RACCOLTA COORDINATA
DI NORME SULLE GIUNTE DI CASTELLO
(aggiornato al 5 novembre 2026)

LEGGI CITATE NELLA RACCOLTA COORDINATA

Legge 8 luglio 1974 n. 59
Legge 26 settembre 1980 n. 75
Legge 6 luglio 1982 n. 69
Legge 26 aprile 1986 n. 49
Legge 27 aprile 1989 n.41
Legge 24 maggio 1995 n. 72
Legge 31 gennaio 1996 n. 6
Legge 14 marzo 1997 n.36
Decreto 28 marzo 1997 n. 40
Legge Qualificata 25 aprile 2003 n. 55
Decreto 30 ottobre 2003 n. 138
Legge Qualificata 28 aprile 2005 n.62
Legge Costituzionale 16 dicembre 2005 n. 185
Legge Qualificata 11 maggio 2007 n. 1
Legge 3 ottobre 2007 n. 107
Legge 26 maggio 2008 n. 81
Decreto Delegato 23 aprile 2009 n. 53
Decreto Delegato 30 dicembre 2009 n. 179
Legge 28 giugno 2010 n.118
Legge 26 luglio 2010 n. 130
Decreto Delegato 29 dicembre 2010 n.200
Legge 5 ottobre 2011 n. 160
Legge 27 settembre 2013 n.127
Regolamento 22 gennaio 2014 n. 1
Regolamento 3 febbraio 2014 n. 2
Legge 5 settembre 2014 n.141
Legge 23 dicembre 2014 n. 219
Regolamento 15 maggio 2015 n. 7
Decreto Delegato 29 aprile 2015 n. 61
Legge 30 luglio 2015 n.118
Legge 29 giugno 2016 n.79
Legge 24 settembre 2020 n.158
Decreto Delegato 8 ottobre 2020 n.186
Regolamento 9 maggio 2022 n.6
Regolamento 30 maggio 2022 n.8
Decreto Delegato 27 giugno 2023 n.98
Legge 20 dicembre 2024 n.202
Regolamento 14 aprile 2025 n.5

LEGGE 24 SETTEMBRE 2020 n.158

RIFORMA DELLA LEGGE 27 SETTEMBRE 2013 N. 127 – LEGGE SULLE GIUNTE DI CASTELLO

CAPO I
DEL CAPITANO E DELLA GIUNTA DI CASTELLO

Art. 1
(Castelli)

1. Il territorio della Repubblica di San Marino è suddiviso in nove Castelli denominati: Città di San Marino, Borgo Maggiore, Serravalle, Acquaviva, Chiesanuova, Domagnano, Faetano, Fiorentino, Montegiardino. L'estensione territoriale dei Castelli è definita nella cartografia di cui all'allegato A della presente legge.
2. Il Castello è un ente istituzionale e territoriale cui la legge attribuisce personalità giuridica con funzioni amministrative, di rappresentanza e di proposta concernenti il territorio al quale l'ente fa riferimento, anche in attuazione del principio di sussidiarietà, che trova espresso riconoscimento nell'ambito della cooperazione internazionale europea e delle tradizioni costituzionali comuni degli Stati europei, ai fini della realizzazione di un'amministrazione efficace e vicina ai cittadini.
3. La presente legge disciplina i compiti e le funzioni del Capitano e della Giunta di Castello, di seguito Giunta.
4. Il Capitano di Castello rappresenta e presiede la Giunta. Il Capitano di Castello e la Giunta sono eletti a norma della presente legge.

Art. 2
(Finalità)

1. La presente legge promuove la partecipazione dei cittadini, anche in forma diretta, alla vita sociale e amministrativa della Repubblica, valorizzandone il contributo, sia come singoli sia come associati, all'organizzazione efficiente dei servizi demandati alle Giunte di Castello.
2. La presente legge disciplina lo stato giuridico, le competenze e il sistema di elezione delle Giunte di Castello e dei Capitani di Castello, armonizzandone i contenuti, compatibilmente alle peculiarità della Repubblica di San Marino e del suo sistema giuridico, ai principi stabiliti dalla Carta Europea dell'Autonomia Locale del Congresso dei Poteri Locali e Regionali del Consiglio d'Europa, nonché a quelli del Protocollo n.16 alla Convenzione europea per la salvaguardia dei Diritti dell'Uomo e delle Libertà fondamentali firmato a Strasburgo il 2 ottobre 2013, ratificato dalla Repubblica il 16 febbraio 2015 ed entrato in vigore il 1° agosto 2018, che consacra l'attuazione della Convenzione conformemente al principio di sussidiarietà.

Art. 3
(Composizione della Giunta)

1. Il Capitano di Castello e la Giunta di Castello hanno sede nella Casa del Castello.
2. La Giunta di Castello è presieduta dal Capitano di Castello.
3. La Giunta, nei Castelli con popolazione pari o superiore a duemilacinquecento abitanti, è composta dal Capitano di Castello e sette membri. La Giunta, nei Castelli con popolazione inferiore a duemilacinquecento abitanti, è composta dal Capitano di Castello e cinque membri.

Art. 4
(Giuramento e decadenza)

1. Nei quindici giorni successivi alle elezioni, salvo ritardo giustificato, i Capitani di Castello e i membri delle Giunte eletti prestano giuramento di fedeltà alla Repubblica, nelle forme prescritte, innanzi ai Capitani Reggenti.
2. Gli eletti che non prestano giuramento entro sessanta giorni dalla notifica dell'elezione, decadono dalla carica.
3. Decade, altresì, l'eletto che per tre volte consecutive non abbia partecipato alle sedute della Giunta, salvo motivate giustificazioni.

Art. 5
(Dimissioni, decadenza, morte)

1. Le Giunte e i Capitani di Castello durano in carica cinque anni ed esercitano le funzioni loro attribuite sino all'insediamento dei nuovi Capitani e delle nuove Giunte.
2. In caso di dimissioni, decadenza o morte dei membri di Giunta eletti, il Capitano di Castello attiva, presso l'Ufficio Segreteria Istituzionale, le procedure per la sostituzione con il candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente per numero di voti.
3. L'eletto entra in carica dopo il giuramento prestato nelle forme e nei modi di cui all'articolo 4.
4. In caso di dimissioni, decadenza o morte del Capitano di Castello, si procede alla sua sostituzione con il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti fra i membri di Giunta eletti nella medesima lista. Nell'attesa che le procedure di sostituzione vengano espletate dall'Ufficio Segreteria Istituzionale, il Segretario di Giunta assume temporaneamente le funzioni di Capitano di Castello.
5. Le procedure di sostituzione di cui ai commi 2 e 4, devono concludersi entro sessanta giorni dall'evento che ha determinato l'esigenza della sostituzione medesima.
6. La Giunta prende atto dell'avvenuta sostituzione entro il termine di quindici giorni dalla data del giuramento.
7. La Giunta di Castello è rinnovata totalmente mediante consultazione elettorale qualora venga a perdere la metà più uno dei suoi componenti e qualora sia esaurita la graduatoria dei non eletti.

Art. 6
(Convocazione e decadenza della Giunta)

1. Le sedute della Giunta di Castello sono pubbliche, fatta salva la sussistenza di particolari esigenze di riservatezza per questioni attinenti a soggetti privati che non rivestano interesse pubblico. L’ordine del giorno della seduta indica se la stessa sia pubblica o meno.

2. Per la validità delle sedute della Giunta è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi membri.
3. Le deliberazioni della Giunta vengono adottate con voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. In caso di parità dei voti prevale il voto del Capitano di Castello o, in caso di sua assenza, del Segretario della Giunta.
5. Le sedute sono convocate dal Capitano di Castello almeno una volta al mese e ogni qualvolta occorra o vi sia la richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri. In quest'ultimo caso l'ordine del giorno deve essere indicato nella richiesta di convocazione.
6. La convocazione avviene con le modalità indicate nel regolamento di cui all'articolo 36 ed è effettuata, salvo casi straordinari, con preavviso di cinque giorni e contiene l'ordine del giorno che deve essere reso pubblico con manifesto da affiggere in appositi spazi predisposti nella Casa del Castello.
7. La Giunta che non si riunisca per l'espletamento delle proprie funzioni per un periodo superiore a tre mesi o non adempia gli obblighi di legge può essere dichiarata decaduta dalla Reggenza, previo accertamento della Segreteria di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello, con il supporto dell'Ufficio Segreteria Istituzionale.
8. La Reggenza provvede alla convocazione delle elezioni nel Castello per il rinnovo di tali organismi.

Art. 7
(Insindacabilità)

1. I membri della Giunta e il Capitano di Castello non possono essere perseguiti per le opinioni e i voti espressi in seno alla Giunta di Castello.

CAPO II
ELEZIONE DEL CAPITANO DI CASTELLO E DEI MEMBRI DI GIUNTA

Art. 8
(Elettorato attivo)

1. L'elezione del Capitano di Castello e dei membri della Giunta avviene mediante votazione diretta.
2. Sono elettori tutti i cittadini sammarinesi maggiorenni residenti e che non si trovino in alcune delle condizioni previste dall'articolo 2 della Legge 31 gennaio 1996 n.6 come modificato dall'articolo 1 della Legge Qualificata 11 maggio 2007 n.1. Sono ammessi al voto per la elezione di ciascun Capitano di Castello e dei membri di ciascuna Giunta i cittadini sammarinesi iscritti nelle liste elettorali dei singoli Castelli formate ai sensi della Legge n.6/1996 e successive modifiche.
3. Sono altresì elettori ed ammessi al voto per la elezione di ciascun Capitano di Castello e dei membri di ciascuna Giunta, i cittadini stranieri che, essendo in possesso dei prescritti requisiti di legge previsti per i cittadini sammarinesi elettori di cui al comma che precede, sono residenti in Repubblica ed abbiano maturato, alla data della revisione annuale delle liste elettorali di cui all'articolo 6 della Legge 31 gennaio 1996 n.6 e successive modifiche, dell'anno in cui si tengono le elezioni per il rinnovo dei Capitani di Castello e dei membri di Giunta, la ininterrotta residenza decennale nel territorio della

Repubblica. La Commissione Elettorale, nell'anno dedicato allo svolgimento delle elezioni delle Giunte per scadenza naturale del mandato, in sede di revisione generale delle liste di cui sopra, provvede altresì alla compilazione di apposite liste elettorali denominate "liste elettorali aggiunte" in cui vengono iscritti i cittadini stranieri aventi diritto di voto assegnandoli agli uffici elettorali di sezione (seggi) del relativo Castello di residenza secondo criteri, determinati dalla Commissione Elettorale, che assicurano una loro equa distribuzione fra tutti i seggi della medesima circoscrizione elettorale: in ogni caso, la superiore assegnazione non rileva ai fini del limite massimo di elettori per ogni seggio come determinato dall'articolo 4, comma 2, della Legge n.6/1996 e successive modifiche. In caso di elezioni anticipate, la compilazione delle liste elettorali aggiunte avviene ad opera della Commissione Elettorale entro trenta giorni dalla pubblicazione del decreto reggenziale di convocazione delle elezioni. In sede di formazione delle liste elettorali aggiunte, la Commissione Elettorale procede alla iscrizione anche dei cittadini stranieri residenti che compiranno il diciottesimo anno di età entro il 31 dicembre o entro la data di svolgimento delle elezioni in caso di elezioni anticipate. E' causa di cancellazione dalle liste elettorali aggiunte, ad opera della Commissione Elettorale, oltre alla perdita del diritto di elettorato attivo per i motivi previsti dall'articolo 2 della vigente legge elettorale, l'aver perso il requisito della residenza nel territorio della Repubblica di cui al presente articolo. Non ha diritto alla iscrizione nelle liste elettorali aggiunte, il cittadino straniero residente nei cui confronti l'Ufficio di Stato Civile ha adottato il provvedimento di cancellazione o revoca della residenza anagrafica ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 17, comma 5, lettera a), della Legge 28 giugno 2010 n.118 e successive modifiche, come integrato dall'articolo 35 della Legge 30 luglio 2015 n.118. Valgono avverso la compilazione delle liste elettorali aggiunte e per quanto compatibili, le disposizioni dettate dagli articoli 6, 7 e 8 della Legge n.6/1996 e successive modifiche.

4. Le sezioni elettorali sono costituite ai sensi della Legge n. 6/1996 e successive modifiche.
5. La Giunta del Castello di Serravalle è eletta dagli elettori iscritti nelle sezioni di Serravalle e Dogana, che formano un unico collegio elettorale.
6. Gli elettori residenti a Falciano sono aggregati alla sezione elettorale di Dogana.
7. Per l'elezione del Capitano di Castello e dei membri della Giunta il corpo elettorale del singolo Castello costituisce collegio unico.

Art. 9

(Elettorato passivo)

1. Oltre alle condizioni generali per essere elettori, è requisito indispensabile per essere eletti l'iscrizione nelle liste elettorali del Castello in cui si è candidati.
2. Non è ammissibile la contestuale candidatura quale Capitano di Castello e quale membro di Giunta.

Art. 10

(Liste dei candidati)

1. La data di svolgimento delle elezioni del Capitano di Castello e della Giunta è fissata con decreto reggenziale almeno novanta giorni prima della stessa.
2. Le liste dei candidati con a capo il candidato a Capitano di Castello devono essere presentate presso lo Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali, che ne rilascia ricevuta, entro le ore 12,00 del cinquantesimo giorno precedente quello delle elezioni.

Ogni capolista, unitamente alla lista dei candidati, deve presentare le dichiarazioni di accettazione da parte di ogni singolo candidato, debitamente autenticate da notaio pubblico o dall'Ufficiale di Stato Civile. Ogni lista, compreso il candidato alla carica di Capitano di Castello che è capolista, deve essere composta da un numero di persone non superiore a sedici e non inferiore a otto nei Castelli con popolazione pari o superiore a duemilacinquecento abitanti, non superiore a dodici e non inferiore a sei nei Castelli con popolazione inferiore a duemilacinquecento abitanti.

3. Insieme alla lista contenente i nomi dei candidati devono essere presentati anche il nome di lista, il modello di contrassegno stampato o figurato che i presentatori intendono adottare nonché le sottoscrizioni ottenute di cui al comma 5. I contrassegni non possono in nessun caso raffigurare i simboli ufficiali identificativi dei vari Castelli.

4. Non è ammessa la candidatura in più di una lista a pena di nullità di tutte le candidature.

5. La lista, formata ai sensi dei precedenti commi, deve ottenere da parte degli elettori residenti nel Castello interessato almeno trenta sottoscrizioni in un Castello con popolazione inferiore a duemilacinquecento abitanti e almeno quaranta sottoscrizioni in un Castello con popolazione pari o superiore a duemilacinquecento abitanti.

6. Ogni cittadino elettore nel Castello interessato può sottoscrivere esclusivamente la presentazione di una lista: le sottoscrizioni effettuate in più di una lista comportano l'annullamento della firma in tutte le liste sottoscritte. In caso di violazione si applicano le sanzioni previste dall'articolo 14, comma 3, della Legge n.6/1996 e successive modifiche.

7. La firma di coloro che sottoscrivono le liste dei candidati deve essere autenticata da pubblico notaio iscritto all'Albo della Repubblica di San Marino o dall'Ufficiale di Stato Civile.

8. Le liste dei candidati, corredate dalle sottoscrizioni prescritte, devono essere presentate dal candidato alla carica di Capitano di Castello o da suo delegato entro le ore 12,00 del cinquantesimo giorno precedente quello delle elezioni allo Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali, che rilascia ricevuta con numerazione progressiva.

9. La Commissione Elettorale di cui alla Legge n.6/1996 e successive modifiche entro il trentacinquesimo giorno precedente quello della votazione procede a:

a) verificare le singole candidature, escludendo quelle che non presentano i requisiti prescritti;
b) verificare le liste dei candidati riducendo al limite prescritto, partendo dall' ultimo, quelle contenenti un numero di candidati superiore a quanto previsto al comma 2 ed eliminare quelle con un numero di candidati inferiore a quanto previsto allo stesso comma 2;
c) eliminare le liste che non siano sottoscritte dal numero di elettori indicato al comma 5 o che manchino delle forme legali prescritte per la sottoscrizione;
d) esaminare i contrassegni, rifiutando quelli uguali o facilmente confondibili tra loro, eliminando, altresì, quelli presentati successivamente e quelli che raffigurino i simboli ufficiali identificativi dei Castelli. In tal caso la Commissione Elettorale invita il capolista a sostituire il simbolo rifiutato entro il termine di ventiquattro ore, pena l'esclusione della lista dalle elezioni;
e) stabilire, mediante sorteggio, l'attribuzione della lettera seguendo l'ordine alfabetico a ciascun candidato alla carica di Capitano di Castello, determinandone l'ordine di iscrizione sulla scheda elettorale;
f) comunicare, con atto notificato personalmente e immediatamente a mezzo Ufficiale Giudiziario al candidato capolista e al candidato eventualmente interessato

direttamente, le irregolarità riscontrate e le decisioni adottate dalla Commissione Elettorale.

10. La Commissione Elettorale, nel caso di candidature da parte di un medesimo soggetto in più liste, le dichiara nulle, dandone comunicazione al candidato e al capolista che, nel termine di ventiquattro ore, deve provvedere alla eventuale sostituzione.

11. Entro il trentesimo giorno precedente la data delle elezioni, lo Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali rende pubblico l'elenco delle liste secondo l'ordine di sorteggio delle stesse.

Le liste saranno esposte, mediante affissione pubblica nel rispettivo Castello.

Art. 11

(Comizi elettorali)

1. La campagna di presentazione per l'elezione del Capitano di Castello e della Giunta è convocata dal Capitano di Castello uscente tramite manifesto, reso pubblico trenta giorni prima della data delle elezioni, che viene predisposto dallo Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali.
2. Nel manifesto sono pubblicati gli elenchi dei candidati e indicate le disposizioni sullo svolgimento delle elezioni.
3. Entro il venticinquesimo giorno precedente quello delle elezioni ogni lista deve presentare il proprio programma, che deve essere depositato presso la Casa del Castello e conservato dal Capitano di Castello.
4. Entro trenta giorni dall'adozione del decreto reggenziale di cui all'articolo 10, a cura dello Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali vengono espletate tutte le formalità inerenti ai certificati elettorali di cui all' articolo 12 della Legge n. 6/1996 e successive modifiche.
5. Tali certificati devono essere consegnati agli elettori entro il quindicesimo giorno precedente a quello stabilito per le elezioni.
6. È applicabile, per quanto compatibile, l'articolo 12 della Legge n. 6/1996 e successive modifiche.
7. Con apposito decreto delegato sono stabilite, osservando il criterio della parità, le modalità di divulgazione e pubblicità dei programmi nonché la disciplina della campagna di presentazione.

Fino all'adozione di tale decreto restano applicabili le disposizioni di cui al Decreto 30 ottobre 2003 n. 138.

Art. 12

(Scheda elettorale)

1. La votazione avviene con una scheda unica nella quale sono indicati i contrassegni delle liste, nonché i nomi e i cognomi dei candidati alla carica di Capitano di Castello scritti in un apposito rettangolo, secondo l'ordine determinato mediante sorteggio.
2. Al centro della scheda sono poste due righe tratteggiate nelle quali possono essere indicate le preferenze per i membri di Giunta.
3. Le schede sono di carta consistente, di tipo unico e sono fornite a cura dello Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali secondo il modello che verrà adottato tramite apposito decreto delegato. La Commissione Elettorale, tenuto conto del numero delle liste, potrà variare le dimensioni, il formato e gli elementi ritenuti necessari.

CAPO III
DEL PROCEDIMENTO DELLE ELEZIONI

Art. 13
(Rinvio)

1. Per il procedimento delle elezioni si applicano, per quanto non espressamente previsto dalla presente legge, i principi e le norme della Legge n. 6/1996 e successive modifiche, in quanto compatibili, nel rispetto del diritto a libere elezioni garantito dall'articolo 3 del Protocollo addizionale alla Convenzione europea per la salvaguardia dei Diritti dell'Uomo e delle Libertà fondamentali, ratificato ed in vigore per la Repubblica dal 22 marzo 1989.

Art. 14
(Presidenti di seggio e scrutatori)

1. La Commissione di cui all'articolo 6 della Legge n.6/1996 e successive modifiche è incaricata di compilare ogni anno e rendere pubblica, non più tardi del 28 febbraio, mediante deposito presso lo Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali e affissione in ogni Castello, una lista di cittadini con funzione di Presidente di seggio elettorale durante l'anno in corso.
2. La Commissione sorteggia i Presidenti di seggio fra gli elettori di cui all'articolo 8, comma 2, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 23, comma 1, della Legge n. 6/1996 e successive modifiche e che abbiano notificato la propria disponibilità a ricoprire tale funzione con le modalità previste dal medesimo articolo 23.
3. Sono esclusi dalle funzioni di Presidente di seggio elettorale:
a) i membri del Congresso di Stato;
b) i membri del Consiglio Grande e Generale;
c) il Dirigente dello Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali;
d) i membri della Commissione Elettorale;
e) i Magistrati e i Cancellieri del Tribunale Unico;
f) i candidati alla carica di Capitano di Castello e a membro di Giunta;
g) il Capitano di Castello ed i membri di Giunta uscenti.
4. Per gli eventuali reclami contro la formazione di detta lista, per la definitività della lista medesima, si applica quanto disposto dall'articolo 6, dall'articolo 7 e dall'articolo 23 della Legge n. 6/1996 e successive modifiche.
5. La Commissione, entro il ventesimo giorno precedente quello delle votazioni, procede alla nomina dei Presidenti dei seggi elettorali, disponendo anche per le sostituzioni in caso di impedimento.
6. La Commissione, fra il ventesimo e il decimo giorno precedente le elezioni, procede alla nomina di due scrutatori per seggio tra gli elettori di cui all'articolo 8, comma 2, che siano iscritti nelle liste elettorali ed abbiano manifestato la propria disponibilità a ricoprire tale funzione con le modalità di cui all'articolo 23 della Legge n. 6/1996 e successive modifiche, e non ricadano nelle ipotesi previste dal precedente comma 3. La Commissione procede, altresì, alla nomina di quattro scrutatori per il Seggio Speciale dell'Ospedale di Stato che svolge anche le funzioni di seggio per il voto a domicilio, ai sensi del Decreto Delegato 23 aprile 2009 n.53.

7. Le nomine a Presidente di seggio e quelle a scrutatore devono essere notificate a mezzo Ufficiale Giudiziario entro settantadue ore dal termine della seduta della Commissione Elettorale.
8. All'elettore chiamato a svolgere le funzioni di Presidente di seggio o scrutatore che si astenga senza giustificato motivo si applica la sanzione prevista dal comma 8 dell'articolo 23 della Legge n. 6/1996 e successive modifiche.

Art. 15
(Formalità precedenti le votazioni)

1. Nelle prime ore del giorno fissato per la votazione i Presidenti di seggio si recano presso la sede istituzionale designata per ricevere dal Presidente della Commissione Elettorale la consegna di tutto il materiale per la votazione, compreso un esemplare della lista di sezione dalla quale la Commissione medesima avrà eliminato i nomi degli iscritti che non compiano il diciottesimo anno di età entro il giorno della votazione, le schede di Stato e un congruo numero di matite copiative, nonché l'elenco degli scrutatori.
2. Per l'espletamento delle funzioni di cui al precedente comma il Presidente della Commissione Elettorale può delegare il Dirigente dell'Ufficio Segreteria Esecutiva del Congresso di Stato o altro funzionario del Dipartimento Affari Istituzionali e Giustizia.
3. Le schede sono consegnate in numero pari a quello degli elettori iscritti aumentato di un decimo.

Art. 16
(Costituzione del seggio)

1. Alle ore 6,00 il Presidente di ogni seggio costituisce l'Ufficio Elettorale di sezione chiamando a farne parte gli scrutatori di cui all' articolo 14 nominati dalla Commissione Elettorale.
2. Uno degli scrutatori, su designazione del Presidente, assume le funzioni di Vicepresidente e un altro quelle di Segretario di seggio.
3. Almeno due dei tre componenti il seggio dovranno sempre trovarsi presenti alle operazioni elettorali.
4. Se il designato a presiedere l'Ufficio Elettorale non è in grado, per giustificati motivi, di assumere la carica deve avvertire immediatamente il Presidente della Commissione Elettorale per essere sostituito.
5. Durante le operazioni elettorali, in caso di assenza o di impedimento del Presidente, ne fa le veci il Vicepresidente.
6. In caso di assenza del Segretario di seggio ne assume le funzioni il Vicepresidente.

Art. 17
(Il voto)

1. Il voto si esprime tracciando sulla scheda, con la matita copiativa, un segno sul nome e cognome del candidato a Capitano di Castello prescelto o sul simbolo della lista.
2. L'elettore può manifestare la preferenza per un numero massimo di due candidati alla carica di membro di Giunta, scegliendo nella lista di cui è capolista il candidato a Capitano di Castello prescelto.
3. La preferenza può esprimersi indicando il nome e cognome del candidato o il suo numero di lista o entrambi.

4. Se l'elettore ha votato un candidato a membro di Giunta senza apporre il contrassegno per il candidato alla carica di Capitano di Castello, il voto si intende dato alla lista cui appartiene il membro di Giunta prescelto.
5. Le preferenze espresse per candidati facenti parte di liste diverse da quella a cui appartiene il candidato a Capitano di Castello prescelto, sono nulle.
6. Nel caso di preferenze espresse in eccedenza al numero consentito, si intendono annullati i voti di preferenza espressi. Resta valido il voto di lista.
7. Qualora il candidato abbia due cognomi, l'elettore può scriverne uno.
8. Ai fini della validità del voto l'indicazione deve contenere entrambi i cognomi quando vi è possibilità di confusione fra più candidati.
9. Sono nulle le preferenze nelle quali il candidato non sia designato con la chiarezza necessaria a distinguerlo da ogni altro candidato.
10. Sono nulle le schede:
a) che non rechino il timbro della sezione. Sono altresì nulle le schede che non presentino la firma del Presidente del seggio o di uno scrutatore delegato;
b) quando presentino scritture o segni destinati a far riconoscere il votante;
c) che non siano compilate con la matita copiativa.
11. Sono da considerarsi bianche le schede che non esprimano il voto per alcuno dei candidati o delle liste.
12. La validità dei voti contenuti nella scheda deve essere ammessa ogni qualvolta possa desumersi la volontà effettiva dell'elettore, salvo le disposizioni di cui ai commi che precedono.

Art. 18

(Scrutinio e operazioni elettorali)

1. È proclamato eletto Capitano di Castello il candidato alla carica espresso dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti.
2. In caso di parità di voti si procede ad un turno di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, da effettuarsi nella seconda domenica successiva a quella in cui si è svolto il primo turno. In caso di ulteriore parità viene eletto il candidato alla carica di Capitano di Castello più giovane di età.
3. A ciascuna lista di candidati alla carica di membro della Giunta si intendono attribuiti tanti voti quanti quelli conseguiti dal candidato alla carica di Capitano di Castello o per i membri di Giunta.
4. Alla lista cui appartiene il candidato alla carica di Capitano di Castello che ha riportato il maggior numero di voti sono attribuiti rispettivamente cinque e quattro seggi, compreso quello del Capitano di Castello, a seconda che la popolazione sia superiore o inferiore a duemilacinquecento abitanti, anche se i voti ottenuti sono inferiori alla percentuale del 62,5%. Qualora la percentuale di voti validi ottenuti sia superiore al 62,5%, alla lista è attribuito un numero di seggi pari alla percentuale di voti validi da essa ottenuti.
5. I restanti seggi sono ripartiti proporzionalmente fra le altre liste secondo il metodo D'Hondt.
6. Nell'ambito di ogni lista i candidati sono proclamati eletti membri di Giunta secondo l'ordine di voti di preferenza ottenuti.
7. A parità di voti sono proclamati eletti i candidati più giovani d'età.
8. Il primo seggio spettante a ciascuna lista di minoranza è attribuito al candidato alla carica di Capitano di Castello della lista medesima.

9. Se alle elezioni in un Castello si presenta un'unica lista, le elezioni sono da ritenersi valide qualora abbia votato almeno il 35% degli aventi diritto e la lista ottenga la maggioranza dei voti validi.
10. Per eventuali ricorsi, si fa riferimento a quanto stabilito dall'articolo 44 della Legge n. 6/1996 e successive modifiche.
11. I risultati elettorali vengono resi pubblici dopo le elezioni con decreto reggenziale, nel quale sarà indicata la data in cui i Capitani di Castello e le Giunte dovranno riunirsi per l'insediamento.

Art. 19
(Incompatibilità)

1. Sono incompatibili la carica di Capitano di Castello e membro di Giunta con il mandato di membro del Consiglio Grande e Generale.
2. Il Capitano di Castello e il membro di Giunta che siano eletti membri del Consiglio Grande e Generale e il Consigliere che sia eletto Capitano di Castello o membro di Giunta sono tenuti a optare per uno dei due mandati nel termine di quindici giorni dall'ultima elezione, dandone comunicazione scritta all'Ufficio Segreteria Istituzionale.
Nel caso di mancata comunicazione nel termine sopra indicato, l'eletto è considerato decaduto dal mandato ricoperto prima dell'ultima elezione.
3. Non possono essere contemporaneamente membri della stessa Giunta gli ascendenti e i discendenti, i fratelli conviventi, i coniugi, i contraenti di unione civile o coloro che convivano di fatto al di fuori del matrimonio.
4. In caso di elezione contestuale prevale quella del candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti, salvo rinuncia dello stesso, da comunicare entro sette giorni dall'avvenuta elezione all'Ufficio Segreteria Istituzionale.
5. Ai Capitani di Castello ed ai membri della Giunta si applicano le disposizioni di cui alla Legge 5 settembre 2014 n.141 e successive modifiche.

CAPO IV
DEI COMPITI DEL CAPITANO DI CASTELLO E DELLA GIUNTA DI CASTELLO

Art. 20
(Compiti del Capitano di Castello)

1. Al Capitano di Castello compete:
a) rappresentare la Giunta e il Castello in ogni ambito e sede compresa la rappresentanza per gli aspetti patrimoniali di competenza;
b) convocare e presiedere le riunioni della Giunta;
c) predisporre l'ordine del giorno delle sedute della Giunta, previa verifica delle proposte e richieste pervenute;
d) dare esecuzione alle deliberazioni della Giunta. In caso di temporanea assenza o impedimento il Capitano può delegare il Segretario o un membro di Giunta a sottoscrivere una o più delibere della Giunta e a rapportarsi con gli uffici pubblici di cui al comma 3;
e) trasmettere, qualora la Giunta deliberi su questioni di rilevante interesse, copia delle deliberazioni alle Segreterie di Stato e agli organismi interessati oltre che alla Segreteria di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello;

f) relazionare al Congresso di Stato tramite il Segretario di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello;
g) celebrare matrimoni civili su delega del Segretario di Stato per gli Affari Interni e adempiere a ogni altra funzione delegata dagli organismi dello Stato;
h) partecipare alle sedute della Commissione per le Politiche Territoriali ai sensi della vigente normativa in materia edilizia e urbanistica al fine di manifestare il parere assunto dalla Giunta in merito all'intervento urbanistico;
i) ogni altra funzione demandata dalle leggi vigenti.

2. Le deliberazioni della Giunta di Castello sono redatte sulla base delle indicazioni contenute in un apposito regolamento interno da adottare nella seduta di insediamento della Giunta stessa e devono essere protocollate e raccolte in apposito registro. Il regolamento adottato da ogni singola Giunta deve essere trasmesso, entro trenta giorni dalla sua approvazione, all'Ufficio Segreteria Istituzionale.

3. Il Capitano di Castello o il delegato di cui al comma 1 ha la facoltà di seguire, stimolare e sollecitare presso gli uffici pubblici il regolare svolgimento delle pratiche di cittadini e di Enti che, comunque, rivestono un interesse di carattere sociale e in ogni caso un interesse che coinvolge tutta la Comunità o parte di essa. A tal riguardo, negli ambiti di cui agli articoli 22 e 23, il Capitano di Castello o suo delegato ha la facoltà di accedere ai documenti amministrativi in qualità di soggetto interessato a mente dell'articolo 25 della Legge 5 ottobre 2011 n.160 e successive modifiche e di partecipare al procedimento di cui all'articolo 4 del Decreto-Legge 29 giugno 2016 n.79 e successive modifiche.

4. Il Capitano di Castello, su mandato della Giunta, può effettuare brevi trasferte fuori territorio aventi finalità istituzionali, sentite la Segreteria di Stato per gli Affari Esteri e la Segreteria di Stato per gli Affari Interni. Le spese della trasferta sono a carico della Giunta nell'ambito delle risorse già assegnate.

Art. 21

(Il Segretario della Giunta di Castello)

1. Nella sua prima seduta la Giunta elegge fra i suoi membri il Segretario.

2. Il Segretario sostituisce il Capitano di Castello, in caso di assenza o impedimento, per gli atti di ordinaria amministrazione o a esso delegati dal Capitano stesso.

3. Compiti del Segretario sono la redazione del verbale delle riunioni di Giunta ed il compimento degli atti di supporto amministrativo.

4. Il verbale delle riunioni di Giunta, da approvarsi nella seduta successiva, deve essere redatto su apposito registro o su singoli fogli recanti l'intestazione della Giunta di Castello, firmati dal Capitano di Castello e dal Segretario di Giunta, e trasmesso in formato elettronico all'Ufficio Segreteria Istituzionale.

Art. 22

(Compiti della Giunta di Castello)

1. Alla Giunta di Castello compete la gestione del Bilancio annuale, nonché la conservazione e la gestione dei beni patrimoniali ad essa trasferiti.

2. I compiti e le funzioni della Giunta di Castello sono di carattere deliberativo, consultivo, promozionale, di controllo e di gestione dei servizi locali.

3. Alla Giunta compete promuovere decisioni degli organi istituzionali su questioni generali o di interesse del Castello mediante:

a) la trasmissione di proprie delibere, ordini del giorno, richieste e proposte ad enti e organismi pubblici;
b) la presentazione di interpellanze, richieste e proposte al Congresso di Stato, che è tenuto nel termine di sessanta giorni, oppure in un tempo concordato con la Giunta richiedente, a dare risposta in forma scritta e motivata;
c) l'invito a partecipare alle proprie sedute rivolto ai membri del Congresso di Stato e del Consiglio Grande e Generale nonché a rappresentanti di enti o organismi istituzionali, affinché riferiscano su questioni che ricadano sotto la loro diretta competenza e responsabilità;
d) la pubblicazione di proposte, osservazioni e documenti;
e) l'attivazione di assemblee, dibattiti e incontri pubblici.

4. La Giunta delibera autonomamente, nei limiti del proprio Bilancio annuale, in materia di:
a) operatività e funzionamento della Giunta medesima;
b) interventi aventi carattere umanitario e di solidarietà sociale;
c) finanziamento d'iniziative culturali, ricreative, sportive e sociali, anche in collaborazione con enti, istituti e associazioni, pubblici e privati;
d) promozione di lavori pubblici di cui alla presente legge secondo le modalità previste dall'articolo 28 e dall'articolo 32;
e) stipula di atti e contratti limitatamente agli ambiti di propria competenza.

5. Le Giunte di Castello possono stabilire rapporti diretti con Enti o Amministrazioni di altri Stati e con organizzazioni internazionali, previo nullaosta congiunto della Segreteria di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello e della Segreteria di Stato per gli Affari Esteri, anche in virtù del riconoscimento della centralità degli Enti territoriali sul piano internazionale.

6. Le Giunte hanno il compito di coordinare le iniziative culturali, ricreative e sociali promosse nell'ambito del Castello, al fine di favorire la collaborazione fra i diversi soggetti operanti nel territorio.

7. I Centri Sociali che godono di finanziamenti erogati dallo Stato collaborano con le Giunte di Castello sulla base della programmazione annualmente concordata tra le Giunte di Castello, la Segreteria di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello e la Segreteria di Stato per la Cultura.

8. La Giunta di Castello, sulla base delle informazioni ricevute ai sensi dell'articolo 20, comma 3, può segnalare agli organi competenti eventuali irregolarità o ritardi nello svolgimento delle pratiche e può suggerire mezzi e rimedi per la loro eliminazione.

Art. 23

(Attribuzione e poteri della Giunta di Castello)

1. La Giunta, ai sensi della vigente normativa in materia di commercio, esprime parere vincolante sulle autorizzazioni per l'attività di commercio ambulante.

2. La Giunta detta direttive in materia di:
a) organizzazione e disciplina di mercati in conformità alle leggi vigenti in materia;
b) insediamenti commerciali, qualora nelle diverse zone commerciali si manifestino disservizi per la fornitura di beni.

3. La Giunta è competente a formulare proposte e deliberazioni in materia di viabilità nell'ambito del territorio del Castello, previo conforme parere degli Uffici preposti. La Giunta partecipa, per quanto di competenza, al Gruppo di lavoro per la sicurezza stradale di cui all’articolo 5 del Decreto Delegato 26 maggio 2008 n.81.

4. La Giunta deve essere preventivamente e ufficialmente informata su tutti i progetti di carattere pubblico riguardanti il territorio del Castello promossi dagli organi istituzionali o da privati convenzionati. La Giunta può esprimere un parere entro trenta giorni dal ricevimento di tale informativa. Il parere assume natura vincolante, tranne nel caso in cui tali progetti rivestano carattere strategico per la Repubblica e quindi comportino deliberazioni o atti da parte del Consiglio Grande e Generale o del Congresso di Stato.
5. La Giunta di Castello esprime parere, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta del competente ufficio, in riferimento a:

a) individuazione dei settori merceologici da incentivare o da disincentivare, relativamente al rilascio di nuove licenze commerciali, compatibilmente con le necessità dei singoli Castelli così come previsto dalle leggi in materia;
b) abbinamento di più settori merceologici per le tipologie di esercizi nei centri storici dei vari Castelli;
c) Istanze d'Arengo, qualora la questione sia di interesse generale del Castello;
d) competenze di cui all'articolo 3 della Legge 6 luglio 1982, n. 69 "Disciplina dello svolgimento di attività artigianale in immobili privi di specifica destinazione d'uso" e successive modifiche;
e) proposte d'intervento per la prevenzione di eventi calamitosi e per il contenimento di danni alle cose e alle persone. In tale materia la Giunta può fare segnalazioni al Servizio di Protezione Civile;
f) permute e alienazioni riguardanti immobili situati all'interno del Castello;
g) inserimento e declassamento delle case inserite a catalogo ai sensi della normativa in materia;
h) aggiornamento dell'elenco manufatti o immobili con valore di monumento ubicati nel Castello di pertinenza;
i) emanazione del decreto reggenziale proposto dal Capo del Servizio Protezione Civile sulla dichiarazione di "calamità naturale ed evento eccezionale";
l) piano di sviluppo sul commercio, relativamente al territorio di pertinenza della Giunta medesima, con particolare riferimento ai centri storici. I pareri di cui alle lettere a), b), c), d), f), g), h), l) devono intendersi come obbligatori, mentre quelli di cui alle lettere e), i) di tipo facoltativo.

6. La Giunta è tenuta a esprimere parere in ogni altro caso espressamente previsto dalla legge.
7. Nel caso venga adottata una decisione contraria al parere espresso dalla Giunta di Castello, questa va motivata per iscritto ad eccezione delle deliberazioni assunte dal Consiglio Grande e Generale.
8. E' competenza della Giunta di Castello proporre le denominazioni delle nuove aree di circolazione e la modifica di denominazioni già esistenti entro i limiti territoriali del Castello, come previsto dalla normativa in materia di ordinamento topografico ed ecografico.
9. La Giunta promuove ricerche, studi e iniziative dirette a favorire e diffondere la conoscenza della storia, del costume e delle tradizioni, nonché delle peculiarità del Castello, avvalendosi della collaborazione degli uffici dello Stato e di enti e istituti culturali pubblici e privati.
10. La Giunta ha altresì facoltà di promuovere, in accordo con la Commissione per la Conservazione dei Monumenti e degli oggetti di antichità e d'arte e con gli uffici preposti, misure adeguate al restauro e la conservazione delle testimonianze artistiche, architettoniche e archeologiche del passato.

11. Spetta al Capitano di Castello e alla Giunta pubblicare mediante affissione negli appositi spazi del Castello atti e provvedimenti sia d'interesse del Castello sia d'interesse della collettività nei modi e nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti o secondo specifica disposizione.
12. I membri delle Giunte di Castello vengono chiamati a rappresentare le Giunte stesse all'interno di organismi collegiali e di commissioni, come previsto dalla legge.

Art. 24
(Parere delle Giunte sul Bilancio dello Stato)

1. L'Amministrazione può richiedere con completezza di documentazione a ciascuna Giunta di Castello pareri di natura consultiva circa il Bilancio annuale di previsione dello Stato.
2. A tal fine la Giunta di Castello ha facoltà di promuovere riunioni in cui dovranno essere analizzate le esigenze del Castello in relazione alle esigenze generali della Repubblica e alle disponibilità di bilancio esistenti, avvalendosi dell'ausilio dei funzionari del Dipartimento Finanze e Bilancio.
3. Prima della presentazione al Consiglio Grande e Generale del Bilancio annuale dello Stato, la Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio, la Segreteria di Stato per il Territorio e l'Ambiente e la Segreteria di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello sono tenute ad organizzare un incontro con le Giunte di Castello al fine di svolgere un'analisi delle priorità di ogni Castello coinvolto nelle liste dei lavori pubblici previsti per l'anno seguente.

Art. 25
(Rapporti con la Pubblica Amministrazione)

1. Gli uffici della Pubblica Amministrazione sono tenuti a collaborare con le Giunte di Castello e con i Capitani di Castello nello svolgimento delle rispettive competenze e attività previste dalla presente legge secondo le indicazioni contenute in un apposito regolamento che deve essere redatto a cura della Segreteria di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello entro trenta giorni dall'entrata in vigore della presente legge.
2. Gli Uffici della Pubblica Amministrazione allargata, sono tenuti a coinvolgere e informare le Giunte di Castello in merito a programmi, progetti, pianificazioni e ogni altra politica attiva che riguardi il territorio di pertinenza del singolo Castello.
3. Gli uffici della Pubblica Amministrazione allargata, qualora interpellati per iscritto in merito a suggerimenti, osservazioni o richieste inerenti le pratiche e le questioni di interesse del singolo Castello, devono rispondere in forma scritta entro il termine massimo di sessanta giorni, fatti salvi particolari procedimenti regolati da norme speciali nonché particolari situazioni di urgenza che richiedano una risposta in tempi di norma non superiori a quindici giorni lavorativi.

Art. 26
(Iniziativa legislativa e referendum popolare)

1. La Giunta di Castello può presentare alla Reggenza progetti di legge redatti in articoli, con relazione illustrativa e con indicazione della copertura di spesa su qualsiasi materia ove prevista, escluse le leggi di amnistia e indulto, le leggi tributarie e di bilancio

e le leggi di ratifica di trattati internazionali, affinché siano posti all'ordine del giorno del Consiglio Grande e Generale entro i novanta giorni successivi.
2. Il Congresso di Stato, su conforme parere della Competente Commissione Consiliare Permanente, può, entro i sessanta giorni successivi alla presentazione, rinviare il progetto di legge alla Giunta proponente, con le opportune osservazioni, la quale la può ritirare, modificare o confermare.
3. In caso di conferma o di modifica il progetto è posto all'ordine del giorno del Consiglio Grande e Generale entro i novanta giorni successivi.
4. Le proposte di legge di iniziativa delle Giunte di Castello vanno inserite dall'Ufficio di Presidenza all'ordine del giorno del Consiglio Grande e Generale per il loro esame in seconda lettura entro centottanta giorni dalla loro presentazione e/o dalla loro ripresentazione in caso di modifica avvenuta ai sensi del comma 2.
5. Le Giunte di Castello hanno facoltà di promuovere il referendum popolare nelle forme e nei limiti previsti dalla legge in materia.
6. Le Giunte di Castello hanno, altresì, facoltà di promuovere in via diretta il sindacato di legittimità costituzionale ai sensi dell'articolo 16 della Legge 8 luglio 1974 n. 59 e successive modifiche.

Art. 27
(Tutela ambientale)

1. Il Capitano di Castello, su conforme deliberazione della Giunta di Castello, può richiedere al Dipartimento Prevenzione dell'Istituto per la Sicurezza Sociale, qualora vi sia un ragionevole fondamento oggettivo, che sia effettuata in via d'urgenza un'ispezione, entro i dieci giorni lavorativi successivi alla segnalazione, al fine di verificare l'esistenza di forme di inquinamento ambientale al di sopra dei limiti fissati per legge.
2. Il Dipartimento Prevenzione dell'Istituto per la Sicurezza Sociale deve dare conto dell'avvenuta ispezione in apposita relazione scritta, che deve essere trasmessa entro cinque giorni alla Giunta di Castello, al Segretario di Stato per il Territorio e l'Ambiente e al Segretario di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello.
3. Spetta altresì alla Giunta di Castello richiedere l'intervento del Dipartimento Prevenzione dell'Istituto per la Sicurezza Sociale qualora sia accertata la presenza di discariche abusive sul territorio.
4. Il Dipartimento Prevenzione dell'Istituto per la Sicurezza Sociale è tenuto a trasmettere periodicamente alla Giunta i propri provvedimenti di interesse pubblico riguardanti il territorio del Castello.
5. Nei procedimenti penali per Pubblico Disastro, Pericolo di Disastro, Attentati alla salute pubblica mediante deterioramento dell'ambiente, Deterioramento dell'ambiente naturale e Deterioramento colposo dell'ambiente naturale, la Giunta di Castello ha diritto di costituirsi parte civile per le fattispecie compiute nel territorio di propria competenza nei casi in cui la costituzione di parte civile non sia avvenuta da parte dell'Ecc.ma Camera. Nel caso in cui le fattispecie interessino più Castelli, la costituzione di parte civile può essere presentata da due o più Giunte di Castello oppure dalla Consulta dei Capitani di Castello.
6. Per le finalità di cui al comma 5 il Giudice Inquirente dà tempestiva comunicazione dell'esistenza del procedimento penale alla Giunta.

Art. 28
(Verde pubblico e parchi)

1. La Giunta di Castello ha facoltà di promuovere la realizzazione di zone da attrezzare a verde pubblico e zone a parco nel rispetto dei vincoli e dei procedimenti di cui alle leggi in materia urbanistica ed edilizia e alla Legge di Piano Regolatore Generale.
2. A tale scopo la Giunta può presentare propri progetti che saranno assoggettati all'ordinaria procedura di approvazione e potranno essere finanziati direttamente dalla Giunta anche in collaborazione con enti e istituti privati e con singoli cittadini.

Art. 29
(Conferenza dei Capitani di Castello)

1. Allo scopo di coordinare l'attività delle Giunte di Castello, anche in relazione all'attività del Consiglio Grande e Generale e del Congresso di Stato, la Reggenza convoca i Capitani di Castello almeno una volta nel semestre reggenziale, alla presenza del Segretario di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello. La prima convocazione dovrà avvenire entro due mesi dalla data di insediamento.

Art. 30
(Consulta delle Giunte di Castello)

1. È istituita la Consulta delle Giunte di Castello al fine di rappresentare in maniera unitaria le istanze e le prerogative attribuite alle Giunte.
2. La Consulta ha facoltà di:
a) sostenere, promuovere e incentivare un democratico dibattito sulle autonomie locali anche attraverso lo scambio di relazioni con altre istituzioni locali di Paesi esteri, nonché con organismi rappresentativi delle autonomie locali istituiti presso organizzazioni internazionali;
b) elaborare progetti, proposte e iniziative da sottoporre al Congresso di Stato;
c) promuovere in forma unitaria le iniziative e le attribuzioni previste al precedente articolo 22.
3. La Consulta è composta da tutti i Capitani di Castello che, in caso di impedimento a partecipare alle riunioni della Consulta, possono delegare il Segretario o un membro di Giunta.
4. I membri della Consulta delle Giunte di Castello permangono in carica per cinque anni e comunque fino a quando restano in carica nella Giunta di provenienza.
5. I membri della Consulta nominano a maggioranza assoluta il portavoce per la durata di anni uno, con possibilità di rinnovo, e comunque fino a quando resta in carica nella Giunta di Castello da cui proviene.
6. Il portavoce ha il compito di convocare le riunioni, indicando l'ordine del giorno, presiederle redigendone il verbale e rappresentare la Consulta.
7. La Consulta ha sede nella Casa del Castello di appartenenza del portavoce.
8. Alle riunioni della Consulta sono invitati un rappresentante dell'Ufficio Segreteria Istituzionale e un rappresentante del Segretario di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello.

CAPO V
NORME FINALI

Art. 31
(Elenco dei lavori)

1. I Capitani di Castello sono tenuti a presentare all'Ufficio Segreteria Istituzionale, entro il 15 giugno di ogni anno, l'elenco dettagliato e suddiviso per tipologie e priorità dei lavori pubblici che intendono proporre per l'anno successivo. In tale elenco vanno altresì indicati quali interventi ricadano nell'ambito dell'articolo 32, comma 3.
Il Capitano di Castello può inviare alle Autorità competenti un elenco relativo alle attività di piccola manutenzione che potranno essere svolte autonomamente dalla Giunta accedendo alle liste dei lavori socialmente utili, secondo le modalità previste dal Decreto Delegato 29 dicembre 2010 n.200 e successive modifiche e integrazioni.
2. Entro il mese di settembre di ogni anno la Segreteria di Stato per il Territorio e l'Ambiente, la Segreteria di Stato per le Finanze e il Bilancio e la Segreteria di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello sono tenute a organizzare un incontro con le Giunte di Castello e i Direttori delle Aziende Autonome di Stato finalizzato alla definizione di un calendario dei lavori pubblici previsti per l'anno seguente.
3. Il calendario definisce un programma anche pluriennale per la realizzazione dei lavori pubblici e degli stanziamenti necessari, che tenga conto delle priorità di intervento indicate dalle Giunte e delle esigenze di programmazione delle Aziende pubbliche.
4. Le Segreterie di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello e con delega ai Rapporti con l'Azienda Autonoma di Stato per i Lavori Pubblici sono tenute ad organizzare periodicamente un incontro tra gli uffici competenti e le Giunte di Castello sui lavori pubblici programmati.
5. Gli uffici deputati e le aziende preposte informano preventivamente le Giunte circa le possibili date di inizio e conclusione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su opere ed infrastrutture pubbliche di pertinenza del loro territorio.

Art. 32
(Uso dei capitoli di spesa del Bilancio dell'A.A.S.L.P.)

1. Per gli interventi previsti all'articolo 31, con legge di bilancio viene destinato annualmente alle Giunte di Castello l'utilizzo di appositi capitoli di spesa dell'Azienda Autonoma di Stato per i Lavori Pubblici (di seguito A.A.S.L.P.) posto a carico del Bilancio dello Stato.
2. La ripartizione dei fondi fra le singole Giunte viene deliberata dal Congresso di Stato limitatamente al 75% dell'intera disponibilità nel primo trimestre di ogni anno.
3. Nell'ambito dei fondi così assegnati, nonché del calendario di cui all'articolo 31, ogni Giunta di Castello delibera quali opere di piccola manutenzione ordinaria di importo non superiore a 3.000,00 (tremila) euro e relative alla viabilità, illuminazione pubblica, percorsi pedonali e verde pubblico, devono essere eseguite in maniera vincolante.
4. Eventuali disponibilità non utilizzate a fine esercizio possono essere portate a residuo dall'A.A.S.L.P. nell'anno successivo per interventi nel medesimo Castello.
5. L'esecuzione dei lavori deliberati dalla Giunta è affidata a una squadra a tale scopo costituita dall'A.A.S.L.P., diretta e coordinata da un direttore dei lavori.
6. In caso di documentata urgenza e con il coinvolgimento della Protezione Civile in occasione di eventi calamitosi, il Capitano di Castello, su conforme parere della Giunta, chiede alla Direzione dell'A.A.S.L.P. l'immediato svolgimento dei lavori necessari. Qualora l'A.A.S.L.P. non sia in grado di effettuare direttamente l'intervento può ricorrere ad

imprese private rivolgendosi prioritariamente a quelle che abbiano sede nella Repubblica di San Marino.
7. Il restante 25% dei fondi disponibili è, di volta in volta, impegnato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'A.A.S.L.P. e del Congresso di Stato, sentito il parere della Consulta delle Giunte, in relazione alle esigenze di manutenzione straordinaria segnalate dalle singole Giunte di Castello.
8. E' dato mandato al Congresso di Stato di adottare, previo confronto con la Consulta delle Giunte di Castello di cui all'articolo 30, un regolamento che aggiorni i criteri di ripartizione dei fondi.

Art. 33

(Fondo per il funzionamento delle Giunte)

1. Nel Bilancio dello Stato è previsto un fondo annuale destinato al funzionamento ordinario e straordinario delle Giunte di Castello in relazione ai compiti a esse demandati.
2. Sul capitolo del Bilancio dello Stato 1-2-3820 "Contributo per finanziamento gestione dei mercati" è imputato il contributo per la gestione dei mercati nei singoli Castelli con le modalità da individuare con Regolamento del Congresso di Stato.
3. Il Congresso di Stato, su proposta del Segretario di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello, ripartisce il fondo annuale di cui al comma 1 per il 50% in parti uguali tra le singole Giunte e per il restante 50% in proporzione al numero dei residenti di ogni singolo Castello.
4. La liquidazione del fondo viene effettuata all'inizio dell'anno finanziario.
5. Il fondo destinato a ciascuna Giunta è dalla medesima gestito autonomamente.
6. In analogia con quanto avviene per gli uffici dello Stato, è prevista una dotazione di materiale di cancelleria e di materiale per la pulizia, la cui spesa è da addebitarsi a carico del Bilancio dello Stato per un importo annuo massimo di euro 200,00.
7. I rendiconti annuali sono presentati da ciascuna Giunta alla Segreteria di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello entro il 28 febbraio dell'esercizio successivo e vengono inviati alla Commissione di Controllo della Finanza Pubblica per il relativo controllo da effettuarsi entro il 30 aprile. I rendiconti annuali sono predisposti sulla base di modelli uniformi adottati dalla Consulta delle Giunte di Castello, previo parere vincolante della Direzione della Finanza Pubblica.[1]

---

[1] **Testo Originario Legge 24 settembre 2020 n.158, Art. 33:**
(Fondo per il funzionamento delle Giunte)
1. Nel Bilancio dello Stato è previsto un fondo annuale destinato al funzionamento ordinario e straordinario delle Giunte di Castello in relazione ai compiti a esse demandati.
2. È, altresì, previsto in apposito capitolo del Bilancio dello Stato, ai sensi dell'articolo 47 della Legge 26 luglio 2010 n. 130, un contributo per la gestione dei mercati nei singoli Castelli.
3. Il Congresso di Stato, su proposta del Segretario di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello, ripartisce il fondo annuale di cui al comma 1 per il 50% in parti uguali tra le singole Giunte e per il restante 50% in proporzione al numero dei residenti di ogni singolo Castello.
4. La liquidazione del fondo viene effettuata all'inizio dell'anno finanziario.
5. Il fondo destinato a ciascuna Giunta è dalla medesima gestito autonomamente.
6. In analogia con quanto avviene per gli uffici dello Stato, è prevista una dotazione di materiale di cancelleria e di materiale per la pulizia, la cui spesa è da addebitarsi a carico del Bilancio dello Stato per un importo annuo massimo di euro 200,00.
7. I rendiconti annuali sono presentati da ciascuna Giunta alla Segreteria di Stato con delega ai Rapporti con le Giunte di Castello entro il 28 febbraio dell'esercizio successivo e vengono inviati alla Commissione di Controllo della Finanza Pubblica per il relativo controllo da effettuarsi entro il 30 aprile. I rendiconti annuali sono predisposti sulla base di modelli uniformi adottati dalla Consulta delle Giunte di Castello, previo parere vincolante della Direzione della Finanza Pubblica.
MODIFICHE NORMATIVE
Legge 20 dicembre 2024 n.202, Art. 14, comma 6:

Art. 34

(Emolumenti e gettoni di presenza del Capitano di Castello e del Segretario di Giunta e gettone di presenza dei membri di Giunta)

1. Nel Bilancio dello Stato è previsto un fondo annuale in apposito capitolo di spesa dedicato, destinato alle spese relative agli emolumenti per il servizio prestato dal Capitano di Castello e dal Segretario di Giunta e ai gettoni di presenza del Capitano di Castello, del Segretario di Giunta e dei membri di Giunta, per ogni riunione regolarmente convocata, computati e riconosciuti per un massimo di dodici sedute annuali che vengono liquidati almeno due volte all'anno.
2. Gli oneri relativi ai gettoni di presenza del Capitano di Castello, del Segretario di Giunta e dei membri di Giunta per eventuali ulteriori sedute rispetto alle dodici di cui al comma 1 trovano imputazione sul Fondo per il Funzionamento delle Giunte di cui all'articolo 33.
3. Gli importi annuali degli emolumenti e dei gettoni di presenza del Capitano di Castello, del Segretario di Giunta e dei membri di Giunta, sono così stabiliti:

a) Emolumenti per il servizio prestato dai Capitani di Castello:
1) Giunte di Castello con sette membri euro 6.000,00 (seimila/00) annui;
2) Giunte di Castello con cinque membri euro 4.320,00 (quattromilatrecentoventi/00) annui;

b) Emolumenti per il servizio prestato dai Segretari di Giunta:
1) Giunte di Castello con sette membri euro 3.600,00 (tremilaseicento/00) annui;
2) Giunte di Castello con cinque membri euro 2.400,00 (duemilaquattrocento/00) annui;

c) Importo gettone di presenza del Capitano di Castello, del Segretario di Giunta e dei Membri di Giunta: euro 70,00 (settanta/00).

4. Gli importi sopraindicati decorrono dal 1° gennaio 2021.

Art. 35

(Permessi speciali)

1. I Capitani di Castello o i loro delegati, in caso di impegni istituzionali programmati durante il loro normale orario di lavoro, se dipendenti del settore privato o pubblico, oltre ai permessi straordinari non retribuiti di cui al seguente comma 2, possono fruire di permessi straordinari retribuiti fino a un massimo di cinque giorni anche frazionabili in ore, per ciascun anno solare, mentre se lavoratori autonomi possono fruire di un'indennità commisurata all'ammontare del relativo reddito medio degli ultimi tre anni al lordo dei contributi dovuti, fino ad un massimo di cinque giorni anche frazionabili in ore, per ciascun anno solare. Gli oneri relativi al riconoscimento dei permessi e delle indennità di cui al presente comma sono a carico del bilancio dello Stato e trovano imputazione su apposito capitolo di spesa.
2. I Capitani di Castello e i membri della Giunta dipendenti del settore privato o pubblico hanno diritto a permessi straordinari non retribuiti anche frazionabili in ore qualora debbano svolgere funzioni istituzionali relative al loro mandato durante l'orario di lavoro.

"6. Il comma 2, dell'articolo 33 della Legge 24 settembre 2020 n.158 è così sostituito:
"2. Sul capitolo del Bilancio dello Stato 1-2-3820 "Contributo per finanziamento gestione dei mercati" è imputato il contributo per la gestione dei mercati nei singoli Castelli con le modalità da individuare con Regolamento del Congresso di Stato.".

3. Le richieste dei permessi speciali ai sensi dei precedenti commi dovranno essere inoltrate al datore di lavoro pubblico o privato, almeno cinque giorni prima, fatti salvi i casi di comprovata urgenza, allegando copia della documentazione attestante l'impegno istituzionale.
4. Qualora vengano a mancare le motivazioni che hanno indotto la richiesta del permesso speciale retribuito, il permesso retribuito può essere annullato in qualsiasi momento dal Capitano di Castello richiedente o dall'Ufficio Segreteria Istituzionale. Il soggetto che effettua l'annullamento deve informare tempestivamente gli altri interessati, in particolare il datore di lavoro privato o il Dirigente dell'Ufficio, Ente o Servizio di appartenenza del richiedente.
5. Con regolamento del Congresso di Stato, previo confronto con la Consulta delle Giunte di Castello, saranno definite procedure semplificative con gli Uffici o Enti di pertinenza in ambito amministrativo e contabile ai fini del rimborso delle somme dovute agli aventi diritto.

Art. 36
(Regolamento interno)

1. Per lo svolgimento dei lavori della Giunta di Castello, ove la legge non disponga altrimenti, la Giunta adotta un proprio regolamento interno, da trasmettere per opportuna conoscenza all'Ufficio Segreteria Istituzionale.

Art. 37
(Norma transitoria)

1. Il riconoscimento del solo diritto di elettorato attivo ai cittadini stranieri residenti, come previsto dall'articolo 8, trova applicazione dalla prossime elezioni dei Capitani di Castello e delle Giunte, già fissate nell'anno in corso. A tal fine e in via straordinaria, la Commissione Elettorale è autorizzata alla compilazione delle liste elettorali aggiunte di cui al comma 3 del citato articolo 8, da effettuarsi entro trenta giorni dall'entrata in vigore della presente legge. I certificati elettorali, limitatamente alle elezioni già fissate nell'anno in corso, saranno consegnati ai cittadini stranieri residenti iscritti nelle liste elettorali aggiunte, in tempo utile per l'esercizio del diritto di voto e comunque non oltre il quinto giorno precedente la votazione.

Art. 38
(Abrogazioni e disposizioni finali)

1. E' abrogata la Legge 27 settembre 2013 n.127.

Art. 39
(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore il quinto giorno successivo a quello della sua legale pubblicazione.

ALLEGATO A[2]

[2] L'allegato alla Legge 24 settembre 2020 n.158, riportante la tavola di divisione dei Castelli della Repubblica è consultabile sul sito istituzionale www.consigliograndeegenerale.sm oppure sul sito www.bollettinoufficiale.sm

DECRETO DELEGATO 8 ottobre 2020 n.186

REGOLAMENTAZIONE DELLA CAMPAGNA DI PRESENTAZIONE PER L'ELEZIONE DEL CAPITANO DI CASTELLO E DELLA GIUNTA DI CASTELLO A NORMA DELLA LEGGE 24 SETTEMBRE 2020 N.158

Art. 1

1. A norma dell'articolo 11, comma 7 della Legge 24 settembre 2020 n.158 viene adottato il presente Decreto Delegato che disciplina la campagna di presentazione per le elezioni del Capitano di Castello e dei membri di Giunta.

Art. 2

1. La campagna di presentazione ha inizio 15 giorni prima della data delle elezioni.

Art. 3

1. Lo Stato stanzia, su apposito capitolo di Bilancio, i mezzi finanziari utili per lo svolgimento della campagna di presentazione, da suddividersi in parti uguali tra le liste ammesse nello stesso Castello.
2. Lo Stato concede un contributo spese di euro 2.500,00 (duemilacinquecento/00) ad ogni lista ammessa nei Castelli con popolazione inferiore ai duemilacinquecento abitanti e di euro 3.800,00 (tremilaottocento/00) ad ogni lista ammessa nei Castelli con popolazione superiore ai duemilacinquecento abitanti.
3. Ogni lista che ha ricevuto il contributo dovrà presentare, entro trenta giorni dalla data di svolgimento delle elezioni, il consuntivo con la documentazione delle spese sostenute.
4. E' riconosciuta la franchigia postale per le spedizioni nell'ambito del Castello nel quale la lista si presenta.
5. Potranno essere messi a disposizione di ogni lista, fatta salva la disponibilità, impianti di amplificazione da parte dell'Azienda Autonoma di Stato di Produzione, previa richiesta da presentarsi alla medesima Azienda almeno tre giorni prima della data della manifestazione.

Art. 4

1. Lo Stato mette a disposizione dei candidati appositi spazi pari al numero delle liste ammesse, su notiziari, in programmi radiofonici e televisivi e su appositi riquadri utili per affissioni ed in sedi pubbliche, anche all'aperto, nei Castelli.
2. La campagna di presentazione è consentita esclusivamente negli spazi a ciò destinati nei Castelli in cui si è candidati.

Art. 5

1. Con l'apertura della campagna di presentazione, a cura della Segreteria di Stato per gli Affari Interni e della Segreteria di Stato per i Rapporti con le Giunte di Castello, viene

predisposta una pubblicazione per ogni Castello sulla quale sono riportati gli elenchi dei candidati e i rispettivi programmi da contenersi in uno spazio uguale concesso ad ogni lista.

Art. 6

1. A cura della Segreteria di Stato per gli Affari Interni e della Segreteria di Stato per i Rapporti con le Giunte di Castello, durante la campagna di presentazione vengono programmate trasmissioni televisive e radiofoniche.
2. Le trasmissioni sono finalizzate all'illustrazione dei programmi di ogni lista. Ad ogni lista viene concesso uguale spazio.
3. Possono altresì essere programmate trasmissioni televisive e radiofoniche dedicate a tribune di confronto tra i capilista o altri candidati della stessa lista appartenenti al medesimo Castello.
4. Ogni modalità relativa alle trasmissioni verrà concordata fra un rappresentante della Segreteria di Stato per gli Affari Interni, un rappresentante della Segreteria di Stato per i Rapporti con le Giunte di Castello, i capilista e con la Commissione di Vigilanza di cui alla Legge 27 aprile 1989 n.41 e successive modifiche, per quanto di competenza.

Art. 7

1. La Commissione Elettorale non oltre il trentacinquesimo giorno precedente a quello della votazione, provvede a delimitare gli spazi di cui all'articolo4 della Legge 14 marzo 1997 n.36 e successive modifiche e con le stesse modalità in esso previste, in modo che in ognuno di essi possa essere assegnata ad ogni lista ammessa una superficie di metri 1,50 di altezza per metri 1 di base.
2. Entro lo stesso termine la Commissione medesima ripartisce gli spazi anzidetti ed assegna alle liste ammesse le superfici nelle dimensioni previste al comma 1 in ognuno degli spazi stabiliti, nell'ordine di cui all'articolo 10, comma 11, della Legge 24 settembre 2020 n.158, su di una sola linea orizzontale a partire dal lato sinistro e proseguendo verso destra. L'assegnazione delle superfici alle liste viene notificata ai capilista, entro le 24 ore successive.
3. Nel caso in cui la Commissione Elettorale non provveda nei termini prescritti agli adempimenti di cui ai commi 1 e 2, si sostituisce ad essa il Segretario di Stato per gli Affari Interni.
4. Ogni lista provvede alle proprie affissioni.

Art. 8

1. I comizi e le riunioni all'aperto possono aver luogo dalle ore 16.00 alle ore 24.00 di ogni giorno.
2. Qualsiasi comizio o riunione in luogo pubblico o aperto al pubblico dovrà essere precedentemente comunicato per iscritto, a cura dei capilista, al Comando della Gendarmeria, almeno 24 ore prima con l'indicazione dell'orario e del luogo dove sarà tenuto il comizio o la riunione.
3. L'uso di altoparlanti e di apparecchi sonori o semoventi per la divulgazione di notizie o di messaggi è consentito, nei tempi della campagna elettorale, dalle ore 15.00 alle ore 22.00 di ogni giorno.

Art. 9

1. Le attività consentite o vietate nel giorno precedente ed in quello stabilito per la votazione sono quelle previste dalla Legge 14 marzo 1997 n.36 e successive modifiche, per quanto applicabile.

Art. 10

1. Ai fini dell'applicazione delle sanzioni si rinvia, se ed in quanto compatibili, alle norme di cui alla Legge n.36/1997 e successive modifiche in concorso formale con quelle contenute nel Codice Penale.

Art. 11

1. E' abrogato il Decreto 30 ottobre 2003 n.138.

DECRETO DELEGATO 2 ottobre 2020 n.183

ADOZIONE MODELLO DI SCHEDA UNICA PER LE ELEZIONI DEI CAPITANI DI CASTELLO E DELLE GIUNTE DI CASTELLO

Art. 1

1. Per l'elezione del Capitano di Castello e della Giunta di Castello è adottata una scheda unica secondo il modello descritto nelle tabelle A e B allegate al presente decreto delegato.

Art. 2

1. Nella scheda verranno indicati i contrassegni delle liste, nonché i nomi e i cognomi dei candidati alla carica di Capitano di Castello ed i nomi delle liste, in un apposito rettangolo, secondo l'ordine di sorteggio, partendo dall'alto, da sinistra verso destra.
2. Al centro della scheda sono poste due righe nella quali possono essere indicate le preferenze per i membri di Giunta.

Art. 3

1. La Commissione Elettorale, tenuto conto del numero delle liste, potrà variare le dimensioni, il formato e gli elementi ritenuti necessari.

Allegato [3]

[3] Tabella A e Tabella B, allegate al Decreto Delegato 2 ottobre 2020 n.183, riportante il modello di scheda unica, è consultabile sul sito istituzionale www.consigliograndeegenerale.sm oppure sul sito www.bollettinoufficiale.sm

ALTRE NORME

REGOLAMENTO 22 gennaio 2014 n.1

REGOLAMENTO DEI RAPPORTI TRA LE GIUNTE E I CAPITANI DI CASTELLO E GLI UFFICI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Art.1
(Finalità e ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento ha lo scopo di coordinare i rapporti tra gli Uffici della Pubblica Amministrazione e le Giunte e i Capitani di Castello nello svolgimento delle rispettive competenze e attività, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 25 della Legge 27 settembre 2013 n.127 "Legge sulle Giunte di Castello".

Art. 2
(Principi generali)

1. Nell'ottica di trasparenza dell'attività, di cooperazione e coesione tra i vari soggetti, deve essere sempre adottato un metodo di lavoro che privilegi l'interazione, lo scambio e l'intesa. In particolare tutti i rapporti che intercorrono tra gli Uffici della Pubblica Amministrazione e le Giunte e i Capitani di Castello devono essere improntati alla massima collaborazione.

Art. 3
(Forma)

1. Le istanze presentate dalle Giunte di Castello agli uffici della Pubblica Amministrazione devono essere redatte in forma scritta.
2. Qualora l'istanza rivesta carattere d'urgenza, questa deve essere chiaramente specificata e motivata.
3. Per un più efficiente svolgimento delle proprie attività le Giunte e i Capitani di Castello e gli uffici della Pubblica Amministrazione possono avvalersi delle tecniche e dei mezzi elettronici, informatici e telematici, nei limiti previsti dalle leggi vigenti.

Art. 4
(Obblighi di risposta e informazione)

1. Gli uffici della Pubblica Amministrazione sono tenuti a rispondere per iscritto alle istanze che provengono dalle Giunte di Castello entro il termine di giorni novanta, fatti salvi particolari procedimenti regolati da norme speciali nonché particolari situazioni di urgenza che richiedono una risposta in termini più brevi.
2. Le Segreterie di Stato competenti e gli Uffici della Pubblica Amministrazione sono tenuti a informare per iscritto il Capitano di Castello e la Giunta di Castello dell'inizio lavori di opere e interventi di straordinaria manutenzione che interessino il territorio del Castello di competenza.

Art. 5

(Obblighi del Gruppo di Lavoro per la Sicurezza Stradale)

1. Il Gruppo di Lavoro per la Sicurezza Stradale - costituito ai sensi dell'articolo 5 della Legge 26 maggio 2008 n.81 "Codice della Strada" e successive modifiche - è tenuto a rispondere in forma scritta alle istanze pervenute dalle Giunte di Castello, motivando la deliberazione adottata.

Art. 6

(Obblighi della Giunta di Castello)

1. La Giunta di Castello è tenuta a informare i cittadini sullo stato delle istanze di carattere pubblico avanzate e per le quali la Giunta stessa abbia richiesto riferimenti e/o pareri di competenza agli uffici interessati.
2. La Giunta di Castello è tenuta a mettere in visione degli istanti i riferimenti pervenuti e attinenti alla richiesta avanzata.
3. I pareri della Giunta di Castello, di cui agli articoli 23 e 24 della Legge n. 127/2013 "Legge sulle Giunte di Castello", devono essere redatti per iscritto e adeguatamente motivati, dando evidenza dell'interesse pubblico locale.

Art. 7

(Lavori Commissione per le Politiche Territoriali)

1. In riferimento a quanto previsto dall'articolo 2 della Legge 3 ottobre 2007 n.107 "Istituzione della Commissione per le Politiche Territoriali", il Capitano di Castello – invitato ai lavori della Commissione per le Politiche Territoriali – riferisce il parere di competenza espresso preventivamente dalla Giunta di Castello.
2. A tal proposito gli uffici competenti sono tenuti a trasmettere alla Giunta di Castello interessata le pratiche, prossime all'esame della Commissione per le Politiche Territoriali, almeno quindici giorni prima della convocazione della seduta della Commissione stessa.

Art. 8

(Incarichi a ditte private)

1. In riferimento a quanto disposto all'articolo 32, comma 6, della Legge n. 127/2013, circa la richiesta da parte di una Giunta di Castello all'AASLP di esecuzione di lavori urgenti, l'AASLP è tenuta a segnalare per iscritto alla Giunta di Castello la propria impossibilità a effettuare detti lavori.
2. La risposta di cui al comma 1 deve pervenire entro dieci giorni dalla richiesta.

Art.9

(Programmazione eventi)

1. Ogni Giunta di Castello è tenuta a trasmettere - entro il 31 dicembre di ogni anno - all'Ufficio Segreteria Istituzionale, che provvede all'inoltro per competenza alla Direzione dell'Azienda Autonoma di Stato per i Lavori Pubblici (AASLP) e alla Direzione Ufficio di Stato per il Turismo e al Servizio Informazione e Comunicazione Istituzionale, l'elenco delle manifestazioni/feste che si svolgeranno nel Castello, al fine di effettuare una

corretta e adeguata programmazione degli eventi nonché la loro divulgazione e pubblicizzazione.
2. A tal fine l'elenco contempla non solo gli eventi patrocinati dalla stessa Giunta di Castello, ma anche le iniziative messe in calendario dai Centri Sociali, dalle Parrocchie e dalle Associazioni presenti nel Castello.

Art. 10
(Responsabilità del Capitano di Castello)

1. In riferimento a quanto disposto dall'articolo 33, comma 7, della Legge n. 127/2013, nell'ipotesi in cui il controllo successivo, effettuato dalla Commissione di Controllo della Finanza Pubblica sui rendiconti annuali presentati dalla Giunta, evidenzi irregolarità nella gestione delle risorse trasferite alla stessa dal Bilancio delle Stato, il Capitano di Castello è ritenuto personalmente responsabile.

Art. 11
(Permessi speciali retribuiti)

1. Il Capitano di Castello dipendente del Settore Privato o del Settore Pubblico Allargato, può richiedere almeno cinque giorni prima della data programmata dell'evento di carattere istituzionale, il permesso speciale retribuito al proprio datore di lavoro o Dirigente, dandone altresì comunicazione all'Ufficio Segreteria Istituzionale.
2. Il datore di lavoro o Dirigente dell'Ufficio, Ente o Servizio trasmette l'originale della richiesta - con il visto di autorizzazione - all'Ufficio Segreteria Istituzionale.
3. Il Capitano di Castello lavoratore autonomo inoltra la richiesta di permesso speciale retribuito all'Ufficio Segreteria Istituzionale.
4. La domanda scritta va corredata della documentazione che attesti e giustifichi l'impegno istituzionale.
5. L'Ufficio Segreteria Istituzionale, verificata la possibilità di concessione del permesso speciale, trasmette alla Contabilità di Stato o gli Uffici Contabili del Settore Pubblico Allargato, che provvedono al rimborso degli oneri retributivi.

Art. 12
(Annullamento del permesso)

1. Qualora vengano a mancare le motivazioni che hanno indotto la richiesta del permesso speciale retribuito, l'Ufficio Segreteria Istituzionale - in qualsiasi momento - può annullare la concessione del permesso speciale retribuito.
2. L'annullamento della concessione del permesso speciale retribuito deve essere comunicata tempestivamente al Capitano di Castello richiedente, al datore di lavoro o al Dirigente dell'Ufficio, Ente o Servizio di appartenenza del richiedente.

Art. 13
(Disposizioni finali)

1. Per quanto non previsto e contemplato nel presente Regolamento si fa riferimento ai disposti della Legge 5 ottobre 2011 n.160 "Legge sul procedimento amministrativo e sull'accesso ai documenti amministrativi".

REGOLAMENTO 14 aprile 2025 n.5

MODALITÀ DI RIPARTIZIONE DEL CONTRIBUTO PER LA GESTIONE DEI MERCATI NEI CASTELLI

Art. 1
(Finalità)

1. Il presente regolamento individua le modalità per l'erogazione del contributo per la gestione dei mercati nei singoli Castelli, ai sensi dell'articolo 33, comma 2 della Legge 24 settembre 2020 n.158, così come sostituito dall'articolo 14, comma 6 della Legge 20 dicembre 2024 n.202.

Art. 2
(Comunicazione dei dati e calcolo del contributo)

1. Le Giunte di Castello comunicano all'UO Ufficio Segreteria Istituzionale entro il 28 febbraio di ogni anno, il numero di commercianti ambulanti presenti presso i propri mercati nell'anno solare precedente.
2. L'UO Ufficio Segreteria Istituzionale provvede a sommare il numero totale dei commercianti ambulanti.
3. Il contributo da erogare a ciascuna Giunta di Castello è calcolato applicando la seguente formula:

Contributo = (Stanziamento/Numero totale dei commercianti ambulanti) × Numero di commercianti ambulanti del Castello.

Dove si intende per:

- stanziamento: l'importo totale previsto a Bilancio e destinato ai contributi per i mercati nei Castelli;
- numero totale dei commercianti ambulanti: la somma di tutti i commercianti ambulanti comunicati dalle Giunte di Castello;
- numero di commercianti ambulanti del Castello: il dato specifico comunicato da ciascuna Giunta di Castello.

Art. 3
(Erogazione dei contributi)

1. L'UO Ufficio Segreteria Istituzionale provvede all'erogazione del contributo alle Giunte di Castello entro il termine stabilito dalla normativa vigente.

DECRETO DELEGATO 27 giugno 2023 n.98

MODELLI GRAFICI DEGLI STEMMI UFFICIALI DEI CASTELLI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

Art. 1
(Finalità)

1. Il presente decreto delegato definisce i modelli grafici degli stemmi dei Castelli della Repubblica di San Marino.
2. Le Giunte e i Capitani di Castello devono utilizzare lo stemma del Castello di cui sono rappresentanti nel rispetto della Legge 5 dicembre 2011 n. 190 e successive modifiche e del presente decreto delegato.

Art. 2
(Stemmi dei Castelli)

1. Lo scudo adottato per la rappresentazione grafica degli stemmi è quello sannitico moderno che mantenga una proporzione di 10 unità di base per 14 unità di altezza.
2. Gli stemmi dei Castelli sono definiti dalle seguenti descrizioni araldiche e dagli allegati grafici al presente decreto delegato:
a) Città di San Marino: scudo tradizionale a bordo inferiore curvilineo, campo in azzurro, tre torri in giallo piumate in bianco e digradanti a destra, muro merlato antistante in bianco con il motto LIBERTAS (allegato "A");
b) Borgo Maggiore: scudo tradizionale a bordo inferiore curvilineo, campo in azzurro, tre torri in giallo piumate in bianco e digradanti a destra, muro merlato antistante in bianco recante il motto LIBERTAS, loggia con campanile in giallo con tetti in rosso e campo inferiore bianco (allegato "B");
c) Domagnano: scudo tradizionale a bordo inferiore curvilineo, campo in azzurro, monte sormontato da torre diruta gialla, lupo bianco passante a sinistra, campo inferiore verde (allegato "C");
d) Serravalle: scudo tradizionale a bordo inferiore curvilineo, campo in azzurro, torre merlata rossa (allegato "D");
e) Fiorentino: scudo tradizionale a bordo inferiore curvilineo, campo in giallo con tre fiori in rosso di cui uno sottostante (allegato "E");
f) Montegiardino: scudo tradizionale a bordo inferiore curvilineo, campo in azzurro, trimonzio di giallo da cui si ergono tre fiori rossi con stelo e due foglie verdi (allegato "F");
g) Faetano: scudo tradizionale a bordo inferiore curvilineo, campo in azzurro, grande faggio con tronco e radici in giallo e chiomato verde (allegato "G");
h) Chiesanuova: scudo tradizionale a bordo inferiore curvilineo, campo in azzurro, piuma di struzzo in rosso curvata a destra (allegato "H");
i) Acquaviva: scudo tradizionale a bordo inferiore curvilineo, campo in azzurro, tre monti stilizzati in verde sormontati da tre alberi a tronco giallo, chiomati di verde (allegato "I").

Art. 3
(Utilizzo dello stemma dei Castelli)

1. Le Giunte e i Capitani di Castello devono utilizzare lo stemma del Castello di cui sono rappresentanti nei sigilli, nel Gonfalone e negli atti di comunicazione istituzionale, nel rispetto della Legge n. 190/2011 e successive modifiche e del presente decreto delegato.
2. Lo stemma del Castello può essere utilizzato in caso di patrocinio concesso dalle Giunte di Castello ad iniziative, eventi, manifestazioni di rilevante interesse per il Castello.
3. Le Giunte e i Capitani di Castello vigilano sul rispetto delle condizioni e delle modalità di utilizzo dello stemma del Castello in caso di patrocinio.
4. La domanda e concessione di patrocinio degli stemmi dei Castelli avviene in analogia con quanto previsto agli articoli 5 e 6 della Legge n.190/2011.
5. Alle associazioni, alle federazioni sammarinesi di rievocazione storica e alle società sportive, è consentita la riproduzione degli stemmi dei Castelli su stendardi, divise dei figuranti e su bandiere diverse da quella ufficiale della Repubblica di San Marino, in deroga all'articolo 9, comma 5, della Legge n.190/2011.
6. I file digitali dei modelli grafici degli stemmi dei Castelli sono depositati presso la UO "Ufficio Segreteria Istituzionale".

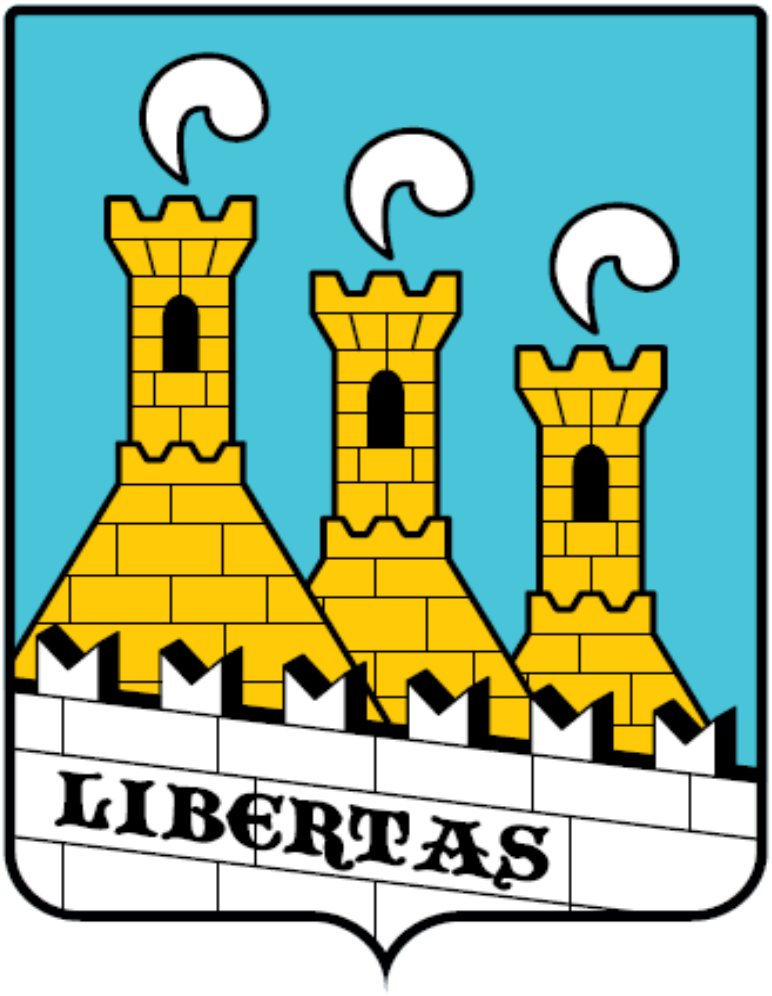
Art. 4
(Gonfalone)

1. Il Gonfalone è lo stendardo con cui il Castello rappresenta unitariamente la comunità e il Castello nei cortei e manifestazioni civili, patriottiche, religiose, culturali, accompagnando la Giunta e il Capitano di Castello in caso di partecipazione ufficiale.
2. Il Gonfalone ha forma rettangolare e dimensioni espresse in centimetri, il margine inferiore reca sei bande rettangolari, ha colore di fondo marrone ed è contornato da una bordatura di colore giallo. Reca al centro lo stemma del Castello su scudo della foggia di cui all'articolo 2. Lo stemma è sormontato dal nome del Castello in carattere Duc De Berry (allegato "L").
3. Il Gonfalone è custodito presso la Casa del Castello.
4. In caso di esposizione contemporanea della Bandiera ufficiale della Repubblica di San Marino e del Gonfalone del Castello, la Bandiera ufficiale occupa il posto d'onore, a destra del Gonfalone.

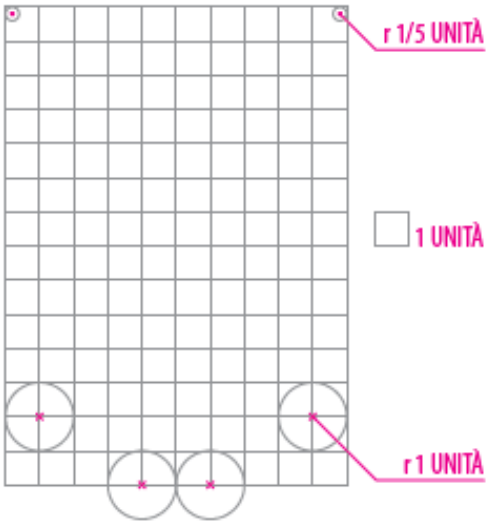
Art. 5
(Abrogazioni)

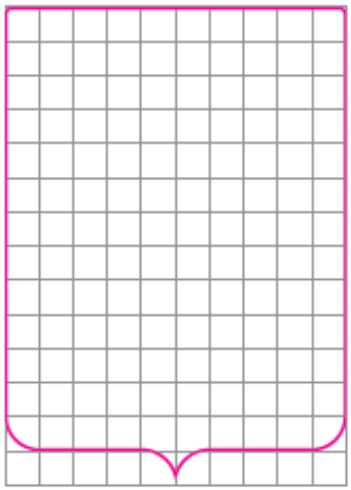
1. È abrogato il Decreto 28 marzo 1997 n.40.

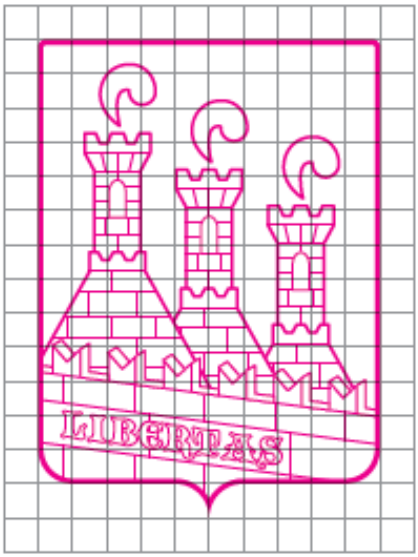
ALLEGATO "A"
Città di San Marino



1. FORMATO E PROPORZIONI SCUDO



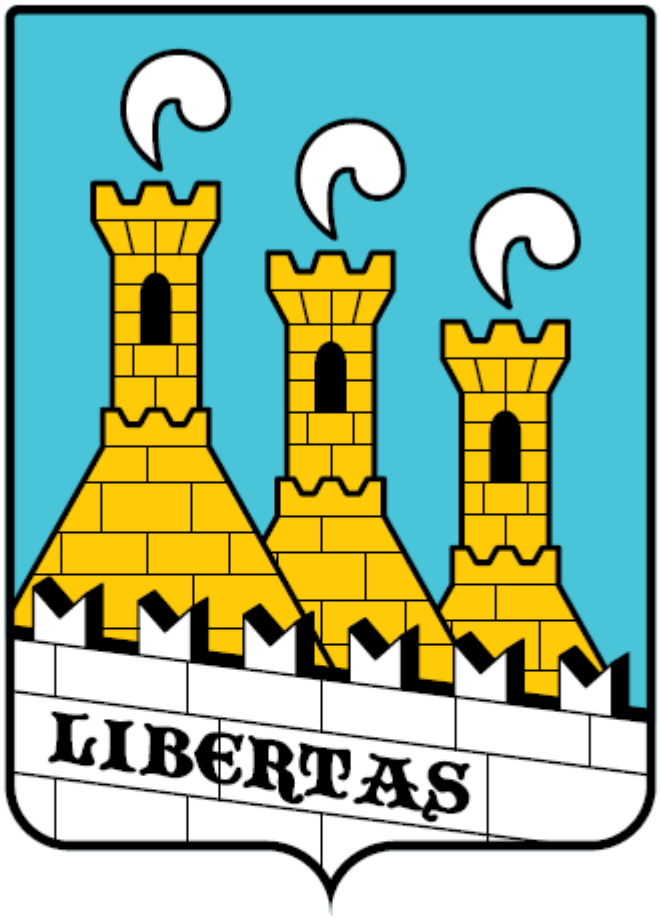




BASE: 10 UNITÀ
ALTEZZA: 14 UNITÀ



2. VERSIONE A COLORI



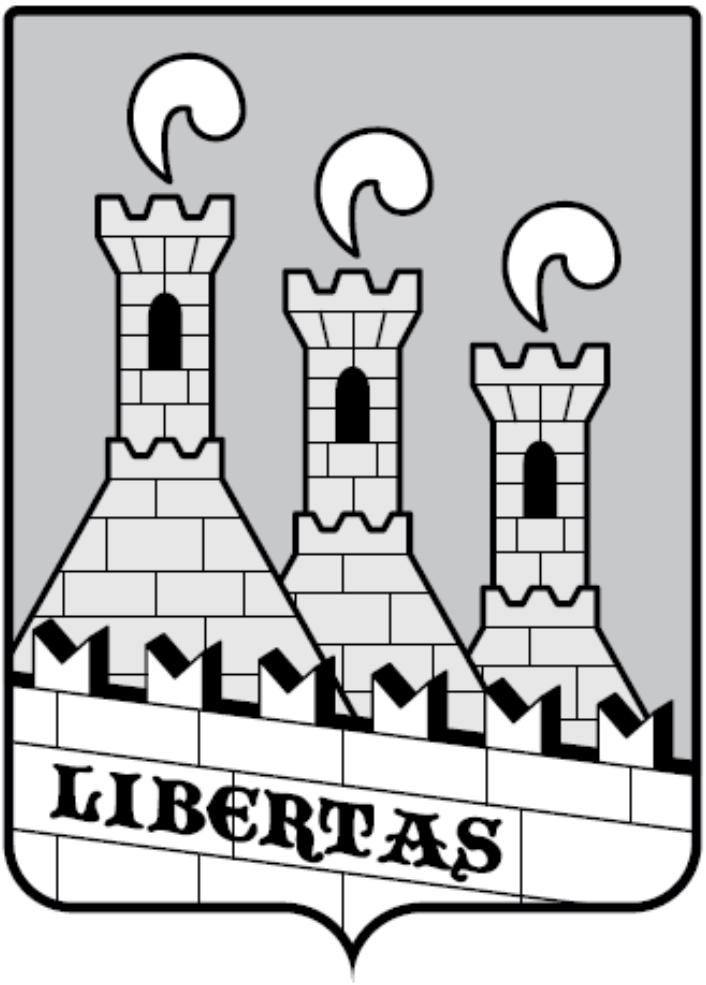
AZZURRO
C 62 | M 0 | Y 15 | K 0
R 88 | G 193 | B 217
RGB WEB #58c1d9

GIALLO ORO
C 0 | M 20 | Y 100 | K 0
R 255 | G 204 | B 0
RGB WEB #ffcc00

BIANCO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 0
R 255 | G 255 | B 255
RGB WEB #ffffff

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

3. VERSIONE IN SCALA DI GRIGI



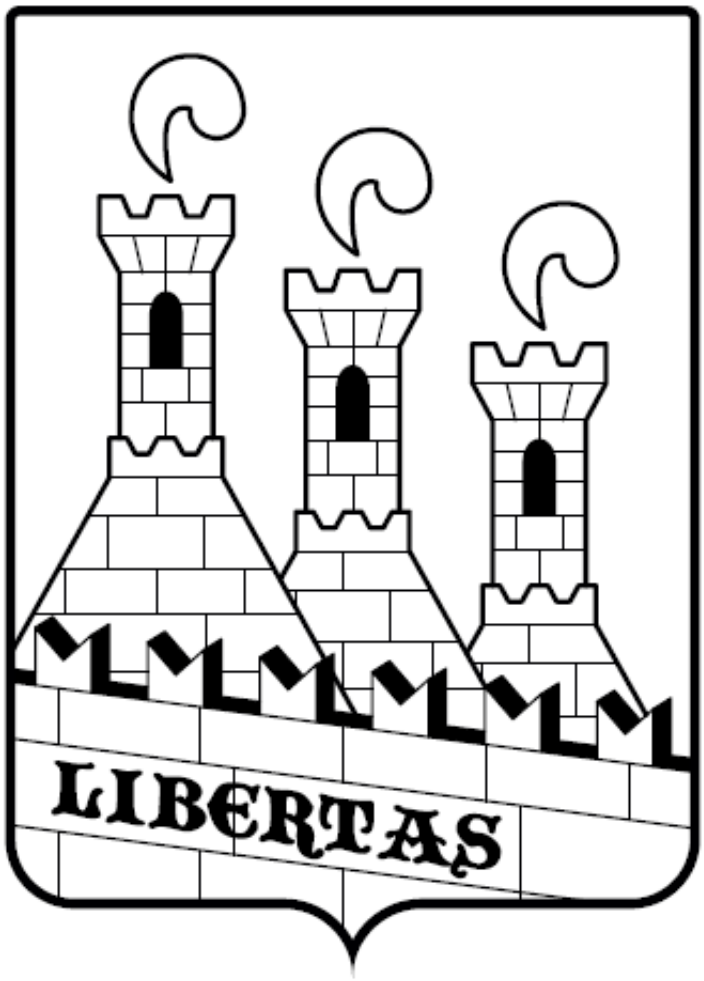
25% NERO (azzurro)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 25
R 208 | G 208 | B 208
RGB WEB #d0d0d0

10% NERO (giallo oro)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 10
R 237 | G 237 | B 237
RGB WEB #ededed

BIANCO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 0
R 255 | G 255 | B 255
RGB WEB #ffffff

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

4. VERSIONE A CONTORNO



NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

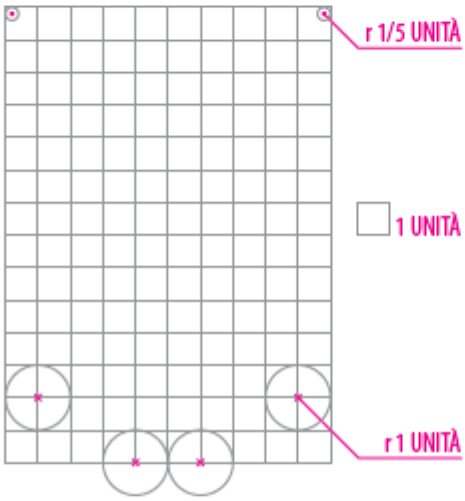
BIANCO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 0
R 255 | G 255 | B 255
RGB WEB #ffffff

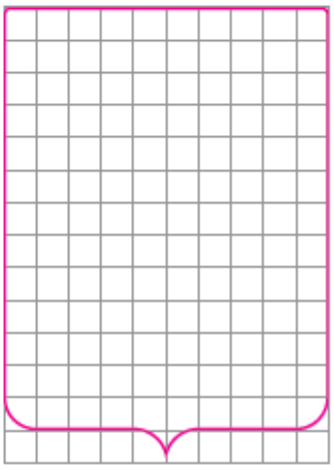
ALLEGATO "B"

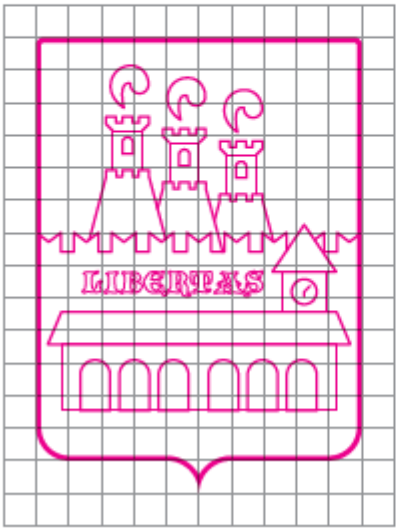
Borgo Maggiore



1. FORMATO E PROPORZIONI SCUDO







BASE: 10 UNITÀ
ALTEZZA: 14 UNITÀ



2. VERSIONE A COLORI



AZZURRO
C 62 | M 0 | Y 15 | K 0
R 88 | G 193 | B 217
RGB WEB #58c1d9

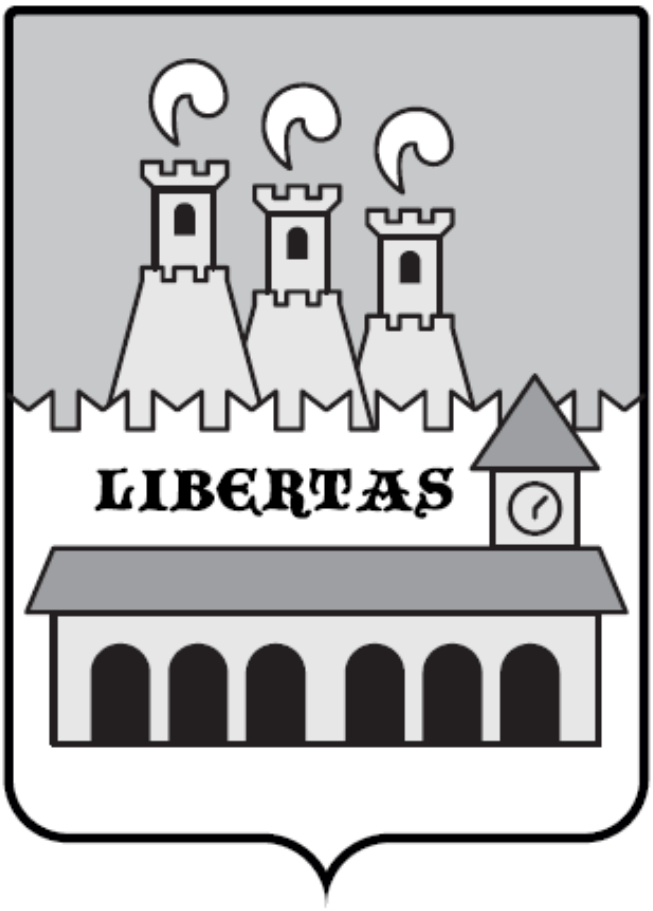
PANTONE RED 032
C 0 | M 88 | Y 68 | K 0
R 245 | G 51 | B 63
RGB WEB #f5333f

BIANCO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 0
R 255 | G 255 | B 255
RGB WEB #ffffff

GIALLO ORO
C 0 | M 20 | Y 100 | K 0
R 255 | G 204 | B 0
RGB WEB #ffcc00

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

3. VERSIONE IN SCALA DI GRIGI



25% NERO (azzurro)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 25
R 208 | G 208 | B 208
RGB WEB #d0d0d0

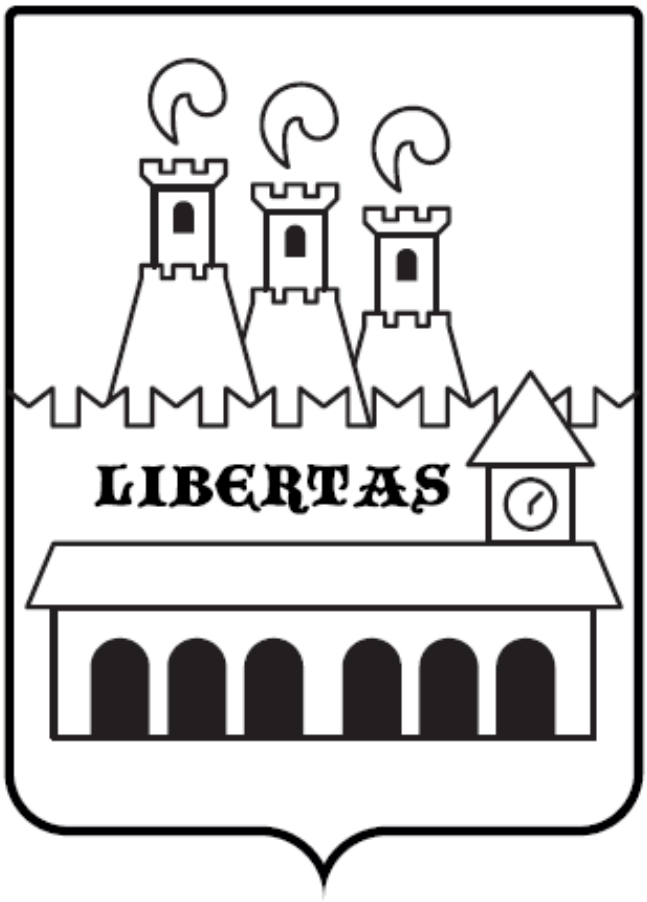
45% NERO (pantone red 032)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 45
R 168 | G 168 | B 167
RGB WEB #a8a8a7

10% NERO (giallo oro)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 10
R 237 | G 237 | B 237
RGB WEB #ededed

BIANCO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 0
R 255 | G 255 | B 255
RGB WEB #ffffff

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

4. VERSIONE A CONTORNO

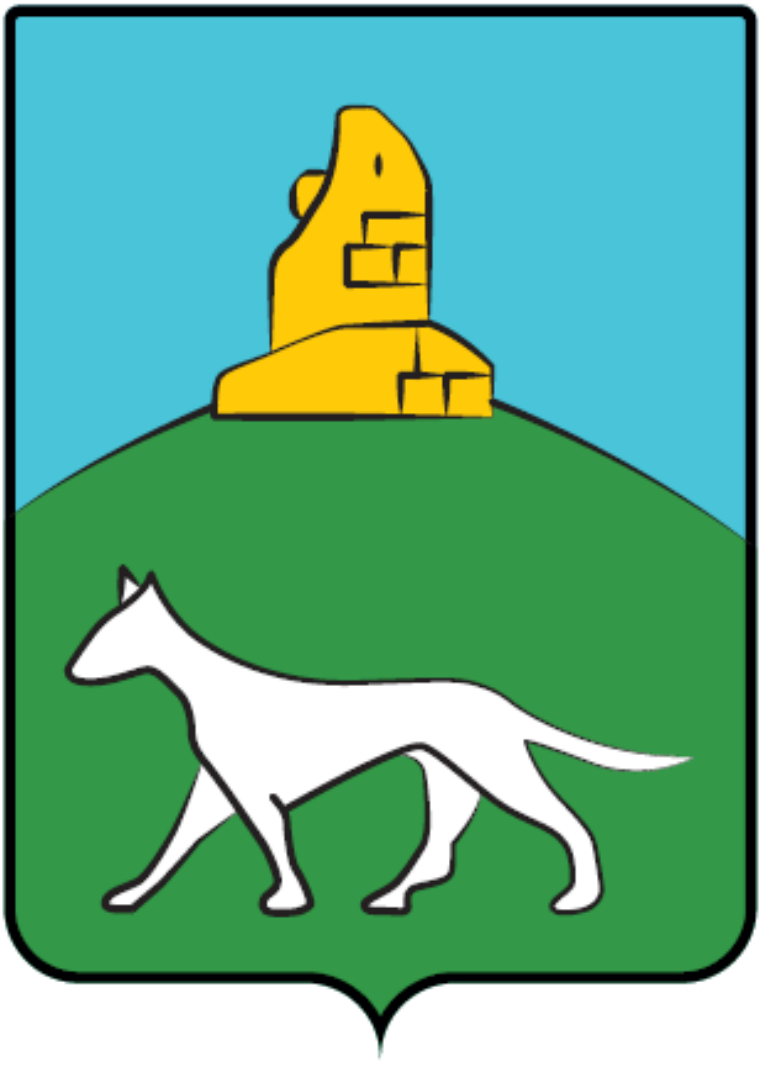


NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

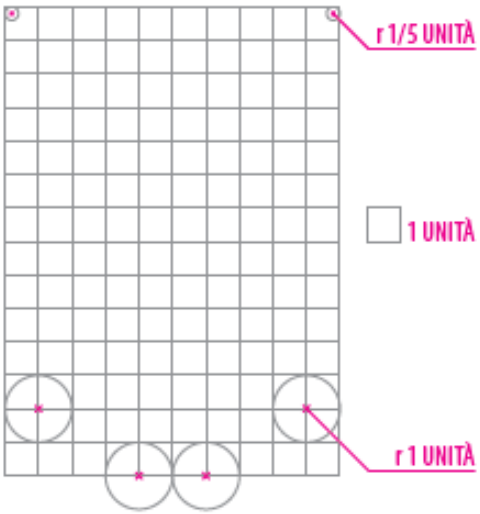
BIANCO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 0
R 255 | G 255 | B 255
RGB WEB #ffffff

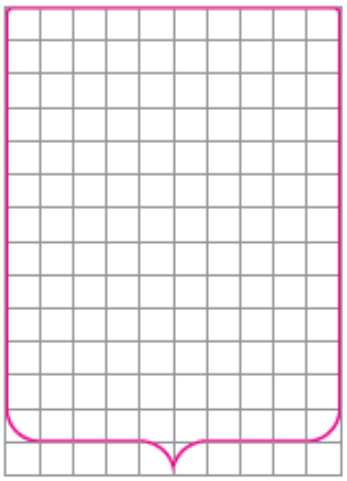
ALLEGATO "C"

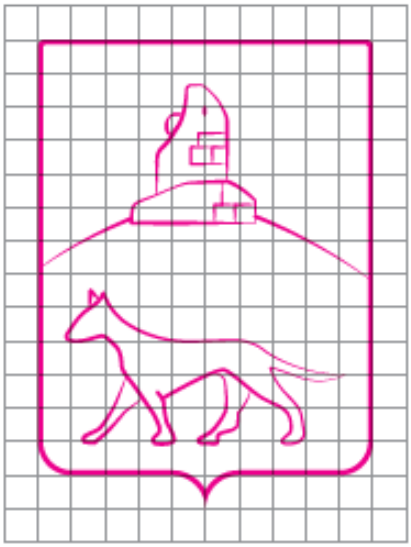
Domagnano



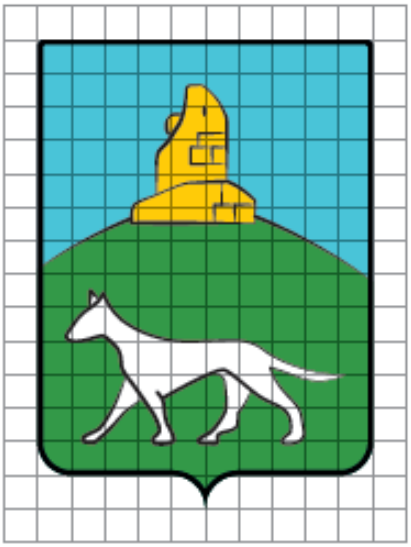
1. FORMATO E PROPORZIONI SCUDO



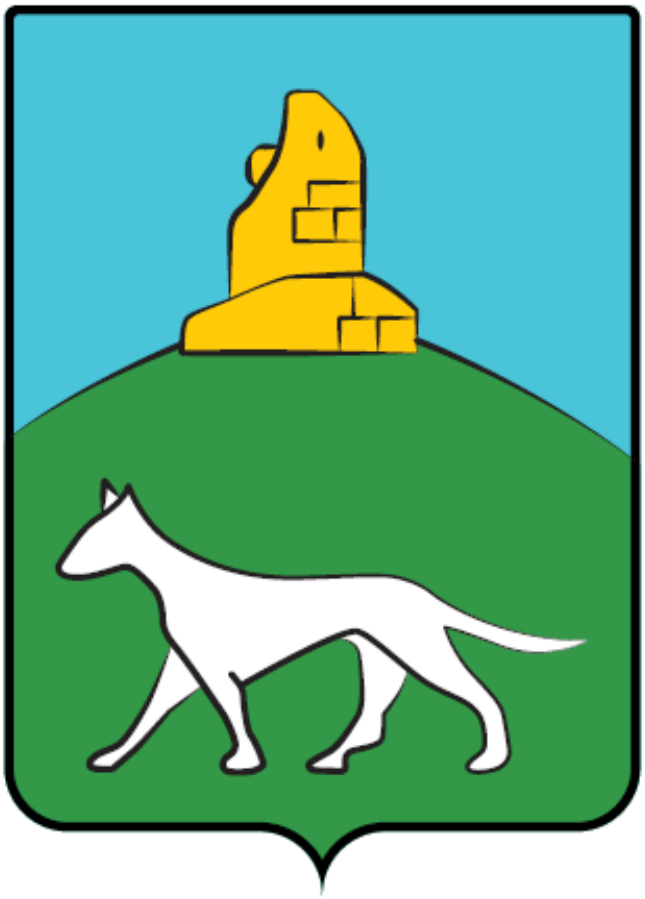




BASE: 10 UNITÀ
ALTEZZA: 14 UNITÀ



2. VERSIONE A COLORI



AZZURRO
C 62 | M 0 | Y 15 | K 0
R 88 | G 193 | B 217
RGB WEB #58c1d9

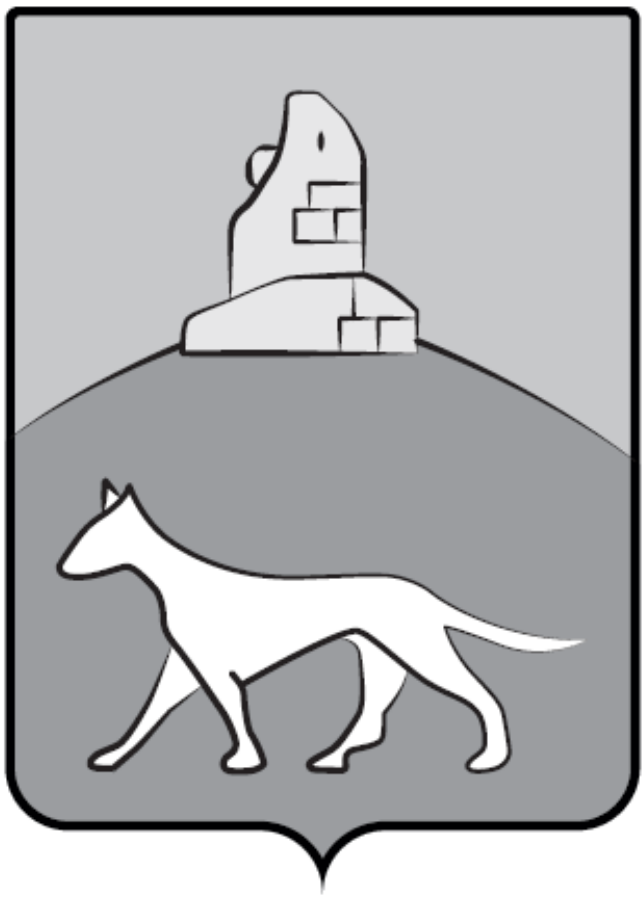
VERDE
C 80 | M 20 | Y 100 | K 0
R 50 | G 135 | B 52
RGB WEB #328734

BIANCO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 0
R 255 | G 255 | B 255
RGB WEB #ffffff

GIALLO ORO
C 0 | M 20 | Y 100 | K 0
R 255 | G 204 | B 0
RGB WEB #ffcc00

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

3. VERSIONE IN SCALA DI GRIGI



25% NERO (azzurro)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 25
R 208 | G 208 | B 208
RGB WEB #d0d0d0

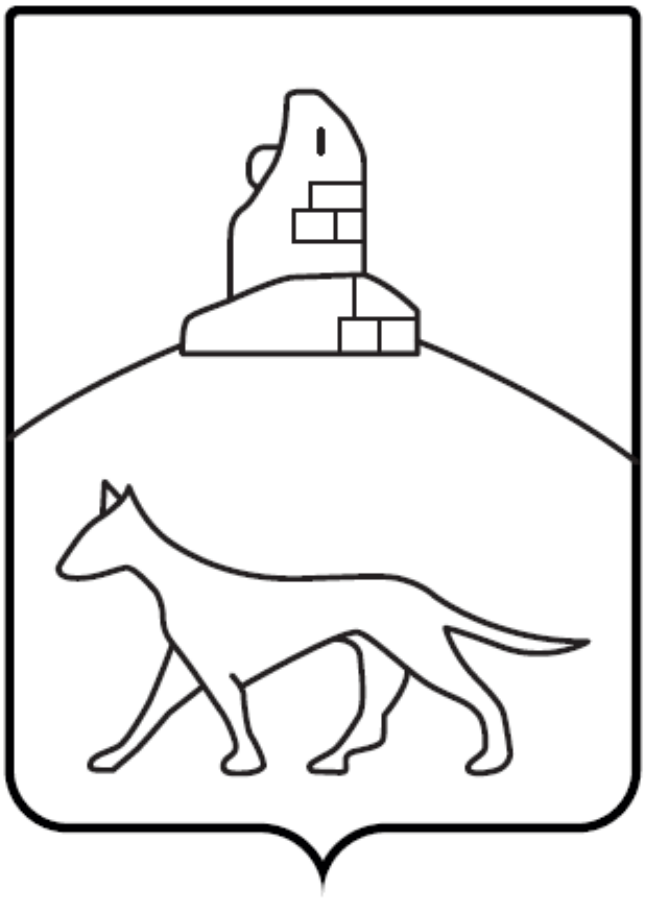
46% NERO (verde)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 46
R 166 | G 166 | B 166
RGB WEB #a6a6a5

10% NERO (giallo oro)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 10
R 237 | G 237 | B 237
RGB WEB #ededed

BIANCO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 0
R 255 | G 255 | B 255
RGB WEB #ffffff

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

4. VERSIONE A CONTORNO

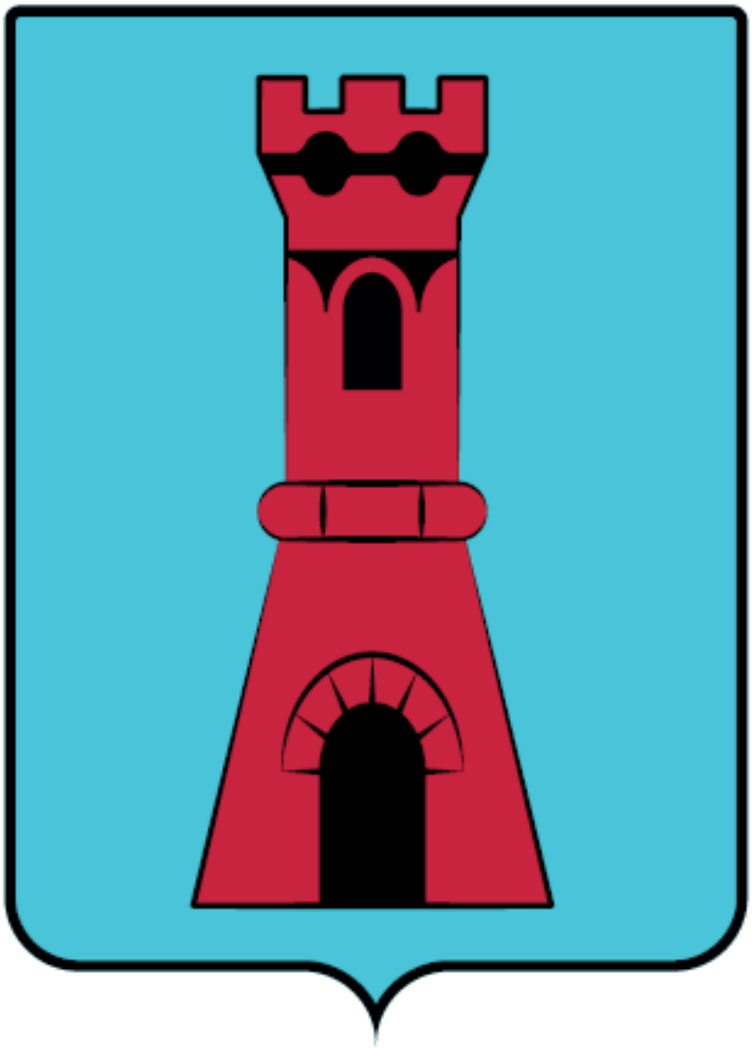


NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

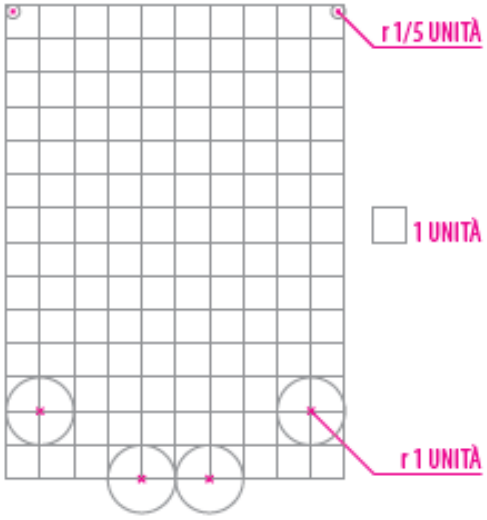
BIANCO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 0
R 255 | G 255 | B 255
RGB WEB #ffffff

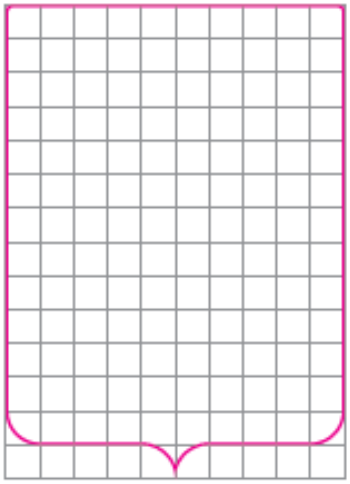
ALLEGATO "D"

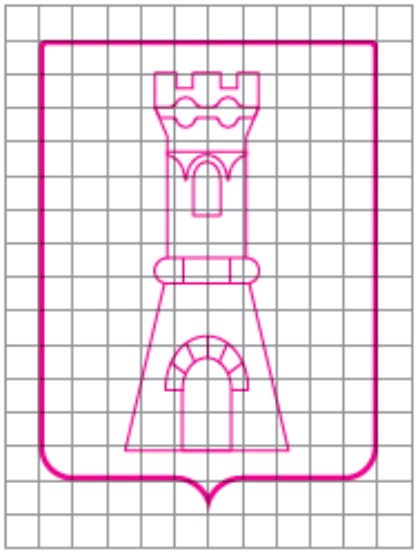
Serravalle



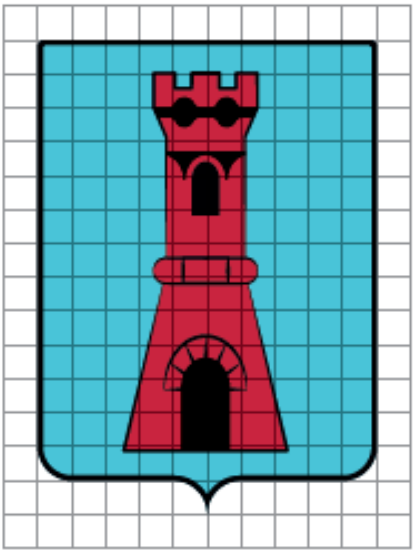
1. FORMATO E PROPORZIONI SCUDO



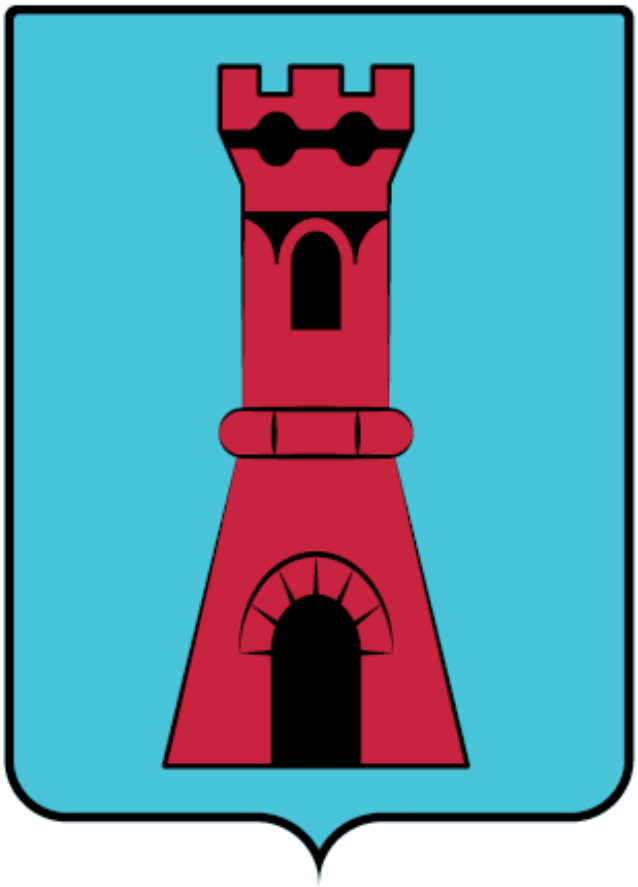




BASE: 10 UNITÀ
ALTEZZA: 14 UNITÀ



2. VERSIONE A COLORI

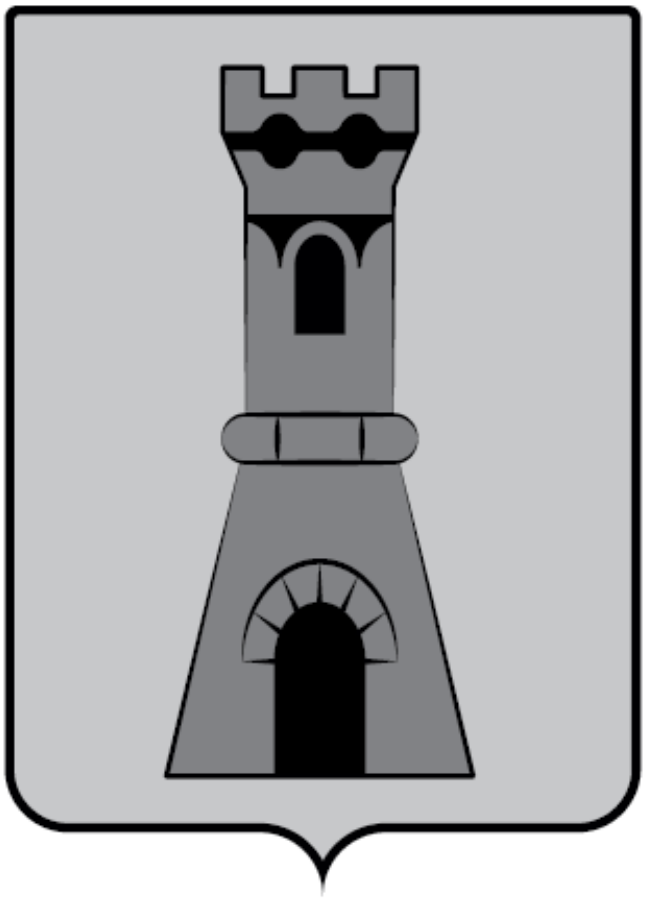


AZZURRO
C 62 | M 0 | Y 15 | K 0
R 88 | G 193 | B 217
RGB WEB #58c1d9

ROSSO GRANATA
C 20 | M 100 | Y 80 | K 0
R 198 | G 25 | B 50
RGB WEB #c61932

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

3. VERSIONE IN SCALA DI GRIGI

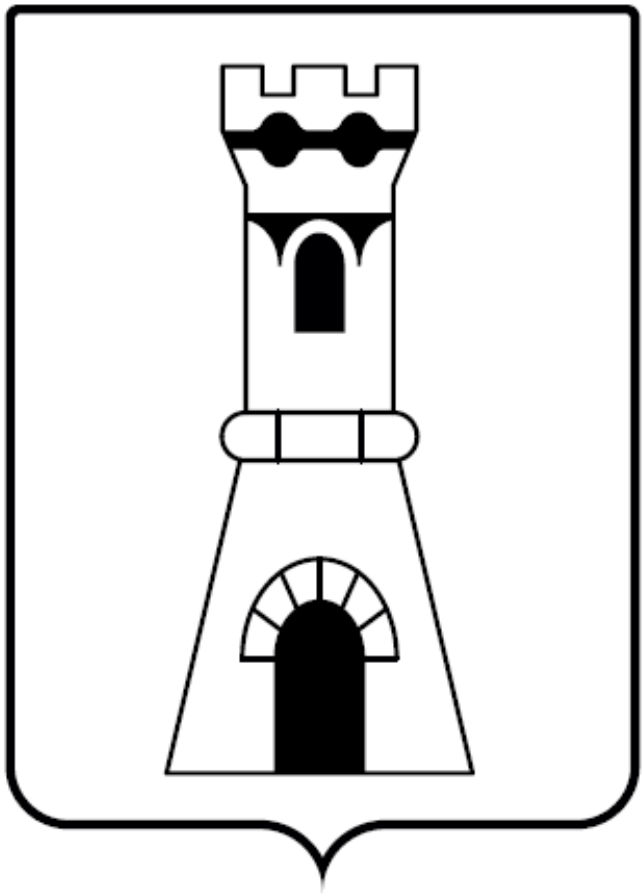


25% NERO (azzurro)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 25
R 208 | G 208 | B 208
RGB WEB #d0d0d0

60% NERO (rosso granata)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 60
R 135 | G 135 | B 135
RGB WEB #878787

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

4. VERSIONE A CONTORNO

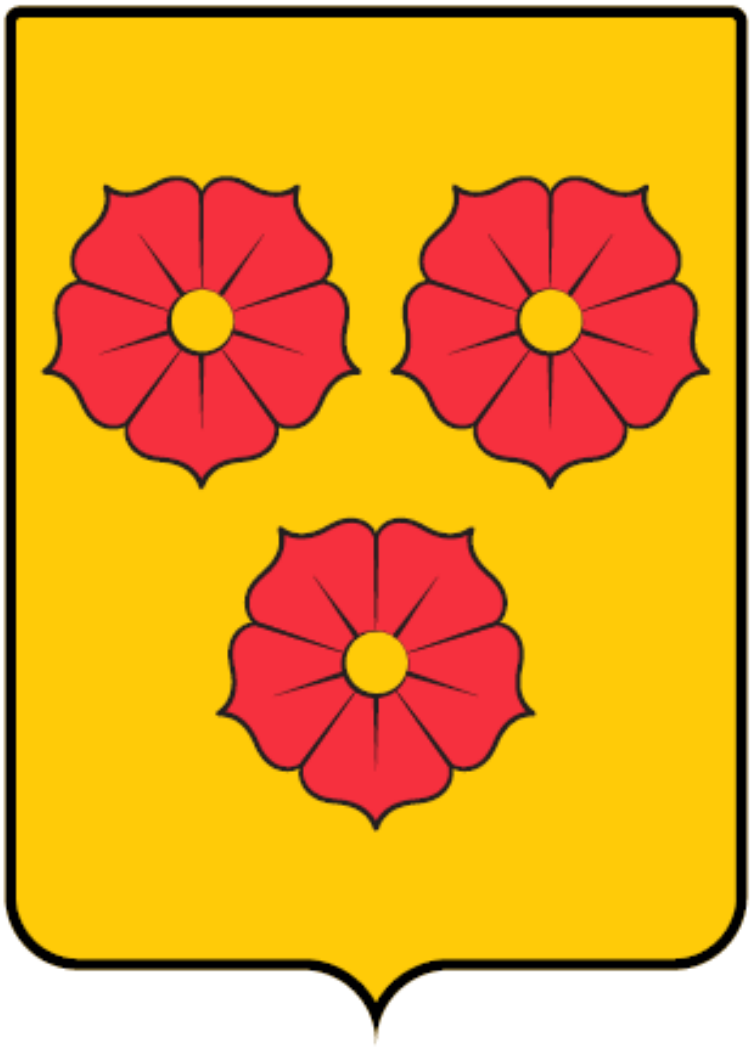


NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

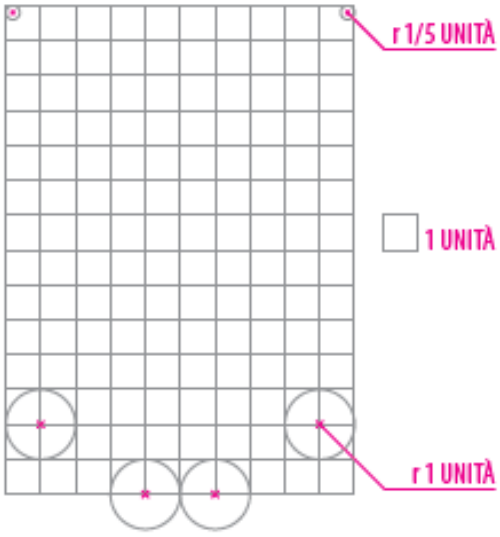
BIANCO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 0
R 255 | G 255 | B 255
RGB WEB #ffffff

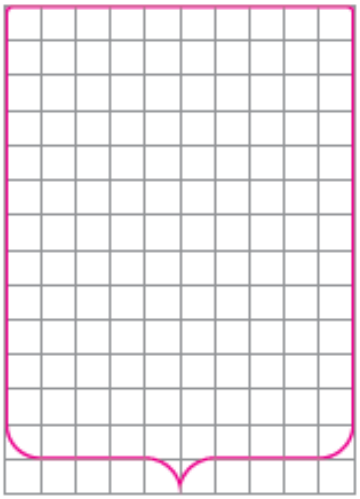
ALLEGATO "E"

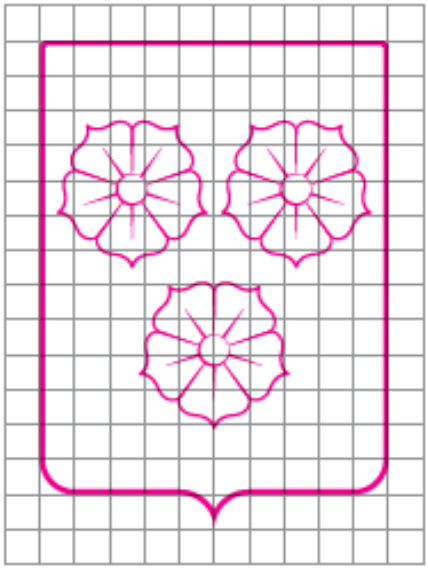
Fiorentino



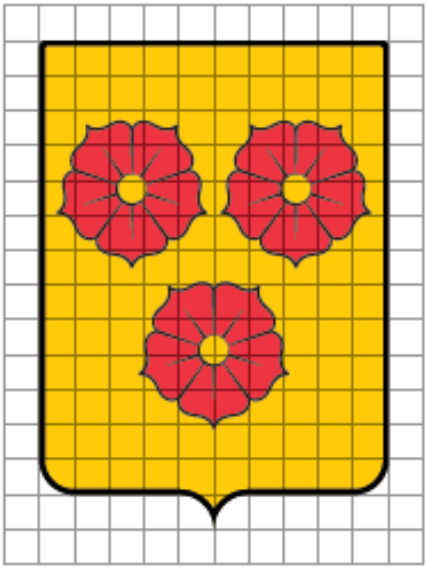
1. FORMATO E PROPORZIONI SCUDO



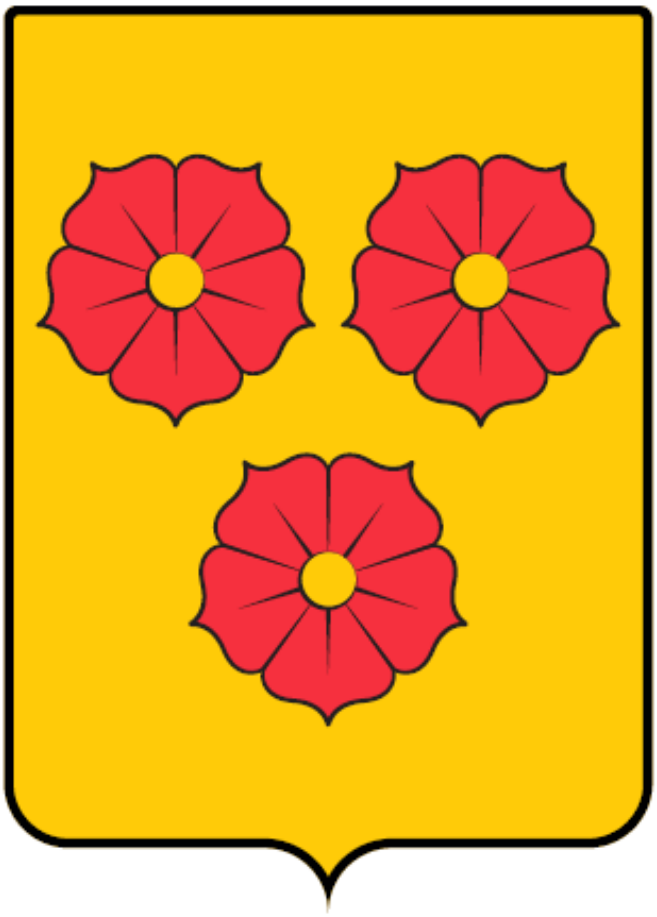




BASE: 10 UNITÀ
ALTEZZA: 14 UNITÀ



2. VERSIONE A COLORI

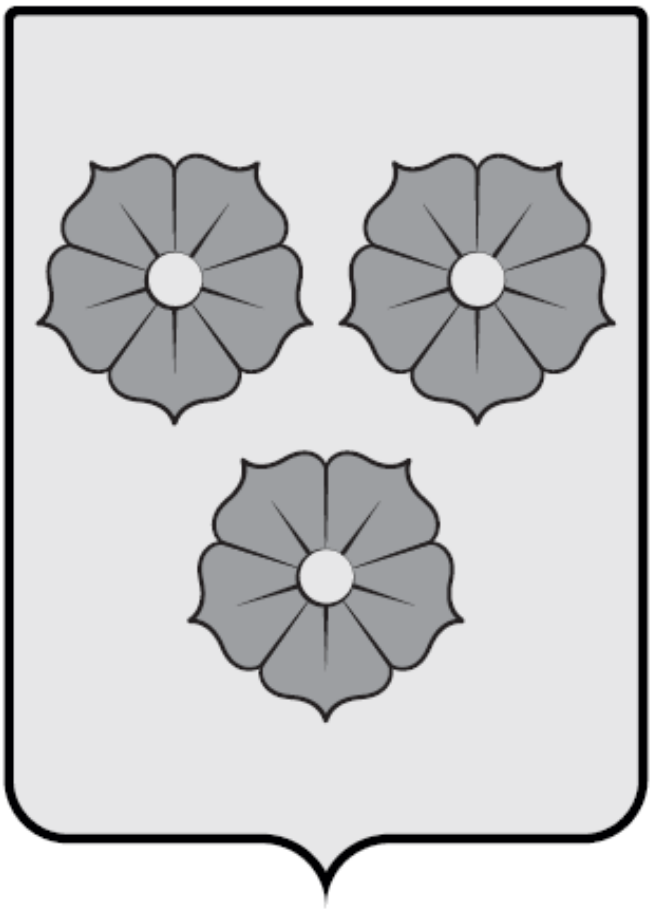


PANTONE RED 032
C 0 | M 88 | Y 68 | K 0
R 245 | G 51 | B 63
RGB WEB #f5333f

GIALLO ORO
C 0 | M 20 | Y 100 | K 0
R 255 | G 204 | B 0
RGB WEB #ffcc00

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

3. VERSIONE IN SCALA DI GRIGI

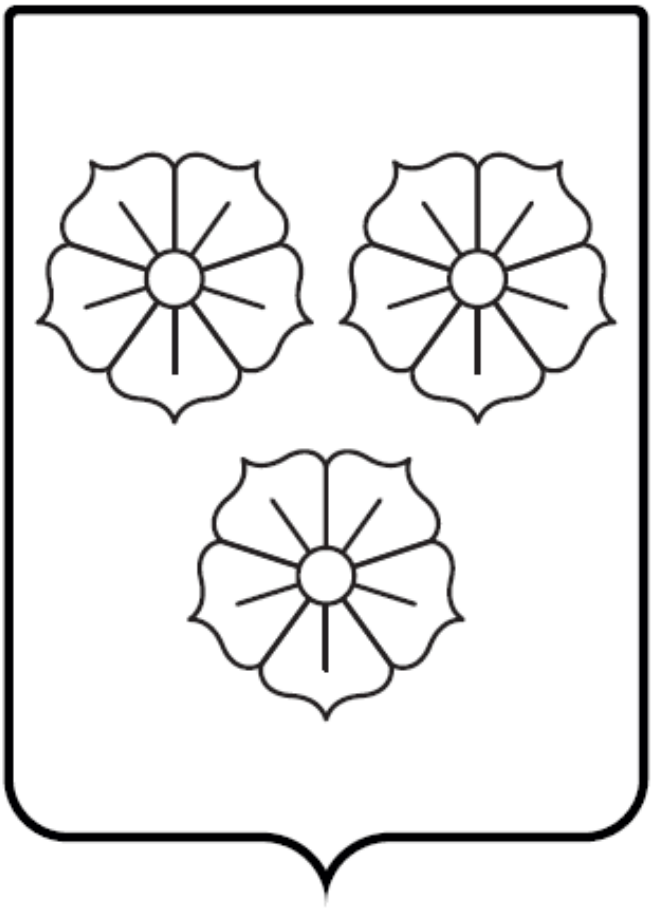


45% NERO (pantone red 032)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 45
R 168 | G 168 | B 167
RGB WEB #a8a8a7

10% NERO (giallo oro)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 10
R 237 | G 237 | B 237
RGB WEB #ededed

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

4. VERSIONE A CONTORNO

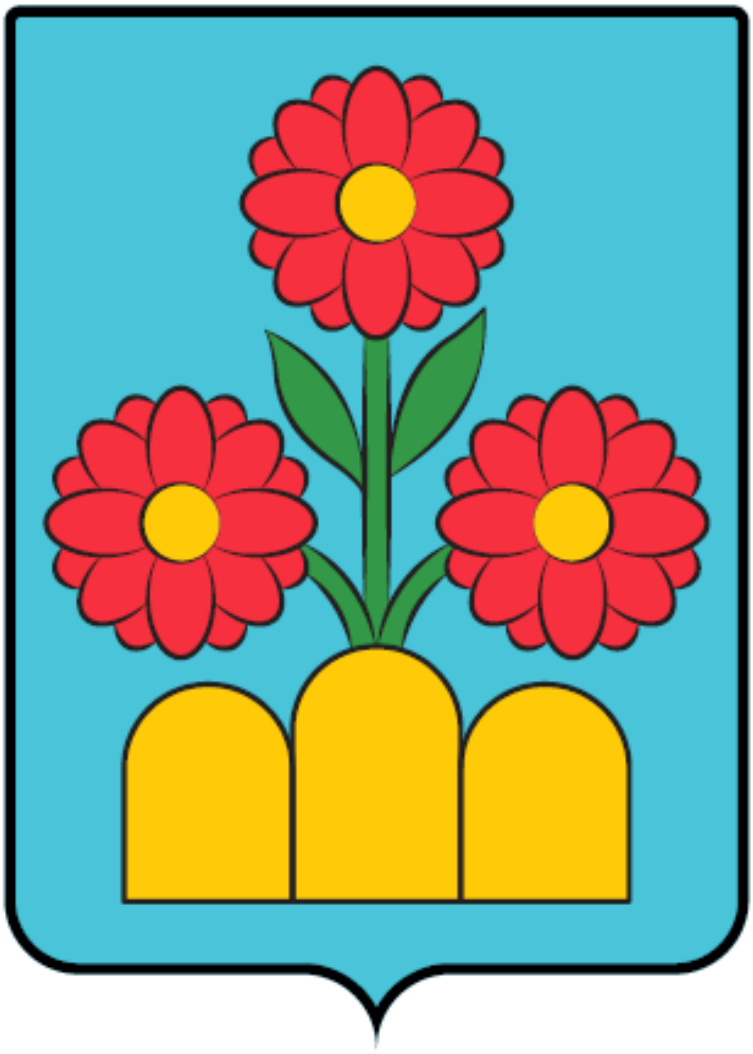


NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

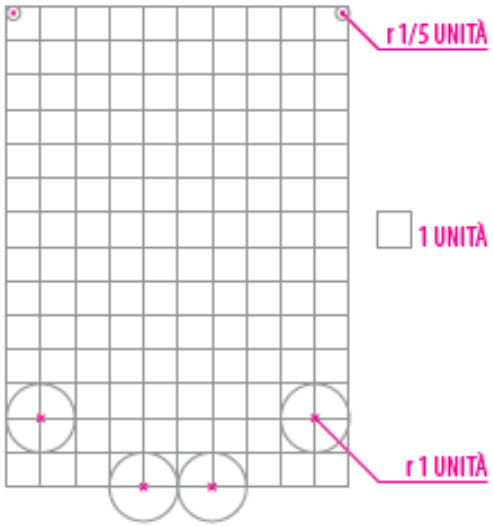
BIANCO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 0
R 255 | G 255 | B 255
RGB WEB #ffffff

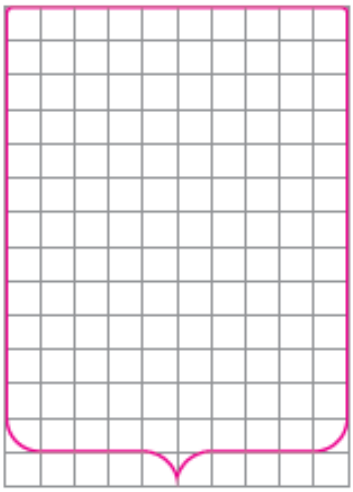
ALLEGATO "F"

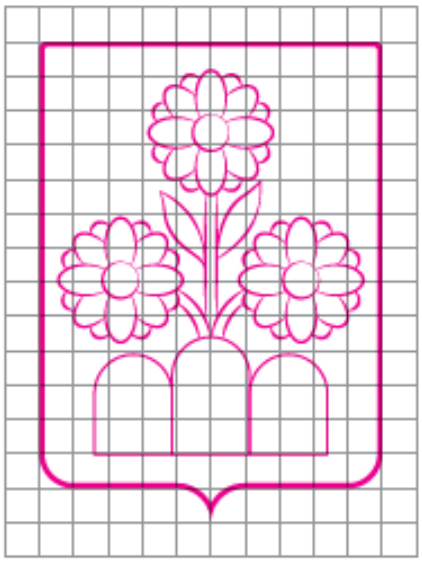
Montegiardino



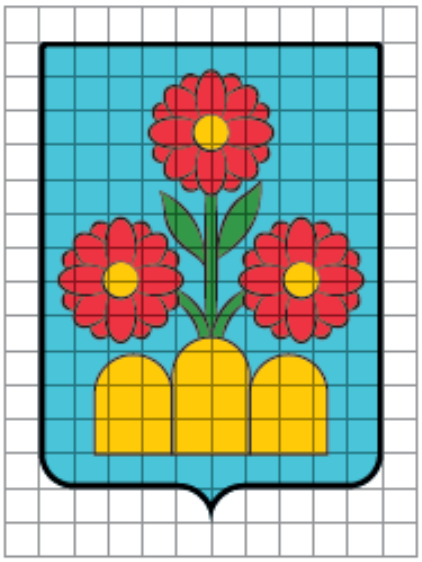
1. FORMATO E PROPORZIONI SCUDO



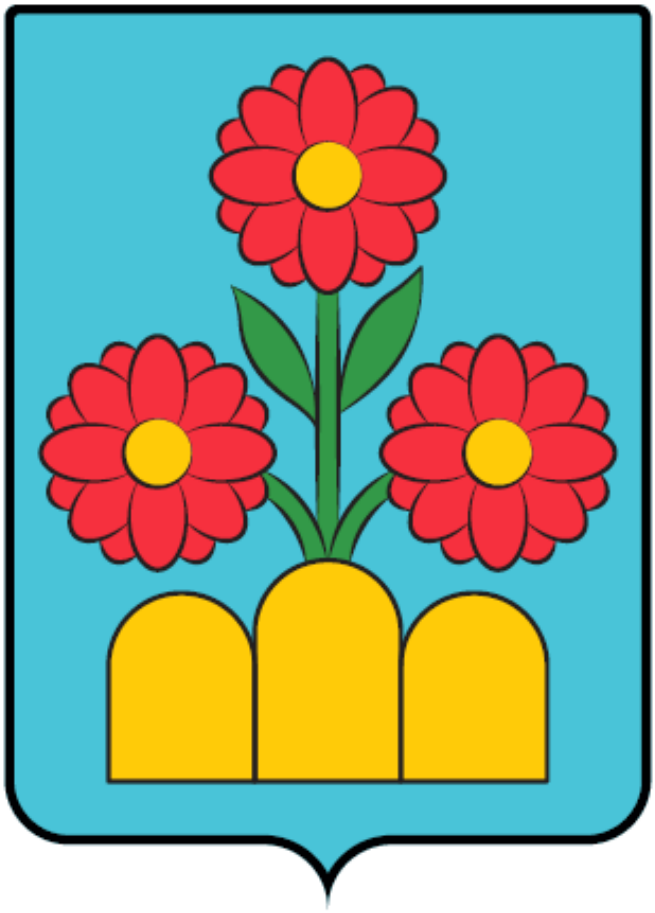




BASE: 10 UNITÀ
ALTEZZA: 14 UNITÀ



2. VERSIONE A COLORI



AZZURRO
C 62 | M 0 | Y 15 | K 0
R 88 | G 193 | B 217
RGB WEB #58c1d9

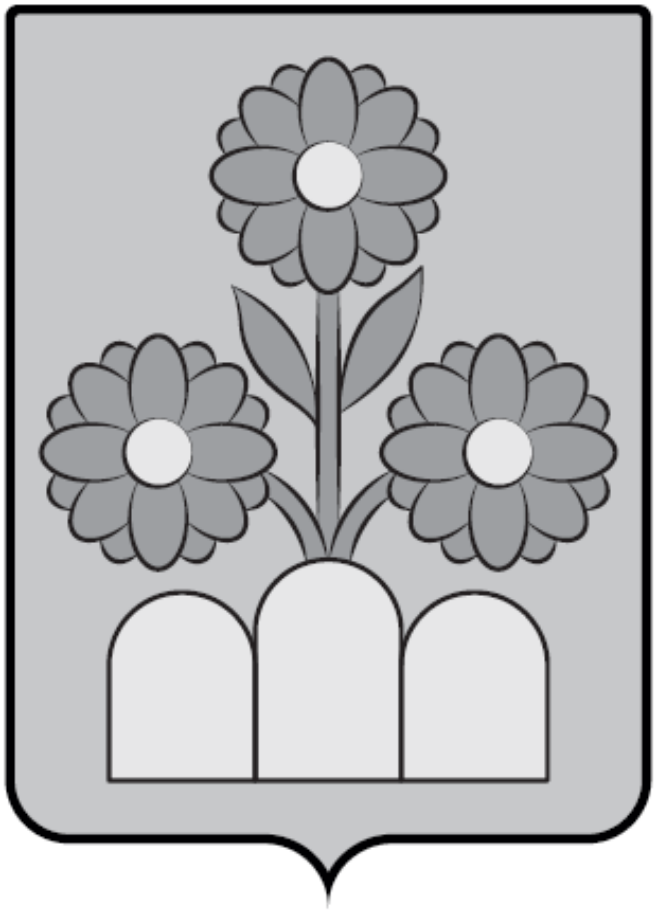
PANTONE RED 032
C 0 | M 88 | Y 68 | K 0
R 245 | G 51 | B 63
RGB WEB #f5333f

GIALLO ORO
C 0 | M 20 | Y 100 | K 0
R 255 | G 204 | B 0
RGB WEB #ffcc00

VERDE
C 80 | M 20 | Y 100 | K 0
R 50 | G 135 | B 52
RGB WEB #328734

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

3. VERSIONE IN SCALA DI GRIGI



25% NERO (azzurro)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 25
R 208 | G 208 | B 208
RGB WEB #d0d0d0

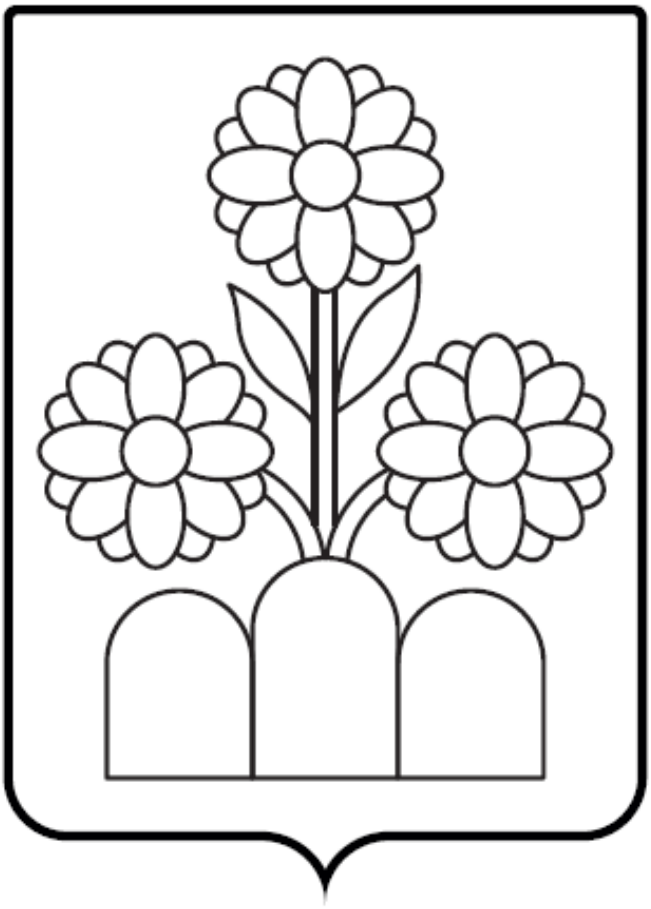
45% NERO (pantone red 032)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 45
R 168 | G 168 | B 167
RGB WEB #a8a8a7

46% NERO (verde)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 46
R 166 | G 166 | B 166
RGB WEB #a6a6a5

10% NERO (giallo oro)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 10
R 237 | G 237 | B 237
RGB WEB #ededed

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

4. VERSIONE A CONTORNO

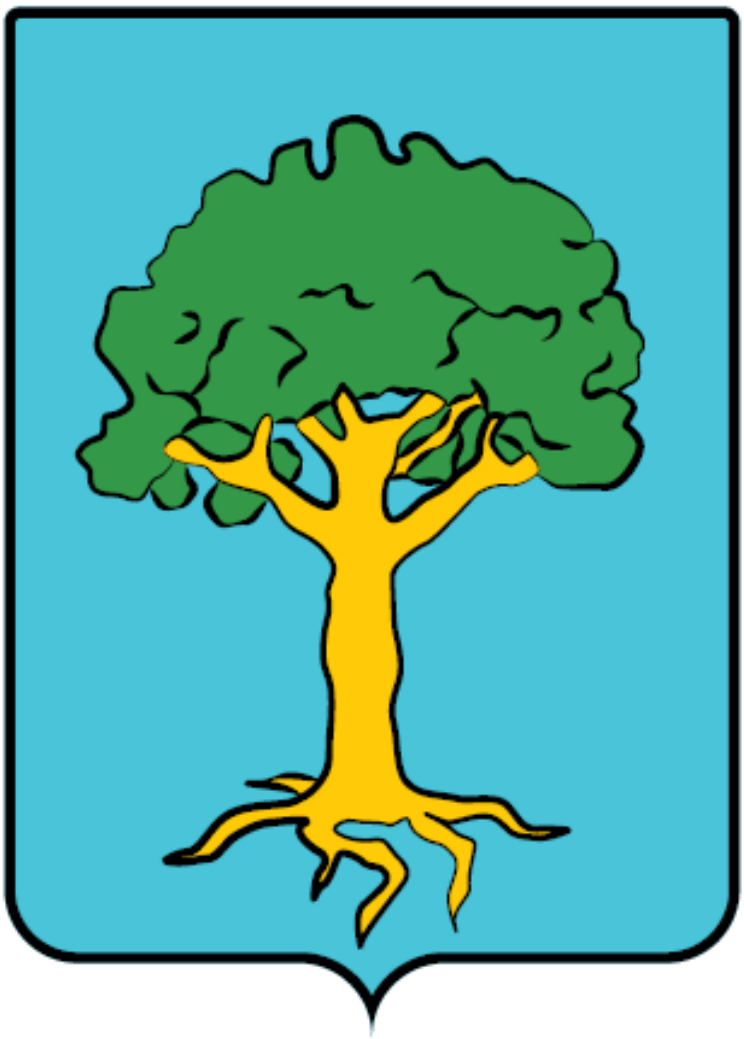


NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

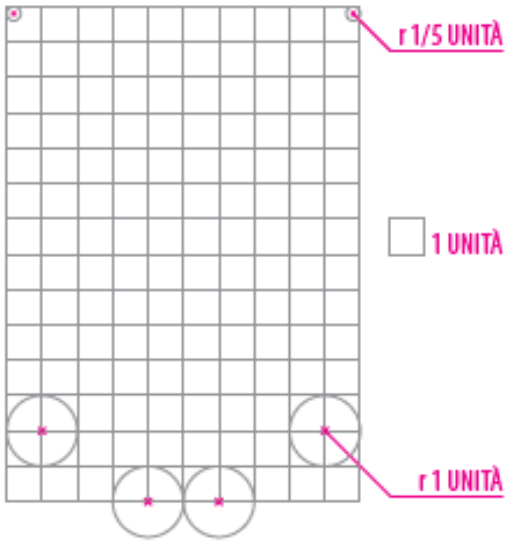
BIANCO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 0
R 255 | G 255 | B 255
RGB WEB #ffffff

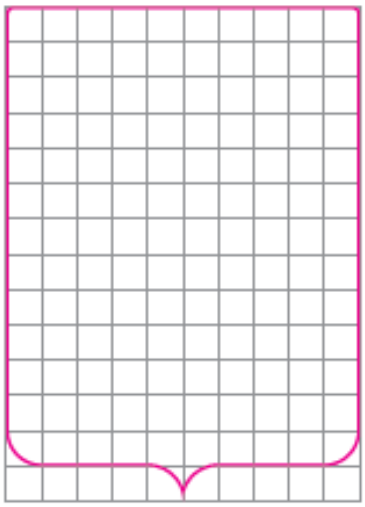
ALLEGATO "G"

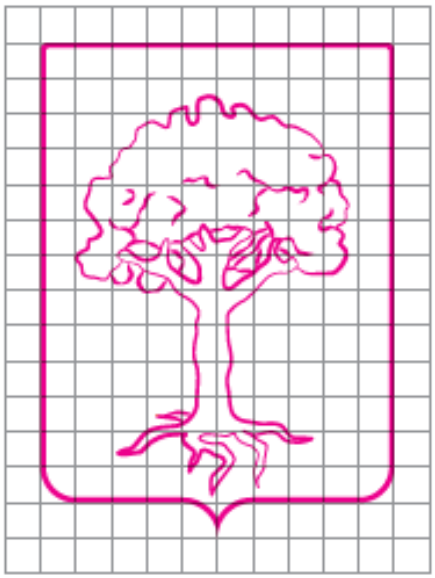
Faetano



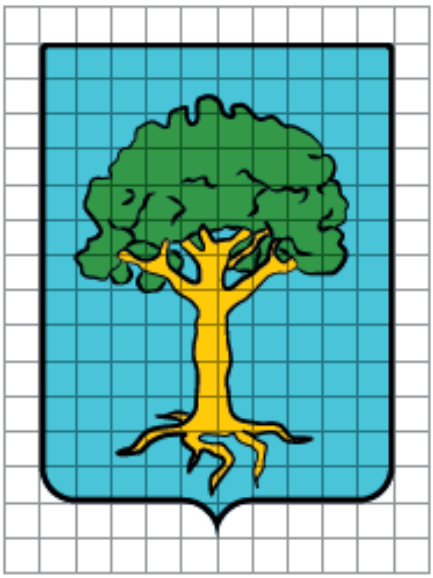
1. FORMATO E PROPORZIONI SCUDO



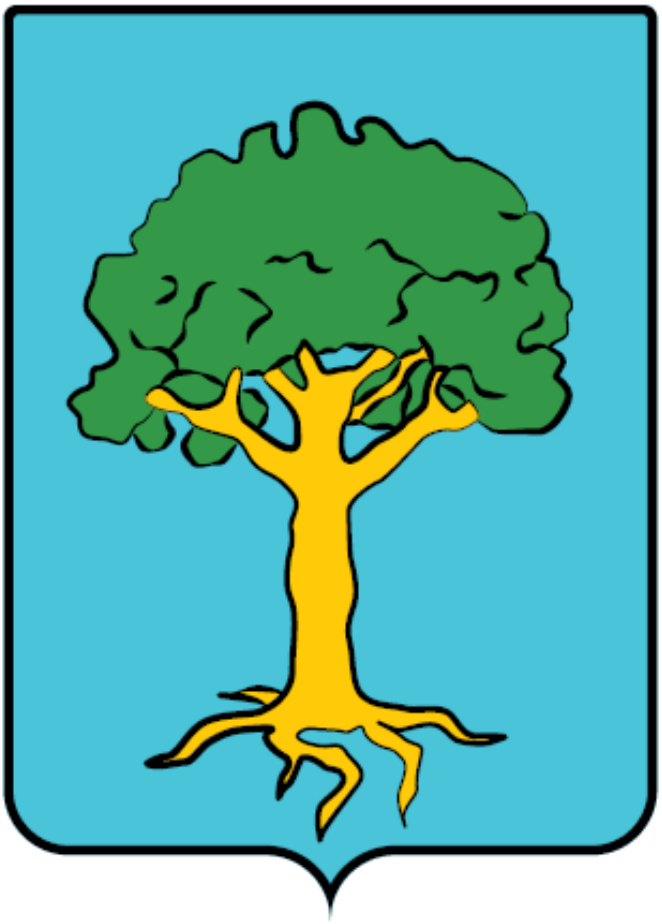




BASE: 10 UNITÀ
ALTEZZA: 14 UNITÀ



2. VERSIONE A COLORI



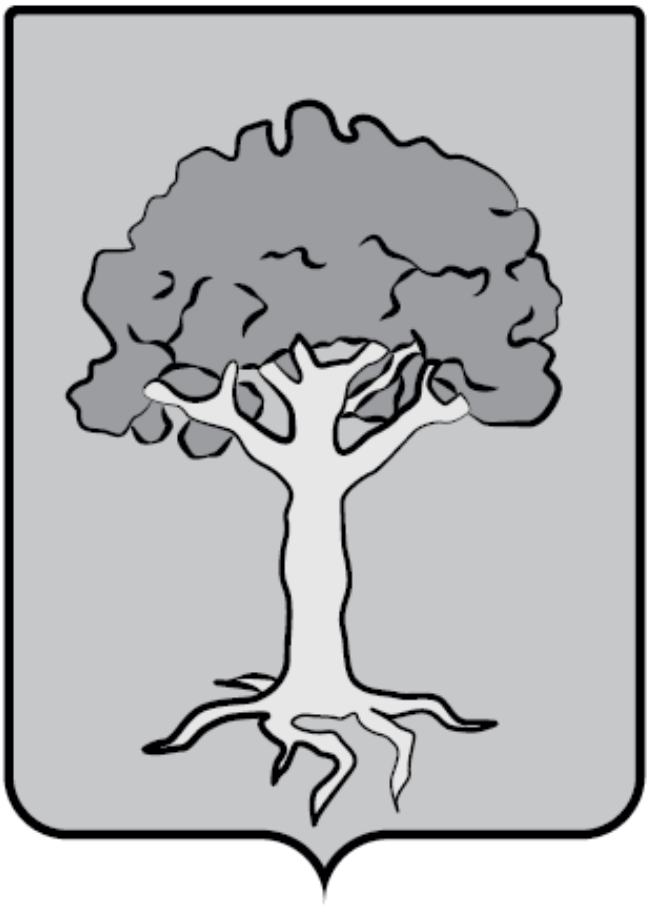
AZZURRO
C 62 | M 0 | Y 15 | K 0
R 88 | G 193 | B 217
RGB WEB #58c1d9

VERDE
C 80 | M 20 | Y 100 | K 0
R 50 | G 135 | B 52
RGB WEB #328734

GIALLO ORO
C 0 | M 20 | Y 100 | K 0
R 255 | G 204 | B 0
RGB WEB #ffcc00

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

3. VERSIONE IN SCALA DI GRIGI



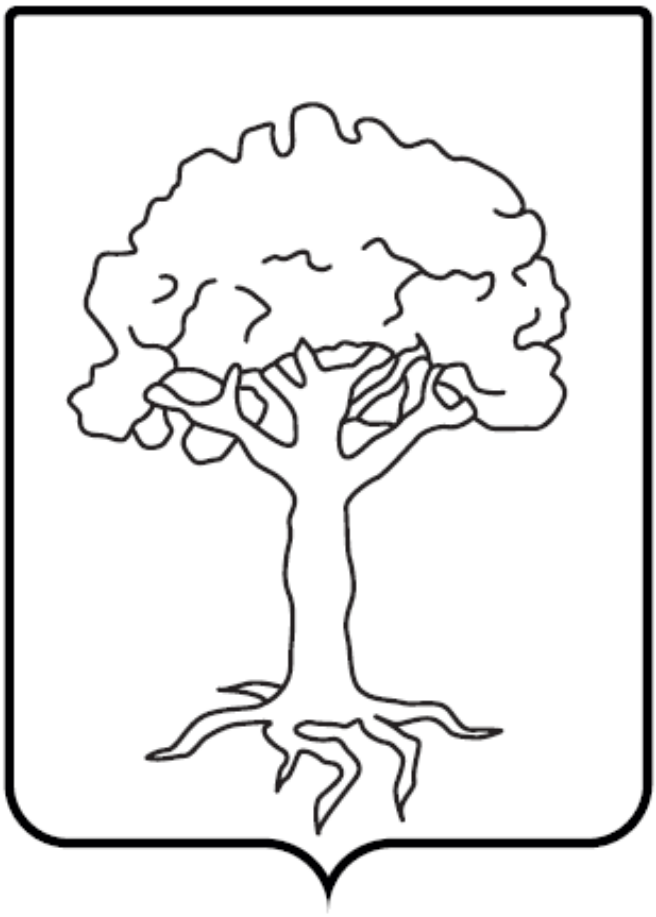
25% NERO (azzurro)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 25
R 208 | G 208 | B 208
RGB WEB #d0d0d0

46% NERO (verde)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 46
R 166 | G 166 | B 166
RGB WEB #a6a6a5

10% NERO (giallo oro)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 10
R 237 | G 237 | B 237
RGB WEB #ededed

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

4. VERSIONE A CONTORNO

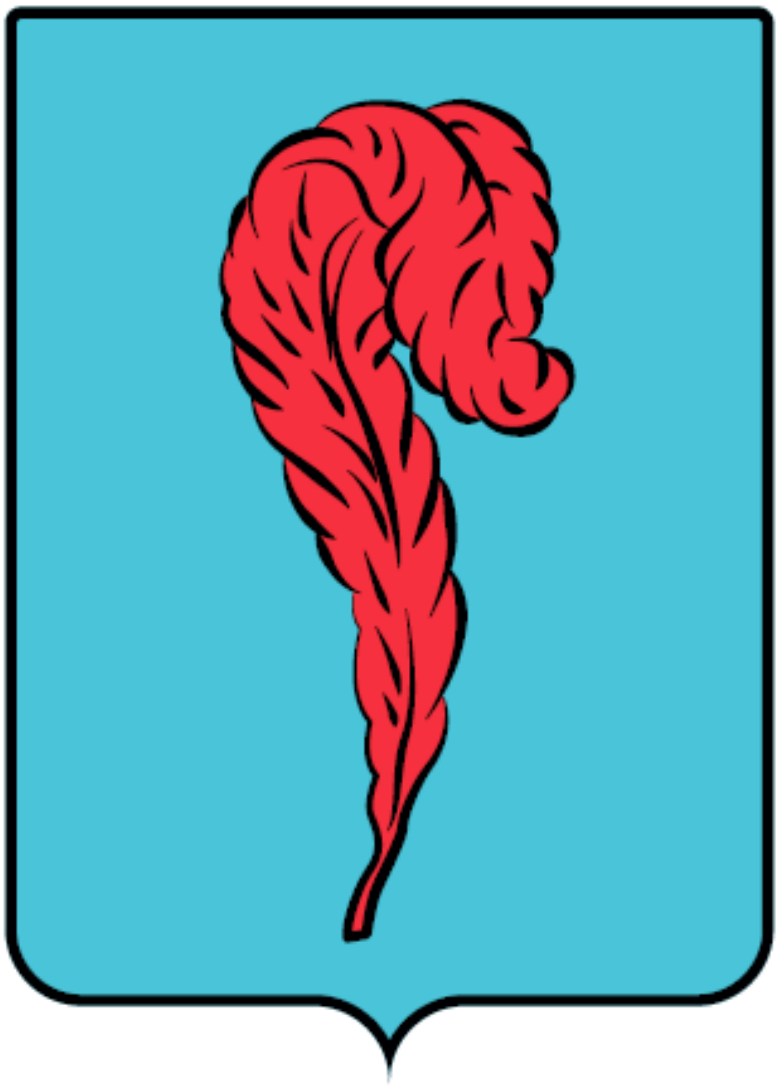


NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

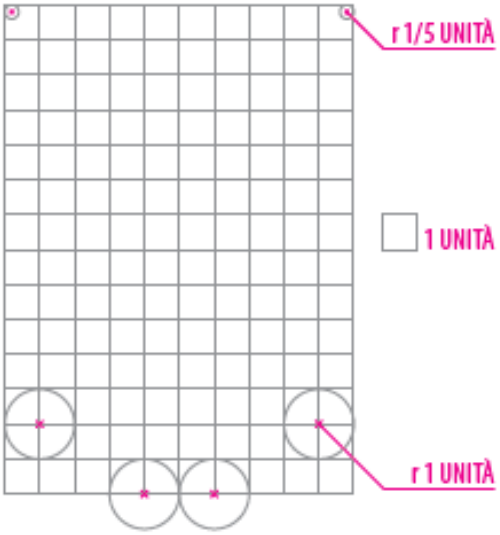
BIANCO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 0
R 255 | G 255 | B 255
RGB WEB #ffffff

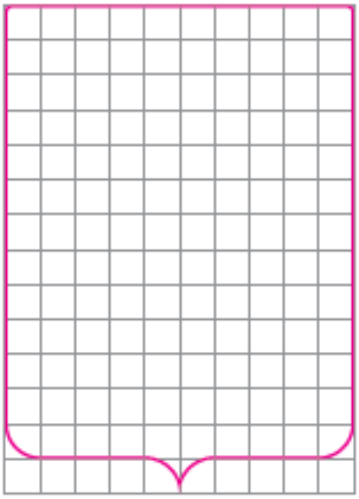
ALLEGATO "H"

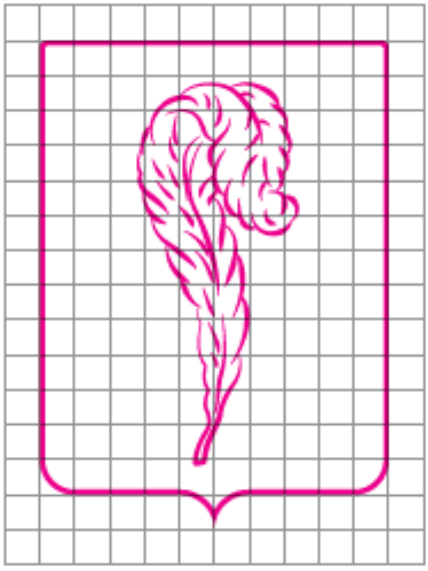
Chiesanuova



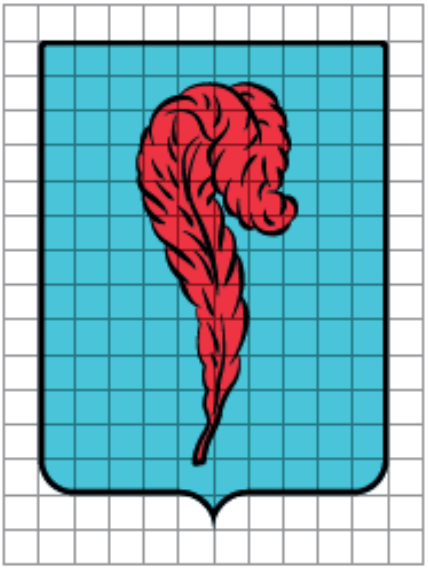
1. FORMATO E PROPORZIONI SCUDO



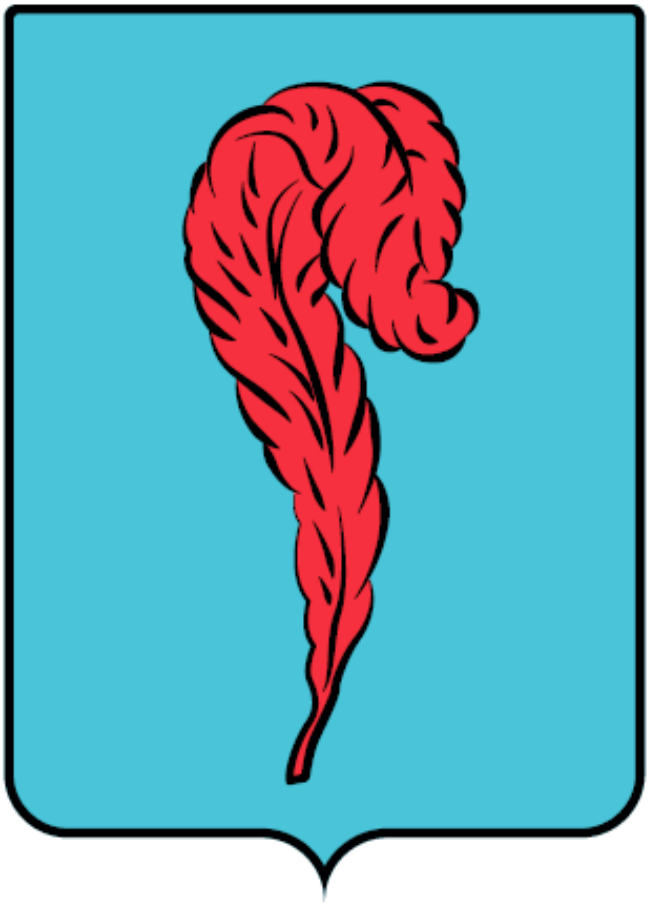




BASE: 10 UNITÀ
ALTEZZA: 14 UNITÀ



2. VERSIONE A COLORI

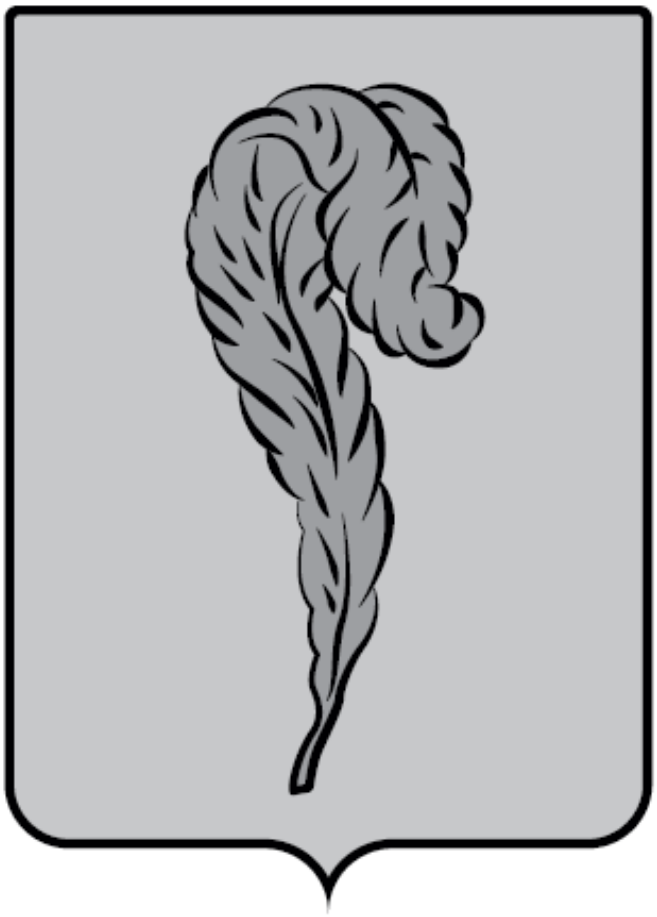


AZZURRO
C 62 | M 0 | Y 15 | K 0
R 88 | G 193 | B 217
RGB WEB #58c1d9

PANTONE RED 032
C 0 | M 88 | Y 68 | K 0
R 245 | G 51 | B 63
RGB WEB #f5333f

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

3. VERSIONE IN SCALA DI GRIGI

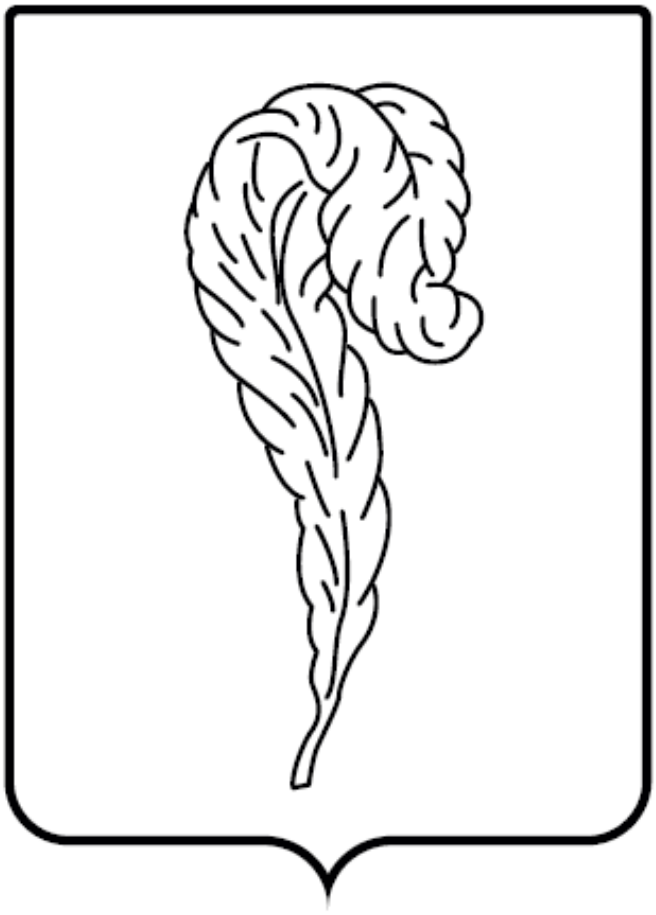


25% NERO (azzurro)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 25
R 208 | G 208 | B 208
RGB WEB #d0d0d0

45% NERO (pantone red 032)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 45
R 168 | G 168 | B 167
RGB WEB #a8a8a7

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

4. VERSIONE A CONTORNO

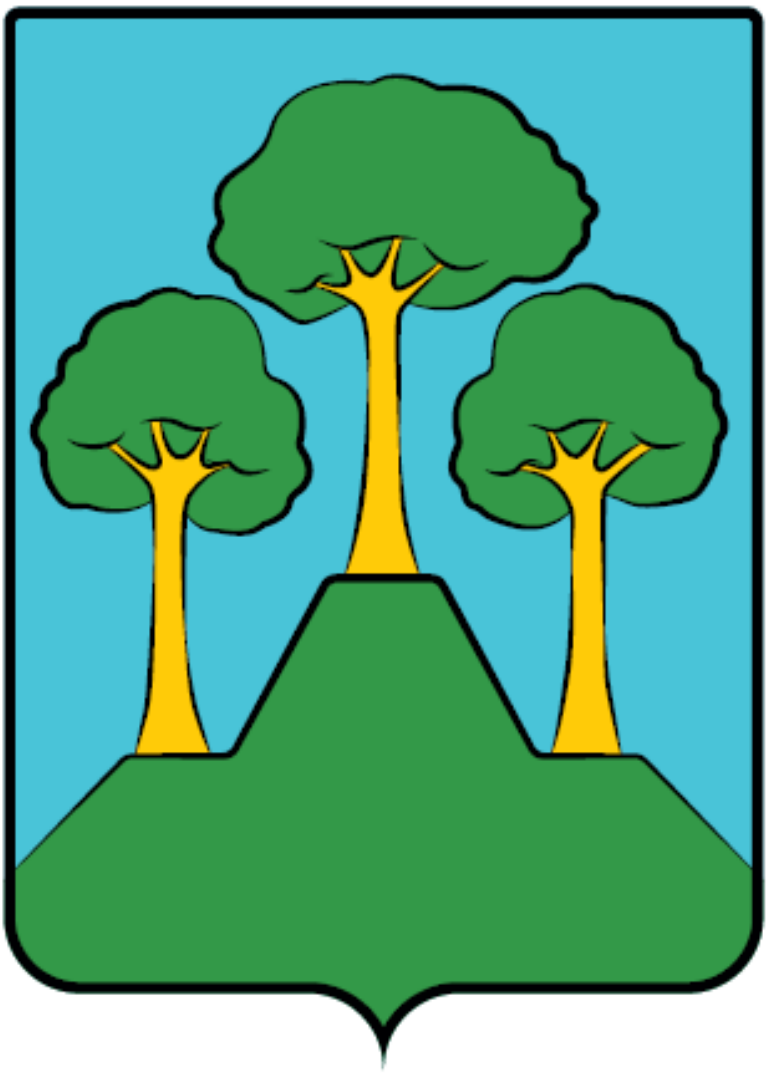


NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

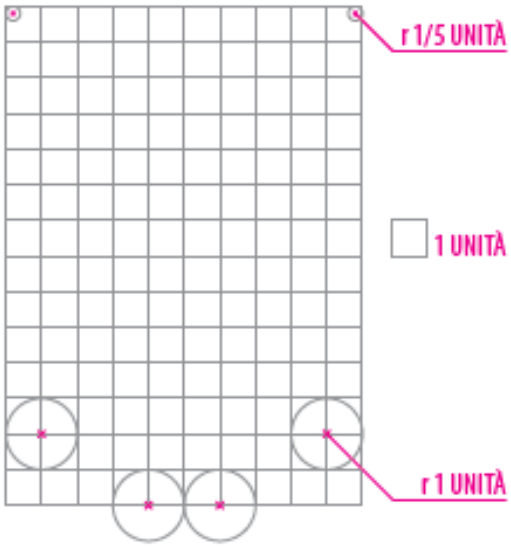
BIANCO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 0
R 255 | G 255 | B 255
RGB WEB #ffffff

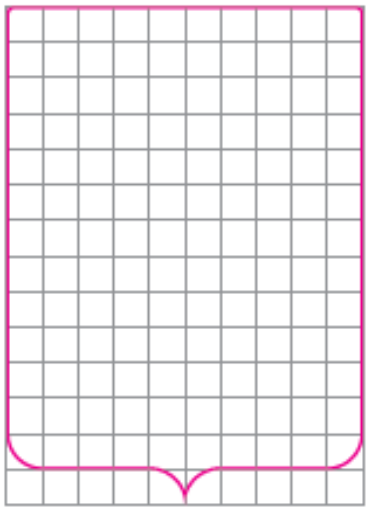
ALLEGATO "I"

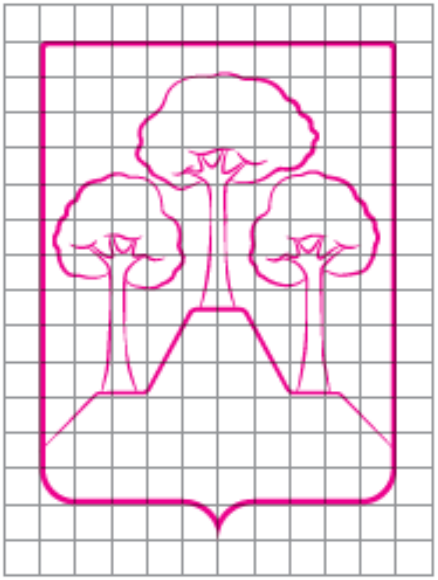
Acquaviva



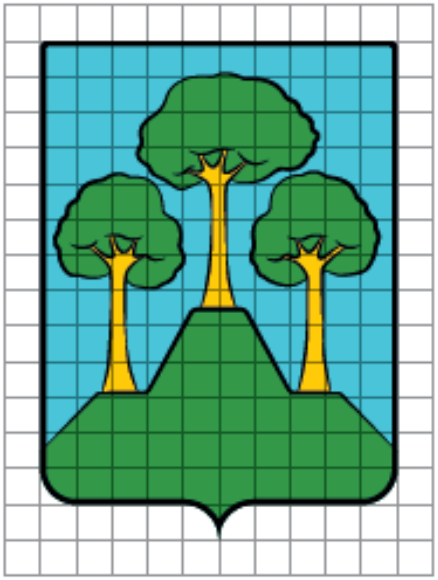
1. FORMATO E PROPORZIONI SCUDO



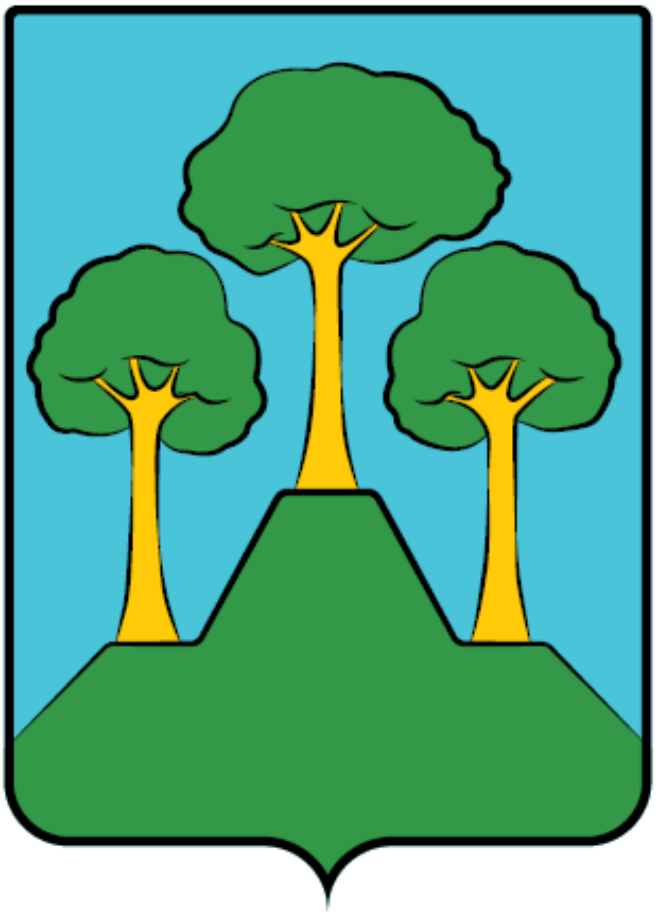




BASE: 10 UNITÀ
ALTEZZA: 14 UNITÀ



2. VERSIONE A COLORI



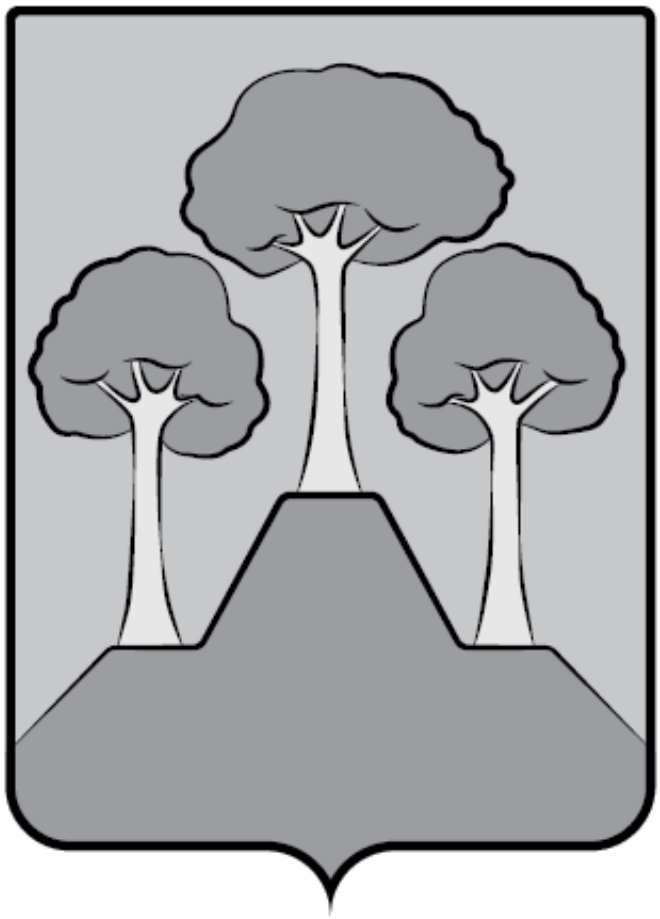
AZZURRO
C 62 | M 0 | Y 15 | K 0
R 88 | G 193 | B 217
RGB WEB #58c1d9

VERDE
C 80 | M 20 | Y 100 | K 0
R 50 | G 135 | B 52
RGB WEB #328734

GIALLO ORO
C 0 | M 20 | Y 100 | K 0
R 255 | G 204 | B 0
RGB WEB #ffcc00

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

3. VERSIONE IN SCALA DI GRIGI



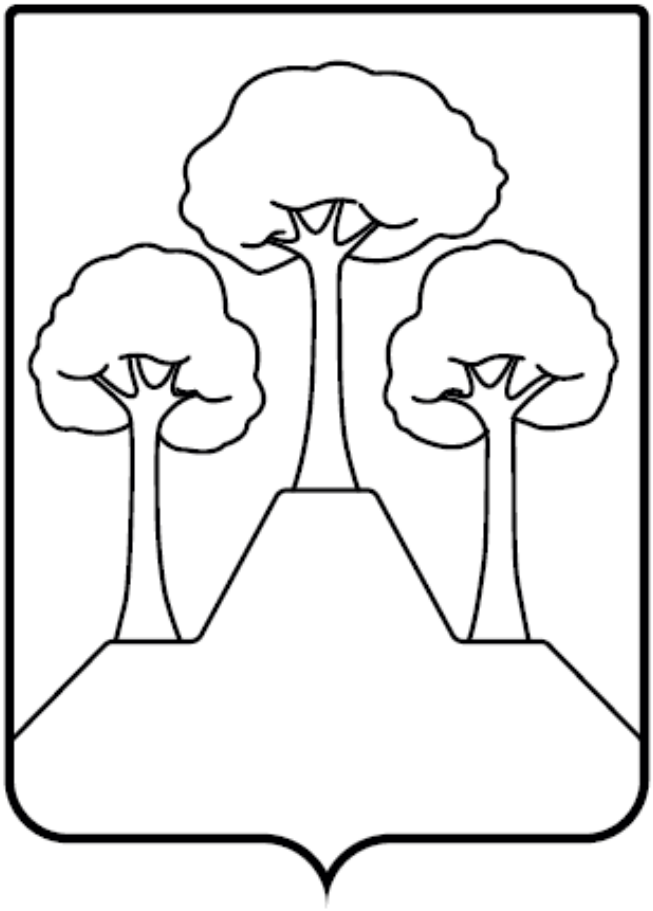
25% NERO (azzurro)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 25
R 208 | G 208 | B 208
RGB WEB #d0d0d0

46% NERO (verde)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 46
R 166 | G 166 | B 166
RGB WEB #a6a6a5

10% NERO (giallo oro)
C 0 | M 0 | Y 0 | K 10
R 237 | G 237 | B 237
RGB WEB #ededed

NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

4. VERSIONE A CONTORNO



NERO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 100
R 0 | G 0 | B 0
RGB WEB #000000

BIANCO
C 0 | M 0 | Y 0 | K 0
R 255 | G 255 | B 255
RGB WEB #ffffff

ALLEGATO "L"

GONFALONI



















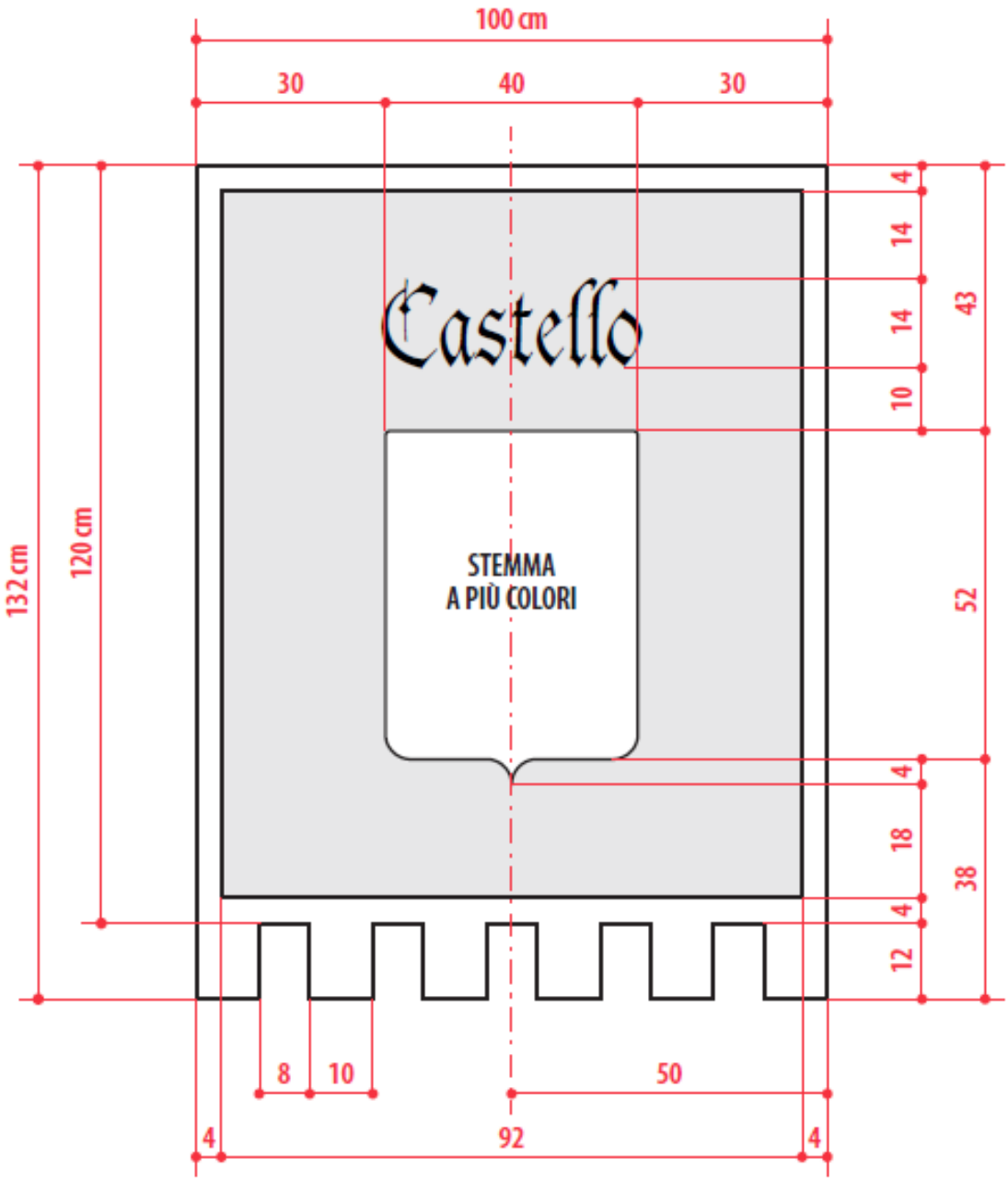
COLORI BASE GONFALONI

MARRONE
C 0 | M 80 | Y 100 | K 87
R 65 | G 20 | B 0
RGB WEB #411400

BORDEAUX
C 0 | M 100 | Y 100 | K 30
R 174 | G 15 | B 10
RGB WEB #ae0f0a

GIALLO ORO
C 0 | M 20 | Y 100 | K 0
R 255 | G 204 | B 0
RGB WEB #ffcc00

FORMATO E PROPORZIONI GONFALONE



REGOLAMENTO 3 febbraio 2014 n.2

DISPOSIZIONI DI CERIMONIALE PER I CAPITANI DI CASTELLO DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

Disposizioni generali

A completamento delle disposizioni vigenti circa le principali regole che sono a presidio delle più importanti cerimonie della Repubblica di San Marino, contenute nell'opuscolo denominato "Cerimoniale dello Stato" e di quelle adottate dal Congresso di Stato con delibera n. 3 del 15 febbraio 1999 "Protocollo della Cerimonia d'Ingresso degli Eccellentissimi Capitani Reggenti" è formalizzato – a uso dei Capitani di Castello della Repubblica di San Marino – il presente Regolamento.

Regolamento

Art. 1

I Capitani di Castello della Repubblica di San Marino sono invitati a presenziare alle cerimonie delle feste nazionali e/o religiose sammarinesi nonché alle occasioni solenni previste dalle normative e/o regolamenti vigenti, di seguito elencate.

Si precisa che per quanto concerne la Cerimonia del 5 Febbraio – Anniversario della liberazione della Repubblica dall'occupazione Alberoniana – Festa di Sant'Agata, Compatrona della Repubblica di San Marino, la Cerimonia del 3 settembre – Anniversario della Fondazione della Repubblica – Festa del Santo Patrono e la Festa del Corpus Domini non perverranno inviti ai Capitani di Castello che invece verranno trasmessi in occasione di cerimonie istituzionali: Ingresso degli Eccellentissimi Capitani Reggenti (1° aprile – 1° ottobre) e Visite di Stato, Ufficiali o di altro genere.

Cerimonia del 5 Febbraio – Anniversario della liberazione della Repubblica dall'occupazione Alberoniana – Festa di Sant'Agata, Compatrona della Repubblica di San Marino
Ore 11.30 Santa Messa nella Cripta di S. Agata alla presenza degli Eccellentissimi Capitani Reggenti. Alla celebrazione partecipa il Capitano di Castello della Città di San Marino (abito scuro e fascia). Il Capitano di Castello giunge alle ore 11.00 presso il Palazzo Pubblico per recarsi successivamente alla Cripta di S. Agata con il Corteo Reggenziale.
Ore 14.30 I Capitani di Castello della Repubblica di San Marino (con abito scuro e fascia) presenziano alla Cerimonia pomeridiana che si svolge secondo il seguente ordine.
Ore 15.00 Partenza del Corteo Reggenziale dal Palazzo Pubblico verso la Basilica del Santo.
Il Capitano di Castello di Borgo Maggiore e di Serravalle raggiungono la Basilica del Santo al seguito della processione con partenza da Borgo Maggiore, secondo la tradizione e con essa ripartono al termine della funzione religiosa.
Celebrazione della Funzione religiosa. I Capitani di Castello prendono posto nelle apposite panche loro riservate.
Ore 16.00 Ritorno del Corteo Reggenziale a Palazzo Pubblico.

Ore 20.20 Il Capitano di Castello della Città di San Marino (con abito scuro e fascia) giunge a Palazzo Pubblico per accompagnare l'Eccellentissima Reggenza alla serata presso il Teatro Titano. (Prima dell'inizio dello spettacolo e dopo l'Inno il Capitano di Castello, utilizzando la sala adiacente al palco riservato alla Reggenza, deve togliere la fascia, come l'Eccellentissima Reggenza toglie il collare.)

25 marzo – Festa delle Milizie e Anniversario dell'Arengo del 1906

Ore 10.30 Celebrazione della Santa Messa nella Basilica del Santo.
I Capitani di Castello sono invitati a partecipare (abito scuro e fascia) e prendono posto nelle poltrone assegnate secondo le indicazioni fornite dal Comando Superiore delle Milizie.
Ore 11.15 Palazzo Pubblico – Cerimonia di Consegna delle Medaglie di Anzianità Militare.
I Capitani di Castello prendono posto sulla soglia del Pubblico Palazzo assieme alle Autorità convenute o, in caso di maltempo, sul ballatoio dell'atrio di Palazzo Pubblico.

Cerimonia d'ingresso degli Eccellentissimi Capitani Reggenti (1° aprile – 1° ottobre)

I Capitani di Castello (abito scuro e fascia) partecipano all'intera cerimonia su invito diramato dalla Segreteria di Stato per gli Affari Esteri secondo le indicazioni impartite dal protocollo loro inviato e secondo la delibera n. 3 del 15 febbraio 1999. Nella Basilica del Santo i Capitani di Castello prendono posto nella navata centrale dietro le seguenti Autorità: Segretari di Stato, consorti dei Capitani Reggenti, consorti dei Segretari di Stato, Decano e Vice Decano, con consorte, del Corpo Diplomatico Accreditato, Membri del Corpo Diplomatico Consolare accreditato e consorti, Comandante Superiore delle Milizie, famigliari dei Capitani Reggenti eletti (5 persone) membri del Consiglio Grande e Generale, Capitani di Castello.

I Capitani di Castello devono dare comunicazione di partecipazione o di assenza entro e non oltre i termini previsti dall'invito loro diramato informando direttamente l'Ufficio del Cerimoniale Diplomatico o attraverso l'Ufficio Giunte di Castello. Non verranno riservate, nella sala del Consiglio Grande e Generale, poltrone per chi non ha dato la suddetta adesione.

Maggio-Giugno – Festa del Corpus Domini

Ore 9.00 I Capitani di Castello (abito scuro e fascia) convengono a Palazzo Pubblico.
Ore 10.00 Il Corteo Reggenziale si reca alla Basilica del Santo per assistere alla Santa Messa solenne.
I Capitani di Castello prendono posto nelle apposite panche a loro assegnate.
Ore 11.00 Il Corteo Reggenziale rientra a Palazzo Pubblico.
Le Autorità seguono gli Eccellentissimi Capitani Reggenti nella Sala degli Scrutini per assistere alla benedizione solenne.

31 luglio – Cerimonia Commemorativa dello scampo di Garibaldi

Il Capitano di Castello della Città di San Marino (abito scuro senza fascia) su invito della Segreteria di Stato per gli Affari Esteri – Direzione del Cerimoniale Diplomatico – presenzia alla Cerimonia e giunge a Palazzo Pubblico alle ore 17.00.

Il Corteo Reggenziale da Palazzo Pubblico si porta presso il monumento di Giuseppe Garibaldi, ove la Reggenza depone una corona di alloro.

Segue il concerto eseguito dalla Banda Militare della Repubblica di San Marino al quale le Autorità convenute possono assistere dalla terrazza dell'Hotel Titano.

Al termine del concerto l'Eccellentissima Reggenza, accompagnata dalle Autorità politiche e dal Capitano di Castello della Città di San Marino, rientra a Palazzo Pubblico.

Cerimonia del 3 settembre – Anniversario della Fondazione della Repubblica e Festa del Santo Patrono

I Capitani di Castello (abito scuro e fascia) partecipano secondo il seguente svolgimento:
Ore 9.45 Le Autorità convengono a Palazzo Pubblico.
Ore 10.00 Il Corteo Reggenziale si reca alla Basilica del Santo per assistere alla Funzione Religiosa.
I Capitani di Castello prendono posto nelle panche a loro riservate.
Ore 11.00 Processione per le vie del centro storico della Città di San Marino. La Reggenza, le Autorità e i Capitani di Castello seguono la Processione.
Benedizione sulla Piazza della Libertà.
Rientro della processione nella Basilica del Santo.
La Reggenza prende posto sul trono e le Autorità convenute nei posti precedentemente assegnati dal Cerimoniale Diplomatico.
Omaggio alla reliquia del Santo Marino.
Ore 12.00 Ritorno del Corteo Reggenziale a Palazzo Pubblico.

Art. 2

Presentazione Istanze d'Arengo (domenica successiva all'ingresso degli Eccellentissimi Capitani Reggenti)

I Capitani di Castello sono invitati a presenziare alla presentazione delle Istanze d'Arengo agli Eccellentissimi Capitani Reggenti.

I Capitani di Castello (abito scuro e fascia) prenderanno posto nella sala del Consiglio Grande e Generale secondo le indicazioni fornite dalla Segreteria Istituzionale.

Art. 3

I Capitani di Castello della Repubblica di San Marino indossano l'abito scuro e la fascia nelle seguenti occasioni ufficiali:
a) Celebrazione di matrimoni civili nella Casa del Castello;
b) Cerimonie di inaugurazione nel Castello di appartenenza di opere pubbliche di proprietà dell'Ecc.ma Camera della Repubblica di San Marino, da parte degli Eccellentissimi Capitani Reggenti e/o di Membri del Congresso di Stato;
c) Cerimonie ufficiali in occasione di gemellaggi e patti di amicizia che si svolgono nelle sedi istituzionali del Castello o nelle sedi istituzionali del Comune o Città straniera gemellati.

Art.4

La fascia in dotazione ai nove Capitani di Castello della Repubblica di San Marino reca i colori della bandiera sammarinese, l'emblema dello Stemma ufficiale della Repubblica e l'emblema dello Stemma del Castello di appartenenza: Acquaviva, Borgo Maggiore, Chiesanuova, Città di San Marino, Domagnano, Faetano, Fiorentino, Montegiardino e Serravalle.

La fascia è l'elemento che distingue la figura istituzionale del Capitano di Castello.

La fascia ha un valore altamente simbolico e va usata con consapevolezza, decoro e rigore.

Art. 5

In caso di indisponibilità a partecipare alle cerimonie e/o eventi ufficiali, il Capitano di Castello può delegare il Segretario di Giunta, che nella specifica occasione è tenuto ad indossare solamente la spilla.

Nell'eventualità in cui il Capitano di Castello deleghi il Segretario di Giunta a rappresentarlo a una cerimonia e/o evento ufficiale dovrà darne preventiva comunicazione al Cerimoniale Diplomatico per il tramite dell'Ufficio Giunte di Castello.

Art. 6

La fascia va indossata a tracolla, appoggiata sulla spalla destra, per finire all'altezza dell'anca sinistra.

La striscia di colore bianco deve essere posta in prossimità del collo di chi la indossa.[4]

Art. 7

In tutte le occasioni in cui non è prevista l'ufficialità, ma sia comunque opportuno individuare la figura istituzionale del Capitano di Castello, questo è tenuto a indossare la spilla recante l'emblema dello Stemma e il nominativo del Castello di appartenenza.

La spilla deve essere appuntata sul bavero sinistro dell'abito da cerimonia.

Art. 8

Il Capitano di Castello è responsabile della custodia e della buona conservazione della fascia e della spilla.

La fascia e la spilla non possono essere concesse in uso a nessuna persona per alcun motivo, ad eccezione di quanto previsto all'articolo 5 del presente Regolamento.

La fascia e la spilla non possono essere utilizzate per occasioni e cerimonie private e non previste dal presente regolamento.

Art. 9

---

[4] Testo originario Regolamento 3 febbraio 2014 n.2, Art. 6:

La fascia va indossata a tracolla, appoggiata sulla spalla destra, per finire all'altezza dell'anca sinistra.
La striscia di colore azzurro deve essere posta in prossimità del collo di chi la indossa.

MODIFICHE NORMATIVE

Regolamento 9 maggio 2022 n.6, Articolo Unico:

(Modifica articolo 6 del Regolamento 3 febbraio 2014 n.2)
1. L'articolo 6 del Regolamento 3 febbraio 2014 n.2 è così modificato:
"Art.6
La fascia va indossata a tracolla, appoggiata sulla spalla destra, per finire all'altezza dell'anca sinistra.
La striscia di colore bianco deve essere posta in prossimità del collo di chi la indossa.".

Per qualsiasi evenienza di Protocollo non contemplata nel presente Regolamento, si invitano i Capitani di Castello e i Membri di Giunta a fare riferimento all'Ufficio Cerimoniale Diplomatico.

Art. 10

I Capitani di Castello saranno preventivamente informati dalla Segreteria Istituzionale o dall'Ufficio Donzelli qualora i Capitani Reggenti intendano recarsi nel Castello – in forma privata o ufficiale – per assistere a una cerimonia religiosa, una rappresentazione teatrale e cinematografica o a qualsiasi evento di carattere pubblico non contemplato dal presente regolamento.

Art. 11

Durante lo svolgimento delle cerimonie delle feste nazionali e/o religiose sammarinesi o occasioni solenni il Cerimoniale Diplomatico fornisce ai Capitani di Castello – in base alle specifiche esigenze e alle regole di protocollo – le giuste indicazioni sulle formalità da rispettare.

Art. 12

Qualora gli Eccellentissimi Capitani Reggenti o i membri del Congresso di Stato ravvisino la necessità di far partecipare i Capitani di Castello a Cerimonie non contemplate dal presente regolamento, è cura del Cerimoniale Diplomatico trasmettere apposito invito ai Capitani di Castello interessati unitamente alle necessarie indicazioni protocollari.

DECRETO DELEGATO 29 aprile 2015 n.61

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO CIVILE IN REPUBBLICA E AGGIORNAMENTO DELLA TASSA DI CUI AL DECRETO DELEGATO 30 DICEMBRE 2009 N.179

Art.1
(Finalità e scopo)

1. Il presente decreto delegato, in attuazione dell'articolo 64 (Disposizioni per lo sviluppo del turismo matrimoniale) della Legge 23 dicembre 2014 n.219, allo scopo di promuovere la scelta della Repubblica come luogo di celebrazione del matrimonio civile, contiene disposizioni integrative alla Legge 26 aprile 1986 n.49 che consentono di ampliare le sedi di celebrazione del matrimonio civile, definire la equipollenza della certificazione necessaria ad attestare la libertà di stato e la mancanza di impedimenti al matrimonio dei nubendi cittadini stranieri, aumentare le figure istituzionali delegate alle funzioni di celebrante e alle funzioni di assistenza alla celebrazione del matrimonio civile.

Art.2
(Luogo della celebrazione del matrimonio civile)

1. Il matrimonio civile oltre alle sedi indicate nell'articolo 20 della Legge n.49/1986, può essere celebrato in sedi ulteriori, anche all'aperto, con carattere suggestivo sotto l'aspetto paesaggistico, ambientale e culturale: la individuazione delle predette sedi avviene con Regolamento del Congresso di Stato da emanarsi entro sessanta giorni dal presente decreto delegato.
2. Rivestono carattere suggestivo i luoghi e gli immobili, inseriti nel perimetro del Centro Storico di San Marino e Monte Titano e nel Centro Storico del Castello di Borgo Maggiore per la loro natura di Patrimonio Mondiale dell'Umanità e i Centri Storici dei rimanenti Castelli della Repubblica.

Art. 4
(Delega alle funzioni di celebrante e di assistenza alla celebrazione del matrimonio)

1. Il Segretario di Stato per gli Affari Interni oltre alle figure istituzionali già oggetto di delega, può delegare alla celebrazione del matrimonio civile i Capitani di Castello nella cui giurisdizione territoriale viene richiesto di celebrare il matrimonio, l'Ufficiale di Stato Civile e i Dirigenti del Dipartimento Affari Istituzionali e Giustizia in possesso di laurea magistrale in Giurisprudenza che abbiano dato disponibilità ad esercitare la funzione.
2. L'Ufficiale di Stato Civile può delegare alle funzioni di assistenza alla celebrazione dei matrimoni civili, oltre ai funzionari e dipendenti del proprio ufficio in possesso della necessaria competenza professionale, i funzionari degli uffici del Dipartimento Affari Istituzionali e Giustizia in possesso di laurea magistrale in Giurisprudenza che abbiano dato disponibilità ad esercitare la funzione. Il personale delegato a mente del precedente periodo, dipende funzionalmente, nell'esercizio della delega, dall'Ufficiale di Stato Civile, il quale segnala eventuali violazioni del funzionario al Dirigente da cui lo stesso dipende gerarchicamente ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza.

3. Il Regolamento previsto all'articolo 2 contiene i criteri di individuazione del delegato di cui al superiore comma 2 sulla base di una lista di disponibilità nonché il compenso o emolumento per il servizio prestato in giornate festive o di riposo infrasettimanale dai pubblici funzionari di cui al presente articolo. Con l'adozione del regolamento sarà aggiornato, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto Delegato 30 dicembre 2009 n.179, l'elenco delle date per la celebrazione dei matrimoni civili in giornate non lavorative.
4. Alla UO Stato Civile saranno assegnate le figure professionali necessarie per garantire la migliore efficienza e funzionalità del servizio.

REGOLAMENTO 15 MAGGIO 2015 n.7

SEDI DI CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO CIVILE ULTERIORI ALLE SEDI ISTITUZIONALI E DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 1
(*Siti e strutture*)

1. Le sedi di celebrazione dei matrimoni civili di cui all'articolo 2 del Decreto Delegato 29 aprile 2015 n. 61 sono le seguenti:
- Prima e Seconda Torre (sia negli spazi all'aperto che in una sala all'interno del Castello della
Guaita e del Castello della Cesta), ivi compreso il Piano dei Mortai;
- Giardino degli Orti Borghesi;
- Cava dei Balestrieri;
- Chiostro del Monastero Santa Chiara;
- Palazzo Kursaal;
- luoghi suggestivi dei Centri Storici dei Castelli della Repubblica individuati dalle Giunte di Castello.

Questi sedi si aggiungono a quelle indicate dall'articolo 20 della Legge 26 aprile 1986 n. 49.
2. Il calendario di celebrazione dei matrimoni civili formato ai sensi dell'articolo 3 del Decreto Delegato 30 dicembre 2009 n. 179, da aggiornarsi in conseguenza delle nuove sedi di celebrazione nei luoghi previsti dal presente articolo, dovrà tenere conto della natura dei luoghi all'aperto nel definire i periodi di accessibilità e fruibilità.[5]

[5] **Vedi anche Regolamento 30 maggio 2022 n.8, Art. 6:**
(Luogo della celebrazione)
1. Alle sedi di celebrazione del matrimonio civile, indicate dall'articolo 20 della Legge 26 aprile 1986 n. 49, e dall'articolo 1 del regolamento 15 maggio 2015 n.7 si aggiungono la Galleria Nazionale d'Arte Moderna e il complesso immobiliare denominato "Nido del Falco".
Si riepilogano le sedi di matrimonio civile:
- Prima e Seconda Torre (sia negli spazi all'aperto che in una sala all'interno del Castello della Guaita e del Castello della Cesta), ivi compreso il Piano dei Mortai;
- Giardino degli orti borghesi;
- Cava dei Balestrieri;
- Chiostro del Monastero Santa Chiara;
- Palazzo Kursaal;
- complesso immobiliare "Nido del Falco" (previa autorizzazione del soggetto pubblico o privato che ne ha la disponibilità giuridica);
- Galleria Nazionale d'Arte Moderna;
- luoghi suggestivi dei Centri Storici dei Castelli della Repubblica individuati dalle Giunte di Castello.

2. L'utilizzo delle sedi di cui al comma 1 può essere oggetto di richiesta, attraverso la DWO, per cerimonie e/o ricorrenze evocative di avvenute nozze qualora non siano impegnate per la celebrazione di matrimoni civili o per eventi pubblici o privati già programmati, previa autorizzazione del Dipartimento Turismo e Cultura.
3. La DWO, sentite le UO competenti, individua con apposita circolare le sedi di celebrazione di cui al comma 1 in cui sarà possibile effettuare il ricevimento di nozze o eventuale rinfresco.

LEGGE 26 settembre 1980 n.75

Adeguamento continuo dell'ordinamento topografico ed ecografico

Art. 3
Denominazioni

Le Giunte di Castello hanno il compito di proporre la denominazione delle nuove aree di circolazione segnalate dall'Ufficio per la Pianificazione del Territorio e la modifica alle denominazioni esistenti per le zone di propria competenza, rispettando i seguenti criteri:
a) ripristinare denominazioni ricavabili dalle mappe catastali dei secoli scorsi;
b) individuare nella storia e nella cultura sammarinese gli elementi per le nuove denominazioni;
c) ricorrere a personaggi non sammarinesi solo se legati in modo positivo alle vicende del Paese, salvo motivate eccezioni;
d) non dare nomi di persone che non siano decedute da almeno venti anni, salvo motivate eccezioni;
e) evitare omonimie per aree di circolazione della stessa specie;
f) tenere conto di proposte avanzate da enti o privati cittadini.
Le nuove denominazioni debbono avere il parere tecnico favorevole dell'Archivio di Stato e dell'Ufficio di Statistica e, dopo l'approvazione da parte del Consiglio Grande e Generale, sono soggette agli adempimenti di cui agli artt.1 e 2 del Regolamento Allegato "C" alla Legge n. 74 del 26 settembre 1980.

LEGGE QUALIFICATA 25 aprile 2003 n.55

Disciplina sull'organizzazione, le incompatibilità, il funzionamento, le forme dei ricorsi e dei procedimenti, gli effetti delle decisioni del Collegio Garante della costituzionalità delle norme

Art.12
(Sindacato in via diretta)

1. In via diretta la verifica di legittimità può essere richiesta da almeno venti Consiglieri, dal Congresso di Stato, da cinque Giunte di Castello, dalla Commissione per le Pari Opportunità, da un numero di cittadini elettori rappresentanti almeno l'1,5% del corpo elettorale quale risultante dall'ultima e definitiva revisione annuale delle liste elettorali.
2. Il ricorso deve essere depositato presso l'ufficio di Cancelleria del Collegio Garante, che ne trasmette copia alla Reggenza. Per i ricorsi avverso leggi o atti aventi forza di legge i ricorsi devono essere presentati entro il termine perentorio di quarantacinque giorni correnti dalla pubblicazione ad valvas della legge o dell'atto avente forza di legge soggetto a pubblicazione. Il ricorso deve chiaramente indicare, a pena di irricevibilità, le disposizioni di legge o aventi forza di legge di cui è dubbia o controversa la legittimità, nonché le disposizioni ed i principi della Legge 8 luglio 1974 n.59, come modificati dalle leggi costituzionali successive, che si assumono violati.
3. Nel caso di verifica proposta per iniziativa popolare, il ricorso, sottoscritto dai promotori, deve contenere l'indicazione del loro rappresentante, al quale saranno effettuate con pieno effetto le comunicazioni e le notificazioni destinate ai ricorrenti. Al ricorso devono essere allegati, a pena di irricevibilità, i fogli contenenti le firme, debitamente autenticate, degli elettori nella percentuale indicata. Per la dichiarazione di autenticità, l'Ufficiale di Stato Civile e il Cancelliere del Tribunale Commissariale sono tenuti a ricevere le firme dei cittadini elettori su appositi moduli presso gli stessi depositati e controfirmati dal rappresentante indicato dai promotori, che potranno anche indicare pubblici notai. L'Ufficio di Cancelleria del Collegio Garante, immediatamente dopo il deposito del ricorso, provvede a richiedere, all'Ufficio di Stato Civile - Servizi Demografici ed Elettorali, i certificati attestanti l'iscrizione dei firmatari nelle liste elettorali.
4. Nel procedimento avviato dalle Giunte di Castello, è necessaria la deliberazione di ciascuna Giunta. Il ricorso deve essere sottoscritto da due delegati per ciascuna delle Giunte ricorrenti, i quali costituiscono il Comitato Promotore, e ad esso devono essere allegati, a pena di irricevibilità, gli estratti autentici dei verbali delle sedute delle Giunte. Le comunicazioni e le notificazioni sono validamente effettuate ai Capitani di Castello.
5. Il Presidente del Collegio, ricevuto il ricorso, ne dispone la pubblicazione ad valvas e sul Bollettino Ufficiale.
6. Il Presidente, entro i successivi dieci giorni, fissa la data dell'udienza di discussione, notificando il provvedimento ai ricorrenti.[6]

[6] **Testo originario Legge Qualificata 25 aprile 2003 n.55, Art. 12:**
(Sindacato in via diretta)
1. In via diretta la verifica di legittimità può essere richiesta da almeno venti Consiglieri, dal Congresso di Stato, da cinque Giunte di Castello, da un numero di cittadini elettori rappresentanti almeno l'1,5% del corpo elettorale quale risultante dall'ultima e definitiva revisione annuale delle liste elettorali.

2. Il ricorso deve essere depositato presso l'ufficio di Cancelleria del Collegio Garante, che ne trasmette copia alla Reggenza. Per i ricorsi avverso leggi o atti aventi forza di legge i ricorsi devono essere presentati entro il termine perentorio di quarantacinque giorni correnti dalla pubblicazione ad valvas della legge o dell'atto avente forza di legge soggetto a pubblicazione. Il ricorso deve chiaramente indicare, a pena di irricevibilità, le disposizioni di legge o aventi forza di legge di cui è dubbia o controversa la legittimità, nonché le disposizioni ed i principi della Legge 8 luglio 1974 n.59, come modificati dalle leggi costituzionali successive, che si assumono violati.
3. Nel caso di verifica proposta per iniziativa popolare, il ricorso, sottoscritto dai promotori, deve contenere l'indicazione del loro rappresentante, al quale saranno effettuate con pieno effetto le comunicazioni e le notificazioni destinate ai ricorrenti. Al ricorso devono essere allegati, a pena di irricevibilità, i fogli contenenti le firme, debitamente autenticate, degli elettori nella percentuale indicata. Per la dichiarazione di autenticità, l'Ufficiale di Stato Civile e il Cancelliere del Tribunale Commissariale sono tenuti a ricevere le firme dei cittadini elettori su appositi moduli presso gli stessi depositati e controfirmati dal rappresentante indicato dai promotori, che potranno anche indicare pubblici notai. L'Ufficio di Cancelleria del Collegio Garante, immediatamente dopo il deposito del ricorso, provvede a richiedere, all'Ufficio di Stato Civile – Servizi Demografici ed Elettorali, i certificati attestanti l'iscrizione dei firmatari nelle liste elettorali.
4. Nel procedimento avviato dalle Giunte di Castello, è necessaria la deliberazione di ciascuna Giunta. Il ricorso deve essere sottoscritto da due delegati per ciascuna delle Giunte ricorrenti, i quali costituiscono il Comitato Promotore, e ad esso devono essere allegati, a pena di irricevibilità, gli estratti autentici dei verbali delle sedute delle Giunte. Le comunicazioni e le notificazioni sono validamente effettuate ai Capitani di Castello.
5. Il Presidente del Collegio, ricevuto il ricorso, ne dispone la pubblicazione ad valvas e sul Bollettino Ufficiale.
6. Il Presidente, entro i successivi dieci giorni, fissa la data dell'udienza di discussione, notificando il provvedimento ai ricorrenti.

MODIFICHE NORMATIVE

Legge Qualificata 28 aprile 2005 n.62, Art. 1:

1. L'articolo 12 della Legge Qualificata 25 aprile 2003 n.55 è così modificato:

"Art.12
(Sindacato in via diretta)

1. In via diretta la verifica di legittimità può essere richiesta da almeno venti Consiglieri, dal Congresso di Stato, da cinque Giunte di Castello, dalla Commissione per le Pari Opportunità, da un numero di cittadini elettori rappresentanti almeno l'1,5% del corpo elettorale quale risultante dall'ultima e definitiva revisione annuale delle liste elettorali.
2. Il ricorso deve essere depositato presso l'ufficio di Cancelleria del Collegio Garante, che ne trasmette copia alla Reggenza. Per i ricorsi avverso leggi o atti aventi forza di legge i ricorsi devono essere presentati entro il termine perentorio di quarantacinque giorni correnti dalla pubblicazione ad valvas della legge o dell'atto avente forza di legge soggetto a pubblicazione. Il ricorso deve chiaramente indicare, a pena di irricevibilità, le disposizioni di legge o aventi forza di legge di cui è dubbia o controversa la legittimità, nonché le disposizioni ed i principi della Legge 8 luglio 1974 n.59, come modificati dalle leggi costituzionali successive, che si assumono violati.
3. Nel caso di verifica proposta per iniziativa popolare, il ricorso, sottoscritto dai promotori, deve contenere l'indicazione del loro rappresentante, al quale saranno effettuate con pieno effetto le comunicazioni e le notificazioni destinate ai ricorrenti. Al ricorso devono essere allegati, a pena di irricevibilità, i fogli contenenti le firme, debitamente autenticate, degli elettori nella percentuale indicata. Per la dichiarazione di autenticità, l'Ufficiale di Stato Civile e il Cancelliere del Tribunale Commissariale sono tenuti a ricevere le firme dei cittadini elettori su appositi moduli presso gli stessi depositati e controfirmati dal rappresentante indicato dai promotori, che potranno anche indicare pubblici notai. L'Ufficio di Cancelleria del Collegio Garante, immediatamente dopo il deposito del ricorso, provvede a richiedere, all'Ufficio di Stato Civile - Servizi Demografici ed Elettorali, i certificati attestanti l'iscrizione dei firmatari nelle liste elettorali.
4. Nel procedimento avviato dalle Giunte di Castello, è necessaria la deliberazione di ciascuna Giunta. Il ricorso deve essere sottoscritto da due delegati per ciascuna delle Giunte ricorrenti, i quali costituiscono il Comitato Promotore, e ad esso devono essere allegati, a pena di irricevibilità, gli estratti autentici dei verbali delle sedute delle Giunte. Le comunicazioni e le notificazioni sono validamente effettuate ai Capitani di Castello.
5. Il Presidente del Collegio, ricevuto il ricorso, ne dispone la pubblicazione ad valvas e sul Bollettino Ufficiale.
6. Il Presidente, entro i successivi dieci giorni, fissa la data dell'udienza di discussione, notificando il provvedimento ai ricorrenti.".

LEGGE 24 maggio 1995 n.72

REGOLAMENTAZIONE DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI PETIZIONE POPOLARE MEDIANTE ISTANZA D'ARENGO

Art.4

Il Consiglio Grande e Generale è tenuto a discutere le istanze d'Arengo nel semestre del mandato reggenziale in cui sono presentate, ai sensi dell'articolo 33 della Legge 11 marzo 1981 n.21.

Sulle questioni sollevate dalle istanze d'Arengo viene presentato al Consiglio Grande e Generale un apposito riferimento da parte dei Dicasteri interessati, per quanto di competenza.

Tale riferimento deve essere corredato dal parere consultivo della Giunta di Castello, qualora la questione sia di interesse generale del Castello, ai sensi dell'articolo 23 della Legge 24 febbraio 1994 n.22.

Nel caso di interventi comportanti spesa, il riferimento deve contenere anche l'indicazione precisa della sua copertura finanziaria così come prevede la Legge "Disposizioni sulla Contabilità Generale dello Stato" 9 novembre 1979 n.70.

LEGGE COSTITUZIONALE 16 dicembre 2005 n.185

LEGGE COSTITUZIONALE SUI CAPITANI REGGENTI

Art. 3
(Attribuzioni)

1. Oltre a quelle stabilite dalla Legge 8 luglio 1974 n. 59 e successive modificazioni e dalle altre leggi della Repubblica, ai Capitani Reggenti competono le attribuzioni di cui al successivo comma secondo il principio di collegialità.
2. I Capitani Reggenti, ai sensi dell'articolo 3, terzo comma, della Dichiarazione dei Diritti, convocano e presiedono, senza diritto di voto, il Consiglio Grande e Generale e lo rappresentano nella sua interezza, convocandone e presiedendone altresì l'Ufficio di Presidenza. In caso di impedimento di uno dei Capitani Reggenti, il Consiglio e l'Ufficio di Presidenza possono essere convocati e presieduti anche individualmente dall'altro.
3. Ai Capitani Reggenti competono inoltre le seguenti attribuzioni:
1. sciolgono il Consiglio Grande e Generale nei casi stabiliti dalla legge;
2. convocano i comizi elettorali per l'elezione del Consiglio Grande e Generale;
3. coordinano i lavori del Congresso di Stato;
4. ricevono le istanze di Arengo, le istanze referendarie e le iniziative legislative popolari e vigilano sul corretto espletamento delle rispettive procedure;
5. fissano la data di svolgimento dei referendum e delle elezioni dei Capitani di Castello e delle relative Giunte;
6. accreditano i rappresentanti diplomatici sammarinesi e ricevono le lettere credenziali dei rappresentanti diplomatici esteri;
7. convocano e presiedono il Consiglio Giudiziario in seduta plenaria ed in seduta ordinaria;
8. convocano e presiedono il Magistero di Sant'Agata;
9. conferiscono onorificenze in base alle disposizioni vigenti;
10 presiedono la conferenza dei Capitani di Castello;
11. svolgono consultazioni e promuovono ogni iniziativa utile, compreso il conferimento di mandati esplorativi e incarichi per la formazione del governo. La legge qualificata ne disciplina le relative procedure.