

Documento allegato alle proposte di modifica alla bozza di regolamento per la partecipazione popolare e l'associazionismo, elaborata dall'apposita Commissione consiliare, presentate dall'associazione culturale "Drapia in Europa" e dal comitato civico "Impegno Sociale".

N.B.: in **rosso** le parti che si reputa opportuno eliminare, in **blu** quelle che si propone di aggiungere e in **verde** quelle che si chiede di inserire in sostituzione di altre.

BOZZA

COMUNE DI DRAPIA

(PROVINCIA DI VIBO VALENTIA)

Regolamento

per la partecipazione popolare e l'associazionismo

INDICE

TITOLO I – Principi generali

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Ambito di applicazione
- Art. 4 – Registro degli istituti di partecipazione

TITOLO II – Istituti di iniziativa politico-amministrativa

Capo I – Norme generali

- Art. 5 – Tipologia di atti
- Art. 6 – Forma e modalità di presentazione

Capo II – Istanze

- Art. 7 – Nozione
- Art. 8 – Requisiti di ammissibilità
- Art. 9 – Risposta

Capo III – Petizioni

- Art. 10 – Nozione
- Art. 11 – Requisiti di ammissibilità
- Art. 12 – Assegnazione all'organo competente
- Art. 13 – Trattazione
- Art. 14 – Decisione
- Art. 15 – Comunicazione

Capo IV – Proposte di deliberazione

- Art. 16 – Nozione
- Art. 17 – Requisiti di ammissibilità
- Art. 18 – Collaborazione degli Uffici
- Art. 19 – Giudizio di ammissibilità
- Art. 20 – Convocazione e fasi successive

TITOLO III – Consultazione popolare

Capo I – Norme generali

- Art. 21 – Iniziativa delle consultazioni popolari
- Art. 22 – Ambito della consultazione
- Art. 23 – Risultati delle consultazioni

Capo II – Forme e modalità

- Art. 24 – Tipi di consultazione
- Art. 25 – Assemblee pubbliche
- Art. 26 – Questionari
- Art. 27 – Mezzi informatici o telematici

TITOLO IV – Referendum

Capo I – Norme generali

- Art. 28 – Referendum consultivo e abrogativo
- Art. 29 – Ambito temporale
- Art. 30 – Quesito referendario
- Art. 31 – Campagna informativa
- Art. 32 – Oneri e spese

Capo II – Iniziativa

- Art. 33 – Soggetti legittimati
- Art. 34 – Referendum d’iniziativa popolare
- Art. 35 – Raccolta delle firme
- Art. 36 – Autenticazione delle firme
- Art. 37 – Deposito delle firme

Capo III – Ammissione e indizione

- Art. 38 – Legittimità, ammissibilità e procedibilità del referendum
- Art. 39 – Indizione del referendum

Capo IV – Operazioni di voto, scrutinio, proclamazione risultati

- Art. 40 – Aveni diritto al voto
- Art. 41 – Uffici elettorali di sezione
- Art. 42 – Nomina dei componenti dell'Ufficio di sezione
- Art. 43 – Schede
- Art. 44 – Votazione
- Art. 45 – Scrutinio
- Art. 46 – Ufficio Comunale per i referendum e proclamazione dei risultati
- Art. 47 – Norma di rinvio

TITOLO V – Associazionismo

- Art. 48 – Principi generali
- Art. 49 – Albo comunale delle Associazioni
- Art. 50 – Requisiti per l’iscrizione
- Art. 51 – Registrazione all’Albo
- Art. 52 – Revisione periodica
- Art. 53 – Cancellazione dall’Albo
- Art. 54 – Vantaggi per gli enti registrati
- Art. 55 – Oneri a carico degli enti registrati

TITOLO VI – Disposizioni transitorie e finali

Art. 56 – Norma di chiusura

Art. 57 – Entrata in vigore

TITOLO I

Principi generali

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento, in attuazione dell'art. 2, comma secondo, e del Titolo VII dello Statuto comunale (artt. 59-70), disciplina gli strumenti e le forme della partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali intermedie all'attività amministrativa del Comune di Drapia.

Art. 2 – Finalità

1. Il Comune riconosce e promuove il principio della partecipazione popolare all'esercizio delle funzioni amministrative.
2. Per rendere effettivo il diritto dei cittadini di concorrere in via diretta alle scelte politico-amministrative locali, il Comune:
 - a) incentiva e valorizza le libere forme associative e ne riconosce il ruolo di interlocutrici privilegiate nell'ambito del rapporto partecipativo;
 - b) determina le condizioni necessarie a garantire ai titolari dei diritti di partecipazione la possibilità di rivolgere all'Amministrazione istanze, petizioni, proposte di deliberazione d'iniziativa popolare e di richiedere l'indizione di referendum consultivi o abrogativi;
 - c) pone in essere forme di consultazione della popolazione al fine di conoscerne gli orientamenti su questioni di competenza locale.

Art. 3 – Ambito applicazione

Salvo specifiche limitazioni, espressamente previste, il presente regolamento ha come destinatari:

- a) coloro che hanno nel Comune la residenza anagrafica;
- b) le associazioni, i partiti politici, i comitati e le altre forme associative comunque denominate operanti nel Comune o in ambito più vasto nel quale sia ricompreso il territorio comunale e che nel Comune abbiano la sede principale o una sede secondaria;
- c) [gli utenti dei servizi erogati dal Comune;](#)
- d) [coloro che hanno nel Comune il proprio domicilio;](#)
- e) [gli stranieri e gli apolidi regolarmente soggiornanti nel Comune.](#)

Art. 4 – Registro degli istituti di partecipazione

Presso il Servizio Amministrativo, sotto la vigilanza del Segretario Comunale, viene tenuto un apposito registro degli istituti di partecipazione popolare, strutturato come di seguito descritto:

- A) PARTE PRIMA – istituti di iniziativa politico-amministrativa
 - 1) Sezione I - istanze;
 - 2) Sezione II - petizioni;

3) Sezione III - proposte di deliberazione d'iniziativa popolare.

In ciascuna delle sezioni predette, vengono annotati:

- a) la data e il numero di acquisizione agli uffici del protocollo generale;
- b) le generalità e il recapito del proponente o del sottoscrittore delegato e il numero dei firmatari
- c) l'oggetto;
- d) l'organo competente
- e) la data di definizione e l'esito

B) PARTE SECONDA – consultazione popolare

- 1) Sezione I – assemblee pubbliche
- 2) Sezione II – questionari
- 3) Sezione III – consultazione con mezzi informatici e telematici
- 4) Sezione IV – altre forme di consultazione

In ciascuna delle sezioni predette, vengono annotati:

- a) La data di avvio della consultazione
- b) L'autorità procedente;
- c) L'oggetto
- d) La data di acquisizione dei risultati e l'esito

C) PARTE TERZA – referendum

- 1) Sezione I – referendum consultivi
- 2) Sezione II – referendum abrogativi

In ciascuna delle sezioni predette, vengono annotati:

- a) la data di deposito della comunicazione e il numero di acquisizione agli uffici del protocollo generale;
- b) il domicilio del comitato promotore e le generalità del presidente;
- c) il testo del quesito referendario;
- d) il numero dei sottoscrittori;
- e) la data di proclamazione del risultato e l'esito.

TITOLO II

Istituti di iniziativa politico-amministrativa

CAPO I – Norme generali

Art. 5 – Tipologia di atti

I titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 3 del presente regolamento concorrono alla fase dell'iniziativa politico/amministrativa del Comune attraverso istanze, petizioni e proposte di deliberazione, secondo le norme dettate nel presente titolo.

Art. 6 – Forma e modalità di presentazione

Le istanze, le petizioni e le proposte di deliberazione d'iniziativa popolare, redatte in forma scritta a pena di inammissibilità e debitamente datate, sono presentate attraverso le seguenti modalità:

- a) deposito presso l'Ufficio del Protocollo Generale, che ne rilascia ricevuta;
- b) invio tramite posta raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) invio all'indirizzo pec del Protocollo Generale.

CAPO II – Istanze

Art. 7 – Nozione

L'istanza consiste in un'interrogazione con la quale i cittadini e gli altri titolari dei diritti di partecipazione, singoli o associati, chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa o informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, ovvero di conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione, o gli intendimenti della stessa, su determinate questioni di interesse collettivo.

Art. 8 – Requisiti di ammissibilità

L'istanza va indirizzata al Sindaco e deve indicare con chiarezza l'oggetto, i dati identificativi del proponente o dei proponenti, la firma e il recapito presso il quale inoltrare la risposta o altre eventuali comunicazioni. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

Art. 9 – Risposta

La risposta all'istanza viene fornita, entro il termine massimo di sessanta giorni dalla data di ricevimento, dal Sindaco o dal Responsabile del Servizio competente a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato. La risposta deve essere scritta e adeguatamente motivata. Il requisito della forma scritta si considera soddisfatto nel caso di invio della risposta al numero di fax o all'indirizzo di posta elettronica eventualmente indicati nel recapito di cui all'articolo precedente.

CAPO III – Petizioni

Art. 10 – Nozione

La petizione è l'atto attraverso il quale i cittadini e gli altri titolari dei diritti di partecipazione si rivolgono, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Art. 11 – Requisiti di ammissibilità

1. La petizione è rivolta al Sindaco, alla Giunta o al Consiglio Comunale in base alla rispettiva competenza. Per la sua proposizione sono necessarie almeno **cinquanta** firme. Nel caso di sottoscrizione da parte di uno o più enti associativi occorre che essi, singolarmente o cumulativamente considerati, abbiano un numero di iscritti non inferiore a cinquanta o comunque sufficiente ad integrare fino a tale limite minimo le sottoscrizioni di soggetti singoli non iscritti ai sodalizi sostenitori. Non rientrano nel computo di tale soglia minima gli associati che abbiano eventualmente firmato la

petizione anche a titolo personale; gli iscritti a più sodalizi vengono considerati una sola volta. Per ciascuno degli enti associativi firmatari, occorre allegare alla petizione una dichiarazione di responsabilità del legale rappresentante attestante l'elenco degli associati. La raccolta delle firme è effettuata su fogli di carta libera, da allegare al documento contenente il testo della petizione, ciascuno dei quali deve recare stampata all'inizio la dicitura "Petizione popolare ai sensi dell'art. 62 dello Statuto comunale" seguita dal testo dell'oggetto della petizione. Accanto alla firma di ciascun sottoscrittore occorre indicare nome e cognome o denominazione, luogo e data di nascita o di costituzione, indirizzo di residenza o sede. Non è richiesta l'autenticazione delle firme.

2. È necessaria l'indicazione del sottoscrittore delegato a ricevere dall'Amministrazione la risposta e ogni altra eventuale comunicazione, nonché a farsi carico degli adempimenti di cui al primo comma dell'art. 13, e del sottoscrittore che lo sostituisce laddove occorra; in caso di mancata indicazione, si considera delegato il primo firmatario e sostituito il secondo.

Art. 12 – Assegnazione all'organo competente

1. Il responsabile dell'Ufficio del Protocollo trasmette tempestivamente al Sindaco la petizione e la documentazione ad essa allegata. Il Sindaco, qualora la petizione sia a lui indirizzata, risponde a norma dell'art. 14; laddove, invece, il destinatario dell'atto sia la Giunta o il Consiglio Comunale, la inserisce nell'ordine del giorno della prima seduta utile dell'organo competente.
2. In caso di competenza consiliare, il Sindaco che non ricopra contestualmente il ruolo di Presidente del Consiglio Comunale, trasmette a quest'ultimo la petizione e la documentazione allegata affinché provveda all'adempimento di cui al comma precedente.

Art. 13 – Trattazione

1. L'organo al quale la petizione è indirizzata, verificata la sussistenza dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 11, può invitare i proponenti a fornire chiarimenti, precisazioni e documenti.
2. Può, altresì, acquisire pareri e valutazioni tecniche dei responsabili dei servizi competenti per materia, laddove necessari ai fini dell'istruttoria.
3. Nei casi previsti dai primi due commi del presente articolo, il termine di cui al comma primo dell'articolo seguente rimane sospeso fino all'acquisizione degli elementi predetti; i proponenti e i responsabili di servizio devono procedere agli adempimenti a loro carico entro quindici giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta.

Art. 14 – Decisione

1. L'organo politico destinatario della petizione adotta in merito alla stessa motivata decisione entro il termine di sessanta giorni decorrenti dalla data di presentazione.
2. In caso di accoglimento della petizione, l'Amministrazione si attiva per l'adozione delle misure conseguenti.

3. Qualora l'organo al quale la petizione è indirizzata la consideri priva dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 11 o vertente su questioni estranee alla sua competenza, ovvero non ritenga di aderire all'indicazione in essa contenuta, ne dispone l'archiviazione **dandone adeguata motivazione**.
4. Decorso inutilmente il termine di cui al primo comma, si procede a norma del quarto comma dell'art. 62 dello Statuto comunale.

Art. 15 – Comunicazione

1. La decisione, redatta in forma scritta, viene comunicata al sottoscrittore delegato entro cinque giorni dalla data della sua assunzione.
2. Il requisito della forma scritta si considera soddisfatto nel caso di invio al numero di fax o all'indirizzo di posta elettronica eventualmente indicati nel recapito del sottoscrittore delegato.

CAPO IV – Proposte di deliberazione

Art. 16 – Nozione

La proposta di deliberazione di iniziativa popolare è l'atto con il quale i cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune avanzano, in forma collettiva, al Consiglio Comunale richieste di adozione di atti deliberativi rientranti nella sua competenza, con esclusione delle materie indicate nell'art. 63, comma primo, dello Statuto comunale.

Art. 17 – Requisiti di ammissibilità

1. La proposta di deliberazione va indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale e deve essere sottoscritta da almeno **un decimo dei** cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento dell'inizio della raccolta delle firme. Sono esclusi i cittadini iscritti nel registro dell'AIRE. **Nel caso di sottoscrizione da parte di uno o più enti associativi occorre che essi, singolarmente o cumulativamente considerati, abbiano un numero di associati iscritti nelle liste elettorali non inferiore ad un decimo del totale degli iscritti o comunque sufficiente ad integrare fino a tale limite minimo le sottoscrizioni di cittadini singoli non iscritti ai sodalizi proponenti. Non rientrano nel computo di tale soglia minima gli associati che abbiano eventualmente firmato la proposta di deliberazione anche a titolo personale; gli iscritti a più sodalizi vengono considerati una sola volta. Per ciascuno degli enti associativi firmatari, occorre allegare alla proposta di deliberazione una dichiarazione di responsabilità del legale rappresentante attestante l'elenco degli associati iscritti nelle liste elettorali. La raccolta delle firme è effettuata su fogli di carta libera, da allegare al documento contenente il testo della proposta di deliberazione, ciascuno dei quali deve recare stampata all'inizio la dicitura "Proposta di deliberazione di iniziativa popolare ai sensi dell'art. 63 dello Statuto comunale" seguita dal testo dell'oggetto della proposta. Accanto alla firma di ciascun sottoscrittore occorre indicare nome e cognome o denominazione, luogo e data di nascita o di costituzione, indirizzo di residenza o sede. Non è richiesta l'autenticazione delle firme e l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune è accertata d'ufficio.**

2. È tassativamente richiesta l'indicazione delle generalità e dell'indirizzo completo, comprensivo del numero di cellulare e dell'indirizzo di posta elettronica, dei sottoscrittori delegati ad essere sentiti a norma dei commi secondo e quinto dell'art. 63 dello Statuto comunale e, più in generale, ad interloquire con l'Amministrazione in ordine a tutti gli aspetti conseguenti alla presentazione della proposta. I sottoscrittori delegati non possono essere indicati in numero superiore a tre.
3. Alla proposta di deliberazione occorre allegare una breve relazione illustrativa, corredata dei supporti documentali ritenuti utili ai fini del pronunciamento del Consiglio Comunale, nella quale indicare anche gli eventuali oneri finanziari connessi all'adozione del provvedimento richiesto, nonché le risorse per farvi fronte.
4. Qualora abbia ad oggetto l'approvazione di un atto regolamentare, la proposta deve essere redatta in articoli.
5. Solo uno dei delegati, al fine di illustrare la proposta di deliberazione ai consiglieri, potrà relazionare nella seduta del Consiglio comunale all'uopo convocata.
6. **Non sono ammissibili proposte di deliberazione attinenti le seguenti materie e/o ambiti disciplinari:**
 - a) lo Statuto;
 - b) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
 - c) lo stato giuridico del personale comunale o di enti, aziende, istituzioni e società dipendenti o partecipate dal Comune;
 - d) il bilancio, la contabilità, l'assunzione di mutui, l'emissione di prestiti e l'applicazione di tributi e tariffe.

Art. 18 – Collaborazione degli Uffici

A richiesta dei soggetti legittimati alla presentazione di proposte, i Servizi e gli Uffici comunali garantiscono, salvi gli inderogabili limiti di legge, l'accesso ai dati e ai documenti amministrativi in possesso dell'Amministrazione.

Art. 19 – Giudizio di ammissibilità

1. L'Ufficio del Protocollo trasmette tempestivamente copia della proposta e dei relativi allegati all'Ufficio di Segreteria comunale affinché il Segretario, entro quindici giorni dalla ricezione, ne valuti l'ammissibilità formale in relazione al disposto dell'art. 63, comma primo, dello Statuto comunale e ai requisiti di cui all'art. 17 del presente regolamento.
2. L'Ufficio di Segreteria, entro cinque giorni dalla scadenza del termine di cui al comma precedente, comunica per iscritto l'esito del giudizio di ammissibilità ai sottoscrittori delegati di cui al comma 2 dell'art. 17, al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari.

Art. 20 – Convocazione e fasi successive

1. Nel caso in cui la proposta venga dichiarata ammissibile, il Presidente del Consiglio comunale dispone in ordine all'acquisizione dei prescritti pareri dei responsabili di servizio e provvede al suo inserimento nell'ordine del giorno della prima adunanza

utile. La convocazione del Consiglio non può, tuttavia, essere differita oltre tre mesi dalla comunicazione dell'ammissibilità della proposta.

2. Salvo quanto disposto dal primo comma, la fase della convocazione e le successive sono disciplinate dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari ordinariamente applicabili nel caso di proposta di deliberazione di iniziativa istituzionale.

TITOLO III

Consultazione popolare

CAPO I – Norme generali

Art. 21 – Iniziativa delle consultazioni popolari

1. Al fine di conoscere gli orientamenti della popolazione o di determinate categorie di persone, gli organi di governo del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, possono promuovere forme di consultazione popolare.
2. La consultazione deve riguardare, in ogni caso, temi specifici di esclusiva competenza locale.

Art. 22 – Ambito della consultazione

La consultazione può essere estesa a tutti i titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 3 del presente regolamento, ovvero può venire promossa per problemi specifici riguardanti settori definiti della popolazione o di singole frazioni o zone.

Art. 23 – Risultati delle consultazioni

L'organo che promuove la consultazione ne rende noti i risultati, mediante avviso da pubblicare sull'albo pretorio online, entro 60 giorni dalla loro acquisizione.

CAPO II – Forme e modalità

Art. 24 – Tipi di consultazione

La consultazione può avvenire attraverso assemblee pubbliche, questionari, mezzi informatici o telematici o altre forme individuate tenendo conto della materia, dei gruppi o categorie di persone alle quali è rivolta, nonché della generalità o settorialità degli interessi coinvolti.

Art. 25 – Assemblee pubbliche

1. Le assemblee devono tenersi in luogo pubblico o aperto al pubblico.
2. Anche quando è rivolta a determinati settori della popolazione, l'assemblea è comunque pubblica e deve essere consentita la partecipazione a chiunque ne manifesti interesse.
3. L'organo proponente stabilisce le modalità di svolgimento dell'assemblea. Deve essere, in ogni caso, garantito il diritto di chiunque vi partecipi a porre domande,

purché attinenti agli argomenti oggetto di discussione. E' ammesso il libero confronto tra Amministrazione comunale ed esperti nominati dai partecipanti.

4. L'andamento e le conclusioni dell'assemblea sono documentate con apposito verbale da redigere a cura dell'Amministrazione.

Art. 26 – Questionari

1. I questionari sono predisposti a cura dei Servizi e degli Uffici comunali competenti.
2. I quesiti devono essere formulati in modo chiaro e sintetico, possono comportare risposte libere o prevedere la scelta di una o più risposte a soluzioni prestampate.
3. Gli organi proponenti stabiliscono le modalità della distribuzione e del ritiro dei questionari.

Art. 27 – Mezzi informatici o telematici

Può costituire mezzo di consultazione l'uso di mezzi informatici o telematici, quali ad esempio telefax o posta elettronica, quando si tratta di interpellare un ristretto numero di soggetti che presumibilmente siano dotati di tali strumenti

TITOLO IV Referendum

CAPO I – Norme generali

Art. 28 – Referendum consultivo e abrogativo

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale possono essere indetti referendum di tipo consultivo, finalizzati ad acquisire il preventivo parere della popolazione su questioni di esclusiva competenza locale, o di tipo abrogativo per la caducazione, in tutto o in parte, di provvedimenti già adottati dal Consiglio.
2. Oltre ai casi di esclusione espressamente previsti dall'art. 68 dello Statuto comunale, il referendum non è ammesso nelle seguenti ipotesi:
 - a) proposte già sottoposte a referendum nel corso dello stesso mandato amministrativo o, comunque, nell'ultimo triennio;
 - b) proposte già dichiarate illegittime o inammissibili in sede di giudizio legittimità e ammissibilità di cui all'art. 38 relativo ad altre consultazioni referendarie nel corso dello stesso mandato amministrativo;
 - c) proposte di abrogazione parziale di atti la cui eventuale recezione comporti l'inapplicabilità delle disposizioni provvedimentali residue;
 - d) proposte di abrogazione totale o parziale di atti a contenuto legislativamente vincolato;
 - e) proposte di abrogazione totale o parziale di atti la cui formale caducazione non produrrebbe alcun effetto concreto in quanto già completamente portati ad esecuzione o in quanto implicitamente abrogati da atti successivi che abbiano modificato in modo sostanziale la disciplina oggetto del quesito referendario.

3. Le norme dello Statuto comunale e del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale possono essere sottoposte esclusivamente a referendum consultivo, al fine di acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica e/o integrazione.
4. Il referendum previsto dall'art. 4, comma 7, dello Statuto comunale è valido se partecipa al voto la maggioranza degli aventi diritto ed ha esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei 2/3 dei votanti.

Art. 29 – Ambito temporale

1. Le consultazioni referendarie potranno avere luogo non più di una volta all'anno in una domenica compresa tra il quindici aprile e il quindici giugno o tra il quindici settembre e il quindici novembre.
2. Non possono svolgersi in concomitanza con operazioni elettorali comunali.

Art. 30 – Quesito referendario

1. Il testo del quesito oggetto del referendum deve essere formulato in modo chiaro e sintetico e redatto in forma interrogativa, in modo da consentire ai votanti una chiara alternativa tra un voto favorevole e un voto contrario.
2. Nel caso di referendum abrogativo occorre completare la formula «volete che sia abrogato ... » con l'indicazione inequivoca dell'atto consiliare del quale si propone l'abrogazione. Se si tratta di richiesta di abrogazione parziale è necessaria la trascrizione integrale della parte o delle parti di atto oggetto della richiesta.
3. Qualora si richieda referendum per abrogazione parziale di un regolamento, nel testo del quesito deve essere inserito anche l'indicazione del numero dell'articolo o degli articoli sui quali il referendum sia richiesto.
4. Qualora si richieda referendum per la abrogazione di parte di uno o più articoli di regolamento, oltre all'indicazione del regolamento e dell'articolo deve essere inserita l'indicazione del comma, e dovrà essere altresì integralmente trascritto il testo letterale delle disposizioni regolamentari delle quali sia proposta l'abrogazione.

Art. 31 – Campagna informativa

1. Tra il trentesimo e il ventesimo giorno precedente la data della consultazione referendaria, la Giunta Comunale delibera in ordine al numero, all'ubicazione, alla delimitazione, al riparto e all'assegnazione degli spazi per l'affissione dei manifesti e degli stampati informativi.
2. Degli spazi informativi possono fruire il comitato promotore, gli enti associativi iscritti all'albo di cui all'art. 49 che ne abbiano fatto richiesta al Sindaco entro il termine perentorio del quinto giorno antecedente l'inizio del termine di cui al primo comma e i gruppi presenti in consiglio comunale, senza oneri per il comune.
3. La campagna informativa referendaria è esente da diritti di affissione.

Art. 32 – Oneri e spese

1. Sono a carico del comitato promotore tutte le spese inerenti alla formulazione della richiesta, fino all'avvenuto deposito di cui all'art. 37.

2. Le spese per la campagna informativa e la propaganda sono a carico del comitato promotore e degli altri eventuali partecipanti alla competizione, ad eccezione di quelle relative all'allestimento degli appositi spazi, che gravano in capo al Comune.
3. Restano a carico del Comune tutte le altre spese concernenti lo svolgimento della consultazione referendaria.

CAPO II – Iniziativa

Art. 33 – Soggetti legittimati

Possono richiedere l'indizione del referendum:

- a) il Consiglio Comunale, con deliberazione approvata con la maggioranza di almeno **due terzi** dei componenti, su proposta:
 - di uno o più consiglieri;
 - della Giunta Comunale;
 - di almeno cento cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme o di uno o più enti associativi iscritti all'albo di cui all'art. 49 del presente regolamento che, singolarmente ovvero globalmente considerati, abbiano tra i propri associati un numero di iscritti nelle liste elettorali non inferiore a cento o comunque sufficiente ad integrare fino a tale limite minimo le sottoscrizioni di cittadini singoli non iscritti ai sodalizi proponenti. Non rientrano nel computo di tale soglia minima gli associati che abbiano eventualmente firmato la proposta di deliberazione anche a titolo personale; gli iscritti a più sodalizi vengono considerati una sola volta. Per ciascuno degli enti associativi firmatari, alla richiesta occorre allegare una dichiarazione di responsabilità del legale rappresentante attestante l'elenco degli associati iscritti alle liste elettorali del Comune. Accanto alla firma di ciascun sottoscrittore occorre indicare nome e cognome o denominazione, luogo e data di nascita o di costituzione, indirizzo di residenza o sede. Non è richiesta l'autenticazione delle firme e l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune è accertata d'ufficio;
- b) almeno **un decimo dei** cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme. Sono esclusi i cittadini iscritti nel registro dell'AIRE.

Art. 34 – Referendum d'iniziativa popolare

1. Nei referendum d'iniziativa popolare, i promotori, prima di dare avvio alla raccolta delle firme, devono depositare presso gli Uffici del Protocollo comunale apposita comunicazione indirizzata al Sindaco. La comunicazione può essere depositata dal 1° gennaio al 30 giugno di ciascun anno.
2. Ogni comunicazione può avere ad oggetto fino ad un massimo di cinque quesiti, a corredo di ciascuno dei quali i promotori possono allegare una memoria illustrativa.
3. I promotori, in numero non inferiore a **dieci**, devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune e sono costituiti in comitato. L'iscrizione nelle liste elettorali del Comune è accertata d'ufficio.

4. Nel contesto della comunicazione di cui al primo comma, il comitato promotore deve indicare il nominativo del presidente e di chi ne fa le veci ed eleggere il domicilio presso il quale ricevere le comunicazioni e le notificazioni concernenti la consultazione referendaria.

Art. 35 – Raccolta delle firme

1. Nei referendum d’iniziativa popolare, il comitato promotore può dare avvio alla raccolta delle firme a partire dal momento della restituzione dei fogli vidimati a norma del terzo comma del presente articolo.
2. La raccolta è effettuata su fogli di carta libera, ciascuno dei quali deve recare all’inizio di ogni facciata il testo a stampa del quesito formulato nel contesto della comunicazione di cui al primo comma dell’articolo precedente. In caso di comunicazione avente ad oggetto più quesiti, per ciascuno di essi occorre utilizzare appositi moduli di raccolta firme. Accanto alla firme occorre indicare nome e cognome, luogo e data di nascita e indirizzo di residenza del sottoscrittore. L’iscrizione nelle liste elettorali del Comune è accertata d’ufficio.
3. Prima che la raccolta delle firme abbia inizio, il comitato promotore provvede a depositare, con un unico atto per ogni singolo quesito, i fogli presso l’Ufficio di Segreteria Comunale affinché il Segretario Comunale provveda alla loro vidimazione, che deve avvenire entro i successivi due giorni lavorativi. Dell’avvenuto deposito viene rilasciata ricevuta. L’Ufficio di Segreteria restituisce i fogli vidimati al comitato promotore, che ne rilascia ricevuta.
4. Nelle operazioni di raccolta delle firme, i promotori potranno avvalersi della collaborazione di funzionari comunali incaricati dal Sindaco.

Art. 36 – Autenticazione delle firme

1. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate. L’autenticazione è effettuata dai pubblici ufficiali a ciò abilitati dalla legge, secondo le modalità previste dalla vigente normativa in materia di consultazioni elettorali comunali.
2. L’autenticazione effettuata dal Segretario Comunale, dal Sindaco, dagli assessori, dai funzionari comunali appositamente incaricati dal Sindaco ovvero dai consiglieri comunali che abbiano comunicato la propria disponibilità al Sindaco è esente da spese.
3. L’elettore che non sappia o non sia in grado di sottoscrivere per impedimento fisico può fare la dichiarazione di richiesta di indizione del referendum in forma verbale, alla presenza di due testimoni, innanzi ad un notaio o al Segretario Comunale o ad altro impiegato delegato dal Sindaco. Della dichiarazione è redatto apposito verbale, che viene allegato al foglio nel quale sono riportate le generalità dell’elettore; nello spazio di tale foglio riservato alla firma viene inserito un rinvio al verbale allegato.

Art. 37 – Deposito delle firme

1. Il deposito delle firme avviene, con un unico atto per ogni singolo quesito, presso l’Ufficio di Segreteria Comunale. Esso vale come richiesta di indizione di referendum

e deve essere effettuato da almeno due promotori congiuntamente, i quali dichiarano al funzionario che riceve i fogli il numero delle firme dei richiedenti.

2. Il funzionario ricevente dà atto dell'avvenuto deposito mediante la redazione di un processo verbale in duplice esemplare, uno dei quali viene consegnato ai presentatori.
3. Il deposito deve essere effettuato, a pena di improcedibilità del referendum, entro il termine perentorio di 120 giorni dalla data di restituzione dei fogli vidimati a norma del terzo comma dell'art. 35. Nel caso in cui il termine predetto cada in giorno non lavorativo s'intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

CAPO III – Ammissione e indizione

Art. 38 - Legittimità, ammissibilità e procedibilità del referendum

1. Il Segretario Comunale, entro trenta giorni dal deposito di cui all'articolo precedente, verifica la conformità della proposta referendaria alle norme dello Statuto comunale e del presente regolamento.
2. Qualora la verifica di cui al comma precedente evidenzi irregolarità, il Segretario Comunale comunica ai promotori l'assegnazione di un termine di giorni dieci per la sanatoria, se consentita, delle irregolarità predette o per la presentazione di memorie scritte intese a contestarne l'esistenza.
3. Con la stessa comunicazione il Segretario Comunale propone ai promotori l'unificazione delle richieste referendarie che rivelino uniformità o analogia di materia. Entro lo stesso termine di dieci giorni i promotori hanno facoltà di presentare per iscritto le loro deduzioni.
4. Entro quindici giorni dalla scadenza del termine di cui ai precedenti commi secondo e terzo, il Segretario Comunale decide in via definitiva sulla legittimità e ammissibilità delle richieste depositate, provvedendo alla unificazione di quelle tra esse che rivelano l'uniformità o analogia di materia e mantenendo distinte tutte le altre che non presentano tali caratteri. La decisione, adeguatamente motivata, deve essere comunicata entro i successivi cinque giorni ai promotori e al Sindaco.
5. Qualora la richiesta sia legittima e ammissibile, il Sindaco indice il referendum a norma del successivo art. 39; nel caso, invece, di sua illegittimità e/o inammissibilità ne dichiara l'improcedibilità con le stesse modalità e negli stessi termini.

Art. 39 – Indizione del referendum

Il Sindaco indice il referendum con proprio decreto da pubblicare sull'albo pretorio online entro dieci giorni dalla comunicazione di cui al quarto comma dell'articolo precedente, fissando la data di convocazione degli elettori in conformità di quanto disposto dall'art. 29 del presente regolamento.

CAPO IV – Operazioni di voto, scrutinio, proclamazione risultati

Art. 40 – Aveni diritto al voto

1. Hanno diritto al voto i residenti nel comune iscritti nelle liste elettorali.

2. Le votazioni per il referendum si svolgono a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

Art. 41 – Uffici elettorali di sezione

1. Il numero delle sezioni elettorali e la loro dislocazione, così come ogni altro provvedimento necessario alla organizzazione e svolgimento del referendum, sono di competenza della Giunta Comunale.
2. In ogni sezione è costituito un seggio elettorale. Il seggio è composto da un presidente, un segretario e tre scrutatori. Uno degli scrutatori, a scelta del presidente, assume le funzioni di vicepresidente.
3. Per la validità delle operazioni del seggio devono essere sempre presenti almeno tre componenti, fra i quali il presidente o il vicepresidente.
4. Il presidente dirige e coordina tutta l'attività dell'ufficio, sulla base della normativa vigente. Il vicepresidente coadiuva il presidente nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di assenza o di impedimento.
5. Il segretario è scelto dal presidente, di solito, prima dell'insediamento del seggio; se non vi ha provveduto prima, può sceglierlo anche all'atto dell'insediamento del seggio. Il segretario deve essere iscritto nelle liste elettorali del comune **in cui ha sede il seggio**, deve essere in possesso del titolo di studio non inferiore al diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado e non deve essere incorso in cause di esclusione dalle funzioni di componente di seggio elettorale. Nel caso di temporanea assenza o di impedimento sopraggiunto del segretario, il presidente ne sceglie il sostituto tra gli scrutatori. Il segretario assiste il presidente in tutte le operazioni del seggio e compila il verbale delle operazioni del seggio.
6. Ai componenti l'Ufficio di sezione è attribuito un compenso forfettario, comunque non superiore a quanto previsto dalle norme per i referendum nazionali, stabilito con apposito provvedimento della Giunta Comunale.
7. Alle operazioni di voto e di scrutinio può assistere un rappresentante designato dal comitato promotore; vi può, altresì, assistere un rappresentante appositamente designato da ciascuno degli enti associativi che abbiano presentato la richiesta di cui al secondo comma dell'art. 31. L'atto di designazione, che può contenere anche l'indicazione di un rappresentante supplente, deve essere consegnato al presidente del seggio prima che abbiano inizio le operazioni di voto.

Art. 42 – Nomina dei componenti dell'ufficio di sezione

1. I componenti l'Ufficio di sezione sono nominati dal Sindaco fra gli elettori iscritti negli albi delle persone idonee all'ufficio di presidente e di scrutatore di seggio elettorale, previsti dalla legge.
2. A tal fine, tra il venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data stabilita per la votazione, la Commissione Elettorale comunale, in pubblica adunanza, della quale è dato avviso due giorni prima con pubblicazione all'albo pretorio del Comune, procede:

- a) **al sorteggio** di un numero di nominativi compresi negli albi dei presidenti e degli scrutatori pari a quello necessario ai fini della costituzione degli uffici delle sezioni individuate ai sensi del precedente articolo 41;
 - b) alla formazione, **per sorteggio**, di una graduatoria di nominativi compresi nei predetti albi per sostituire, **secondo l'ordine di estrazione**, i presidenti e gli scrutatori sorteggiati a norma della lettera a) in caso di loro eventuale rinuncia o impedimento.
3. Sulla base delle graduatorie di cui al comma precedente, il Responsabile del Servizio Amministrativo provvede alla predisposizione degli atti di nomina a presidente e a scrutatore di seggio elettorale per la consultazione referendaria da sottoporre alla firma del Sindaco e alla successiva notifica ai destinatari.

Art. 43 – Schede

1. Il modello di scheda di votazione per il referendum deve essere simile a quelli utilizzati per i referendum nazionali. La scheda contiene l'indicazione se trattasi di referendum consultivo o abrogativo, di iniziativa istituzionale o popolare, e il testo integrale del quesito formulato in maniera chiara e con caratteri perfettamente leggibili.
2. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum, per ognuno di essi viene predisposta una scheda di colore diverso.

Art. 44 – Votazione

1. La consultazione referendaria si svolge in un'unica giornata.
2. L'Ufficio di sezione si costituisce nella sede prestabilita alle ore 7,00 del giorno della votazione; l'Ufficio elettorale provvede a far consegnare al presidente di ogni sezione le schede, i modelli dei verbali, una copia delle liste elettorali della sezione e tutto il materiale occorrente per la votazione e lo scrutinio. Le operazioni di voto hanno inizio alle ore 9,00.
3. A ciascun elettore vengono consegnate tante schede quanti sono i referendum da svolgersi. E' in facoltà dell'elettore di non partecipare alla votazione per uno o più dei referendum indetti e di non ritirare le relative schede.
4. L'elettore vota tracciando sulla scheda un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
5. Sono ammessi alla votazione, secondo l'ordine di presentazione, gli elettori iscritti nelle liste del seggio elettorale, previa esibizione del certificato elettorale ed identificazione mediante carta di identità o altro documento rilasciato da una pubblica amministrazione, purché munito di fotografia.
6. Le operazioni di voto si concludono alle ore 21,00. Sono ammessi a votare gli elettori a quel momento presenti in sala.
7. Subito dopo la conclusione delle operazioni di voto, le urne vengono chiuse con sigilli controfirmati dai componenti di seggio.

Art. 45 – Scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche e si svolgono immediatamente dopo l'effettuazione delle operazioni previste al comma seguente.
2. Prima di iniziare le operazioni di spoglio delle schede, **il presidente – avendo cura che venga redatto apposito verbale – provvede a:**
 - a) attestare il numero complessivo degli elettori;
 - b) accertare il numero dei votanti per ciascun referendum;
 - c) formare un plico contenente: la lista di votazione, i tagliandi staccati dai certificati elettorali dei cittadini stranieri, i registri maschili e femminili per l'annotazione delle tessere elettorali dei votanti, le schede rimaste, sia autenticate che non autenticate. Tale plico viene subito rimesso all'Ufficio Comunale per i referendum di cui all'articolo seguente.
3. In caso di contemporaneo svolgimento di più referendum, lo spoglio delle schede viene effettuato separatamente per ciascun quesito, secondo l'ordine cronologico di deposito delle richieste di referendum.
4. Uno degli scrutatori estrae dall'urna una scheda per volta e la passa al presidente. Il presidente legge ad alta voce la risposta data al quesito e passa la scheda ad un altro scrutatore, che prende nota nella tabella di scrutinio dei voti favorevoli, dei voti contrari, delle schede bianche, dei voti nulli e delle schede nulle. Nei casi di schede bianche, schede nulle e schede contenenti voti nulli, il presidente vi appone immediatamente la propria firma. Il presidente decide, in via provvisoria, sulla assegnazione o meno dei voti contestati. Gli scrutatori dissenzienti possono far constare nel verbale i motivi del loro dissenso.
5. È nullo il voto nel caso in cui la scheda, pur essendo votata in modo da non lasciare dubbi circa la risposta cui l'elettore ha inteso dare il proprio voto, presenti segni o scritture che fanno ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto, oppure non sia del tipo predisposto per la consultazione o non porti la firma di autenticazione. È nulla la scheda che presenti taluna delle suddette irregolarità e risulti priva della espressione di voto, nonché la scheda che riporti un segno su entrambe le risposte. Sono bianche le schede prive di espressione di voto o segni o tracce di scrittura.
6. Le schede nulle, quelle contenenti voti nulli, le schede bianche, quelle contenenti voti contestati e provvisoriamente assegnati e quelle contenenti voti contestati e provvisoriamente non assegnati, vengono raccolte, a cura del presidente, in plichi separati. Il numero delle schede incluse in ciascun plico viene riportato nel verbale.
7. Le altre schede scrutinate vengono inserite in apposito plico insieme alla tabella di scrutinio, previa verifica della loro concordanza.
8. Effettuato il riscontro della tabella di scrutinio con il numero delle schede spogliate, il risultato dello scrutinio viene riportato nel verbale. Al termine delle operazioni, il presidente procede alla chiusura del verbale e lo rimette all'Ufficio Comunale per i referendum, unitamente ai plichi contenenti le schede spogliate, l'esemplare della tabella di scrutinio, la documentazione e altro materiale relativi allo scrutinio stesso.
9. Il presidente cura che una seconda copia del verbale del seggio venga contemporaneamente trasmessa al Sindaco.

Art. 46 – Ufficio Comunale per i referendum e proclamazione dei risultati

1. Presso l'Ufficio Elettorale del Comune, contestualmente alla costituzione degli Uffici elettorali di sezione, ex art. 41, si insedia l'Ufficio Comunale per i referendum, composto dal Segretario Comunale o da un suo delegato, che lo presiede, dai componenti della Commissione Elettorale comunale, dal Responsabile del Servizio Amministrativo, con funzioni di segretario, e da un delegato del comitato promotore del referendum.
2. L'Ufficio Comunale per i referendum ha il compito di sovrintendere a tutte le operazioni di cui al presente capo e di dirimere le eventuali controversie in materia.
3. Entro dieci giorni dalla chiusura della votazione l'Ufficio, in seduta pubblica, procede per ogni quesito referendario, sulla base dei verbali degli Uffici elettorali di sezione e dei relativi allegati:
 - a) all'accertamento della partecipazione alla votazione della maggioranza degli aventi diritto al voto;
 - b) all'accertamento, previo esame e decisione sull'assegnazione o meno di voti contestati, della somma dei voti validi favorevoli e dei voti validi contrari;
 - c) alla conseguente proclamazione del risultato del referendum.
4. Il giorno e l'ora della seduta sono preannunziati con apposito avviso da pubblicare sull'albo pretorio online. L'Ufficio potrà avvalersi di personale dipendente del Comune per l'espletamento delle incombenze operative.
5. L'Ufficio Comunale per i referendum decide, altresì, seduta stante e in via definitiva sugli eventuali reclami che gli vengono presentati.
6. Di tutte le operazioni dell'Ufficio viene redatto processo verbale in due esemplari, uno dei quali viene depositato presso l'Ufficio di Segreteria comunale in libera visione, secondo le norme sul diritto di accesso agli atti comunali; l'altro viene trasmesso al Sindaco, ai fini dell'eventuale convocazione del Consiglio per gli adempimenti di cui ai commi 9, 10 e 11 dell'art. 68 dello Statuto comunale.
7. Il referendum consultivo od abrogativo sono validi se hanno partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 47 – Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto per la formazione dei seggi elettorali ed ai fini della disciplina delle operazioni di voto e di scrutinio, nonché di ogni altra fattispecie riguardante la consultazione referendaria, si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni relative allo svolgimento dei referendum nazionali.

TITOLO V

Associazionismo

Art. 48 – Principi generali

Il Comune di Drapia, coerentemente con il principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale, riconosce il ruolo fondamentale dell'associazionismo, ravvisando nelle formazioni sociali intermedie i soggetti più idonei a meglio rappresentare i bisogni collettivi

dei cittadini e a concorrere in modo efficace al loro soddisfacimento attraverso adeguate forme di collaborazione con l'Ente.

Art. 49 – Albo comunale delle Associazioni

Al fine di consentire un censimento delle forme associative operanti sul territorio comunale, per le finalità di cui all'art. 64 dello Statuto comunale, viene istituito presso la Giunta comunale l'Albo comunale delle Associazioni.

Art. 50 – Requisiti per l'iscrizione

Possono richiedere la registrazione all'Albo gli enti collettivi di cui all'art. 3 *lett. b)* del presente regolamento che:

- a) non perseguano, nemmeno indirettamente, finalità di lucro;
- b) non siano articolazioni territoriali di partiti, movimenti politici o sindacali;
- c) non abbiano come finalità esclusiva o principale di tutelare gli interessi economici dei propri associati;
- d) abbiano uno statuto che preveda una organizzazione interna ispirata a principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti gli associati, nonché l'elettività e la gratuità delle cariche associative, i criteri per l'ammissione e l'esclusione degli associati ed i loro diritti e obblighi (testo della *lett. d)* della bozza della Commissione, di cui si propone l'espunzione totale: *d) abbiano almeno dieci iscritti che non siano legati da parentela e/o affinità entro il terzo grado e/o coniugio*);
- e) dimostrino di avere presenza attiva sul territorio da almeno un anno, salvo che non si tratti di associazioni tra più soggetti collettivi ciascuno dei quali possieda il requisito predetto, ovvero di associazioni di promozione sociale iscritte negli appositi albi, o comunque riconosciute come tali, oppure di onlus riconosciute dall'Agenzia delle Entrate.
- f) siano dotati di un indirizzo di posta elettronica certificata.

Art. 51 – Registrazione all'Albo

La domanda di iscrizione, firmata dal legale rappresentante, deve essere indirizzata al Sindaco e presentata con le modalità di cui all'art. 6 del presente regolamento entro il 31 ottobre di ciascun anno. Alla domanda occorre allegare i seguenti documenti:

- a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- b) elenco nominativo delle cariche sociali;
- c) copia dell'ultimo rendiconto approvato;
- d) relazione sull'attività svolta e sui programmi che si intendono realizzare;

Qualora ne ravvisi i presupposti, la Giunta Comunale delibera la registrazione entro il 31 dicembre.

Art. 52 – Revisione periodica

1. La Giunta Comunale procede alla revisione periodica dell'Albo. A tal fine è obbligo di ciascuna delle organizzazioni iscritte di comunicare al Sindaco la perdita di uno o più dei requisiti di cui all'art. 50 entro sessanta giorni dalla data in cui essa si è verificata;

nello stesso termine deve essere comunicata, a cura dell'ultimo rappresentante legale, l'eventuale estinzione dell'ente associativo.

2. Fermi gli obblighi di comunicazione di cui al comma precedente, al fine di verificare la permanenza dei requisiti per l'iscrizione all'Albo, il Comune, con cadenza triennale, invierà agli enti associativi registrati una scheda da restituire debitamente compilata entro trenta giorni dalla ricezione.

Art. 53 – Cancellazione dall'Albo

La cancellazione dall'Albo è deliberata dalla Giunta Comunale nei seguenti casi:

- a) estinzione dell'organizzazione iscritta;
- b) richiesta da parte della stessa organizzazione interessata;
- c) perdita di uno o più dei requisiti richiesti per l'iscrizione, accertata d'ufficio o comunicata a norma del primo comma dell'articolo precedente.
- d) ingiustificata mancata restituzione nei termini della scheda di cui al comma secondo dell'articolo precedente
- e) inosservanza degli obblighi di cui all'art. 55, previa diffida ad adempiervi in un termine non inferiore a quindici giorni.

Art. 54 – Vantaggi per gli enti registrati

I soggetti collettivi iscritti all'Albo godono, rispetto a quelli non iscritti, dei seguenti vantaggi:

- a) concessione in uso di sedi, previa stipula di idonea convenzione.
- b) concessione di attrezzature e di benefici economici e materiali
- c) possibilità di gestire, nei limiti consentiti dalla vigente normativa, beni comunali e/o servizi di interesse pubblico locale mediante convenzione con il Comune. La convenzione dovrà stabilire lo scopo, le modalità e la durata del rapporto, i reciproci rapporti economici, le modalità del controllo, le garanzie assicurative degli operatori e i reciproci obblighi e garanzie.
- d) diritto di chiedere audizioni presso gli organi di governo e assistenza tecnica da parte del parte degli organi di gestione del Comune, su problematiche rientranti nei propri fini statuari;

Art. 55 – Oneri a carico degli enti registrati

A fronte dei vantaggi di cui all'art. precedente, gli enti iscritti all'Albo sono tenuti a:

- 1) trasmettere alla Giunta Comunale, entro trenta giorni dall'approvazione:
 - a) copia delle deliberazioni aventi ad oggetto modifiche dello statuto e delle cariche sociali;
 - b) copia del rendiconto economico-finanziario annuale;
 - c) specifico rendiconto economico-finanziario, nel caso di concessione di contributi straordinari relativi a singole manifestazioni o attività;
- 2) garantire all'Amministrazione comunale l'accesso alle informazioni, agli atti e ai documenti inerenti alla loro gestione.

TITOLO VI

Disposizioni transitorie e finali

Art. 56 – Norma di chiusura

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme dello Statuto comunale e, in quanto compatibili, le disposizioni di legge in materia.

Art. 57 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il