del 1960, dalla legge 17 febbraio 1968, n. 108, dal decreto-legge 3 maggio 1976, n. 161, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 maggio 1976, n. 240, e dalla legge 24 gennaio 1979, n. 18, e sue successive modificazioni e integrazioni, i notai, i pretori, i giudici conciliatori, i cancellieri di pretura e di tribunale, i sindaci, gli assessori delegati in via generale a sostituire il sindaco assente o impedito, gli assessori appositamente delegati, i presidenti dei consigli circoscrizionali, i segretari comunali, i funzionari appositamente incaricati dal sindaco. 2. L'autenticazione deve essere redatta con le modalità di cui al secondo e al terzo comma dell'articolo 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15. 3. Le sottoscrizioni e le relative autenticazioni sono nulle se anteriori al centottesimo giorno precedente il termine finale fissato per la presentazione delle candidature.

esclusivamente i fogli per la proposta di quesiti sui quali la Commissione dei Garanti abbia deliberato l'avvenuto accertamento.

2. Il foglio per la raccolta firme deve essere numerato per facilitarne l'ordinamento e recare sulla prima pagina l'intitolazione "Richiesta di referendum comunale ai sensi degli articoli 15¹⁵, 16¹⁶ e 17¹⁷ dello Statuto"; deve prevedere lo spazio per la vidimazione del modello da parte del Segretario Generale; in caso di referendum propositivo l'esposizione sintetica del contenuto della deliberazione, della proposta o delle disposizioni particolari che si intendono sottoporre a Referendum; in caso di referendum abrogativo, gli estremi formali della loro precisa identificazione.

3. Sulla seconda, terza e quarta pagina il foglio deve contenere appositi spazi per il cognome e nome del sottoscrittore, il luogo e la data di nascita, l'indirizzo di residenza, la firma, gli estremi del documento d'identità. Il modulo deve contenere anche lo spazio per il numero di iscrizione nelle liste elettorali. Inoltre, sulla quarta pagina del foglio, devono essere previsti gli spazi per l'autenticazione delle firme e la certificazione elettorale di competenza del Sindaco.

Articolo 105 – Validità delle firme

1. La raccolta di firme su fogli non vidimati produce l'invalidità delle sottoscrizioni apposte. Non sono ritenuti validi fogli pinzati o incollati a quelli vidimati.

2. Qualora vengano apposte più sottoscrizioni da un soggetto in relazione alla stessa richiesta di referendum, è valida soltanto la sottoscrizione rilasciata per prima.

3. La verifica del numero delle firme, dell'autenticazione delle stesse e dell'iscrizione nelle liste elettorali è effettuata dall'ufficio elettorale che trasmette un proprio verbale con l'esito della verifica alla Giunta Comunale per l'adozione della delibera di accertamento, che deve essere adottata entro trenta giorni dal deposito delle sottoscrizioni. Lo stesso verbale viene trasmesso per conoscenza alla Commissione dei Garanti.

Articolo 106 – Modalità di votazione

1. Il referendum comunale può svolgersi secondo la giornata referendaria, la settimana referendaria o il voto telematico.

2. La giornata referendaria: le operazioni di voto si svolgono in una o più giornate e secondo gli orari che verranno stabiliti dal decreto del Sindaco di indizione del referendum. Ai votanti, che si devono presentare muniti di documento valido di identificazione vengono consegnate tante schede quanti sono i quesiti proposti.

3. La settimana referendaria: le operazioni di voto si svolgono nell'arco di almeno cinque giornate consecutive presso uno o più edifici comunali individuati dal Sindaco nel decreto di indizione del referendum. Nello stesso decreto sono indicati gli orari di accesso a tali spazi. Gli Uffici di Sezione elettorale saranno composti da personale dipendente del Comune individuato dal Segretario Generale con determinazione dirigenziale. Al termine di ogni giornata, sarà cura dei dipendenti provvedere a sigillare ogni accesso alla sezione elettorale e a consegnarne le chiavi al Comando di Polizia Municipale, che dovrà custodirle fino al giorno successivo.

4. Il voto telematico: nei referendum comunali è consentita l'espressione del voto anche per via telematica, previa predisposizione o adozione di una apposita piattaforma informatica

¹⁵ Cfr. nota 11

¹⁶ Cfr. nota 12

¹⁷ Statuto Comunale – Art. 17 Manifestazione referendaria - 1. Hanno diritto di partecipare alla votazione tutti gli elettori ed elettrici che abbiano compiuto il diciottesimo anno d'età residenti nella Città di Pinerolo. 2. Il Sindaco indice il referendum in modo che la votazione abbia luogo entro un anno dal deposito delle sottoscrizioni. Il referendum è approvato qualora abbia partecipato alla votazione il 30% degli aventi diritto e sia stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. 3. Gli organi comunali competenti devono tenere conto dell'esito del referendum propositivo e abrogativo, con atto da emanarsi entro sessanta giorni dalla conclusione delle operazioni elettorali. Nei cinque anni successivi all'approvazione del referendum abrogativo, i competenti organi comunali non possono adottare deliberazioni di contenuto uguale, o analogo, a quello abrogato dagli elettori. 4. Nel bilancio di previsione è indicato un capitolo di spesa per lo svolgimento delle manifestazioni referendarie.

open source che garantisca i seguenti requisiti:

- l'accessibilità a tutti gli elettori
- la verificabilità del voto
- la segretezza del voto.

Articolo 107 – Data di effettuazione dei referendum

1. I referendum comunali devono svolgersi annualmente in una sola tornata. Per ogni tornata annua sono ammessi più quesiti referendari di qualsivoglia tipologia (consultivo, abrogativo, propositivo) nei limiti dei 5 quesiti annui previsti da Statuto.
2. Nel caso in cui nell'anno siano previste nel territorio della Città altre operazioni elettorali diverse dalle elezioni comunali, i referendum devono svolgersi, se i tempi tecnici e regolamentari lo consentono, in coincidenza con una di esse e quindi esclusivamente con la modalità della giornata referendaria.
3. Il Consiglio Comunale non può deliberare l'indizione del referendum consultivo nell'anno precedente quello in cui è previsto il suo ordinario scioglimento.
4. Il Consiglio Comunale può revocare la deliberazione di indizione del referendum consultivo con provvedimento adottato a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, entro 90 giorni dalla data in cui è prevista la consultazione. Sulla base della deliberazione il Sindaco ritira l'atto di indizione eventualmente emanato, dandone adeguata pubblicità.

Articolo 108 – Indizione del referendum

1. Il referendum è indetto dal Sindaco con decreto che ne fissa la data di svolgimento e che deve essere reso pubblico entro dieci giorni dalla delibera di accertamento di cui all'articolo 105, comma 3, e almeno sessanta giorni prima della data fissata. Il referendum deve essere indetto in modo che la votazione abbia luogo entro l'anno solare successivo a quello di deposito dei quesiti.
2. Nello stesso decreto di indizione del referendum, il Sindaco individua anche le modalità di svolgimento della consultazione scegliendo tra una soltanto delle seguenti tre opzioni: la giornata referendaria, la settimana referendaria o il voto telematico.
3. Il decreto di indizione del referendum è trasmesso al Prefetto.
4. La proposta di referendum non ha corso qualora il Consiglio Comunale o la Giunta adottino provvedimenti che anteriormente all'indizione accolgano integralmente la proposta. Spetta alla Commissione dei Garanti esprimersi, con parere scritto, circa l'effettivo accoglimento integrale della proposta referendaria.
5. Nel caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, il referendum anche se già indetto, si intende sospeso automaticamente. La proposta di referendum riprenderà l'iter dal medesimo stadio di esame nel quale era stata sospesa, immediatamente dopo la costituzione del nuovo Consiglio Comunale.

Articolo 109 – Avvisi di convocazione

1. Entro il quinto giorno precedente la data prevista per la consultazione referendaria, il Sindaco comunica agli aventi diritto al voto il giorno e l'orario della votazione, le modalità di voto e il quesito referendario mediante la consegna a mezzo posta di apposito avviso di convocazione.
2. Per i votanti appartenenti allo stesso nucleo familiare residenti le informazioni di cui al comma precedente sono comunicate con un solo avviso.
3. L'avviso di convocazione deve contenere obbligatoriamente l'opuscolo informativo.

Articolo 110 – Opuscolo informativo

1. L'opuscolo informativo ha lo scopo di informare gli elettori sulle ragioni del SI e sulle ragioni del NO ai quesiti sottoposti al referendum comunale.

2. L'opuscolo informativo è realizzato per ogni quesito ed è composto da due fogli A4 di uguale dimensione dedicati rispettivamente:
- a) uno alle posizioni favorevoli al quesito
 - b) l'altro alle posizioni contrarie al quesito.
- Ogni foglio può contenere un massimo di 2500 battute, spazi inclusi.
3. I due fogli dell'opuscolo informativo saranno riservati in ugual misura ai gruppi consiliari nonché ai promotori del referendum che ne abbiano fatto esplicita richiesta scritta alla Segreteria Generale entro 30 giorni dalla delibera di accertamento della Giunta Comunale di cui all'articolo 105, comma 3.
4. All'atto della richiesta dovrà essere allegato il testo da inserire nel foglio di competenza, fermo restando il limite massimo di 2500 battute per ciascun foglio. Il richiedente avrà anche la funzione di soggetto responsabile dei contenuti pubblicati. Qualora pervenissero più di due richieste per il medesimo foglio, spetta alla Giunta Comunale, con propria deliberazione, suddividere lo spazio a disposizione per ciascun richiedente, fermi restando il limite di due fogli per ciascun quesito e il limite massimo di 2500 battute per ciascun foglio.
5. Entro 15 giorni dalla delibera della Giunta Comunale con la quale vengono suddivisi gli spazi, i richiedenti ammessi, anche in modo congiunto, dovranno fornire il testo da inserire nei fogli di competenza.
6. In ogni caso ciascun testo proposto dai richiedenti verrà successivamente redatto in forma cartacea secondo il modello, il formato, il carattere e la grafica standard elaborati dagli uffici comunali.

Articolo 111 – Aveni diritto al voto

1. La votazione si svolge a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto. Hanno diritto di partecipare alla votazione tutti gli elettori residenti nella Città di Pinerolo.

Articolo 112 – Uffici di sezione

1. In caso di votazione secondo giornata referendaria, i numeri e la composizione degli uffici elettorali di sezione sono quelli previsti dalla normativa nazionale vigente. I componenti degli uffici sono nominati dal Sindaco, sentita la Commissione Elettorale Comunale.
2. Nelle altre modalità di votazione, il numero e la composizione degli uffici di sezione è decisa dal Sindaco, sentita la Commissione Elettorale Comunale. Numero e composizione devono essere indicati nel decreto di indizione del referendum.

Articolo 113 – Schede per il referendum

1. Le schede per il referendum comunale, di tipo unico e di identico colore, devono avere le caratteristiche delle schede di votazione previste per le consultazioni referendarie nazionali.
2. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum comunali, all'elettore vengono consegnate più schede di colore diverso. Qualora i referendum comunali si svolgano contestualmente ad altre consultazioni elettorali, le schede devono avere colore diverso da quelle utilizzate per le altre consultazioni elettorali.
3. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum comunali, l'Ufficio di sezione per il referendum osserva, per gli scrutini, l'ordine di presentazione delle richieste presso la Segreteria Generale del Comune.
4. Qualora i referendum comunali si svolgano contestualmente ad altre consultazioni elettorali, gli scrutini dei referendum comunali si svolgono successivamente a quelli delle altre consultazioni elettorali.

Articolo 114 – Disciplina e svolgimento della votazione

1. In caso di votazione secondo giornata referendaria, la disciplina della votazione, ovvero le operazioni di voto e di scrutinio sono analoghe a quelle previste dalla normativa nazionale.

2. In caso di votazione secondo settimana referendaria o voto telematico, la disciplina della votazione, ovvero le operazioni di voto e di scrutinio devono essere regolamentate con precisione nel decreto di indizione del referendum.

Articolo 115 – Ufficio Elettorale Centrale per il referendum

1. Indipendentemente dalle modalità di votazione prevista, presso l'ufficio elettorale del Comune, viene costituito con provvedimento del Sindaco l'Ufficio Centrale per il referendum, composto da Segretario Generale o suo delegato e da due funzionari comunali individuati dal Sindaco.
2. Il Segretario Generale o suo delegato presiede l'Ufficio e svolge le funzioni di segretario verbalizzante.
3. L'Ufficio Elettorale Centrale per il Referendum, dopo aver provveduto al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati e alle decisioni in ordine alle eventuali proteste e reclami presentati, procede all'accertamento del numero complessivo degli aventi diritto al voto, del numero dei votanti e della somma dei voti validamente espressi.
4. Delle operazioni di cui al precedente comma è redatto verbale in due esemplari, di cui uno resta depositato presso l'Ufficio elettorale del Comune ed uno trasmesso al Sindaco per la proclamazione dei risultati del referendum.
5. I componenti dell'Ufficio Centrale non hanno diritto ad alcun emolumento né rimborso o indennità.

Articolo 116 – Esito del referendum

1. Il referendum è approvato qualora sia stato raggiunto il quorum di partecipazione al voto previsto dall'articolo 17¹⁸ dello Statuto e sia stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. I risultati dei referendum propositivi e abrogativi sono vincolanti per l'Amministrazione comunale.

Articolo 117 – Proclamazione dell'esito ed effetti del referendum

1. L'esito della consultazione è proclamato congiuntamente dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio Comunale con apposito atto che deve essere reso noto con le forme di pubblicità ritenute più idonee.
2. Qualora il risultato del referendum abrogativo sia favorevole all'abrogazione, totale o parziale, di una deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale, e sia verificato il quorum di partecipazione indicato all'articolo 17¹⁹ dello Statuto il Consiglio Comunale o la Giunta entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito del referendum e secondo le rispettive competenze, dichiarano con immediata eseguibilità l'avvenuta abrogazione, totale o parziale, della delibera in questione.
3. Qualora il risultato del referendum propositivo sia favorevole alla proposta e sia verificato il quorum di partecipazione indicato all'articolo 17²⁰ dello Statuto, il Sindaco, per quanto di competenza della Giunta Comunale, e il Presidente del Consiglio Comunale, per quanto di competenza del Consiglio Comunale, con la collaborazione degli uffici dell'Amministrazione competenti per materia e sentito il parere del Comitato Promotore del referendum, provvedono a presentare alla Giunta o al Consiglio, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato, una proposta di deliberazione che provveda ad applicare quanto deciso dal referendum. Il Presidente del Consiglio Comunale o il Sindaco, avviato l'iter della proposta, devono assicurare che l'organo comunale da loro presieduto possa deliberare sulla proposta

¹⁸ Cfr. nota 17

¹⁹ Cfr. nota 17

²⁰ Cfr. nota 17

entro i successivi trenta giorni.

4. In caso di referendum consultivo il Consiglio Comunale o la Giunta, secondo le rispettive competenze, prendono atto del risultato e assumono entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato le conseguenti motivate deliberazioni.

Articolo 118 – Propaganda referendaria

1. Per i referendum comunali non è prevista la propaganda mediante affissione di manifesti e di altri stampati.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano le limitazioni, i divieti nonché le sanzioni della Legge 4 aprile 1956, n. 212.

CAPO III – Bilancio partecipativo

Articolo 119 – Finalità e principi generali

1. Al fine di permettere ai cittadini di partecipare attivamente alla progettazione, allo sviluppo e all'elaborazione della politica municipale viene istituito il Bilancio Partecipativo. Il Bilancio Partecipativo è un processo di democrazia diretta, attraverso il quale i cittadini partecipano alle decisioni che riguardano l'utilizzo e la destinazione delle risorse economiche dell'Ente nelle aree e nei settori nei quali l'Ente ha competenza diretta.

2. Il Bilancio Partecipativo è uno strumento propedeutico e di supporto al Bilancio di Previsione. Tramite il processo di partecipazione, infatti, la comunità può far avvertire all'Ente alcune necessità più rilevanti rispetto ad altre.

Articolo 120 – Soggetti della partecipazione

1. Sono titolari del diritto di partecipazione tutti i residenti nel territorio comunale che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

Articolo 121 – Definizione del budget e delle aree tematiche

1. Annualmente ed entro il mese di marzo la Giunta Comunale può definire con propria deliberazione l'apertura della procedura del Bilancio Partecipativo.

2. Nella stessa deliberazione devono essere definite:

- la quota del bilancio di previsione che si intende sottoporre alla procedura del Bilancio Partecipativo, imputandola in ogni caso al Titolo II, spese di investimento
- una o più aree tematiche oggetto della procedura da sottoporre alla procedura partecipata;
- la composizione del Gruppo di Lavoro Organizzativo (GLO) di cui all'art. 123.

Articolo 122 – Avviso pubblico

1. A seguito della delibera di Giunta con la quale vengono definite le aree tematiche e la quota di bilancio, il Sindaco promuove un avviso pubblico per manifestazione di interesse rivolto a tutti i cittadini allo scopo di promuovere la raccolta di proposte di utilizzo della quota sottoposta alla procedura di Bilancio Partecipativo. All'avviso potranno rispondere tutti i titolari del diritto di partecipazione di cui al precedente articolo 120.

Articolo 123 – Gruppo di Lavoro Organizzativo

1. Per l'avvio e per la gestione del processo del Bilancio Partecipativo il Comune di Pinerolo si avvale del Gruppo di Lavoro Organizzativo (GLO) composto dal Sindaco, dall'Assessore al Bilancio, dall'Assessore alla Partecipazione, dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Presidente della Commissione Bilancio o altro suo sostituto designato dai gruppi consiliari di minoranza, dal Dirigente del settore Finanze nonché da altre professionalità interne alla

struttura comunale che si ritengono necessarie, come individuati nella deliberazione di apertura della procedura.

2. Il GLO ha la funzione di coordinare il processo partecipativo, sovrintendendo a tutte le fasi del processo.

Articolo 124 – La comunicazione delle fasi del progetto alla cittadinanza

1. Al fine di dare un'informazione il più possibile dettagliata sulle fasi del progetto, il GLO predisporrà un piano di pubblicizzazione attraverso gli strumenti di informazione comunali e i mass media.

Articolo 125 – Fasi e modalità della partecipazione

1. Il procedimento di bilancio partecipativo si struttura nelle seguenti fasi:

- a) Informazione
- b) Consultazione e raccolta delle proposte
- c) Valutazione delle proposte
- d) votazione delle proposte.

Articolo 126 – Informazione

1. L'Amministrazione rende nota la volontà di coinvolgere i cittadini al processo di formazione di una parte del bilancio di previsione. A tal fine può organizzare incontri informativi aperti al pubblico propedeutici al procedimento e finalizzati a spiegarne le fasi e l'attuazione.

2. L'informazione è effettuata mediante la pubblicazione di un avviso affisso sul territorio comunale e inserito in una specifica sezione del sito web del Comune.

Articolo 127 – Consultazione e raccolta delle proposte

1. Entro i termini stabiliti dall'avviso pubblico promosso dal Sindaco, ogni titolare del diritto di partecipazione può far pervenire il proprio contributo attraverso un'apposita scheda di partecipazione predisposta dalla Segreteria Generale. La scheda di partecipazione può essere ritirata negli uffici comunali o scaricata direttamente dal sito internet del Comune.

2. La presentazione delle proposte dovrà essere effettuata con le seguenti modalità:

- tramite consegna a mano presso l'ufficio protocollo del Comune direttamente da parte del proponente
- tramite posta ordinaria
- tramite posta elettronica certificata.

3. Le proposte devono riguardare esclusivamente le aree tematiche individuate di anno in anno dalla Giunta. Per ogni area tematica di interesse potrà essere presentata una sola scheda con un'unica proposta, declinata secondo le modalità indicate nella scheda, pena l'esclusione della proposta dalla fase di valutazione.

4. E' facoltà del Sindaco, con proprio decreto, istituire uno o più gruppi di progettazione sorteggiati dalle liste anagrafiche del Comune di Pinerolo allo scopo di coinvolgere nella procedura il maggior numero di cittadini. L'istituzione di tale gruppo di progettazione sarà disciplinata nel decreto del Sindaco. Il gruppo di progettazione avrà lo scopo di elaborare una proposta di utilizzo della quota di bilancio sottoposta alla procedura di Bilancio Partecipativo.

Articolo 128 – Valutazione delle proposte

1. Le proposte presentate dai cittadini nei termini stabiliti nell'avviso pubblico o dal gruppo di progettazione sorteggiato sono verificate dal GLO.

2. Le proposte vengono distinte in:

- a) segnalazioni: piccoli interventi di modesta entità che vengono immediatamente trasmessi agli uffici competenti e che non faranno parte del documento di bilancio partecipativo;

- b) interventi: opere o interventi di interesse di scala comunale che necessitano di una istruttoria tecnica.
3. Entro sessanta giorni dalla scadenza dei termini stabiliti dall'avviso pubblico, il GLO valuta le proposte pervenute secondo i seguenti criteri:
- a) fattibilità tecnica, economica e giuridica degli interventi;
 - b) compatibilità rispetto agli atti già approvati dagli organi comunali;
 - c) stima dei costi;
 - d) caratteristica del perseguimento dell'interesse generale;
 - e) compatibilità con i settori di intervento e con la quota percentuale delle previsioni di bilancio sottoposta alla procedura partecipata.
4. In ogni caso, qualora pervenissero più proposte analoghe fra loro per ambito di intervento e caratteristica della proposta, è facoltà del GLO integrare le proposte fra loro e dare la priorità alle proposte che avranno caratteristiche e ambiti di intervento simili.
5. Le proposte selezionate dal GLO, sulla base dei suddetti criteri, sono inserite nel documento di bilancio partecipativo e sono distinte per area tematica. Il documento di bilancio partecipativo è pubblicato sul sito web del Comune e può essere prodotto anche in forma cartacea.
6. Le proposte elaborate dai cittadini e inserite nel documento di bilancio partecipativo possono essere presentate nell'ambito di un'iniziativa unitaria che si svolgerà in una sede individuata dall'Amministrazione e pubblicizzate attraverso gli strumenti di informazione istituzionali e i mass media.

Articolo 129 – votazione

1. Entro dieci giorni dalla pubblicazione del documento di bilancio partecipativo il Sindaco, con proprio decreto, indice una consultazione popolare alla quale possono partecipare tutti i residenti nel territorio comunale che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e in possesso della carta di identità non scaduta.
2. La votazione delle proposte contenute nel documento di bilancio partecipativo avviene con le modalità, nelle sedi secondo gli orari indicati nel decreto con il quale il Sindaco indice la consultazione popolare. Il Sindaco, sentito il G.L.O., ha facoltà di suddividere la votazione per aree tematiche.
3. Per ogni votazione è predisposta una scheda contenente in forma sintetica le proposte contenute nel documento di bilancio partecipativo. I titolari del diritto di partecipazione possono votare una sola proposta per scheda.
4. Entro una settimana dalla data di indizione della consultazione, l'ufficio anagrafe predispone una lista degli aventi diritto al voto al fine di permettere al personale comunale, di cui al successivo comma, di verificare l'identità di coloro che parteciperanno alle operazioni di voto.
5. Le operazioni di voto avvengono con la vigilanza di personale comunale e si svolgono nelle modalità previste dal decreto di cui al comma 1.
- 5-bis. Le operazioni di scrutinio si svolgono alla presenza di un Collegio, i cui componenti sono scelti tra il personale dipendente, costituito dal Presidente, da due scrutatori e da un Segretario Verbalizzante.
6. I risultati delle votazioni sono ritenuti validi indipendentemente dal numero di aventi diritto al voto che partecipano alla consultazione. Le proposte che avranno ottenuto il maggior numero di voti avranno carattere vincolante per l'Amministrazione e saranno inserite all'interno del Bilancio di Previsione relativo all'anno successivo allo svolgimento della procedura del Bilancio Partecipativo, fino alla concorrenza del budget definito dalla deliberazione della Giunta Comunale di cui all'art. 121.

CAPO IV – Disposizioni finali

Articolo 130 – Pubblicità del regolamento

1. A norma dell'articolo 22²¹ della Legge 7 agosto 1990, n. 241, copia del presente Regolamento è tenuta a disposizione del pubblico in formato telematico sul sito web del Comune affinché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Articolo 131 – Capitolo di spesa

1. Al fine di dare attuazione agli strumenti e agli organismi di partecipazione previsti dal presente Regolamento, ogni anno la Giunta deve stanziare in bilancio di previsione un apposito capitolo di spesa.

Articolo 132 – Revisione del regolamento

1. Il presente regolamento può essere modificato in ogni sua parte con deliberazione del Consiglio Comunale e con gli strumenti di partecipazione referendari previsti da questo stesso Regolamento.

Articolo 133 – Informativa sul trattamento dei dati personali

I dati personali necessari alla realizzazione degli organismi e degli strumenti di partecipazione previsti dal presente Regolamento verranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 e dalla vigente normativa in materia.

CAPO V – Norme transitorie

Articolo 134 – Procedura di bilancio partecipativo 2019

Alla procedura di Bilancio partecipativo per l'anno 2019 si applicano le disposizioni del presente regolamento, come da ultimo modificato, per quanto ancora da attuare alla data di entrata in vigore, facendo salvo quanto già avviato (deliberazione apertura procedura e nomina GLO).

Articolo 135 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, a norma dell'art. 7²² dello Statuto comunale, entra in vigore il giorno successivo al computo del termine dell'ultima pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Pinerolo.

LE NOTE AL TESTO SONO AGGIORNATE ALLA NORMATIVA VIGENTE ALLA DATA DEL 02/08/2018

[\\Srv-pindc01\affari_gen\UFFICIO PARTECIPAZIONE\REGOLAMENTO PARTECIPAZIONE\Modifica_luglio2018\Reregolamento_partecipazione_testo_integrato.doc](#)

²¹ L. 241/1990 - Art. 22 - 1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale e' riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla presente legge. 2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. 3. Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge le amministrazioni interessate adottano le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione della disposizione di cui al comma 1, dandone comunicazione alla Commissione di cui all'articolo 27.

²² Statuto Comunale - Art. 7 Regolamenti della Città di Pinerolo - 1. Il Presidente del Consiglio comunale cura la raccolta delle norme della Città di Pinerolo, corredata di adeguati indici di consultazione idonei per la pubblicazione anche informatica. 2. I regolamenti del Consiglio comunale sono deliberati a maggioranza assoluta dei componenti e sono pubblicati all'Albo pretorio, una prima volta per quindici giorni consecutivi immediatamente dopo l'adozione, nonché una seconda volta nelle stesse forme e termini all'avvenuto controllo e approvazione degli organi competenti. Entrano in vigore il giorno successivo al computo del termine dell'ultima pubblicazione. 3. Le violazioni ai regolamenti ed ordinanze comunali sono punite con sanzioni amministrative secondo le modalità stabilite nei regolamenti del Comune.