



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL BILANCIO PARTECIPATIVO

PRAVILNIK O PARTICIPATIVNEM PRORAČUNU

Approvato con delibera del Consiglio comunale n° 25 dd. 28/05/2025

[Modificato con delibera del Consiglio comunale n° 15 dd. 08/07/2026](#)

Sprejet s sklepom občinskega sveta št. 25 z dne 28. 5. 2025

[Spremenjen s sklepom občinskega sveta št. 15 z dne 8. 7. 2026](#)

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente regolamento detta le disposizioni di riferimento per la gestione del Bilancio Partecipativo, inteso come strumento di democrazia diretta attraverso il quale la cittadinanza può proporre, discutere e scegliere progetti da finanziare con una quota del bilancio comunale.
2. L'obiettivo è promuovere la partecipazione attiva, la trasparenza e il coinvolgimento dei cittadini nella gestione di una parte delle risorse pubbliche, migliorando la qualità della vita nell'ambiente locale e rafforzando la comunità.

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Bilancio Partecipativo è una componente essenziale dell'ampio processo di pianificazione strategica e operativa del comune.
2. Le risorse da sottoporre al processo del Bilancio partecipativo sono individuate nel contesto del bilancio di previsione e approvate dal Consiglio comunale.
3. L'ambito delle scelte cui i cittadini sono chiamati a concorrere ~~viene definito dalla Giunta comunale e può riguardare sia le spese correnti non ripetitive che le spese in conto capitale, quello delle spese in conto capitale in generale; a titolo esemplificativo: manutenzione straordinaria, riqualificazione/riorganizzazione di spazi, rigenerazione urbana, opere pubbliche, attrezzature/arredi.~~ A titolo puramente esemplificativo si individuano le seguenti aree tematiche: arredo urbano, ambiente e verde pubblico, connettività e innovazione tecnologica, cultura e patrimonio, giovani, scuole e infanzia, solidarietà e coesione sociale, turismo, sport e benessere, viabilità e mobilità.

ART. 3 – AVVIO DELLA PROCEDURA

1. La procedura di attuazione del Bilancio Partecipativo si avvia con deliberazione della Giunta comunale che definisce ~~le aree tematiche, specificando l'entità delle risorse previste o da prevedere nel contesto del bilancio di previsione da sottoporre alla procedura partecipata,~~ gli indirizzi generali come indicazioni per gli uffici e quant'altro necessario al buon esito della procedura, nel quadro delle disposizioni del presente Regolamento.
2. L'Ufficio amministrativo di riferimento, su indicazione della Giunta comunale, prepara l'avviso e tutta la documentazione per la presentazione delle proposte di progetto.
3. Il Sindaco nomina i componenti della Commissione di supervisione e coordinamento.

ART. 4 – COMMISSIONE DI SUPERVISIONE E COORDINAMENTO

1. La procedura per l'assegnazione dei fondi sarà coordinata da una Commissione di supervisione e coordinamento.
2. Fanno parte di diritto di detta commissione il Sindaco in qualità di presidente, l'Assessore al Bilancio in qualità di vicepresidente e verbalizzante, l'Assessore di riferimento dei fondi destinati al bilancio partecipativo in qualità di referente per l'istruttoria, ~~il Presidente o Vicepresidente della Seconda Commissione Consiliare Permanente, uno tra i Presidenti, nominato dalla Conferenza dei Presidenti dei Consigli delle frazioni.~~
3. Il Sindaco ha la facoltà di nominare ulteriori membri di supporto.
4. Per i componenti della Commissione di supervisione e coordinamento non è previsto alcun riconoscimento economico né rimborso spese.

ART. 5 – DESTINATARI

1. Possono partecipare al Bilancio Partecipativo i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di San Dorligo della Valle – Dolina.

ART. 6 – FASI E TEMPI DEL BILANCIO PARTECIPATIVO

1. Il processo del Bilancio Partecipativo si articola in cinque fasi:
 - 1) **fase informativa:** coinvolgimento dei cittadini, informazione, pubblicità e confronto; comunicazione delle ~~aree tematiche individuate e~~ delle risorse disponibili;
 - 2) **raccolta proposte:** attraverso la co-progettazione i cittadini possono presentare proposte progettuali; viene implementata la raccolta delle proposte;
 - 3) **verifica della coerenza e valutazione di fattibilità:** verifica della coerenza all'avviso e fattibilità tecnica, economica e giuridica delle proposte progettuali; pubblicazione delle proposte ammesse;
 - 4) **votazione pubblica:** i progetti ritenuti ammissibili vengono sottoposti al voto della cittadinanza; pubblicazione delle proposte vincitrici;
 - 5) **attuazione e monitoraggio:** presa in carico delle proposte e realizzazione dei progetti; monitoraggio e valutazione con aggiornamenti periodici alla cittadinanza.

ART. 7 – FASE INFORMATIVA

1. La fase 1 costituisce il primo livello di partecipazione. Dopo l'avvio descritto all'art. 3 e dopo la pubblicazione dell'Avviso, il Sindaco convoca la Commissione di supervisione e coordinamento che ha il compito di massima diffusione e supporto ai cittadini per la presentazione dei progetti.
2. La fase 1 si attua attraverso l'organizzazione di incontri pubblici e di laboratori per la raccolta delle idee e la predisposizione dei progetti.
3. Dalla fase 1 emergono le priorità dei cittadini e la disponibilità dei partecipanti a impegnarsi nella prosecuzione del processo partecipativo.

ART. 8 – PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

1. I cittadini possono presentare le loro proposte di progetto tramite la piattaforma online entro i termini stabiliti dall'avviso.
2. I cittadini possono presentare le loro proposte di progetto anche in forma cartacea, direttamente in Ufficio Protocollo, utilizzando i modelli pubblicati sul sito web del Comune o reperibili negli uffici comunali. Le proposte di progetto consegnate in Protocollo saranno inserite nella piattaforma.
3. Oggi cittadino può presentare una (1) proposta.

ART. 9 – VERIFICA DELLA COERENZA DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

1. Tutte le proposte progettuali pervenute vengono preliminarmente esaminate dalla Commissione di supervisione e coordinamento, che entro il termine stabilito nell'avviso, valuta se la proposta progettuale soddisfa le seguenti condizioni:
 - il progetto si riferisce ad un bene di proprietà del Comune di San Dorligo della Valle-Dolina;
 - contribuisce alla realizzazione dell'interesse pubblico nel territorio del comune, essendo espressione di un interesse collettivo avendo un impatto positivo sulla comunità;
 - la sua natura ne garantisce l'attuabilità da parte del Comune e la cantierabilità entro 18 mesi dalla sua approvazione [nel territorio del comune](#);
 - è coerente con gli orientamenti di sviluppo del Comune di San Dorligo della Valle-Dolina, come definiti nei principali programmi pubblici di sviluppo, nelle strategie e nei programmi di sviluppo delle singole aree;
 - non è già incluso nel bilancio del comune e non propone l'implementazione e il finanziamento di un'attività già finanziata;
 - ha un valore finanziario compreso tra 3.000 e 15.000 euro IVA inclusa.
2. Se la proposta di progetto soddisfa le condizioni di cui sopra, viene inclusa nella procedura di verifica della fattibilità sostanziale.
3. Per le proposte di progetto che non soddisfano le condizioni di cui sopra, la Commissione di supervisione e coordinamento indica il motivo del mancato accoglimento. L'esito viene pubblicato sulla piattaforma di riferimento.
4. In caso di ambiguità nella proposta di progetto, il referente per l'istruttoria della Commissione di supervisione e coordinamento verifica le informazioni e i contenuti interpellando il proponente e provvedendo ad annotare nel fascicolo le informazioni ottenute.
5. Gli esiti della verifica della coerenza delle proposte progettuali vanno inseriti nel verbale redatto dalla Commissione che sarà consegnato all'Ufficio amministrativo e da quest'ultimo pubblicato sul sito di riferimento.

ART. 10 – VERIFICA DELLA FATTIBILITÀ DELLE PROPOSTE DI PROGETTO

1. Tutte le proposte di progetto, approvate dalla Commissione di supervisione e coordinamento, sono sottoposte alla verifica di fattibilità sostanziale.
2. Le proposte vengono analizzate, approfondite e verificate da tavoli tecnici del Comune, che valutano gli aspetti generali di tipo tecnico ed economico-finanziario, nonché relativi alle fasi e ai tempi di realizzazione, oltre all'eventuale costo di manutenzione.
3. I tavoli tecnici sono composti dal responsabile dell'Ufficio amministrativo di riferimento e dai responsabili che dovranno realizzare i progetti proposti, oltre ad eventuale altro personale di supporto.
4. Gli esiti della verifica della fattibilità delle proposte progettuali vanno inseriti nel verbale che indicherà l'elenco delle proposte ammesse da sottoporre al voto.
5. Qualora una proposta risulti solo parzialmente finanziabile, l'Ufficio amministrativo di riferimento verifica con il proponente la disponibilità alla rimodulazione economica della proposta, al fine di renderla interamente

finanziabile, oppure la divisione della proposta in lotti funzionali, al fine di rendere interamente finanziabile almeno uno di essi.

6. Qualora nessuna delle opzioni previste sia accettabile e valutata come fattibile, dal punto di vista tecnico o funzionale, la proposta viene valutata come non finanziabile.

7. Le valutazioni dei tavoli tecnici sono insindacabili.

ART. 11 – PUBBLICIZZAZIONE E VOTO DELLE PROPOSTE DI PROGETTO AMMESSE

1. Tutte le proposte di progetto per le quali le procedure preliminari abbiano stabilito la conformità e la fattibilità di cui agli articoli precedenti del presente Regolamento saranno ammesse al voto.

2. L'Ufficio amministrativo di riferimento pubblica [sul sito del Comune](#) l'elenco delle proposte di progetto ammesse ed il verbale della Commissione di supervisione previsto dall'ultimo comma dell'art. 9.

3. Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, in cui i cittadini potranno inviare eventuali osservazioni, l'ufficio di riferimento pubblicherà l'elenco definitivo delle proposte progettuali da sottoporre a votazione.

ART. 12 – VOTAZIONI

1. Le votazioni si svolgono secondo modalità telematiche. Ogni cittadino dispone di un voto e può esprimere un massimo di 3 preferenze tra i progetti ammessi al voto. La durata massima della fase di voto è di 30 giorni.

ART. 13 – RISULTATI DELLE VOTAZIONI

1. I risultati della votazione saranno pubblicati sul sito web del Comune ~~[e sulla piattaforma dedicata](#)~~. I progetti saranno classificati in base al numero di voti ricevuti in ordine decrescente.

ART. 14 – PROPOSTE DI PROGETTO VOTATE E APPROVATE

1. Saranno realizzati tutti i progetti vincitori fino alla concorrenza del budget messo a disposizione per il bilancio partecipativo.

2. Nel caso di due o più proposte di progetto con lo stesso numero di voti, saranno realizzati i progetti che rispondono al criterio della maggiore fattibilità, tempestività di esecuzione e immediata fruibilità per i cittadini.

ART. 15 – ATTUAZIONE DEI PROGETTI

1. I progetti votati e approvati saranno finanziati con il bilancio di previsione riferito al triennio successivo e saranno realizzati entro 18 mesi dall'approvazione del bilancio.

ART. 16 – MONITORAGGIO E RELAZIONE FINALE DELLA COMMISSIONE DI SUPERVISIONE

1. La Commissione di supervisione si impegna a monitorare i lavori e fornire aggiornamenti periodici sull'avanzamento dei progetti finanziati. Terminati i lavori, prepara una relazione finale sui progetti realizzati, che viene pubblicata sul sito web.

ART. 17 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il Comune di San Dorligo della Valle-Dolina si riserva la possibilità di sospendere il Bilancio Partecipativo, dandone comunicazione motivata alla cittadinanza.

= = = = =

1. ČLEN – PREDMET IN NAMENI

1. Ta pravilnik določa pravila in ureja participativni proračun, ki je orodje neposredne demokracije, s katerim lahko občani predlagajo, obravnavajo in izberejo projekte, ki se financirajo z deležem občinskega proračuna.

2. Cilj je spodbujati aktivno sodelovanje, transparentnost javne uprave in vključenost občanov v skupno upravljanje javnih sredstev, izboljšanje kakovosti življenja v lokalnem okolju in krepitev skupnosti.

2. ČLEN – PODROČJE UPORABE

1. Participativni proračun je del širšega procesa občinskega strateškega in operativnega načrtovanja.

2. Delež sredstev za participativni proračun je odmerjen znotraj proračuna, ki ga sprejme občinski svet.

3. Področja, za katera občani lahko izražajo svoj doprinos, ~~opredeli občinski odbor in se lahko nanašajo tako na ne ponavljajoče se tekoče stroške kot tudi na kapitalne odhodke. sedijo med kapitalne odhodke; kot primer se navajajo izredno vzdrževanje, prekvalifikacija/reorganizacija prostorov, prenova urbanega okolja, gradbene investicije, oprema.~~ Kot primer se navajajo naslednja tematska področja: urbana oprema, okolje in javne zelenice, tehnološka omrežja in inovacija, kultura in premoženje, mladi, šole in otroci, solidarnost in socialna kohezija, turizem, šport in dobro počutje, cestno omrežje in mobilnost.

3. ČLEN – ZAČETEK POSTOPKA

1. Postopek izvajanja participativnega proračuna začne s sklepom občinskega odbora, ki opredeli **tematska področja, pri tem odmeri sredstva, ki so predvidena za participativni proračun ali jih je treba predvidevati in ki bodo zajeta v participativnem postopku**, splošne smernice kot navodila uradom ter vse ostalo, kar je potrebno za dober uspeh postopka, v okviru določb tega pravilnika.
2. Po navodilih občinskega odbora pripravi pristojni upravni urad obvestilo in vse gradivo za predložitev projektnih predlogov.
3. Župan imenuje člane komisije za nadzor in koordinacijo.

4. ČLEN – KOMISIJA ZA NADZOR IN KOORDINACIJO

1. Postopek dodeljevanja sredstev usklajuje komisija za nadzor in koordinacijo.
2. Komisijo sestavljajo župan kot predsednik, odbornik za proračun v vlogi podpredsednika in zapisnikarja, odbornik, pristojen za sredstva participativnega proračuna v vlogi referenta za ugotovitveni postopek; ~~predsednik ali podpredsednik Druge stalne svetniške komisije, eden od predsednikov, ki ga imenuje konferenca predsednikov krajevnih skupnosti.~~
3. Župan lahko imenuje dodatne pomožne člane komisije.
4. Za člane komisije za nadzor in koordinacijo ni predvideno nobeno plačilo niti povračilo stroškov.

5. ČLEN – NASLOVNIKI

1. Pri participativnem proračunu lahko sodelujejo občani, vpisani v volilne imenike Občine Dolina.

6. ČLEN – FAZE IN ČASOVNI RAZPORED PARTICIPATIVNEGA PRORAČUNA

Postopek participativnega proračuna je razčlenjen v pet faz:

- 1) **faza informiranja:** vključevanje občanov, informiranje, obveščanje javnosti in razprava; obveščanje o **opredeljenih tematskih področjih in** razpoložljivih sredstvih;
- 2) **zbiranje predlogov:** prek sooblikovanja lahko občani predložijo projektne predloge; zbiranje predlogov;
- 3) **preverjanje skladnosti in ocenjevanje izvedljivosti:** preverjanje skladnosti z obvestilom in tehnične, ekonomske in pravne izvedljivosti projektnih predlogov; objava upravičenih predlogov;
- 4) **javno glasovanje:** upravičeni projekti so sprejeti na glasovanje; objava zmagovalnih predlogov;
- 5) **izvajanje in spremljanje:** sprejemanje predlogov in izvajanje projektov; spremljanje in ocenjevanje z občasnim obveščanjem občanov.

7. ČLEN – INFORMATIVNA FAZA

1. Prva faza predstavlja prvo stopnjo participacije. Po začetku postopka iz 3. člena in po objavi obvestila župan skliče komisijo za nadzor in koordinacijo, ki ima nalogo, da širi obvestilo in podpira občane pri predložitvi projektov.
2. V prvo fazo sodi organizacija javnih srečanj in delavnic za zbiranje idej in pripravo projektov.
3. Iz prve faze so razvidne prioritete občanov in razpoložljivost udeležencev, ki se zavezujejo za nadaljevanje participativnega procesa.

8. ČLEN – PREDLOŽITEV PREDLOGOV

1. Občani lahko svoje projektne predloge predložijo prek spletne platforme v rokih, določenih z obvestilom o zbiranju predlogov.
2. Občani imajo možnost, da projektne predloge predložijo tudi v papirni obliki, neposredno v občinsko vložišče, z izpolnitvijo obrazcev, ki so objavljeni na občinski spletni strani ali na voljo v občinskih uradih. Projektni predlogi, ki jih prejme vložišče, bodo vneseni na platformo.
3. Vsak občan lahko predstavi en sam predlog.

9. ČLEN – PREVERJANJE SKLADNOSTI PROJEKTHNIH PREDLOGOV

1. Vse projektne predloge, ki jih Občina prejme, predhodno preuči Komisija za nadzor in koordinacijo, ki v določenem roku iz obvestila oceni, ali posamezni projektni predlog izpolnjuje naslednje pogoje:
 - nanaša se na lastnino Občine Dolina;
 - prispeva k uresničevanju javnega interesa na občinskem območju in je izraz kolektivnega interesa, saj pozitivno učinkuje na skupnost;

- njegova narava zagotavlja, da ga bo Občina izvedla in da bo izvedljiv ~~na občinskem območju~~ v osemnajstih mesecih od njegovega sprejema;
 - skladen je z razvojnimi usmeritvami Občine Dolina, opredeljenimi v glavnih javnih razvojnih načrtih, strategijah in programih razvoja posameznih območij;
 - ni že vključen v občinski proračun in ne predlaga izvajanja ter financiranja dejavnosti, ki že obstaja in je že financirana;
 - ima finančno vrednost med 3.000 in 15.000 EUR vključno z DDV.
2. Če projektni predlog izpolnjuje zgoraj naštetе pogoje, se vključi v postopek preverjanja dejanske izvedljivosti.
3. Za projektne predloge, ki ne izpolnjujejo zgornjih pogojev, Komisija za nadzor in koordinacijo navede razlog, zakaj je bil določen projekt zavržen, in ga objavi na namenski spletni platformi.
4. V primeru nejasnosti v projektnem predlogu referent za ugotovitveni postopek iz Komisije za nadzor in koordinacijo preveri podatke in vsebino pri vlagatelju projektnega predloga ter pridobljene informacije zabeležiti v spis.
5. Izidi preverjanja skladnosti projektnih predlogov so zabeleženi v zapisniku, ki ga sestavi Komisija, nato je zapisnik izročen pristojnemu uradu, ki ga objavi na namenskem spletišču.

10. ČLEN – PREVERJANJE IZVEDLJIVOSTI PROJEKTHIH PREDLOGOV

1. Za vse projektne predloge, ki jih sprejme Komisija za nadzor in koordinacijo, je treba preveriti njihovo dejansko izvedljivost.
2. Predloge analizirajo, preučijo in preverijo občinska strokovna omizja, ki ocenjujejo splošne vidike tehnične in ekonomsko-finančne vidike ter ustrezne faze in časovne roke izvajanja, poleg tega tudi morebitne odhodke za vzdrževanje.
3. Strokovna omizja sestavljajo vodja pristojnega upravnega urada in vodje drugih oddelkov, ki bodo morali projektne predloge izvajati, poleg njih pa tudi morebitno dodatno osebje.
4. Zaključki preverjanja izvedljivosti projektnih predlogov so zabeleženi v zapisniku, v katerem so navedeni v seznamu projektni predlogi, ki bodo šli na glasovanje.
5. Če je mogoče predlog le deloma financirati, pristojni upravni urad preveri s predlagateljem razpoložljivost ekonomske razčlenitve predloga, da bi ga bilo mogoče v celoti financirati, ali pa razdelitve v funkcionalne sklope, tako da bi bilo mogoče v celoti financirati vsaj enega od njih.
6. Če nobena opcija ni sprejeta ali ocenjena kot neuresničljiva s tehničnega ali funkcionalnega vidika, predlog ni financiran.
7. Ocen strokovnih omizij ni mogoče izpodbijati.

11. ČLEN – OBJAVA IN GLASOVANJE SPREJETIH PROJEKTHIH PREDLOGOV

1. Vsi projektni predlogi, za katere so predhodna preverjanja ugotovila skladnost in izvedljivost, kot je določeno v prejšnjih členih tega pravilnika, gredo na glasovanje.
2. Pristojni upravni urad objavi [na občinski spletni strani](#) seznam upravičenih projektnih predlogov in zapisnik Komisije za nadzor, kot predvideva zadnji odstavek 9. člena.
3. Deset dni imajo občani na voljo, da posredujejo morebitne pripombe, nato bo pristojni urad objavil dokončni seznam projektnih predlogov, ki so sprejeti na glasovanje.

12. ČLEN – GLASOVANJE

1. Glasovanje poteka elektronsko. Vsak občan lahko glasuje enkrat in ima možnost največ treh preferenc za upravičene projekte. Glasovanja traja največ 30 dni.

13. ČLEN – IZIDI GLASOVANJA

1. Izidi glasovanja so objavljeni na občinski spletni strani ~~in na namenski platformi~~. Projekti so razvrščeni po številu glasov, ki so jih prejeli, od projekta z največjim številom glasov pa do najnižjega števila glasov.

14. ČLEN – IZGLASOVANI IN SPREJETI PROJEKTHNI PREDLOGI

1. Izvedeni bodo vsi projekti do izčrpanja razpoložljivih sredstev, odmerjenih za participativni proračun.
2. Če imata dva projekta ali ima več projektnih predlogov enako število glasov, bodo med temi izvedeni projekti, ki so lahko lažje in hitreje izvedljivi oziroma čim prej uporabni za občane.

15. ČLEN – IZVAJANJE PROJEKTOV

1. Izglasovani in sprejeti projekti bodo financirani s proračunom za naslednje triletnje in izvajani v 18 mesecih od sprejetje proračuna.

16. ČLEN – SPREMLJANJE IN ZAKLJUČNO POROČILO NADZORNEGA ODBORA

1. Nadzorna komisija se zavezuje, da bo spremljala dela in redno poročala o napredku financiranih projektov. Ob koncu del pripravi zaključno poročilo o izvedenih projektih, ki ga objavi na občinski spletni strani.

17. ČLEN – KONČNE DOLOČBE

1. Občina Dolina si pridržuje možnost, da začasno prekine izvajanje participativnega proračuna; o razlogih obvesti občane.

= = = = =