



**COMUNE DI SAN VINCENZO**  
PROVINCIA DI LIVORNO

**REGOLAMENTO  
DELLA PARTECIPAZIONE E DEI BENEFICI ECONOMICI**

**INDICE**

**SEZIONE I**

## INDICAZIONI PRELIMINARI

ART. 1 – Definizioni

### SEZIONE II STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO I

#### INTERROGAZIONI, ISTANZE E PETIZIONI

##### TITOLO I DEFINIZIONI

ART. 2 - Presentazione

ART. 3 - Interrogazioni

ART. 4 - Istanze

ART. 5 - Petizioni

ART. 6 - Sottoscrizioni

##### TITOLO II Iter procedurale

ART. 7 - Istruttoria

ART. 8 - Esame

ART. 9 - Conclusione

ART. 10 - Redazione

ART. 11 -Esclusione

#### CAPO II DIRITTO DI INIZIATIVA

ART. 12 - Modi di esercizio

ART. 13 - Procedimento

ART. 14 - Esame del consiglio comunale

ART. 15 - Formulazione delle proposte

ART. 16 - Utilizzo strutture comunali

ART. 17 - Esclusione diritto di iniziativa

#### CAPO III REFERENDUM CONSULTIVO

ART. 18 - Principi generali

ART. 19 - Indizione

ART. 20 - Invio proposta referendum

ART. 21 - Commissione per il giudizio di ammissibilità

ART. 22 - Giudizio di ammissibilità

ART. 23 - Raccolta firme

ART. 24 - Verifica firme

ART. 25 - Indizione referendum

ART. 26 - Consultazione referendaria

ART. 27 - Seggi elettorali

ART. 28 - Ufficio elettorale

ART. 29 - Uffici elettorali sezionali

ART. 30 - Propaganda elettorale

ART. 31 - Risultati referendum

ART. 32 - Norme di rinvio

### SEZIONE III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I  
PRINCIPI GENERALI

ART. 33 - Ambito di applicazione

CAPO II  
ASSEMBLEE DEI CITTADINI

ART. 34 - Funzioni e procedimento di convocazione

ART. 35 - Utilizzo strutture comunali

CAPO III  
CONSULTE COMUNALI

ART. 36 - Funzioni e poteri delle consulte

ART. 37 - Materie di competenza delle consulte

ART. 38 - Costituzione della consulta

ART. 39 - Funzionamento della consulta

ART. 40 - Supporti e previsione di spesa

ART. 41 - Norme di rinvio

SEZIONE IV  
CONSIGLIO DI FRAZIONE SAN CARLO

CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 42 - Istituzione del consiglio di frazione

ART. 43 - Funzioni

ART. 44 - Organi del consiglio di frazione

ART. 45 - Funzionamento del consiglio di frazione

ART. 46 - Verbalizzazione delle sedute

ART. 47 - Presidente del consiglio di frazione

ART. 48 - Eleggibilità alla carica di presidente e consigliere

ART. 49 - Dimissioni e scioglimento del consiglio di frazione

ART. 50 - Risorse finanziarie

ART. 51 - Indizione

ART. 52 - Candidature

ART. 53 - Commissione consiliare

ART. 54 - Elenco candidati

ART. 55 - Eletti

ART. 56 - Norme di rinvio

SEZIONE V  
ALBO DELLE ASSOCIAZIONI – BENEFICI ECONOMICI

CAPO I  
TENUTA DELL'ALBO

ART. 57 - Formazione dell'albo

ART. 58 - Struttura dell'albo

- ART. 59 - Richiesta di iscrizione
- ART. 60 - Conferma di iscrizione
- ART. 61 - Cancellazione
- ART. 62 - Sedi in edifici comunali
- ART. 63 - Organi competenti
- ART. 64 - Effetti dell'iscrizione all'albo

SEZIONE VI  
EROGAZIONE DI BENEFICI ECONOMICI  
CAPO I  
CRITERI GENERALI

- ART. 65 - Benefici economici per servizi culturali
- ART. 66 - Benefici economici per servizi ai giovani
- ART. 67 - Benefici economici per servizi sociali
- ART. 68 - Benefici economici per attività sportive
- ART. 69 - Benefici economici per servizi al territorio

CAPO II  
TIPOLOGIA BENEFICI ECONOMICI

- ART. 70 - Classificazione e principi fondamentali
- ART. 71 - Benefici ordinari
- ART. 72 - Benefici per specifiche iniziative
- ART. 73 - Contenuto della richiesta
- ART. 74 - Ammissione al beneficio economico
- ART. 75 - Liquidazione del contributo
- ART. 76 - Benefici a soggetti che gestiscono impianti sportivi di proprietà comunale

CAPO III  
NORME PARTICOLARI PER LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE

- ART. 77 - Intervento
- ART. 78 - Disposizioni contabili
- ART. 79 - Requisiti per i benefici economici

CAPO IV  
PATROCINIO

- ART. 80 - Modalità di concessione

SEZIONE VI  
CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

- ART. 81 - Regolamento del Consiglio Comunale dei ragazzi
- ART. 82 - Elettori ed eletti
- ART. 83 - Modalità e tempi delle elezioni
- ART. 84 - Presidente
- ART. 85 - Compiti del Presidente
- ART. 86 - Il Segretario
- ART. 87 - Convocazione del Consiglio

ART. 88 - Numero legale  
ART. 89 - Modalità di intervento  
ART. 90 - Modalità di votazione  
ART. 91 - Modificazioni del Regolamento  
ART. 92 - Disposizione transitoria

**SEZIONE I  
INDICAZIONI PRELIMINARI**

**ART. 1  
Definizioni**

**Nel presente regolamento:**

- 1. per “Comune” o “Amministrazione Comunale” si intende il Comune di San Vincenzo che agisce tramite i suoi organi istituzionali;**
- 2. per “legge” si intende il decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni;**
- 3. per “statuto” si intende lo statuto del Comune di San Vincenzo;**
- 4. per “regolamento” o “presente regolamento” si intende il regolamento della partecipazione di seguito esposto;**
- 5. per “cittadini” si intende coloro che sono definiti come tali dallo statuto comunale;**
- 6. per “associazioni” si intende ogni ente, comitato senza finalità di lucro che opera sul territorio comunale ed attua iniziative di pubblico interesse;**
- 7. per “responsabile del procedimento” si intende il dipendente comunale a cui spetta la responsabilità dell’intera fase istruttoria;**
- 8. per “benefici economici” si intendono sovvenzioni, contributi ed in genere erogazioni finanziarie da parte del Comune;**
- 9. per “associazioni sportive” si intende quelle che organizzano e favoriscono la pratica di discipline sportive riconosciute dal C.O.N.I.**
- 10. per “Comune” o “Amministrazione Comunale” si intende il Comune di San Vincenzo.**

**SEZIONE II  
STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I**

**INTERROGAZIONI, ISTANZE E PETIZIONI**

**TITOLO I  
DEFINIZIONI**

**ART. 2  
Presentazione**

- 1. Ogni cittadino, sia in forma singola che associata, può rivolgere al Sindaco interrogazioni, istanze e/o petizioni riguardanti problemi che interessano tutta la cittadinanza e per promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi, nei modi stabiliti dal presente regolamento.**
- 2. Le interrogazioni, istanze e petizioni sono presentate in forma scritta e consegnate all’Ufficio protocollo. Dalla data di ricezione da parte di detto ufficio decorre il termine per la conclusione del relativo procedimento(..) .**

**ART. 3  
Interrogazioni**

1. Le interrogazioni consistono in domande rivolte al Sindaco per sapere se un fatto sia vero o se l'Amministrazione comunale sia a conoscenza di un certo fatto e /o se intenda adottare una qualche iniziativa riguardo a quanto segnalato.

ART. 4  
Istanze

**1. Le istanze sono manifestazioni di desiderio rivolte al Sindaco per richiedere l'emanazione di uno o più provvedimenti.**

ART. 5  
Petizioni

1. Le petizioni consistono in manifestazioni di volontà e/o di giudizio rivolte al Sindaco, con le quali i cittadini partecipano alla funzione di indirizzo politico dell'attività amministrativa del Comune.

ART. 6  
Sottoscrizioni

**1. Fermo restando i soggetti presentatori di interrogazioni, istanze e petizioni possono essere anche singoli cittadini, le petizioni sono corredate da almeno cinquanta firme di altri cittadini a comprova della rilevanza generale del problema sollevato e contengono l'indicazione di colui a cui fare riferimento per ogni problema ad esse relativo.**

**TITOLO II**  
**Iter procedurale**

ART. 7  
Istruttoria

**1. Dopo la ricezione all'ufficio protocollo il Sindaco assegna l'interrogazione, l'istanza o la petizione al responsabile dell'unità operativa competente per materia il quale è responsabile del relativo procedimento. In caso di mancata indicazione di un referente la comunicazione di inizio del procedimento è fatta al soggetto presentatore.**

**2. La fase istruttoria si conclude con l'emissione di un parere di ammissibilità redatto entro venti giorni dalla ricezione da parte del responsabile del procedimento.**

**3. Qualora per comprovati motivi istruttori non è possibile emettere il parere entro il termine di cui al comma 2, ne è data comunicazione al o ai soggetti presentatori, specificando i motivi di ampliamento dei tempi di conclusione del procedimento anche con riferimento ai tempi di esame da parte dell'organo competente.**

ART. 8  
Esame

**1. Il responsabile del procedimento trasmette il parere istruttorio all'organo**

competente a decidere.

**2. Gli organi collegiali di governo del Comune vi provvedono nella prima seduta utile.**

ART. 9  
Conclusione

**1. Il provvedimento motivato che conclude il procedimento è reso noto ai soggetti promotori.**

ART. 10  
Redazione

1. Le interrogazioni, istanze e petizioni di cui al presente regolamento **sono** redatte nel rispetto delle norme che regolano l'imposta di bollo.

ART. 11  
Esclusione

**1. Qualora l'interrogazione, l'istanza o la petizione sia espressa in modo non chiaro e comprensibile, oppure in modo confuso o contraddittorio, al promotore o ai promotori è notificata comunicazione scritta con assegnazione di un termine di dieci giorni per fornire chiarimenti in proposito.**

**2. La decorrenza dei termini di conclusione del procedimento è sospesa fino all'acquisizione degli elementi chiarificatori.**

**3. In caso di mancata trasmissione dei chiarimenti richiesti entro il termine indicato al comma 1, il procedimento si intende concluso.**

CAPO II  
DIRITTO DI INIZIATIVA

ART. 12  
**Modi di esercizio**

**1. Le sottoscrizioni di proposte di regolamenti o di deliberazioni del Consiglio Comunale di cui all'articolo 24 dello statuto sono:**

- 1. redatte in appositi moduli che contengono la proposta di regolamento o di deliberazione e nei quali sono indicate le generalità, l'indirizzo ed il numero di iscrizione nelle liste elettorali del sottoscrittore;**
- 2. autenticate nelle forme che la legge prescrive per la produzione di atti ad organi della pubblica amministrazione;**
- 3. recanti la certificazione, anche cumulativa, di iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori;**

**2. Nelle richieste di proposte di regolamento o di deliberazione è specificato il nominativo del referente per ogni comunicazione.**

ART. 13  
Procedimento

**1. Le proposte di regolamento o di deliberazione si intendono acquisite in Comune**



quando sono ricevute dall'ufficio protocollo.

2. Sindaco assegna le proposte al responsabile del procedimento anche ai fini dell'eventuale esame in sede di commissione consiliare e dell'inserimento all'ordine del giorno.

3. Qualora la proposta di regolamento o di deliberazione non rientra fra le competenze del Consiglio Comunale, non è legittima o non abbia la necessaria copertura finanziaria, il responsabile del procedimento notifica al promotore o ai promotori la relativa comunicazione. Detta comunicazione è impugnabile davanti all'Autorità giudiziaria.

4. Salvo casi di forza maggiore opportunamente motivati, la fase di istruttoria di ogni proposta di regolamento o di deliberazione, ivi compreso l'eventuale esame in sede di commissione consiliare, è conclusa entro quaranta giorni dal ricevimento all'ufficio protocollo.

#### ART .14

##### Esame del Consiglio Comunale

1. Nella prima seduta utile e comunque entro il termine di conclusione dei procedimenti di sua competenza, il Consiglio Comunale esamina la proposta di regolamento o di deliberazione e l'approva o la respinge con provvedimento motivato.

2. Le decisioni del Consiglio Comunale sono notificate al promotore o ai promotori e sono impugnabili davanti all'Autorità giudiziaria.

#### ART .15

##### Formulazione delle proposte

1. Le proposte di deliberazione sono redatte in modo da contenere tutti gli elementi essenziali dell'atto amministrativo.

2. Le proposte di regolamento sono redatte per singoli articoli eventualmente ripartiti in sezioni, capi, titoli, parti e libri secondo il livello di abbinamento degli articoli.

3. Qualora il promotore o i promotori non redigano le proposte in conformità ai commi 1 e 2, il responsabile del procedimento li invita a provvedervi entro un termine utile. Decorso inutilmente detto termine, il procedimento si intende concluso.

#### ART. 16

##### Utilizzo strutture comunali

1. Qualora vi sia una richiesta dal promotore o dai promotori prima della presentazione della proposta di regolamento o della proposta di deliberazione, il Sindaco mette loro a disposizione le necessarie competenze professionali le strutture del Comune compatibilmente con le ordinarie esigenze di lavoro.

2. L'utilizzo del personale e delle strutture comunali è gratuito.

#### ART .17

##### Esclusione diritto di iniziativa

1. Sono escluse dal diritto di iniziativa le materie indicate dall'articolo 28 dello statuto.

CAPO III  
REFERENDUM CONSULTIVO

ART .18  
Principi generali

1. Il referendum consultivo su materie di esclusiva competenza locale, con esclusione di quelle indicate nell'articolo 28 dello statuto, è disciplinato dalla legge e dal presente regolamento
2. Per materie di esclusiva competenza locale si intendono quelle di competenza del Comune e degli enti comunali o sovra comunali da esso costituiti o di cui faccia parte.

ART .19  
Indizione

- 1. La richiesta di indizione del referendum consultivo è effettuabile esclusivamente da chi ne ha titolo a presentarla in base a quanto stabilito dallo statuto.**
2. Quando il referendum è indetto **dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune**, la richiesta di indizione avviene mediante adozione di un atto deliberativo consiliare, motivato, da cui risulti in modo chiaro e **comprensibile** l'oggetto e la formulazione del quesito da sottoporre agli elettori.
3. Sia quando il referendum consultivo è indetto da almeno il dieci per cento dei cittadini (..) sia quando è indetto per iniziativa consiliare, la richiesta è presentata da un comitato promotore costituito nell'occasione.
4. L'oggetto e la formulazione del quesito da sottoporre ai cittadini è contenuto nell'atto costitutivo del comitato.
- 5. la costituzione ed il funzionamento del comitato sono disciplinati dal codice civile per quanto non stabilito dal presente regolamento.**
- 6. Il comitato nomina fra i suoi componenti una presidente o coordinatore che lo rappresenta e che risponde del suo operato.**

ART. 20  
Invio proposta referendum

1. Unitamente alla proposta di referendum il comitato promotore trasmette al Sindaco il suo atto costitutivo entro dieci giorni dalla sua formazione L'ufficio protocollo rilascia attestazione dell'avvenuto deposito.
- 2. Entro cinque giorni dal deposito all'ufficio protocollo il Sindaco sottopone gli atti pervenuti al Segretario Comunale per il giudizio preliminare di ammissibilità.**
- 3. Nella prima riunione utile, e comunque non oltre dieci giorni dall'avvenuto deposito, con deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile la Giunta Comunale nomina la commissione per il giudizio di ammissibilità.**

ART. 21  
Commissione per il giudizio di ammissibilità

1. Il giudizio preliminare di ammissibilità della proposta di referendum consultivo è espresso da una commissione composta dal segretario comunale che la presiede **e da due componenti esperti in materie giuridiche anche esterni al Comune.**
2. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal Segretario Comunale o altro

dipendente comunale da lui delegato.

3. Ai componenti della commissione è corrisposta un'indennità di presenza ed il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate.

**4. L'indennità di presenza è di pari importo a quella spettante ai componenti delle commissioni consiliari.**

5. La commissione esprime il giudizio di ammissibilità entro quindici giorni dal suo insediamento.

6. La commissione verifica in primo luogo se la proposta di referendum consultivo riguarda **materie escluse** ai sensi della Costituzione, delle leggi vigenti e dello statuto.

**7. Prima di adottare un provvedimento di dichiarazione di inammissibilità della proposta referendaria la commissione sente preventivamente il comitato promotore per le possibili controdeduzioni.**

**8. Il provvedimento contenente la decisione della commissione è reso noto al Sindaco ed al comitato promotore.**

**9. Il provvedimento della commissione è impugnabile davanti all'Autorità giudiziaria.**

#### ART. 22

##### Giudizio di ammissibilità

**1. Se la proposta di referendum consultivo è ammissibile, la commissione di cui all'articolo 21 formula il proprio parere per la modifica delle norme sottoposte a referendum in conformità a quanto stabilito dallo statuto.**

**2. Sono modificabili quelle disposizioni contenute in provvedimenti emanati dagli organi del Comune.**

**3. I provvedimenti contenenti le decisioni della commissione sono resi noti al Sindaco ed al comitato promotore entro tre giorni dall'ultimazione dei lavori.**

**4. Il Sindaco invita gli organi competenti ad adottare i provvedimenti di competenza.**

#### ART. 23

##### Raccolta firme

**1. Il provvedimento con cui l'organo comunale esprime la volontà di non modificare le disposizioni oggetto della proposta di referendum consultivo è reso noto al Sindaco il quale notifica al comitato promotore l'invito a procedere alla raccolta delle firme come previsto dallo statuto.**

**2. Le firme dei richiedenti sono:**

**1. raccolte in appositi moduli ove sia indicata la data ed il luogo di nascita, l'indirizzo di residenza ed il numero di iscrizione nelle liste elettorali del sottoscrittore;**

**2. autenticate nelle forme che la legge prescrive per la produzione di atti ad organi della pubblica amministrazione.**

**3. Le operazioni di raccolta delle firme sono completate entro due mesi dalla data di notifica dell'invito del Sindaco.**

#### ART. 24

##### Verifica firme

**1. Neicinqe giorni successivi al termine ultimi della raccolta il comitato promotore trasmette al Sindaco i moduli con le firme raccolte ed autenticate con allegata la certificazione di iscrizione nelle liste elettorali redatta anche in forma cumulativa.**

**2. Il Sindaco, coadiuvato dal Segretario Comunale e da un altro funzionario comunale da lui incaricato, verifica la regolarità degli atti. Di tali operazioni di**

verifica è redatto un processo verbale a cura del Segretario Comunale o da un dipendente da lui delegato.

#### ART. 25

##### Indizione referendum

1. Riscontrata la regolarità della richiesta di referendum, il Sindaco indice lo stesso con proprio provvedimento da affiggere in copia all'albo pretorio e da rendere noto ai cittadini con manifesto pubblico.

**2. Il provvedimento di indizione del referendum è adottato non oltre il quarantaseiesimo giorno precedente la data stabilita per la consultazione referendaria.**

#### ART. 26

##### Consultazione referendaria

1. Il referendum consultivo ha luogo in un solo giorno di domenica. La consultazione referendaria non può aver luogo in concomitanza con altre tornate elettorali a carattere nazionale o regionale nonché per il rinnovo del consiglio regionale, provinciale e comunale.

**2. Gli elettori esercitano il diritto di voto mediante la tessera elettorale o altro documento equivalente.**

**3. Sono elettori gli iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del quarantacinquesimo giorno precedente l'elezione.**

4. Agli elettori residenti all'estero non è dovuto alcun rimborso spese né altra agevolazione che comporti un onere finanziario a carico del Comune per la partecipazione alle consultazioni referendarie disciplinate dal regolamento.

#### ART. 27

##### Seggi elettorali

1. Entro e non oltre il trentesimo giorno precedente la data delle elezioni la giunta comunale determina il numero dei seggi elettorali e la loro ubicazione **e la rende nota agli elettori.**

#### ART. 28

##### Ufficio elettorale

**1. Entro dieci giorni dall'adozione del provvedimento di indizione del referendum consultivo la Giunta Comunale procede alla costituzione dell'ufficio per le operazioni elettorali.**

#### ART. 29

##### Uffici elettorali sezionali

1. Le operazioni di voto e scrutinio presso i seggi elettorali sono espletate da un ufficio elettorale sezionale composto da un presidente, da un segretario e da **due** scrutatori.

**2. Il Presidente e gli scrutatori sono scelti per sorteggio dai rispettivi albi del sorteggio è data notizia con manifesto da affiggere all'albo pretorio ed in altri luoghi**

**pubblici almeno due giorni prima di quello in cui avviene il sorteggio.**

**3. Il segretario è nominato al presidente fra gli iscritti nelle liste elettorali del Comune.**

**4. Nel manifesto di convocazione dei comizi elettorali sono specificate le modalità di costituzione degli uffici elettorali sezionali e la loro composizione.**

**5. Ai componenti dell'ufficio elettorale spetta un rimborso spese forfetario stabilito dalla Giunta Comunale.**

#### **ART. 30**

##### **Propaganda elettorale**

**1. La propaganda elettorale può essere effettuata nei trenta giorni precedenti la data della consultazione referendaria.**

**2. Le modalità di espletamento della propaganda elettorale sono disciplinate dalla legislazione nazionale vigente per quanto applicabile.**

**3. Qualora gli spazi ordinari di affissione non siano sufficienti ne possono essere aggiunti altri nel rispetto dei criteri desumibili dalla legislazione nazionale vigente.**

**4. Il Comune può assumere iniziative che agevolino la conoscenza dell'indizione del referendum consultivo nel rispetto della pari condizione fra gli schieramenti elettorali.**

#### **ART. 31**

##### **Risultati referendum**

**1. Ultimate le operazioni di scrutinio, i presidenti degli uffici elettorali sezionali insieme al segretario generale del Comune, determinano i risultati ufficiali della consultazione nonché il numero totale dei partecipanti rispetto agli aventi diritto al voto.**

#### **ART. 32**

##### **Norme di rinvio**

**1. Per quanto non previsto nel regolamento le consultazioni elettorali per i referendum consultivi previsti dallo statuto sono disciplinate dalla legislazione nazionale vigente in materia per quanto applicabile.**

### **SEZIONE III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### **CAPO I**

##### **PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 33**

##### **Ambito di applicazione**

**1. Le disposizioni contenute negli articoli seguenti disciplinano il funzionamento degli istituti di partecipazione individuati nel capo II sezione I dello statuto.**

## CAPO II ASSEMBLEE DEI CITTADINI

### ART. 34

Funzioni e procedimento di convocazione

- 1. Le assemblee dei cittadini sono la sede di incontro, dibattito ed elaborazione di proposte tra i cittadini e tra questi e l'Amministrazione Comunale su specifici temi di particolare interesse per la comunità locale.**
- 2. Le assemblee sono convocate per specifici argomenti.**
- 3. La richiesta di convocazione dell'assemblea può essere avanzata dall'Amministrazione Comunale o dai cittadini.**
- 4. Qualora sia richiesto l'utilizzo di spazi, locali o strutture comunali, la concessione all'utilizzo è subordinata alla presentazione di una richiesta scritta contenente le indicazioni di cui al successivo art. 34.**
- 5. Salvo che non vi ostino motivi di pubblico interesse, l'Amministrazione comunale mette a disposizione dei richiedenti le necessarie strutture e competenze. E' fatta salva la possibilità di richiedere la costituzione di cauzioni a garanzia di eventuali danni alle strutture concesse.**

### ART . 35

Utilizzo strutture comunali

**La richiesta di utilizzo di spazi, locali o strutture comunali è presentata all'Ufficio protocollo almeno tre giorni prima della data di svolgimento e contiene:**

- 1. il nominativo del soggetto promotore ed il recapito a cui trasmettere le comunicazioni;**
- 2. gli argomenti di interesse pubblico da trattare;**
- 3. il giorni, mese, anno di convocazione dell'assemblea;**

## CAPO III CONSULTE COMUNALI

### ART. 36

Funzioni e poteri delle consulte

- 1. Le consulte comunali previste dallo statuto hanno la funzione di garantire una concreta partecipazione alla vita amministrativa di categorie ed associazioni e di mettere a disposizione del Comune la loro esperienza in specifici campi di attività.**
- 2. Unitamente agli altri organismi di partecipazione disciplinati dal regolamento, le consulte sono strumenti di collegamento diretto tra società civile e Amministrazione Comunale.**
- 3. Le consulte esprimono, di loro iniziativa o su richiesta, proposte o pareri diretti agli organi comunali. Le proposte possono essere inserite all'ordine del giorno del consiglio comunale previo esame in sede di commissione consiliare, se dovuto.**
- 4. Durante la discussione della proposta inserita all'ordine del giorno, il presidente della consulta, o suo delegato, può partecipare alla seduta del Consiglio Comunale**

per illustrare la proposta e fornire ulteriori informazioni.

5. In relazione alle proprie funzioni le consulte possono promuovere:

1. seminari convegni, pubblicazioni;
2. manifestazioni pubbliche;
3. indagini conoscitive.

6. Le consulte possono collaborare alla realizzazione delle iniziative di cui al 5<sup>a</sup> comma anche quando sono promosse dall'Amministrazione comunale .

7. In concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione le consulte trasmettono al sindaco ed al consiglio comunale una relazione preventiva ed una consuntiva della loro attività.

#### **ART. 37**

Materie di competenza delle consulte

1. Possono essere costituite consulte su tutte le materie nelle quali il Comune ha una qualsiasi competenza.

2. Possono aderire alla consulta i gruppi organizzati, le categorie e le associazioni iscritte all'albo del Comune nonché **associazioni portatrici di interessi diffusi**.

3. L'adesione può essere effettuata in qualunque momento posteriore alla costituzione della consulta.

#### **ART. 38**

Costituzione della consulta

1. Le consulte comunali sono costituite dal Consiglio Comunale.

2. **Nella delibera di costituzione sono indicate:**

1. la materia di competenza;
2. il numero dei componenti che possono essere designati dalle categorie ed associazioni partecipanti alla consulta;
3. le modalità di elezione del presidente della consulta e **la sua durata in carica;**
4. **l'eventuale termine ultimo entro cui la consulta deve concludere la sua attività.**

3. **In ogni consulta fa parte l'Assessore competente per materia o un Consigliere Comunale designato dal Sindaco con funzioni di garanzia e supporto amministrativo.**

#### **ART. 39**

Funzionamento della consulta

1. La consulta è convocata dal Presidente.

2. Le sedute della consulta sono valide se vi partecipano almeno la metà dei componenti.

3. Nella prima seduta, convocata dal Sindaco, la consulta procede all'elezione del presidente, a quella di un eventuale vice presidente ed alla nomina del segretario.

Le sedute sono pubbliche tranne **nei casi in cui vi osta la necessità di tutelare la riservatezza dei dati personali**.

4. L'avviso di convocazione della consulta è pubblicato anche all'albo pretorio comunale.

#### **ART. 40**

Supporti e previsione di spesa

1. Di ogni seduta della consulta è redatto un sommario processo verbale dal segretario che lo sottoscrive insieme al Presidente.
2. Il responsabile del settore competente nella materia della consulta individua un dipendente che le fornirà il supporto logistico per la sua attività.
3. Il bilancio di previsione prevede appositi fondi per l'attività delle consulte. Il piano esecutivo di gestione individua i soggetti a cui è attribuita la gestione di detti fondi. Il finanziamento delle attività promosse dalle consulte è preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 41**

Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto nel regolamento si fa riferimento alle norme regolamentari riguardanti il funzionamento delle commissioni consiliari permanenti in quanto applicabili.

### SEZIONE IV CONSIGLIO DI FRAZIONE SAN CARLO

#### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### **ART. 42**

Istituzione del consiglio di frazione

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione della comunità locale, e di realizzare un decentramento delle funzioni comunali che risponda ai bisogni della cittadinanza, istituisce in consiglio di frazione di San Carlo.
2. Il consiglio è eletto a suffragio diretto dagli iscritti nelle liste elettorali della sezione **che comprende** il territorio della frazione. Sono eleggibili gli elettori residenti a San Carlo.
3. La carica di consigliere di frazione è incompatibile con la carica di Sindaco, assessore e consigliere comunale.

#### **ART. 43**

Funzioni

1. Il consiglio di frazione esprime e rappresenta in modo autonomo le esigenze della popolazione della frazione e ne favorisce la piena partecipazione alla vita ed ai problemi sociali e civili dell'intera comunità cittadina.
2. Al consiglio spettano poteri propositivi e consultivi nei confronti degli organi dell'Amministrazione comunale. In particolare:
  - a) esercita funzioni conoscitive, di promozione e di iniziativa su qualsiasi questione interessante il territorio della frazione;
  - b) promuove ed attua **iniziative**, rapporti di partecipazione, di discussione, di confronto e di collaborazione con gli enti e le associazioni **presenti localmente nell'ambito delle attività finalizzate a valorizzare San Carlo**;



- c) avanza proposte per interventi **di miglioramento della qualità e della gestione** dei servizi comunali **resi** nel territorio della frazione;
  - d) promuove ed attua (..) un'informazione completa (..) che favorisca la più ampia conoscenza da parte della cittadinanza **delle problematiche** interessanti il territorio della frazione;
  - e) **esprime pareri e proposte su progetti di opere pubbliche o piani urbanistici riguardanti il territorio della frazione.**
3. Al consiglio di frazione **spetta il diritto** di proporre **all'approvazione del consiglio comunale atti deliberativi.**
4. Ogni proposta di deliberazione rivolta al Consiglio Comunale è approvata con il voto favorevole di almeno i quattro quinti dei componenti del consiglio di frazione.

#### **ART. 44**

##### Organi del consiglio di frazione

1. Sono organi del consiglio di frazione:  
il Presidente;  
il Consiglio;

#### **ART. 45**

##### Funzionamento del consiglio di frazione

1. Il consiglio di frazione è composto dal presidente e da quattro membri ed è eletto a suffragio universale diretto dagli elettori della frazione di San Carlo.
2. Il consiglio di frazione dura in carica **cinque anni** indipendentemente dall'elezione del consiglio comunale.
- 3. Fatti salvi impedimenti di forza maggiore l'elezione del consiglio di frazione avviene contestualmente a quella del difensore civico.**
4. Il consiglio di frazione esercita le sue funzioni fino al giorno precedente la pubblicazione del manifesto di convocazione del comizio elettorale ad esso relativo.
5. Il consiglio di frazione ha una propria sede in locali situati nell'ambito territoriale della frazione.

#### **ART. 46**

##### Verbalizzazione delle sedute

1. I verbali delle sedute del consiglio di frazione sono redatti dal presidente o da **un membro del consiglio da lui delegato.**

#### **ART. 47**

##### Presidente del consiglio di frazione

1. Il Presidente è eletto a suffragio universale diretto dagli elettori della frazione di San Carlo ed ha la stessa durata in carica del consiglio.
2. Il Presidente convoca e presiede il consiglio di frazione e predispone l'ordine del giorno delle sedute.
3. Le modalità di convocazione del consiglio e di predisposizione dell'ordine del giorno sono stabilite dal consiglio stesso, **salvo che per la convocazione della prima seduta successiva alle elezioni che è decisa ed organizzata dal presidente.**
4. Il Presidente può nominare un vice presidente che lo sostituisce in caso di assenza o

impedimento, scegliendolo fra i consiglieri.

#### **ART. 48**

##### Eleggibilità alla carica di Presidente e Consigliere

1. Sono eleggibili alla carica di presidente e consigliere del consiglio di frazione gli elettori iscritti nella liste elettorale relativa all'attuale sezione n. 5.

#### **ART. 49**

##### Dimissioni e scioglimento del consiglio di frazione

1. Le dimissioni del presidente o di un membro del consiglio di frazione sono irrevocabili e comportano la sostituzione del dimissionario secondo l'ordine di elezione. La sostituzione avviene con deliberazione della Giunta Comunale.
2. Il consiglio di frazione è sciolto con provvedimento del Sindaco quando si dimettono almeno tre consiglieri, anche non contestualmente, durante la durata del consiglio.

#### **ART. 50**

##### Risorse finanziarie

1. **Per il suo funzionamento e per le iniziative di sua competenza è previsto nel bilancio di previsione un capitolo di spesa relativo al consiglio di frazione di San Carlo.**
2. **Il dirigente o responsabile di unità organizzativa a cui sono assegnate le risorse finanziarie di cui al comma 1 è preventivamente informato delle iniziative decise dal consiglio di frazione e può stabilire che i relativi pagamenti siano effettuati dall'economista comunale.**

#### CAPO II

##### PROCEDIMENTO ELETTORALE

#### **ART. 51**

##### **Indizione**

1. Le elezioni del presidente e del consiglio di frazione di San Carlo sono indette con provvedimento del Sindaco che è riprodotto su **apposito** manifesto da affiggere all'albo pretorio ed in luoghi pubblici quarantacinque giorni prima della data delle elezioni.

#### **ART. 52**

##### **Candidature**

1. Ogni elettore residente nella frazione di San Carlo che vuole candidarsi per l'elezione del consiglio di frazione ne fa richiesta entro quindici giorni dalla data di pubblicazione del manifesto **di indizione della consultazione elettorale** dimostrando il possesso dei requisiti e l'insussistenza delle cause di incompatibilità.
2. La commissione consiliare di cui **all'articolo 50** esamina le richieste pervenute, ammette i candidati che sono in condizione di essere ammessi, forma l'elenco dei candidati in ordine alfabetico ed indice la consultazione elettorale.

**ART. 53**  
**Commissione consiliare**

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale è istituita la commissione consiliare per l'elezione del consiglio di frazione di San Carlo, composta dal Sindaco che la presiede e dai capigruppo consiliari.
2. Le funzioni di segretario della commissione consiliare sono svolte dal segretario generale o altro impiegato comunale da lui delegato

**ART. 54**  
**Elenco candidati**

1. L'elenco dei candidati ammessi all'elezione comprende tutti i candidati ammessi senza limitazione numerica .
2. Non si procede all'elezione del consiglio di frazione se il numero dei candidati compresi nell'elenco è inferiore ad otto.

**ART. 55**  
**Eletti**

1. Sono eletti **componenti del consiglio di frazione** i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti.
2. Ogni elettore può esprimere una sola preferenza.
3. E' eletto presidente il consigliere che ottiene il maggior numero di voti.

**ART. 56**  
**Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, l'attività e l'elezione del consiglio di frazione di San Carlo sono disciplinate dalle seguenti norme in quanto compatibili:
  - a) dalle norme per l'elezione del Consiglio Comunale e **dalle norme** per l'elezione del difensore civico **contenute nel presente regolamento** per quanto riguarda il procedimento di elezione del presidente e del consiglio;
  - b) **dalle norme del presente regolamento che disciplinano le consulte per quanto riguarda il procedimento di presentazione delle proposte di deliberazione al Consiglio Comunale**

**SEZIONE V**  
**ALBO DELLE ASSOCIAZIONI – BENEFICI ECONOMICI**

**CAPO I**  
**TENUTA DELL'ALBO**

## **ART- 57**

### **Formazione dell'albo**

**1. Al fine di garantire una collaborazione delle associazioni operanti sul territorio comunale nella realizzazione di interventi rilevanti dal punto di vista dell'utilità pubblica, ed al tempo stesso una verifica sulla loro effettiva capacità di incidenza nella realtà locale, è istituito l'albo delle associazioni.**

**Possono essere iscritte all'albo le associazioni che:**

- a) dimostrano di svolgere la loro attività sul territorio comunale senza interruzioni almeno da due anni;**
- b) sono costituite nei modi stabiliti dalla normativa vigente in materia;**
- c) hanno capacità di autofinanziamento per la loro attività istituzionale, dimostrando di essere in grado di finanziare con risorse proprie le loro spese di gestione almeno per l'80 per cento;**
- d) perseguono finalità di pubblico interesse.**

**3. Ai fini della conferma di iscrizione all'albo, il numero dei soci non può essere ridotto in misura superiore al trenta per cento rispetto al numero iniziale al momento dell'iscrizione.**

## **Art. 58**

### **Struttura dell'albo**

**1. Nell'albo delle associazioni sono riportate i dati seguenti per ogni associazione iscritta:**

- a) numerazione progressiva unica;**
- b) data di registrazione dell'avvenuta iscrizione;**
- c) ragione sociale dell'associazione;**
- d) sede e recapiti;**
- e) indicazione del o dei rappresentanti legali;**
- f) numero degli aderenti;**
- g) eventuali affiliazioni;**
- h) tipo di attività svolte.**

## **ART. 59**

### **Richiesta di iscrizione**

**1. L'iscrizione all'albo delle associazioni avviene esclusivamente mediante richiesta scritta da presentare all'Ufficio protocollo entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello in cui si chiede l'iscrizione.**

**2. Alla richiesta di iscrizione è allegato:**

- a) l'atto costitutivo;**
- b) l'elenco di coloro che ricoprono le cariche sociali;**
- c) una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente;**
- d) una dichiarazione del rappresentante legale relativa al numero dei soci effettivi dell'anno precedente, alle loro generalità;**
- e) il bilancio preventivo dell'anno in corso e quello consuntivo dell'anno precedente;**
- f) dichiarazione del rappresentante legale che l'associazione non ha fini di lucro.**

**3. Le associazioni che realizzino il requisito di presenza continuativa sul territorio stabilito dall'articolo 57, comma 2° lett. a) successivamente al 31 ottobre dell'anno precedente a quello in cui si richiede l'iscrizione possono presentare domanda entro il 31 dicembre dello stesso anno.**

**ART. 60**  
**Conferma di iscrizione**

**1. Allo scopo di verificare i requisiti per la permanenza di iscrizione, le associazioni iscritte all'albo presentano entro il 31 ottobre la documentazione di cui all'articolo 57. E' consentito al rappresentante legale di non presentare la documentazione già acquisita dal Comune la quale è sempre valida, purché dichiarati il verificarsi di tale circostanza.**

**ART. 61**  
**Cancellazione**

**1. La mancata presentazione di uno solo dei documenti occorrenti per dimostrare che sussistono o permangono i requisiti essenziali per l'iscrizione all'albo o la mancanza di uno di tali requisiti essenziali comporta la cancellazione dall'albo.**  
**2. Il responsabile del procedimento rende noto all'associazione interessata l'avvenuta cancellazione dall'albo.**

**ART. 62**  
**Sedi in edifici comunali**

**1. Qualora le sue finalità di pubblico interesse non contrastino con gli obiettivi programmatici e le finalità istituzionali del Comune, le associazioni possono avere sede anche in un edificio di cui il Comune dispone a titolo di proprietà e svolgervi la loro attività istituzionale.**  
**2. L'individuazione della sede sociale in un edificio di proprietà comunale è subordinata alla stipula di un contratto di affitto o di comodato fra il Comune e l'associazione richiedente.**  
**3. L'individuazione della sede in un edificio di proprietà comunale non comporta alcuna limitazione di uso dell'immobile da parte del Comune qualora ne abbia necessità per attività connesse all'esercizio delle sue funzioni, fatto salvo l'obbligo di una preventiva comunicazione.**

**ART. 63**  
**Organi competenti**

**1. I provvedimenti di iscrizione, permanenza o cancellazione dall'albo sono adottati dal competente organo gestionale sulla base degli indirizzi stabiliti dal presente regolamento.**

**ART. 64**

## **Effetti dell'iscrizione all'albo**

- 1. La concessione di benefici economici da parte del Comune alle associazioni è subordinata all'iscrizione all'albo di cui all'articolo 55.**
- 2. I bilanci delle associazioni che ottengono benefici economici da parte del Comune sono disponibili per la consultazione da parte dei cittadini.**

### **SEZIONE VI 'EROGAZIONE DI BENEFICI ECONOMICI CAPO I CRITERI GENERALI ART. 65 Benefici economici per servizi culturali**

**Relativamente ai servizi culturali i benefici economici sono erogati per:**

- a) iniziative e progetti culturali che coinvolgono larghe fasce di cittadini;**
- b) manifestazioni culturali e ricreative a carattere locale, che coinvolgono l'associazionismo, il volontariato e/o le categorie economiche;**
- c) esposizioni, convegni, attività promozionali di valorizzazione e conoscenza del patrimonio culturale;**
- d) attività culturali finalizzate all'integrazione ed all'emancipazione delle varie realtà presenti sul territorio comunale;**
- e) iniziative formative e culturali in campo teatrale, musicale, cinematografico ed artistico in genere;**
- f) allestimento di mostre d'arte e di raccolte di documenti riguardanti la storia locale;**
- g) progetti sulla cultura del cibo e sulle produzioni culturali da esso ispirate.**

### **ART. 66 Benefici economici per servizi ai giovani**

**Relativamente ai servizi alla popolazione giovanile i benefici economici sono erogati per:**

- a) progetti di sostegno delle politiche del lavoro;  
scambi culturali con scuole e realtà giovanili locali di altre località;**
- b) laboratori e progetti sperimentali che interessano i giovani;  
mostre e manifestazioni promosse dai giovani o e riguardanti i loro problemi;**
- c) manifestazioni ricreative che aggregano i giovani.**

### **ART. 67 Benefici economici per servizi sociali**

**1. Relativamente ai servizi sociali i benefici economici sono erogati per:**

- a) iniziative e progetti, anche sperimentali, rivolti al miglioramento delle condizioni di vita degli anziani, del loro inserimento nella contesto sociale nonché in genere della loro qualità di vita;**
- b) iniziative e manifestazioni orientate a superare ed a prevenire l'emarginazione e la solitudine;**
- c) interventi rivolti agli immigrati, ed in particolare alle donne, per la loro**

integrazione e per ridurre ogni discriminazione;

d) iniziative finalizzate ad un confronto fra generazioni diverse;

e) iniziative e progetti finalizzati a favorire la partecipazione degli handicappati alla vita sociale;

f) interventi di prevenzione del disagio giovanile e di integrazione dei ragazzi svantaggiati;

g) iniziative per assistenza a malati cronici, terminali o reduci da interventi chirurgici complessi.

## **ART. 68**

### **Benefici economici per attività sportive**

1. Relativamente alle attività sportive i benefici economici sono erogati per:

a) attività di sostegno ai soggetti diversamente abili per il recupero delle loro attività motorie;

b) attività di supporto agli insegnanti per facilitare l'educazione sportiva;

c) progetti, programmi ed iniziative finalizzate alla conoscenza ed alla diffusione di tutte le discipline sportive;

d) manifestazioni e giornate sportive volte all'aggregazione, alla partecipazione ed alla socializzazione dei giovani;

e) manifestazioni sportive a carattere locale o sovra comunale che coinvolgano l'associazionismo, il volontariato e le categorie economiche.

## **ART. 69**

### **Benefici economici per servizi al territorio**

1. Relativamente ai servizi al territorio i benefici economici sono erogati per:

a) ricerche e studi relative agli aspetti urbanistici, architettonici ed ambientali finalizzate ad un miglioramento della qualità della vita;

b) manifestazioni finalizzate a valorizzare l'ambiente e la sua vivibilità;

c) iniziative per sensibilizzare i cittadini verso la tutela dell'ambiente con il coinvolgimento dell'associazionismo, del volontariato e delle categorie economiche;

## **CAPO II**

### **TIPOLOGIA BENEFICI ECONOMICI**

## **ART. 70**

### **Classificazione e principi fondamentali**

1. I benefici economici erogati dal Comune si distinguono in ordinari o per specifiche iniziative.

2. I benefici economici non possono mai coprire il cento per cento della spesa documentata.

3. I benefici economici sono concessi su richiesta da presentare entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno con validità per l'anno successivo. Le richieste pervenute oltre detto termine sono finanziate compatibilmente con la disponibilità effettiva di

risorse finanziarie.

#### **ART. 71 Benefici ordinari**

- 1. I benefici ordinari sono quelli che concede il Comune alle associazioni iscritte all'albo per il loro funzionamento , ed in particolare per spese relative ad utenze, affitto locali, acquisizione di strumenti di ufficio.**
- 2. la concessione di benefici ordinari avviene su richiesta dell'associazione interessata. Il beneficio è erogato dopo la presentazione della documentazione che dimostra che le spese di funzionamento sono state effettivamente sostenute nell'anno precedente.**
- 3. L'erogazione dei benefici ordinari è stabilita con unico provvedimento successivamente all'approvazione del bilancio di previsione.**

#### **ART. 72 Benefici per specifiche iniziative**

- 1. I benefici per specifiche iniziative sono quelli che concede il Comune alle associazioni iscritte all'albo per manifestazioni o iniziative con cadenza periodica.**
- 2. I benefici per specifiche iniziative sono concessi anche per manifestazioni o iniziative collegate ad eventi particolari difficilmente ripetibili.**
- 3. Presupposto essenziale per la concessione del beneficio è che la manifestazione o l'iniziativa abbia una finalità di pubblico interesse.**
- 4. Il beneficio è erogato su richiesta dell'associazione interessata e dopo la presentazione della documentazione che dimostra che la spesa è stata effettivamente sostenuta.**

#### **ART. 73 Contenuto della richiesta**

- 1. La richiesta di benefici economici, sottoscritta dal rappresentante legale dell'associazione, contiene:**
  - a) l'indicazione del motivo per cui si chiede il beneficio al Comune; ammontare del contributo e la sua utilizzazione preventivata;**
  - b) il beneficiario del contributo (dati anagrafici e fiscali);**
  - c) la dichiarazione in ordine all'assoggettamento del contributo alle ritenute di acconto previste dalle norme tributarie;**
  - d) la rilevanza dell'attività o dell'iniziativa nell'ambito comunale, regionale, nazionale o internazionale ( solo per i contributi per singole iniziative );**
  - e) i tempi ed i modi di svolgimento e i destinatari dell'attività o dell'iniziativa (solo per i contributo per singole iniziative);**
  - f) la dichiarazione in ordine a richieste di contributi per le stesse finalità avanzate ad altri Enti Pubblici (eventuale).**

#### **ART. 74 Ammissione al beneficio economico**

- 1. La Giunta Comunale approva gli indirizzi gestionali preliminari all'erogazione del**



beneficio economico.

2. La decisione di ammissione al beneficio economico è adottata dal dirigente o responsabile di unità organizzativa a cui sono attribuite le relative risorse finanziarie da parte del piano esecutivo di gestione.

3. Qualora occorra stabilire un ordine di priorità fra più richieste concorrenti in relazione alla limitatezza delle risorse disponibili valgono i seguenti criteri di priorità stabiliti in ordine decrescente:

1. manifestazioni, iniziative ed attività realizzate nei due anni precedenti;
2. numero degli iscritti o aderenti;
3. periodo temporale di svolgimento dell'attività senza interruzioni;
4. iniziative realizzate nel periodo da settembre ad aprile.

## **ART. 75**

### **Liquidazione del contributo**

1. Con l'atto di ammissione al beneficio sono individuati i beneficiari e l'ammontare di ciascun contributo, nonché l'ufficio competente alla sua liquidazione.

2. Il responsabile dell'ufficio competente provvede alla liquidazione dei contributi, secondo i seguenti criteri:

a) erogazione del contributo concesso mediante due mandati semestrali di pagamento dell'importo pari al 50% dell'ammontare deliberato per i benefici ordinari, di cui all'art. 68 del presente regolamento, fermo restando l'obbligo di trasmissione della documentazione che comprova la spesa sostenuta;

b) erogazione in unica soluzione, a consuntivo, per i contributi per singole iniziative e per quelli con cadenza periodica, di cui al precedente art. 69 su presentazione di una dettagliata relazione sull'iniziativa svolta corredata da rendiconto. La relazione ed il rendiconto sono firmati, sotto responsabilità, dal legale rappresentante, del soggetto beneficiario se diverso e sono accompagnati dalla relativa documentazione.

3. Il contributo concesso non può mai essere superiore alla differenza tra uscite ed entrate, quando le prime si dimostrino superiori alle seconde. Il contributo non può determinare utili per chi ne beneficia.

## **ART. 76**

### **Benefici a soggetti che gestiscono impianti sportivi di proprietà comunale**

1. Il Comune interviene con specifici contributi economici in favore dei soggetti concessionari della gestione di impianti sportivi di proprietà comunale. Il contributo viene erogato in considerazione dell'uso pubblico dell'impianto, delle tariffe sociali stabilite dallo stesso Comune, delle gratuità previste per la popolazione scolastica in orario scolastico e della riserva di disponibilità a favore del Comune.

5. La determinazione del contributo sarà effettuata con deliberazione della Giunta Comunale all'atto della stipula della convenzione che regola l'affidamento in concessione ed i reciproci rapporti ed oneri tra concedente e concessionario.

Ai fini della misura del contributo da erogare per il primo anno di

concessione, il Comune valuta i costi e ricavi in funzione delle potenzialità oggettive delle diverse tipologie di impianto. E' in ogni caso esclusa la possibilità che il contributo determini utili di gestione. In linea di massima, la base del contributo è rapportata al costo delle utenze e alla misura del canone di locazione.

3. Condecorrenza dall'inizio del secondo anno di concessione il contributo determinato per il primo anno sarà rivalutato sulla base delle variazioni delle tariffe delle utenze intervenute nell'anno precedente, ove a copertura dello scostamento verificato non venga provveduto dall'Amministrazione tramite l'adeguamento delle tariffe stabilite per l'utilizzo degli impianti.

4. Il contributo sarà corrisposto in rate trimestrali anticipate, con decorrenza dalla data di stipula della convenzione, e sarà disposto a favore del legale rappresentante della società o Ente di promozione concessionario della gestione.

5. Il Comune si riserva la facoltà di esercitare le forme di controllo ritenute più adeguate; a tal fine i concessionari delle gestioni, a richiesta, dovranno esibire la documentazione comprovante le spese effettuate.

### **CAPO III NORME PARTICOLARI PER LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE**

#### **ART. 77 Intervento**

1. Fermo restando l'obbligo di iscrizione all'albo delle associazioni, il Comune concede prioritariamente benefici economici alle associazioni sportive che promuovono e favoriscono le iniziative atte a garantire l'accesso dei giovani all'attività sportiva. I benefici economici sono concessi prioritariamente alle associazioni che promuovono attività dilettantistiche a favore dei giovani.

#### **ART. 78 Disposizioni contabili**

1. Il Comune eroga i benefici economici alle associazioni, previa deliberazione della Giunta Comunale all'atto dell'approvazione del piano esecutivo di gestione, in ordine alla percentuale delle risorse disponibili da riservare alle manifestazioni sportive e di quella da riservare alle associazioni sportive affiliate alle federazioni riconosciute dal CONI, che operano prioritariamente in campo dilettantistico e che curano privilegiato il settore giovanile.

#### **ART. 79 Requisiti per i benefici economici**

1. Nel richiedere i benefici economici le associazioni sportive specificano a pena di esclusione che la relativa attività:

- a) esula da qualsiasi aspetto professionistico o professionale;
- b) sia rivolta al settore giovanile esistente, composto di atleti di età fino a diciotto anni affiliato alla federazione che svolge attività federale con continuità nel tempo;

- c) proponga attività sportiva nel settore giovanile a prezzi che il Comune può ritenere accessibili e popolari;
  - d) sia svolta dai giovani di età non superiore a quattordici anni e non comporti il pagamento di un biglietto.
2. Il beneficio economico è quantificato sulla base del bilancio inerente il settore giovanile con allegata la necessaria documentazione.

#### **CAPO IV PATROCINIO**

##### **ART. 80 Modalità di concessione**

1. Il patrocinio è gratuito.
2. Le richieste di patrocinio sono presentate al Comune trenta giorni prima dell'iniziativa
3. Il patrocinio, a seconda della rilevanza e dell'entità dell'iniziativa, può essere concesso:
  - a) con delibera della Giunta comunale;
  - b) con determinazione sulla base degli indirizzi della Giunta Comunale;
4. La concessione di patrocinio è resa nota dal soggetto che l'ha ottenuta, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

#### **SEZIONE VI CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

##### **ART. 81**

##### **Regolamento del Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Consiglio Comunale dei ragazzi rappresenta la comunità dei ragazzi di San Vincenzo e svolge le funzioni di indirizzo e di programmazione delle attività che coinvolgono le fasce giovanili;
2. Rientrano nelle competenze del Consiglio Comunale dei ragazzi specifiche attribuzioni nelle seguenti materie:
  - “ tempo libero
  - ambiente
  - sport
  - rapporti tra coetanei, con gli adulti ed in genere con la società civile
  - cultura e spettacolo
  - scuola
  - sviluppo delle conoscenze culturali
3. Ogni Consigliere ha potere di iniziativa in ordine alle materie di cui sopra.
4. Una volta ogni anno il Presidente del Consiglio Comunale dei ragazzi riferisce al Consiglio comunale sulle attività svolte.

ART. 82  
Elettori ed eletti

1. Partecipano alle elezioni del Consiglio Comunale dei Ragazzi tutti i cittadini **i cittadini di San Vincenzo di età non superiore a 18 anni iscritti al ciclo scolastico della scuola media inferiore;**

2. Ogni sezione elegge il proprio rappresentante nel Consiglio Comunale dei ragazzi. Le elezioni si svolgono ogni anno e devono essere tenute entro il mese di ottobre e ogni rappresentante non può essere eletto più di due volte se nella sua classe ci sono altri candidati.

---

ART. 83  
Modalità e tempi delle elezioni

1. La data delle elezioni è resa nota alle varie scuole con almeno 30 giorni di anticipo;
2. La campagna elettorale si svolge dal lunedì al venerdì della settimana precedente le elezioni.
3. In ogni classe viene istituito un seggio elettorale composto da tre alunni con funzioni specifiche di presidente, scrutatore e segretario;
4. Le votazioni si svolgeranno preferibilmente in orario scolastico;
5. Il materiale necessario per le elezioni viene distribuito e ritirato dal Comune;
6. Dopo la votazione le schede vengono consegnate presso la sede comunale dove una commissione elettorale controlla i voti e proclama i candidati risultati eletti. L'esito della votazione è reso noto al pubblico.

**ART. 84**  
**Presidente**

1. Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale dei ragazzi con voto segreto. E' eletto Presidente il candidato che riceve più voti. In caso di parità di voti è Presidente il consigliere di età maggiore.

2. Il Presidente, resta in carica per la durata del Consiglio e può essere rinnovato una sola volta.

**ART. 85**  
**Compiti del Presidente**

1. I lavori del Consiglio Comunale dei ragazzi sono presieduti dal Presidente il quale ha il compito di coordinarli. Tra i compiti del Presidente rientra:

- a) convocazione del Consiglio;
- b) predisposizione dell'Ordine del giorno;
- c) conduzione della discussione in aula;

d) fissazioni degli ordini degli interventi;

e) richiamo alle norme del presente regolamento;

f) inoltro delle proposte e dei pareri di competenza agli organi di governo del Comune;

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza spetta al Consigliere che ha avuto più voti o, a parità di voti, il maggiore di età.

## **ART. 86 Il Segretario**

1. La funzione di Segretario è svolta da un componente del Consiglio Comunale dei ragazzi nominato dal Presidente.

2. Il Segretario ha il compito di:

a) verbalizzare con resoconto sommario quanto deliberato dal Consiglio;

b) registrare le presenze e le assenze dei consiglieri;

c) prendere nota dell'ordine degli interventi;

d) trasmettere i verbali ai consiglieri;

## **ART. 87 Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce ogni due mesi e la prima volta entro un mese dalla sua elezione;

2. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria, su richiesta di 1/3 dei suoi componenti.

3. Il Consiglio si riunisce al di fuori dell'orario scolastico;

4. La sede del Consiglio dei ragazzi è individuata nel palazzo comunale.

5. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato.

6. Alle sedute del Consiglio dei ragazzi partecipa un soggetto nominato dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato con funzioni di garanzia e supporto amministrativo.

## **ART. 88 Numero legale**

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà dei consiglieri, al momento dell'appello;

2. Nel caso in cui il Consiglio non raggiunga il numero legale necessario per la validità della seduta, l'appello viene rinnovato entro un'ora; qualora il numero legale, entro tale termine non fosse raggiunto la seduta viene dichiarata deserta;

3. Ogni consigliere è tenuto a giustificare al Segretario la sua assenza. Dopo due assenze ingiustificate, il Consigliere decade dalla carica ed è sostituito dal primo dei non eletti della sezione.

## **ART. 89 Modalità di intervento**

1. Il Consigliere che vuole prendere la parola in aula prenota l'intervento al Presidente alzando la mano.
2. Ogni Consigliere può intervenire in ogni seduta per un massimo di tre interventi della durata di cinque minuti l'uno, oppure utilizzare l'intero tempo a disposizione in un unico intervento.

**ART. 90**  
**Modalità di votazione**

1. La votazione in Consiglio avviene attraverso le procedure del voto palese e per alzata di mano, salvo casi particolari in cui il Consiglio, a maggioranza, può decidere diverse modalità di voto;
2. Per essere approvati i provvedimenti del Consiglio devono riportare un numero di voti favorevole pari alla maggioranza dei votanti.

**ART. 91**  
**Modificazioni del Regolamento**

1. Eventuali modifiche del presente regolamento dovranno essere deliberate dal Consiglio dei ragazzi con voto favorevole di un numero di consiglieri pari a 2/3 dei componenti assegnati e trasmesse al Consiglio Comunale di San Vincenzo che dovrà pronunciarsi in merito entro un mese dalla trasmissione della proposta di modifica.

**ART. 92**  
**Disposizione transitoria**

1. **La prima elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi si svolgerà in una data concordata con l'Istituto scolastico.**