



REGOLAMENTO
DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Titolo primo:
Istanze, petizioni e proposte di iniziativa popolare

Art. 1
Iniziativa popolare

1. Il presente titolo disciplina le modalità di esercizio del diritto di iniziativa popolare previsto dall' articolo 51 dello Statuto comunale vigente, di seguito Statuto.
2. Il diritto di iniziativa popolare si esercita mediante la presentazione di proposte , di istanze e petizioni rivolte al Sindaco ai sensi dell'art.52 dello Statuto .

Art. 2
Titolari del diritto di iniziativa popolare

1. Il diritto di iniziativa popolare è riconosciuto ai residenti del Comune di Salerno ~~da almeno 5 anni~~, * che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età .
** requisito annullato - sentenza TAR sez. Salerno n° 146/2020*

Art. 3
Istanze e petizioni

1. L'istanza di cui all'articolo 51 dello Statuto consiste in una richiesta chiara ed esaustiva su una specifica questione e l'eventuale soluzione proposta , espressa in forma scritta.
2. La petizione di cui all'articolo 51 dello Statuto consiste in una richiesta , espressa in forma scritta e sottoscritta da minimo 500 residenti ~~da almeno 5 anni~~ * e di maggiore età al momento della sottoscrizione, a provvedere su un oggetto determinato.* *requisito annullato - sentenza TAR sez. Salerno n° 146/2020*
3. Le istanze e le petizioni devono essere presentate al Sindaco/a in forma scritta e devono essere sottoscritte con l'indicazione del nome, cognome, indirizzo di tutti i proponenti, indicando con chiarezza la persona a cui deve essere fornita la risposta .
4. Il Responsabile dell'attuazione degli istituti di partecipazione, dirigente AAGG, sentito il parere del Segretario Generale, individua l'organo competente a pronunciarsi, ne informa il proponente indicato quale destinatario della risposta .
5. La risposta sia per le istanze sia per le petizioni deve pervenire agli interessati entro 90 (novanta) giorni dalla loro presentazione.
6. Quando l'istanza o la petizione sono ammissibili, la Giunta adotta o propone al Consiglio gli atti necessari per soddisfare le esigenze prospettate.
7. Le istanze e le petizioni con le rispettive risposte sono conservate presso il/la Responsabile dell'attuazione degli istituti di partecipazione.

Art. 4
Presentazione della proposta d'iniziativa popolare

1. La proposta di iniziativa popolare deve essere redatta con indicazione dell'oggetto, della motivazione, delle modalità di finanziamento ove la proposta comporti maggiori spese o minori entrate, dei riferimenti normativi pertinenti.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 3000 proponenti che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e residenti nel Comune di Salerno ~~da almeno 5 anni~~,* con firma autenticata a sensi di legge (art.14 legge n.53 del 21/03/1990 e successive modificazioni) e deve essere presentata al Sindaco.* *requisito annullato - sentenza TAR sez. Salerno n° 146/2020*

3. Sono condizioni di ammissibilità della proposta: la forma scritta; l'oggetto determinato su materie rilevanti per la comunità locale con esclusione dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, e comunque nell'esclusiva competenza comunale; la valutazione, anche sommaria, delle spese presunte che l'intervento proposto o richiesto all'Amministrazione Comunale comporta nella fase iniziale e a regime.

4. Sull'esistenza delle condizioni di ammissibilità decidono congiuntamente il Segretario Generale e il/la Responsabile del procedimento, che coincide con il/la Responsabile dell'attuazione degli istituti di partecipazione, entro trenta (30) giorni dall'acquisizione della proposta.

6. Nel caso di esito positivo del parere espresso dal Segretario Generale e dal/dalla Responsabile dell'attuazione degli istituti di partecipazione sulla verifica di ammissibilità, entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni, verranno espressi i pareri di cui all'art 49 T.U. 267/2000 e sottoposta all'esame della Giunta Comunale ovvero del Consiglio Comunale secondo la rispettiva competenza.

7. Nel caso di contestuale presentazione di più proposte d'iniziativa popolare, il termine entro cui effettuare la verifica di fattibilità tecnica e contabile si intende incrementato di 15 (quindici) giorni per ognuna delle proposte presentate.

8. Ove la proposta rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, entro 60 giorni dall'esame della Commissione consiliare competente per materia, la proposta è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale.

9. Il Sindaco comunica ai proponenti la deliberazione con la quale la Giunta ovvero il Consiglio comunale si è pronunciato, assicurando adeguate forme di pubblicità. Nella deliberazione saranno adeguatamente motivate le ragioni di accoglimento o rigetto. Quando la proposta è accolta, la delibera dovrà indicare gli effetti finanziari conseguenti la sua approvazione.

Titolo Secondo

Consultazione popolare

Art. 5

Consultazione popolare

1. Il presente articolo disciplina e garantisce tutte le forme di consultazione attivate nei confronti di tutta la popolazione, di particolari categorie e gruppi sociali o dei residenti in ambiti territoriali delimitati, in relazione all'interesse generale o specifico e limitato degli argomenti oggetto della consultazione, con la finalità di conoscere la pluralità delle opinioni.

2. La consultazione riguarda provvedimenti amministrativi di carattere generale, su materie di esclusiva competenza locale, può avvenire tramite assemblea, questionari, mezzi informatici o telematici, sondaggi di opinione. Le forme, le modalità e i tempi della consultazione devono essere ampiamente pubblicizzati con tutti i mezzi di comunicazione a disposizione dell'amministrazione con almeno 30 (trenta) giorni di anticipo rispetto all'avvio della consultazione stessa.

4. La consultazione è promossa e indetta dal Sindaco.

5. IL Sindaco promuove la consultazione e ne determina l'oggetto, i destinatari, le modalità di svolgimento e la durata. Non può essere promossa consultazione nei seguenti casi: • quando riguardi materia non rientrante nelle attribuzioni del Comune; • quando sia in contrasto con la Costituzione, con le disposizioni di Legge o con lo Statuto.

6. Il/la Responsabile dell'attuazione degli istituti di partecipazione ha il compito di seguire l'intera procedura, curare la tutela della riservatezza e garantire la non identificazione dei cittadini consultati attraverso i questionari e sondaggi d'opinione e trasmettere le risultanze della consultazione al Sindaco.

8. L'utilizzazione dei risultati della consultazione è rimessa, sotto ogni aspetto, all'apprezzamento ed alle valutazioni discrezionali della Giunta ovvero del Consiglio comunale a secondo delle rispettive competenze.

Art. 6

Consultazione mediante assemblea pubblica

1. L'assemblea, prevista nell'ambito della consultazione popolare di cui all'articolo precedente, è indetta dal/dalla Sindaco che ne indica l'argomento, la data ed il luogo nel quale si terrà l'assemblea, dandone tempestivo avviso mediante idonei mezzi di comunicazione.
2. Il Sindaco presiede le assemblee pubbliche. La partecipazione all'assemblea è aperta a tutti i cittadini ai quali è assicurata piena libertà d'espressione, d'intervento e di proposta .
3. Le risultanze dell'assemblea sono trattate secondo quanto previsto dall'art.5 del presente regolamento.

Art. 7

Consultazioni mediante questionari, sondaggi di opinione, mezzi informatici e telematici

1. Il Sindaco effettua la consultazione della popolazione o di parte di essa a mezzo di questionari, sondaggi di opinione, mezzi informatici e telematici sulla base di quanto disposto dall'art 5 del presente regolamento .
2. La consultazione, sulla base della specifica finalità che persegue; può essere svolta nei confronti: di tutta la cittadinanza o di particolari fasce di essa, individuabile in base a: classe di età, sesso, attività svolta o condizione lavorativa, ambito territoriale nel quale risiedono.
3. Il Sindaco costituisce un Gruppo di Progetto preposto ad organizzare la consultazione popolare . Il Gruppo di progetto esercitando le funzioni di cui al presente articolo, assicura che tutte le operazioni siano effettuate garantendo la libera espressione dei cittadini e la obiettiva rappresentazione dei risultati della consultazione.
4. Il Gruppo di Progetto è coordinato dal/dalla Dirigente competente per la materia trattata e vi possono far parte anche esperti in tecniche e metodologie della ricerca, esterni all'Amministrazione Comunale.
5. Il Gruppo di Progetto: a) procede alla individuazione delle eventuali fasce di cittadini da consultare o dalle quali estrarre il campione; b) approva il testo definitivo delle domande da sottoporre a consultazione che deve essere chiaro e semplice; c) provvede alla stampa del questionario e/o alla predisposizione della piattaforma informatica e/o telematica e/o telefonica sulla base della tipologia di consultazione promossa d) si attiva per garantire l'informazione ai cittadini coinvolti nella consultazione, alla distribuzione e/o invio del questionario e alla successiva raccolta dei dati, avvalendosi di norma del personale comunale; e) provvede altresì all'analisi ed alla classificazione delle risultanze ed alla verifica degli eventuali scostamenti ottenuti.
6. Il Gruppo di Progetto provvede ad inoltrare al Sindaco la documentazione relativa ai risultati della consultazione, unitamente ad una propria relazione sulla procedura seguita e sui costi sostenuti.
7. I risultati del sondaggio di opinione sono trattati secondo quanto previsto dall'art.5 del presente regolamento.

Titolo Terzo

Referendum Consultivo

Art. 8

Referendum Consultivo

1. Il referendum consultivo riguarda provvedimenti amministrativi di carattere generale, su materie di esclusiva competenza locale ed è escluso per le materie di cui all'art. 53 dello Statuto vigente, deve riguardare materie rilevanti per la comunità locale e non può avere luogo in coincidenza con

altre operazioni di voto.

2. Il referendum consultivo, a norma dell'art. 54 del vigente statuto comunale, può essere richiesto da 1/3 dei consiglieri comunali ovvero da 1/10 degli elettori del Comune di Salerno.

3. Non possono essere sottoposti a referendum: a) atti inerenti la tutela dei diritti fondamentali riconosciuti e garantiti dalla Costituzione e dalle leggi statali e regionali; b) statuto, regolamento della partecipazione territoriale, regolamento del Consiglio comunale; c) bilancio preventivo e conto consuntivo; d) i provvedimenti nelle materie relative a: - tributi locali e tariffe; - espropriazioni per pubblica utilità; - designazioni e nomine; - pubblico impiego; e) provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti; f) atti di competenza e/o regolati da norme statali o regionali; g) materie nelle quali il Consiglio comunale deve esprimersi entro termini stabiliti per legge; h) quesiti già oggetto di consultazione referendaria negli ultimi 2 anni.

Articolo 9 Comitato promotore

1. Gli/le elettori/elettrici che intendono promuovere referendum devono costituirsi in apposito Comitato promotore formato da almeno tre componenti e devono presentare richiesta scritta al Sindaco, contenente i termini del quesito che si intende sottoporre a referendum consultivo, formulato ai sensi del successivo art. 12 comma 3. Il Sindaco, entro 60 giorni dal ricevimento, trasmette all'ufficio elettorale la richiesta per la verifica delle sottoscrizioni.

2. La richiesta deve inoltre contenere:

a) le prime 150 firme, di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e ivi residenti ~~da almeno 5 anni~~,* debitamente autenticate a sottoscrizione della proposta di referendum; sono comprese le firme dei componenti del Comitato promotore b) una relazione illustrativa della proposta di referendum c) indirizzo, recapito telefonico e di posta elettronica delle persone che compongono il Comitato promotore, per le comunicazioni previste dal Regolamento.

3. L'Ufficio elettorale comunale effettua il riscontro circa il numero e la regolarità delle sottoscrizioni, sia sotto il profilo dell'autenticazione sia dell'iscrizione dei firmatari nelle liste elettorali del Comune ~~e residenti da almeno 5 anni~~,* entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Sindaco, quindi trasmette l'esito dei riscontri effettuati al Sindaco, che ne informa il Comitato promotore. * [*requisito annullato - sentenza TAR sez. Salerno n° 146/2020*](#)

4. Qualora dai riscontri effettuati venga accertata l'insufficienza del numero delle firme o la loro irregolarità, l'Ufficio elettorale comunale invita i soggetti interessati ad integrare le firme mancanti o irregolari entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione. Decorso il termine previsto per la presentazione delle integrazioni senza che le stesse siano state presentate, o nel caso in cui decorso tale termine permanga l'irregolarità, l'Ufficio elettorale comunale dichiarerà l'improcedibilità della richiesta di referendum entro 10 giorni trasmettendo l'esito dei riscontri effettuati al Sindaco che ne informa il Comitato promotore.

Articolo 10 Formulazione del quesito

1. La richiesta di referendum presentata dai promotori deve contenere l'esatta indicazione del quesito che si intende sottoporre ai/cittadini/e, nonché la sintesi dell'oggetto del referendum; il quesito deve essere formulato con criteri di chiarezza, univocità ed omogeneità, tenendo conto dell'esito finale della richiesta.

2. In particolare il quesito referendario deve esplicitare: l'orientamento o la scelta in merito a temi, iniziative, programmi e progetti determinati di competenza della Giunta comunale o del Consiglio, su cui la cittadinanza è chiamata ad esprimersi a seguito dell'esito negativo o di accoglimento parziale di una petizione popolare o di una proposta di iniziativa popolare come sopra disciplinata.

Articolo 11

Commissione di Garanzia

1. La Commissione di Garanzia è composto da cinque persone così individuate: il Segretario Generale del Comune di Salerno, con funzioni di Presidente, dal Presidente dell'Ordine degli avvocati e altri tre componenti nominati dal consiglio comunale tra professori ordinari di diritto amministrativo, costituzionale o pubblico.
2. La commissione è nominata dal Consiglio comunale.
3. Le riunioni sono valide con la presenza di tutti i membri.
4. La commissione si riunisce presso la residenza comunale, le sedute non sono pubbliche. Agli incontri partecipa un dirigente o funzionario comunale, individuato nell'ambito dell'amministrazione, con funzioni di verbalizzazione . Ai componenti esterni per la partecipazione ad ogni seduta è riconosciuto un rimborso spese forfetario pari 100 €.

Articolo 12

Ammissibilità della richiesta di referendum

1. Entro 20 (venti) giorni dalla data di presentazione della richiesta referendaria, la commissione dell'art.11 si riunisce, su convocazione del Segretario generale, per valutare l'ammissibilità della proposta di referendum sotto il profilo della sua legittimità, in conformità alle norme dello Statuto e del presente regolamento.
2. La data e il luogo della seduta per la valutazione dell'ammissibilità del quesito referendario sono pubblicati sul sito web del Comune con almeno 48 (quarantotto) ore di anticipo.
3. Oggetto di valutazione è che : a) il quesito non sia in contrasto con la Costituzione, con le disposizioni di legge o con lo Statuto comunale; b) il quesito riguardi materia rientrante nelle attribuzioni del Comune; c) il quesito sia stato formulato in maniera chiara, sintetica, univoca e corretta dal punto di vista tecnico – giuridico.
4. Qualora la commissione valuti che il quesito difetti del requisito di cui al precedente punto c), ne informa i promotori ai quali è consentito , per una sola volta, una riformulazione del quesito entro 7 (sette) giorni dalla data di comunicazione da parte della commissione . Durante questo periodo i tempi di decisione previsti per Commissione di Garanzia sono sospesi.
5. La commissione di garanzia può convocare i membri del Comitato promotore per chiedere chiarimenti o ulteriori elementi di valutazione.
6. La commissione decide sull'ammissibilità del quesito referendario entro 60 (sessanta) giorni dalla data della convocazione della prima seduta.
7. Entro i successivi 5 (cinque) giorni, la decisione è comunicata al Sindaco che ne informa il Comitato promotore, con le modalità da loro indicate nella richiesta di Referendum .

Articolo 13

Raccolta delle firme

1. A seguito del giudizio di ammissibilità della commissione di Garanzia, il Comitato promotore provvede alla raccolta delle ulteriori firme, per il referendum consultivo: sono richieste le sottoscrizioni formali di almeno 1/10 di cittadini/e iscritti/e nelle liste elettorali del Comune, residenti nel Comune ~~da almeno 5 (cinque) anni~~ * alla data della sottoscrizione, comprese le sottoscrizioni dei Promotori . * *requisito annullato - sentenza TAR sez. Salerno n° 146/2020*
2. Le firme devono essere apposte su moduli predisposti dal Comitato Promotore in carta libera vidimati dal Segretario Generale o suoi delegati, sui quali deve essere esattamente riportato, a cura del Comitato promotore, il testo del quesito referendario. Le firme non possono essere raccolte su fogli separati da quelli sui quali è stampato il quesito referendario.
3. A tal fine, entro 45 (quantacinque) giorni dalla comunicazione della decisione di ammissibilità

del referendum, il Comitato promotore, pena l'improcedibilità del referendum, deposita presso il Protocollo generale del comune, i moduli per la raccolta delle firme. Il Segretario generale o suo delegato provvede, entro 15 (quindici) giorni dal deposito, alla vidimazione dei moduli destinati alla raccolta firme, apponendo su ciascuno di essi il timbro, la data e la propria firma.

4. Il sottoscrittore appone la propria firma per esteso e in forma leggibile facilmente e con assoluta certezza, sui moduli vidimati accanto all'indicazione del cognome e nome, luogo, data di nascita, residenza e degli estremi del documento di identità personale in corso di validità esibito al momento della sottoscrizione. Le firme prive di tali indicazioni o con indicazioni non corrispondenti a quanto richiesto, sono considerate nulle.

5. Le firme possono essere autenticate dal Sindaco o da suo/a delegato/a, dal Segretario generale, dagli incaricati del Sindaco, dai Consiglieri comunali e dagli altri pubblici ufficiali di cui all'art 14 dalla legge 53/90 e successive modificazioni.

6. I moduli vidimati contenenti le firme raccolte devono essere depositati dal Comitato dei Promotori presso l'ufficio elettorale entro 60 (sessanta) giorni dalla data di consegna dei fogli vidimati.

Articolo 14 **Verifica della regolarità della raccolta firme**

1. Entro 30 (trenta) giorni dal deposito delle firme l'Ufficio elettorale comunale rilascia i certificati di iscrizione nelle liste elettorali e di residenza, verificando:

a) che le firme siano nel numero richiesto e siano state raccolte sugli appositi moduli vidimati dal Segretario Generale o da suo delegato, con le modalità di cui al precedente articolo; b) che i firmatari siano elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, siano residenti nel Comune ~~da~~ ~~almeno 5 (cinque) anni~~, * alla data della sottoscrizione; c) che non vi siano firme doppie.

** requisito annullato - sentenza TAR sez. Salerno n° 146/2020*

2. Qualora dai riscontri effettuati venga accertata l'insufficienza del numero delle firme, la irregolarità delle stesse o delle autenticazioni, l'ufficio elettorale comunale comunica l'improcedibilità della richiesta di referendum al Sindaco che ne informa il Comitato promotore.

3. Accertata la regolarità delle firme presentate, l'ufficio elettorale comunale inoltra la richiesta di referendum al Sindaco. Il Sindaco informa il Comitato promotore dell'esito della verifica effettuata.

4. Nel caso di contestuale presentazione di più richieste di referendum, il termine entro cui effettuare la verifica di regolarità tecnica si intende incrementato di 30 (trenta) giorni lavorativi per ognuna delle ulteriori richieste presentate.

Articolo 15 **Iniziativa referendaria da parte del Consiglio comunale**

1. Un terzo dei consiglieri comunali in carica può presentare al/alla Presidente del Consiglio una proposta di deliberazione contenente la richiesta di referendum consultivo e il testo del quesito da sottoporre alla consultazione; la proposta deve essere accompagnata da una relazione illustrativa e deve riportare i pareri di regolarità tecnica e contabile dei Responsabili dei servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000.

2. La proposta di deliberazione deve essere sottoposta all'esame della Commissione Consiliare competente per materia, che esprime con votazione parere in merito alla proposta; se la proposta ottiene il parere favorevole a maggioranza assoluta dei voti, è trasmessa alla Commissione di Garanzia per la valutazione della ammissibilità del quesito.

3. Qualora la Commissione di Garanzia valuti che il quesito difetti del requisito indicato all'art.12 comma 3, lettera c, convoca il/i consigliere/i firmatario/i al/ai quali formula una proposta di correzione del quesito. Il/i consigliere/i potrà/potranno presentare, per una sola volta, una nuova formulazione del quesito entro 7 (sette) giorni dalla data di convocazione da parte della Commissione di Garanzia. Durante questo periodo i tempi di decisione previsti per la Commissione

di Garanzia sono sospesi.

4. La Commissione di Garanzia decide in merito entro 60 (sessanta) giorni; nel caso il quesito sia giudicato ammissibile, il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio comunale per la trattazione della delibera.

5. La delibera di richiesta del Referendum consultivo è approvata se ottiene il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio; appena divenuta esecutiva, il Sindaco emette il decreto di indizione del Referendum.

Articolo 16 Indizione del Referendum

1. Entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle comunicazioni dell'Ufficio elettorale comunale, il Sindaco, previa verifica delle disponibilità economiche e finanziarie, almeno 55 (cinquantacinque) giorni prima della consultazione stessa, emette il decreto di indizione del Referendum comunale e ne fissa la data di svolgimento.

2. Non è possibile svolgere i referendum in coincidenza con operazioni elettorali né nei dodici mesi antecedenti la scadenza del mandato amministrativo comunale in corso e nei sei mesi successivi all'insediamento del nuovo Consiglio comunale. In caso di anticipato scioglimento del Consiglio comunale il referendum già indetto è automaticamente sospeso. La nuova data per la consultazione deve essere fissata entro sei mesi dalla convalida degli eletti.

3. Per ogni anno solare è consentito al massimo lo svolgimento di n. 2 referendum, da effettuarsi in un'unica tornata, secondo l'ordine di presentazione delle richieste

4. Il Sindaco informa i cittadini sull'oggetto e le modalità di svolgimento della consultazione pubblicando nell'Albo pretorio ed affiggendo in altri luoghi pubblici, almeno 45 (quarantacinque) giorni prima della votazione, i manifesti recanti il quesito referendario e le indicazioni sui requisiti e le modalità per l'esercizio del voto. La medesima pubblicazione è effettuata sul Portale web del Comune di Salerno.

5. Il Sindaco informa i cittadini circa i costi stimati e consuntivi a carico del Bilancio comunale per lo svolgimento della consultazione referendaria.

Articolo 17 Disciplina della informazione e propaganda referendaria.

1. Il Sindaco provvede ad assicurare la più ampia pubblicità allo svolgimento del referendum, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione a disposizione dell'ente e con manifesti da affiggersi almeno 45 (quarantacinque) giorni prima della consultazione elettorale.

2. La propaganda mediante affissione di manifesti ed altri stampati è consentita esclusivamente negli appositi spazi predisposti dal Comune che assicura adeguate dotazioni, nella forma più economica, utilizzando materiali già a disposizione dell'Ente.

3. La Giunta comunale, tra il 33° e il 30° giorno precedente quello fissato per la consultazione, stabilisce speciali spazi da destinare all'affissione degli stampati, avendo cura di sceglierli nei luoghi più frequentati ed in equa proporzione per tutto l'abitato.

4. A tali spazi, assegnati mediante sorteggio, possono accedere il Comitato promotore, il Sindaco, i partiti e i gruppi politici rappresentati in Consiglio comunale.

5. E' fatto divieto di svolgere attività di comunicazione e propaganda relativa ai referendum nel giorno di svolgimento della votazione e nel giorno immediatamente antecedente.

6. Per ogni forma di propaganda non espressamente prevista dal presente articolo, si rimanda alle disposizioni contenute nella L. 212/1956 e successive modifiche, specificando che ogni facoltà dalla stessa attribuita a partiti o gruppi politici che partecipano alla consultazione deve ritenersi parimenti spettante al Comitato Promotore, al Sindaco ed ai partiti o gruppi politici rappresentati in Consiglio comunale.

Articolo 18
Diritto al voto nelle consultazioni referendarie.

1. Alla votazione, che si svolge a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto, possono partecipare tutti i/le cittadini/e iscritti/e nelle liste elettorali del Comune.
2. L'elettore è ammesso al voto dall'ufficio elettorale di sezione sulla base dell'appartenenza alle liste elettorali del Comune appositamente predisposte per il referendum .

Articolo 19
Uffici elettorali di sezione e ufficio elettorale centrale

1. Con appositi manifesti o altri mezzi informativi, il Sindaco indicherà agli elettori la sede in cui dovranno recarsi a votare e, sentita la Commissione elettorale comunale, potrà stabilire di volta in volta un numero di sezioni necessario per il corretto svolgimento del referendum, provvedendo ad identificare sedi in cui votano gli elettori di più sezioni, preferibilmente presso strutture comunali.
2. Ogni ufficio elettorale di sezione è composto da un presidente, da due scrutatori, di cui uno assume la funzione di vicepresidente e l'altro di segretario verbalizzante. E' prevista la costituzione di seggi volanti, con uno scrutatore in più, nelle sezioni elettorali nel cui territorio ci sono luoghi di cura e/o elettori ammessi a votare al loro domicilio.
3. Il seggio volante ha il compito di raccogliere il voto degli elettori ricoverati nei predetti luoghi di cura e di quelli che votano al proprio domicilio, portare le schede votate, racchiuse in apposito plico, nella sede dell'ufficio elettorale sezionale, immettere immediatamente tali schede nelle urne dove confluiscono le schede votate per il/i referendum.
4. I componenti degli uffici elettorali di sezione sono nominati dalla commissione elettorale comunale tra i nominativi presenti negli albi previsti dalla legislazione vigente, mediante pubblico sorteggio. Il compenso loro dovuto sarà stabilito dalla Giunta Comunale in misura forfettaria tenuto conto di quanto stabilito per le consultazioni referendarie nazionali, quantificato in relazione all'impegno temporale richiesto.
5. L'Ufficio elettorale centrale è presieduto dal Dirigente Ufficio elettorale e da due funzionari comunali nominati dal Sindaco di cui uno assume anche la funzione di verbalizzante. E' costituito entro 5 (cinque) giorni dalla pubblicazione del decreto di indizione del referendum e si insedia presso l'ufficio elettorale comunale.

Articolo 20
Schede per il referendum popolare comunale

1. Le schede per il referendum comunale devono avere le caratteristiche delle schede di votazione stabilite per le consultazioni referendarie nazionali.
2. Esse contengono il quesito completo riprodotto a caratteri chiaramente leggibili, seguito dalle risposte prestampate positiva "Sì" e negativa "No".
3. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum comunali, all'elettore vengono consegnate più schede di colore diverso, una per ciascun referendum.
4. il cittadino vota tracciando sulla scheda un segno in corrispondenza del quesito prescelto.

Articolo 20
Disciplina della votazione e dello scrutinio

1. Il giorno della votazione ogni ufficio elettorale di sezione si costituisce alle ore 7,00, per lo svolgimento delle operazioni preliminari di autenticazione delle schede che devono concludersi

entro le ore 10.00.

2. Le votazioni hanno luogo in un'unica giornata dalle ore 10.00 alle ore 22.00.

3. Di tutte le operazioni della sezione va redatto apposito verbale in un unico esemplare che dovrà essere trasmesso all'ufficio elettorale centrale, unitamente ai plichi contenenti le schede e la documentazione di votazione e di scrutinio al termine di tutte le operazioni. Nel verbale deve farsi anche menzione di tutti i reclami avanzati, dei voti contestati - siano essi stati attribuiti o meno - e delle decisioni adottate.

5. Gli elettori, muniti di valido documento di identità, sono ammessi al voto previo riconoscimento della loro identità personale e votano tracciando sulla scheda, con la matita fornita dall'ufficio elettorale di sezione, un segno nel riquadro che contiene la risposta prescelta.

6. Le operazioni di scrutinio si svolgono immediatamente di seguito alla conclusione delle votazioni, senza interruzioni.

7. Nel caso in cui siano state presentate più richieste referendarie lo scrutinio segue l'ordine di presentazione delle medesime al Sindaco.

8. Alle operazioni di voto e di scrutinio possono assistere i rappresentanti designati dal Comitato promotore e da ogni Gruppo consiliare presente in Consiglio comunale. A tal fine la designazione deve essere rilasciata con firma autenticata, ai sensi dell'articolo 14 della Legge 21 marzo 1990, n. 53, dal primo firmatario del Comitato promotore o dal Capo Gruppo Consiliare Comunale. I rappresentanti esercitano le facoltà previste dalle disposizioni di legge in materia di consultazione referendaria nazionale. Alle operazioni di scrutinio possono assistere anche gli iscritti nella lista elettorale sezionale.

Articolo 21

Risultato della consultazione e sua proclamazione

1. L'ufficio elettorale centrale, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal termine dello scrutinio, dopo aver provveduto all'esame dei voti contestati e alle decisioni in ordine alle eventuali proteste e reclami presentati, verifica i risultati provenienti dai diversi uffici elettorali di sezione e proclama il risultato definitivo. Il verbale dell'Ufficio centrale è trasmesso al Sindaco e per la pubblicazione all'albo pretorio e al portale web del Comune.

2. Il quesito sottoposto a referendum consultivo è approvato se ha conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi, se ha partecipato al voto la metà più uno dei votanti al primo turno delle elezioni amministrative immediatamente precedenti la consultazione.

Articolo 22

Esito del referendum

1. Se la consultazione referendaria risulta valida ed il quesito ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio comunale è tenuto a deliberare nella prima seduta utile successiva alla proclamazione dell'esito della consultazione .

Articolo 23

Spese

1. Le spese per lo svolgimento del referendum sono a carico del Comune che con apposito atto impegna gli stanziamenti necessari ivi comprese le prestazioni straordinarie dei dipendenti da autorizzare secondo le disposizioni vigenti in materia elettorale. Il Consiglio comunale individua gli stanziamenti necessari per la copertura delle spese per lo svolgimento del referendum, operando le necessarie variazioni di bilancio.

Titolo Quarto *Forme associative*

Articolo 24 **Registro Comunale delle Associazioni**

1. Il Comune di Salerno garantisce e promuove la partecipazione del cittadino singolo o associato all'amministrazione della comunità locale. A tal fine, ai sensi dell'art. 35 dello Statuto del Comune, istituisce il Registro comunale delle associazioni che rappresenta uno strumento di valorizzazione delle forme associative operanti nel territorio e ha il solo fine di disciplinare il loro rapporto con il Comune.
2. Possono richiedere l'iscrizione al registro, secondo le modalità indicate nei seguenti articoli, le associazioni senza fini di lucro, comprese le onlus.
3. Attraverso le Associazioni iscritte al Registro, l'Amministrazione Comunale intende valorizzare ogni contributo ideale, culturale, sociale, che concorra alla vita democratica della comunità locale.
4. Il Registro delle associazioni è reso pubblico attraverso il Portale telematico del Comune.

Articolo 25 **Struttura del registro comunale**

1. Il Registro comunale delle associazioni è articolato nei seguenti settori: Ambiente e Protezione Civile; – Turismo; – Cultura; – Attività educative; – Promozione scientifica; – Sociale; – Socio-Sanitario; – Sanitario; – Sportivo-ricreativo – Tutela e promozione dei diritti.
2. Ciascuna associazione è iscritta in un unico settore del Registro sulla base dell'attività prevalentemente svolta.

Articolo 26 **Requisiti per l'iscrizione**

1. Possono richiedere l'iscrizione al registro comunale le associazioni che rispettano i seguenti requisiti: – non abbiano finalità di lucro; – perseguano finalità sociali o di pubblico interesse e l'attività svolta non sia contraria ai principi costituzionali, statutari né a quelli contenuti nella normativa vigente e persegua scopi rientranti nelle funzioni e compiti del Comune e che siano, comunque, rilevanti per gli interessi della Comunità locale; – abbiano l'atto costitutivo e lo statuto nei quali dovranno essere ricompresi i principi sopra ricordati; – abbiano la sede legale o operativa sul territorio del Comune di Salerno e svolgano attività a favore della comunità locale; – abbiano resa pubblica la loro costituzione da almeno 6 mesi; – abbiano almeno 10 soci.
2. Non possono essere iscritte al registro comunale le associazioni che si richiamino a partiti e gruppi politici o sindacali e ad associazioni professionali.

Articolo 27 **Modalità di iscrizione**

1. La richiesta di iscrizione al registro comunale delle associazioni prevede due fasi:
 - a. richiesta di iscrizione corredata dai dati dell'associazione attestanti la natura giuridica dell'associazione, il settore, tra quelli previsti nell'art.25, delle attività svolte prevalentemente ed il possesso dei requisiti di cui all'art 26, nonché di una breve relazione nella quale vengano illustrate le attività svolte dall'associazione, il numero dei soci al momento della richiesta di iscrizione, l'eventuale iscrizione ad altri albi o registri e il caricamento dei documenti fondanti (statuto ed atto costitutivo);
 - b. sottoscrizione da parte del/della rappresentante legale dell'apposito modulo predisposto.

Articolo 28

Modalità di istruttoria

1. Il termine per l'esame delle istanze è definito dall'avviso pubblico e comunque entro massimo 90 giorni dalla data di ricevimento delle stesse.
2. Il registro è adottato per la prima volta con provvedimento della Giunta Comunale , previo parere obbligatorio della Commissione consiliare per lo Statuto e Regolamenti . L'avvenuta iscrizione o il diniego sono comunicati al soggetto richiedente all'indirizzo di posta elettronica ordinaria da questi fornito in sede di richiesta iscrizione o , se dotato di casella PEC, tramite posta elettronica certificata, a cura del dirigente degli AAGG.
3. L'iscrizione viene disposta nel caso in cui: - l'associazione richiedente possieda tutti i requisiti previsti all'art. 26 del presente regolamento; - la richiesta risulti completa della documentazione necessaria per l'iscrizione, anche a seguito di integrazione.

Articolo 29

Pubblicità del Registro Comunale delle Associazioni

1. Il registro comunale delle associazioni è pubblico ed è consultabile da tutti/e i/le cittadini/e sul sito istituzionale del Comune di Salerno.
2. Delle associazioni iscritte sono resi pubblici i seguenti dati: l'anagrafica dell'associazione, con le informazioni di contatto, il nominativo del/della rappresentante legale, breve descrizione delle attività svolte, il collegamento all'eventuale sito web dell'associazione stessa.

Articolo 30

Aggiornamento dei dati

1. Ogni variazione in merito ai dati ed ai documenti inseriti nel registro deve essere comunicata entro il termine di 30 giorni dalla data di adozione di tale modifica da parte delle associazioni.
2. Per l'adempimento di cui al comma precedente è necessario trasmettere all'amministrazione comunale di Salerno, settore AAGG, le variazioni intervenute mediante apposita istanza di variazione ,corredata di fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.
3. Il mancato adempimento di quanto indicato al comma 1 del presente articolo comporta la cancellazione dal registro dell'associazione inadempiente.

Articolo 31

Rinnovo annuale dell'iscrizione

1. Il rinnovo dell'iscrizione avviene con provvedimento del/della dirigente AA.GG. o suo delegato, entro il 31 marzo di ciascun anno.
2. A tal fine, tutte le associazioni iscritte al registro comunale devono, inderogabilmente tra il 1° gennaio ed il 28 febbraio di ciascun anno, effettuare la richiesta di rinnovo iscrizione per l'anno in corso, dichiarando la permanenza dei requisiti che avevano determinato l'iscrizione ed illustrando le attività svolte nell'anno precedente.
3. Per l'adempimento di cui al comma precedente, è necessario trasmettere all'amministrazione comunale di Salerno apposita istanza su modulo che sarà all'uopo predisposto, anche in formato digitale e corredata di fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.
4. La mancata presentazione della richiesta di rinnovo entro il termine indicato, determina per l'associazione inadempiente la cancellazione dal registro, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. Il relativo provvedimento di cancellazione viene adottato dal/dalla dirigente competente in materia o suo delegato entro il 31 marzo di ciascun anno.

Articolo 32

Cancellazione dal Registro

1. La cancellazione dal registro avviene con provvedimento del/della dirigente AAGG, quando sussista una delle seguenti cause: – vengano a mancare gli elementi essenziali e necessari per l'iscrizione di cui all'art. 26 del presente regolamento; – l'associazione non comunichi le variazioni di cui all'art. 30; – l'associazione non

effettui il rinnovo di iscrizione annuale. Il provvedimento di cancellazione è comunicato entro 30 giorni dall'adozione al/alla legale rappresentante dell'associazione con le modalità di cui all'art.28 comma 2. L'associazione cancellata dal registro può presentare domanda di nuova iscrizione non prima di 6 mesi dalla cancellazione.

Art.33

Diritti delle forme associative

1. Le associazioni iscritte al registro esercitano tutte le prerogative assegnate dall'art. 36 dello Statuto comunale vigente al quale integralmente si rinvia.

2. Le associazioni iscritte al registro possono chiedere eventuali contributi economici che saranno esaminati secondo i criteri e le modalità di cui alla disciplina vigente ex art. 12 della legge 241/1990 , giusta delibera di Giunta Comunale n 376 del 26.03.1993 .

Titolo Quinto

Consulte

Art.34

Consulte Comunali

1. Il comune, in ossequio all'art. 37 dello Statuto Comunale , al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla vita ed alle attività dell'Amministrazione locale, promuove la costituzione di Consulte a carattere permanente per i seguenti gruppi omogenei di materie :

Consulta dell'infanzia e dei giovani e delle donne, degli anziani e dei disabili, che avrà il compito di redigere, assicurando la massima partecipazione , la Carta dei relativi diritti;

Consulta per la tutela sociale e promozione umana, che si interessa dei diritti e dei bisogni delle persone, con particolare riguardo ai problemi dei giovani, degli anziani, dei portatori di handicap, dei tossicodipendenti, degli svantaggiati e degli emarginati, della devianza minorile ;

Consulta per la cultura, sport, tempo libero e turismo, che si interessa della promozione e diffusione della cultura, delle attività sportive e tempo libero, nonché dello sviluppo turistico e del territorio;

Consulta per le pari opportunità, con il compito di garantire i diritti della donna e la pari opportunità nel lavoro, nella società e nelle istituzioni;

Consulta dell'economica cittadina di cui all'art.7 del vigente statuto.

2. Le Consulte sono istituite con delibera del Consiglio Comunale , su proposta della Giunta Comunale o di almeno 1/3 dei consiglieri comunali .

Art. 35

Composizione

1. Le consulte sono presiedute dall'assessore comunale preposto al settore di attività di ciascuna Consulta e sono formate da almeno 1 consigliere per ogni gruppo consiliare e comunque in proporzione alla consistenza , garantendo la presenza delle minoranze e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali , imprenditoriali , professionali e da rappresentanti delle associazioni iscritte nel Registro comunale delle associazioni .

Il numero dei rappresentanti per ciascuna categoria è definito nella proposta di istituzione di cui al precedente articolo.

Art. 36

Durata

1. La durata della consulta coincide con quella del Consiglio Comunale.

Art. 37
Compiti delle consulte

1. Le consulte nelle materie di rispettiva competenza, sono chiamate : • esprimere pareri motivati sugli indirizzi di fondo dell'attività politico amministrativa del Comune; • esprimere proposte agli organi dell'Amministrazione Comunale per l'adozione di atti amministrativi a carattere generale; • esprimere proposte su problemi della vita cittadina , nonché per la gestione e l'uso dei servizi e beni comunali; • chiedere che dirigenti e funzionari dell'Amministrazione vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche, acquisire documentazione amministrativa.

Art.38
Compiti del presidente

1. Il Presidente rappresenta la Consulta in tutti i rapporti esterni, assegna ai componenti specifici incarichi in relazione alla attribuzione dell'Organismo, presiede la Consulta e la convoca.

Art. 39
Convocazione

1. Le consulte sono convocate a mezzo di avviso telematico inviato all'indirizzo email indicato dai componenti con almeno 5 giorni di preavviso.
2. Copia dell'avviso di convocazione è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune.

Art.40
Contenuto dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve contenere: • l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare; • il giorno, l'ora e la sede dell'adunanza; • la qualificazione di 1[^] o di 2[^] convocazione.

Art. 41
Validità della seduta

1. Le sedute sono valide se in 1[^] convocazione intervengono la metà dei componenti assegnati; in seconda convocazione se interviene 1/3 dei componenti assegnati.

Art. 42
Deliberazioni della consulte

1. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
2. Il verbale delle deliberazioni è steso dal Segretario ed è firmato dal Presidente e dallo stesso Segretario.
3. Le deliberazioni contenenti pareri sono rimesse al Sindaco entro 20 giorni dalla richiesta; in mancanza l'Organo competente procede indipendentemente dall'acquisizione del parere.

Disposizioni finali
richiamo alle norme vigenti

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si richiamano le norme vigenti, lo Statuto e i Regolamenti.