



**REGOLAMENTO DEGLI  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE  
ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
DEL COMUNE DI CHIERI**

Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 105 in data 11.10.2013.

# REGOLAMENTO DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI CHIERI

Approvato con deliberazione consiliare n. 105 del 11 OTT. 2013

## CAPO I – GLI ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 1 – Gli istituti della partecipazione

## CAPO II – LE ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL'ALBO COMUNALE

Art. 2 – Requisiti per l'iscrizione

Art. 3 – Presentazione della domanda di iscrizione

Art. 4 – Istruttoria della domanda di iscrizione

Art. 5 – Provvedimento finale

Art. 6 – Ricorso contro il diniego alla iscrizione

Art. 7 – La relazione annuale

Art. 8 – I controlli dei requisiti e la sospensione dall'albo

Art. 9 – Cancellazione dall'albo

Art. 10 – Pubblicità dell'albo delle associazioni

## CAPO III – LA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 11 – Finalità e istituzione

Art. 12 – Caratteristiche e requisiti dei soggetti aderenti

Art. 13 – Costituzione e riconoscimento

Art. 14 – Funzioni e prerogative

Art. 15 – Informazioni e accesso agli atti

Art. 16 – Documenti di approvazione del sistema di bilancio

## CAPO IV – I COMITATI DEGLI UTENTI DEI SERVIZI COMUNALI

Art. 17 – I regolamenti dei comitati degli utenti dei servizi comunali

## CAPO V – LE ISTANZE

art. 18 – Le istanze

art. 19 – Presentazione dell'istanza e risposta

## CAPO VI – LA PETIZIONE

Art. 20 – La petizione

Art. 21 – Deposito della petizione

Art. 22 – Sottoscrizione della petizione

Art. 23 – Risposta alla petizione

## CAPO VII – LE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE AVANZATE DAI CITTADINI

Art. 24 – Le proposte di deliberazione avanzate dai cittadini

Art. 25 – Deposito e sottoscrizione della proposta di deliberazione

Art. 26 – Istruttoria della proposta

Art. 27 – Accordi modificativi della proposta

## CAPO VIII – IL REGISTRO DELLE ISTANZE, DELLE PETIZIONI E DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE AVANZATE DAI CITTADINI

Art. 29 – Il registro delle istanze, delle petizioni e delle proposte di deliberazione avanzate dai cittadini

Art. 30 – Consultazione del registro

Art. 31 – La relazione del sindaco

## CAPO IX – L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMINISTRATIVI

Art. 32 – Il regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi

## CAPO X – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 – Ambito di applicazione del presente regolamento

## CAPO I – GLI ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

### Art. 1 - Gli istituti della partecipazione

1. Secondo quanto previsto dallo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa e alle scelte politiche del Comune si realizza attraverso i seguenti istituti:
  1. le associazioni iscritte nell'albo comunale
  2. la consulta delle associazioni
  3. i comitati degli utenti dei servizi comunali
  4. le istanze
  5. le petizioni
  6. le proposte di deliberazione avanzate dai cittadini

## CAPO II - LE ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL'ALBO COMUNALE

### Art. 2 - Requisiti per l'iscrizione

1. Ai sensi dell'art. 39 dello Statuto è istituito l'Albo comunale delle associazioni presso la Segreteria del Comune.
2. Possono chiedere di essere iscritte all'Albo comunale tutte le associazioni che non hanno scopo di lucro e che hanno la propria sede legale ovvero una sede operativa in Chieri con comprovato e abituale esercizio delle attività associative sul territorio comunale, oppure svolgano la propria attività in immobili di proprietà comunale ancorché siti fuori Chieri, e la cui attività, come prevista dagli Statuti o regolamenti non contrasti con i principi, le finalità e i compiti del Comune indicati nell'art. 4 dello Statuto del Comune di Chieri.
3. Le Associazioni iscritte all'Albo, entro il 31 dicembre di ogni anno devono relazionare sulle attività svolte.

### Art. 3 - Presentazione delle domande di iscrizione

1. La domanda di iscrizione all'Albo può essere presentata dal rappresentante legale dell'associazione al Segretario del Comune in qualsiasi momento.
2. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:
  - a) atto costitutivo e Statuto o regolamento dell'associazione;
  - b) indicazione del presidente e del segretario o, comunque, dei responsabili dell'associazione;
  - c) indirizzo della sede dell'associazione.

### Art. 4 - Istruttoria della domanda di iscrizione

1. Il Segretario comunale valuta se ricorrono tutti i requisiti per l'accoglimento della domanda di iscrizione e può richiedere all'Associazione il deposito di atti o documenti o la precisazione di fatti o elementi influenti ai fini istruttori.
2. Entro trenta giorni dalla presentazione della domanda o degli elementi integrativi, il Segretario comunale trasmette gli atti al Sindaco con la proposta di provvedimento.

### Art. 5 - Provvedimento finale

1. Entro dieci giorni dalla trasmissione degli atti, il Sindaco emette il provvedimento finale, notificandolo all'associazione.

### Art. 6 - Ricorso contro il diniego alla iscrizione

1. Contro il provvedimento del Sindaco di diniego all'iscrizione, l'Associazione può presentare ricorso alla Giunta comunale entro dieci giorni dalla notifica.
2. Entro venti giorni dalla presentazione del ricorso, la Giunta comunale deve disporre l'audizione dell'associazione e pronunciarsi in merito.
3. In caso di accoglimento del ricorso, il Sindaco provvede per l'iscrizione dell'associazione all'albo.

### Art. 7 - La relazione annuale

1. Annualmente il Sindaco mette a disposizione dei Consiglieri comunali una relazione sull'attività svolta e sulle decisioni assunte indicando le associazioni iscritte all'Albo, i procedimenti in corso e quelli conclusi con esito negativo, specificando sinteticamente le ragioni ostative all'iscrizione.
2. Una copia della relazione deve essere allegata all'Albo.

### Art. 8 - I controlli dei requisiti e la sospensione dall'Albo

1. I consiglieri comunali possono chiedere di verificare se sussistono per ciascuna Associazione le condizioni per l'iscrizione all'Albo.
2. In qualsiasi momento il Sindaco può verificare se sussistono le condizioni per l'iscrizione per ciascuna forma associativa. A questo fine, il Sindaco può richiedere all'associazione una relazione che attesti il sussistere delle condizioni per l'iscrizione all'Albo.
3. Se l'associazione non fornisce i documenti o la relazione richiesti nei termini fissati, il Sindaco adotta provvedimento di sospensione dall'Albo, notificandolo all'Associazione.

4. Contro il provvedimento di sospensione, l'Associazione può presentare ricorso ai sensi dell'articolo 6 del presente regolamento.

#### Art. 9 - Cancellazione dall'Albo

1. La cancellazione dall'Albo è disposta dal Sindaco decorso il termine per la presentazione del ricorso da parte dell'Associazione contro il provvedimento di sospensione, ovvero, in caso di ricorso, a seguito del rigetto del medesimo da parte della Giunta comunale.

2. E' fatto obbligo ad ogni associazione di comunicare tempestivamente il verificarsi di qualsiasi causa ostativa al perdurare della propria iscrizione, chiedendo la cancellazione, con atto indirizzato al Segretario comunale e da questi sottoposto al Sindaco entro venti giorni.

#### Art. 10 - Pubblicità dell'Albo delle Associazioni

1. Tutti i cittadini possono, negli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, prendere visione dell'Albo ed ottenere, a proprie spese, fotocopie.

### CAPO III – LA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

#### Art.11 – Finalità e istituzione

1. Al fine di dare dignità e piena cittadinanza al mondo dell'associazionismo e del volontariato, Comune di Chieri istituisce la Consulta delle Associazioni.

2. La Consulta ha lo scopo di promuovere, valorizzare e monitorare le associazioni locali, facilitare l'interscambio tra le associazioni stesse, facilitare il dialogo con l'amministrazione pubblica e supportare le associazioni nei rapporti con le istituzioni.

3. La Consulta può articolarsi in gruppi di lavoro su settori specifici per contribuire, sia con funzioni consultive, che propositive, all'attività amministrativa della Città di Chieri nei diversi campi di attività e competenza.

#### Art.12 – Caratteristiche e requisiti dei soggetti aderenti

1. Possono far parte della Consulta delle Associazioni i soggetti in possesso delle seguenti caratteristiche e requisiti:

- natura dell'associazione senza scopo di lucro;
- sede sociale e operatività nell'ambito del territorio comunale;
- iscrizione all'apposito Albo Comunale;
- progettualità e finalità dell'associazione compatibili con le finalità della Consulta;
- impegno a rendicontare annualmente l'attività svolta.

#### Art. 13 – Costituzione e riconoscimento

1. La Consulta è formata dai legali rappresentanti delle associazioni cittadine che intendono aderire all'iniziativa ed è costituita secondo le disposizioni degli artt. 14 e segg. del Codice Civile. Non possono farne parte gli amministratori e i dipendenti comunali, i rappresentanti in enti o istituzioni di nomina comunale.

2. Il regolamento di funzionamento della Consulta predisposto sulla base degli indirizzi dettati dall'Amministrazione Comunale e definito dalle associazioni che vi aderiscono, è oggetto congiuntamente all'atto costitutivo, di specifica approvazione da parte del Consiglio Comunale.

3. Il Comune provvede a dare ampia pubblicizzazione al Regolamento e agli Organi della Consulta delle Associazioni, attraverso gli strumenti più idonei, quale la pubblicazione sulla rivista dell'Amministrazione Comunale e il sito web istituzionale.

4. Il Comune mette a disposizione della Consulta idonei locali ad uso comune per lo svolgimento delle riunioni nell'ambito degli appositi spazi già destinati alle attività delle associazioni.

#### Art. 14 – Funzioni e prerogative

1. Ai sensi dell'Art. 40 dello Statuto Comunale la Consulta delle Associazioni può richiedere audizioni alle Commissioni Consiliari e indirizzare comunicazioni, istanze, petizioni, proposte di deliberazioni al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale sui problemi attinenti all'attività amministrativa e rientranti nelle materie di interesse della Consulta stessa.

2. Oltre ad esercitare le funzioni e le prerogative riconosciutegli dallo Statuto comunale e dal presente regolamento, la Consulta favorisce e promuove iniziative nei settori e ambiti di competenza delle associazioni facenti parte della stessa.

#### Art. 15 – Informazione e accesso agli atti

1. Il Presidente della Consulta ha diritto di ottenere copia delle petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli altri organismi di partecipazione. Inoltre, può richiedere copia dei documenti in possesso degli Uffici Comunali che ritenga di interesse per la Consulta stessa, salvi i limiti di legge in

materia di segreto d'ufficio e di tutela della privacy. Il diritto è funzionale alla cura dell'interesse pubblico riconosciuto alla Consulta e pertanto deve essere esercitato conformemente a tale scopo.

2. Qualora il Sindaco rilevi la sussistenza di divieti o di impedimenti al rilascio delle copie richieste, ne informa il Presidente della Consulta e per conoscenza il Presidente del Consiglio Comunale, entro i 30 giorni successivi dalla richiesta.

Art. 16 – Documenti di approvazione del Bilancio di previsione annuale, del Bilancio di previsione pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica

1. Prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale, il Presidente della Commissione Consiliare competente, a mezzo posta elettronica, invia al Presidente della Consulta i documenti di approvazione del Bilancio di previsione annuale, del Bilancio di previsione pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica.
2. La Consulta nei successivi 5 (cinque) giorni esprime il proprio parere negli ambiti di propria competenza, che pur non essendo vincolante per l'Amministrazione Comunale, è portato a conoscenza del Consiglio Comunale e viene allegato alla delibera consiliare di approvazione del Bilancio di previsione annuale, del Bilancio di previsione pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica.
3. Il Presidente della Consulta è sempre invitato alle riunioni della Commissione Consiliare competente alla trattazione dei documenti di approvazione del Bilancio di previsione annuale, del Bilancio di previsione pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica, anche al fine di riceverne suggerimenti ed osservazioni.

#### CAPO IV – I COMITATI DEGLI UTENTI DEI SERVIZI COMUNALI

Art. 17 - I regolamenti dei comitati degli utenti dei servizi comunali

1. Restano in vigore i Regolamenti attuali dei Comitati degli utenti dei servizi comunali.

#### CAPO V - LE ISTANZE

Art. 18 - Le istanze

1. Ai sensi dell'articolo 41 dello Statuto, i cittadini, singoli o associati, possono presentare istanze al Sindaco o alla Giunta per chiedere ragione su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa comunale.

Art. 19 - Presentazione dell'istanza e risposta

1. Il cittadino presenta l'istanza al Protocollo del Comune indicando le proprie generalità e il domicilio eletto nel territorio comunale per ogni eventuale comunicazione.
2. L'istanza, entro dieci giorni, è trasmessa al Sindaco o all'assessore competente per materia il quale deve rispondere, in forma scritta, nel termine di trenta giorni.
3. Qualora il Sindaco o l'assessore competente per materia non possano rispondere entro trenta giorni sono tenuti a darne motivata comunicazione al cittadino che l'ha presentata.

#### CAPO VI – LA PETIZIONE

Art. 20 - La petizione

1. Ai sensi dell'art. 41 dello Statuto, i cittadini possono presentare petizioni agli organi dell'amministrazione.
2. La petizione riguarda l'attività amministrativa comunale ed è rivolta a chiedere un provvedimento su questioni di interesse generale.

Art. 21 - Deposito della petizione

1. La petizione viene depositata presso l'ufficio del Segretario comunale da un cittadino il quale indicherà le proprie generalità e il domicilio eletto nel territorio comunale per ogni eventuale comunicazione.

Art. 22 - Sottoscrizione della petizione

1. Entro dieci giorni dal deposito della petizione il Segretario comunale comunica al presentatore la data di decorrenza del termine per le sottoscrizioni.
2. La petizione resta depositata per trenta giorni e può essere sottoscritta da tutti i cittadini residenti che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età. Le firme in calce alla petizione devono essere autenticate.
3. Trascorsi trenta giorni dalla comunicazione di cui al comma 1, se la petizione è stata sottoscritta da almeno cento cittadini, il Segretario, entro dieci giorni, avverte il Sindaco, i capigruppo consiliari, il cittadino che ha depositato la petizione e la trasmette all'organo interessato.

4. Qualora non venga raggiunto il numero di cento sottoscrizioni, la petizione si intende respinta e il Segretario ne dà comunicazione, entro dieci giorni, al Sindaco, ai capigruppo consiliari e al cittadino che l'ha depositata.

#### Art. 23 - Risposta alla petizione

1. Alla petizione l'organo dell'amministrazione interessato deve dare risposta con un provvedimento entro trenta giorni dalla comunicazione del Segretario comunale. Il testo del provvedimento viene comunicato al cittadino che ha depositato la petizione entro venti giorni.
2. L'organo dell'amministrazione interessato dalla petizione può, con adeguata motivazione, prorogare l'adozione del provvedimento di altri trenta giorni. La proroga deve essere comunicata al Sindaco, ai capigruppo e al cittadino che ha depositato la petizione.

### CAPO VII - LE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE AVANZATE DAI CITTADINI

#### Art. 24 - Le proposte di deliberazione avanzate dai cittadini

1. Ai sensi dell'art. 41 dello Statuto i cittadini possono avanzare proposte di deliberazione.

#### Art. 25 - Deposito e sottoscrizione della proposta di deliberazione

1. Per il deposito e la sottoscrizione della proposta di deliberazione si applicano le disposizioni di cui agli articoli 21 e 22 del presente regolamento.
2. La proposta di deliberazione deve essere sottoscritta da almeno cinquecento cittadini residenti che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

#### Art. 26 - Istruttoria della proposta

1. Il Segretario comunale con gli uffici competenti prepara l'istruttoria relativa alla proposta di deliberazione e, entro venti giorni, la trasmette al Sindaco.

#### Art. 27 - Accordi modificativi della proposta

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o i capigruppo consiliari può stipulare un accordo con il proponente per modificare il testo della proposta di deliberazione già presentata.
2. Il Segretario comunale provvede all'istruttoria e propone la stesura definitiva dell'accordo.
3. Il Sindaco inviterà il proponente a sottoscrivere l'accordo entro trenta giorni.

#### Art. 28 - Deliberazione

1. Il Sindaco convocherà la Giunta o il Consiglio comunale entro trenta giorni per deliberare in merito. Il Sindaco convocherà anche il cittadino presentatore della proposta che potrà esporre al Consiglio o alla Giunta le motivazioni a favore della deliberazione.
2. Il testo della deliberazione adottata dal Consiglio o dalla Giunta comunale deve essere inviato entro venti giorni al presentatore della proposta.

### CAPO VIII - IL REGISTRO DELLE ISTANZE DELLE PETIZIONI E DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE AVANZATE DAI CITTADINI

#### Art. 29 - Il registro delle istanze, delle petizioni e delle proposte avanzate dai cittadini

1. Presso la segreteria comunale è istituito un registro nel quale, a cura del Segretario, verranno raccolte tutte le istanze, le petizioni e le proposte di deliberazione avanzate dai cittadini, l'iter delle relative procedure e i provvedimenti adottati dagli organi competenti.

#### Art. 30 - Consultazione del registro

1. Il registro è disponibile alla consultazione da parte dei cittadini negli orari e nei modi previsti dal regolamento sul diritto di accesso alle informazioni e agli atti e documenti amministrativi.

#### Art. 31 - La relazione del Sindaco

1. Al termine di ogni anno, il Sindaco invia ai consiglieri una relazione sulle istanze, petizioni e proposte di deliberazione avanzate dai cittadini.

### CAPO IX - L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

#### Art. 32 - Il regolamento sull'accesso ai documenti amministrativi.

1. Resta in vigore il regolamento attuale sull'accesso ai documenti amministrativi.

## CAPO X – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 – Ambito di applicazione del presente regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina in maniera completa la partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'attività amministrativa comunale.
2. Le norme contenute in precedenti regolamenti in contrasto con le norme del presente regolamento si intendono abrogate.