

ALLEGATO A

**COMUNE DI CAPANNORI**

**REGOLAMENTO**

**PER LA**

**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

## INDICE

### TITOLO I

#### ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

##### CAPO I

###### ISTANZE

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Istanze
- Art. 3 - Modalità di presentazione
- Art. 4 - Esito e comunicazioni

##### CAPO II

###### PETIZIONI

- Art. 5 - Petizioni
- Art. 6 - Numero minimo di firme e promotori
- Art. 7 - Raccolta delle firme
- Art. 8 - Autenticazione delle firme
- Art. 9 - Deposito della petizione ed esame ai fini dell'ammissibilità
- Art.10 - Trattazione della petizione
- Art.11 - Decisione
- Art.12 - Comunicazione

##### CAPO III

###### PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

- Art.13 - Proposte di deliberazione
- Art.14 - Numero minimo di firme e promotori
- Art.15 - Collaborazione degli Uffici
- Art.16 - Raccolta delle firme, autenticazione, deposito, ammissibilità, istruttoria, decisione e comunicazione

### TITOLO II

#### CONSULTAZIONE POPOLARE

##### CAPO I

###### NORME GENERALI

- Art.17 - Iniziativa delle consultazioni popolari
- Art.18 - Ambito della consultazione
- Art.19 - Risultati delle consultazioni

## CAPO II FORME E MODALITÀ

- Art.20 - Tipi di consultazione
- Art.21 - Assemblee
- Art.22 – Questionari
- Art.23 - Mezzi informatici o telematici
- Art.24 - Audizioni pubbliche

## TITOLO III REFERENDUM

### CAPO I NORME GENERALI

- Art.25 - Referendum consultivo ed abrogativo
- Art.26 - Oneri a carico del Comune - Propaganda per il referendum
- Art.27 - Commissione Tecnica

### CAPO II INIZIATIVA DEL REFERENDUM

- Art.28 - Iniziativa del referendum
- Art.29 - Raccolta firme
- Art.30 - Autenticazione delle firme
- Art.31 - Deposito delle firme

### CAPO III AMMISSIONE E INDIZIONE DEL REFERENDUM

- Art.32 - Verifica di regolarità
- Art.33 - Giudizio di legalità e ammissibilità
- Art.34 - Procedibilità del referendum
- Art.35 - Indizione del referendum

### CAPO IV SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VOTO, SCRUTINIO, PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI

- Art.36 - Aveni diritto al voto
- Art.37 - Competenze della Giunta Municipale
- Art.38 - Schede
- Art.39 - Scrutinio
- Art.40 - Ufficio comunale per i referendum e proclamazione dei risultati
- Art.41 - Effetti
- Art.42 - Norma di rinvio

## **TITOLO I**

### **ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

#### **CAPO I ISTANZE**

##### **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina le forme della partecipazione popolare all'Amministrazione locale, nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, attraverso istanze, petizioni, proposte di deliberazione, consultazioni popolari, referendum, in conformità alle norme di cui al Capo V dello Statuto del Comune.

##### **Art. 2 Istanze**

1. Le istanze, di cui all'art. 48 dello Statuto, sono volte a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione comunale in determinate materie e concernono questioni di carattere specifico e particolare, pur non essendo necessariamente dirette ad ottenere un provvedimento amministrativo determinato.

##### **Art. 3 Modalità di presentazione**

1. Le istanze vanno indirizzate al Sindaco.
2. Sono sottoscritte, senza formalità di autenticazione, dal presentatore o dai presentatori, che dovranno essere comunque identificati.
3. All'atto della presentazione, l'Ufficio Protocollo generale rilascia una ricevuta.

##### **Art. 4 Esito e comunicazioni**

1. Il Sindaco provvede direttamente sulle istanze tramite gli Uffici e Servizi comunali competenti.
2. Un funzionario appositamente incaricato dal Segretario Generale assume la responsabilità dei procedimenti relativi alle istanze.
3. In esito all'istanza, nel termine di 60 giorni dalla presentazione, viene data risposta scritta.

## **CAPO II PETIZIONI**

### **Art. 5 Petizioni**

1. Le petizioni sono intese a sollecitare l'intervento dell'amministrazione comunale per la migliore tutela di interessi collettivi o diffusi in materie determinate o per questioni specifiche e particolari. La loro presentazione è soggetta alle formalità previste negli articoli seguenti.
2. Esse vengono esaminate dalla Giunta o dal Consiglio, secondo la rispettiva competenza.

### **Art. 6 Numero minimo di firme e promotori**

1. Le petizioni devono essere sottoscritte dai soggetti di cui all'art. 47, comma 3 dello Statuto.
2. E' richiesto un numero minimo di duecento sottoscrizioni.
3. La dichiarazione di presentazione della petizione deve espressamente indicare i nominativi ed il recapito dei promotori. Essi costituiscono la delegazione con la quale saranno tenuti tutti i rapporti conseguenti alla presentazione della petizione. In mancanza, si considerano promotori i primi tre sottoscrittori.

### **Art. 7 Raccolta delle firme**

1. Chi intende promuovere una petizione ha l'onere di raccogliere le firme necessarie per l'ammissibilità della stessa.
2. Per ogni sottoscrittore deve essere chiaramente riportato il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita e la residenza.
3. Le firme sono apposte su fogli in ciascuno dei quali deve essere riprodotto il testo della petizione.

### **Art. 8 Autenticazione delle firme**

1. Le firme dei sottoscrittori della petizione devono essere autenticate. L'autenticazione è collettiva, foglio per foglio, e deve indicare, oltre alla data, il numero delle firme contenute nel foglio.
2. Possono autenticare i soggetti indicati dalle vigenti norme in materia di consultazioni elettorali comunali.
3. Il pubblico ufficiale che procede all'autenticazione dà atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta o comunque impedito di apporre la propria firma. In tale caso il pubblico ufficiale autentica la firma dei due testimoni. Della dichiarazione dell'interessato è redatto apposito verbale, che viene allegato al foglio nel quale sono riportate le generalità dell'elettore.

## **Art. 9**

### **Deposito della petizione ed esame ai fini dell'ammissibilità**

1. A cura dei promotori, la petizione viene depositata mediante consegna presso l'Ufficio Protocollo generale, il quale ne rilascia ricevuta, ovvero viene presentata a mezzo del servizio postale.
2. Il Segretario Generale, od un funzionario appositamente delegato, effettua l'esame di ammissibilità delle petizioni, accertando il numero delle sottoscrizioni e la regolarità delle relative autenticazioni, l'appartenenza dei presentatori alle categorie di cui all'art. 47, c. 3 dello Statuto, nonché la riferibilità della petizione alle funzioni del Comune. Lo stesso funzionario provvede ad acquisire le valutazioni tecniche degli uffici competenti entro 30 giorni dalla ricezione ed è responsabile del procedimento.

## **Art. 10**

### **Trattazione della petizione**

1. Il Consiglio, attraverso la competente commissione consiliare, e la Giunta possono invitare i promotori a fornire chiarimenti e precisazioni.
2. Ai fini istruttori, ove necessario, richiedono ulteriori pareri, valutazioni e proposte degli Uffici e Servizi comunali competenti per materia.
3. La data della seduta in cui l'argomento sarà trattato viene tempestivamente comunicata ai promotori, tramite il funzionario di cui all'articolo 9.

## **Art. 11**

### **Decisione**

1. La Giunta o il Consiglio adottano sulla petizione motivata decisione nel termine di 90 giorni dal deposito. Tale termine decorre dalla data del timbro a calendario apposto sulla petizione all'atto della consegna diretta o del ricevimento tramite il servizio postale.
2. Decorso il suddetto termine, l'argomento è obbligatoriamente iscritto all'ordine del giorno delle adunanze della Giunta o del Consiglio, a partire da quella immediatamente successiva.
3. Per le pronunce del Consiglio Comunale si osservano, in quanto compatibili, le modalità previste per la trattazione delle mozioni.

## **Art. 12**

### **Comunicazione**

1. La decisione viene comunicata ai promotori a cura del funzionario di cui all'articolo 9.
2. L'organo decidente, qualora lo ritenga opportuno per il particolare rilievo dell'argomento oggetto della petizione, può disporre che la decisione presa venga divulgata attraverso la stampa o altri mezzi di comunicazione, aggiuntivi alla pubblicazione mediante pubblicazione all'albo online.

## **CAPO III PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

### **Art. 13 Proposte di deliberazione**

1. Le proposte di deliberazione, di cui all'art. 48 dello Statuto, sono dirette a promuovere interventi dell'Amministrazione comunale in materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Esse devono essere redatte in forma di proposta di deliberazione ed indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale.
3. La presentazione delle proposte è soggetta alle formalità stabilite negli articoli che seguono.
4. Se la proposta ha per oggetto l'adozione di un provvedimento di natura regolamentare, tale proposta deve essere redatta in articoli.

### **Art. 14 Numero minimo di firme e promotori**

1. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno 500 (cinquecento) titolari dei diritti di partecipazione, così come indicati nell'art. 47, comma 3 dello Statuto.
2. Per la dichiarazione di presentazione della proposta e l'individuazione dei promotori si applicano le modalità di cui al comma 3 dell'articolo 6 del presente Regolamento.

### **Art. 15 Collaborazione degli Uffici**

1. A richiesta dei promotori, gli Uffici e Servizi comunali competenti forniscono gli elementi e le informazioni utili alla migliore formulazione tecnica della proposta e allo stesso fine assicurano l'accesso ai dati e documenti in loro possesso, nei limiti previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento sul diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune.

### **Art. 16 Raccolta delle firme, autenticazione, deposito, ammissibilità, istruttoria, decisione e comunicazione**

1. Per la raccolta e l'autenticazione delle firme, nonché per il deposito, l'ammissibilità, l'istruttoria e la decisione della proposta e relativa comunicazione ai promotori, si applicano le modalità previste per le petizioni dagli articoli 7 e successivi del Capo II del presente Regolamento.

## **TITOLO II CONSULTAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI**

##### **Art. 17**

##### **Iniziativa delle consultazioni popolari**

1. Al fine di conoscere gli orientamenti della popolazione o di determinate categorie di persone, il Comune può promuovere, ai sensi dell'art. 49 dello Statuto, forme di consultazione popolare. La consultazione deve riguardare, in ogni caso, temi specifici di esclusiva competenza locale.
2. La consultazione può essere promossa, con il voto favorevole della maggioranza dei propri componenti, dal Consiglio Comunale o dalla Giunta, nell'ambito delle rispettive competenze.
3. La consultazione non può avere luogo nel periodo in cui sono in corso gli adempimenti previsti dalla legge per le consultazioni elettorali o quando in ambito comunale sia già stato indetto uno dei referendum previsti dallo Statuto.

##### **Art. 18**

##### **Ambito della consultazione**

- 1 La consultazione può essere estesa a tutti i titolari dei diritti di partecipazione, individuati secondo l'art. 47, c. 3 dello Statuto.
- 2 La consultazione può venire promossa per problemi specifici riguardanti settori definiti della popolazione.

##### **Art. 19**

##### **Risultati delle consultazioni**

1. I risultati delle consultazioni devono essere esaminati dalla Giunta o dal Consiglio, secondo le rispettive competenze, entro 60 giorni dalla loro formale acquisizione.

### **CAPO II FORME E MODALITA'**

##### **Art. 20**

##### **Tipi di consultazione**

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



## **Art. 21**

### **Assemblee**

1. Le assemblee devono tenersi in luogo aperto al pubblico.
2. Ancorché rivolta a determinati settori della popolazione, l'assemblea è pubblica e deve essere consentito l'accesso a chiunque sia interessato.
3. E' ammesso il libero confronto tra amministrazione comunale ed esperti nominati dai partecipanti.
4. L'organo proponente stabilisce le modalità di svolgimento dell'assemblea.
5. L'andamento e le conclusioni dell'assemblea sono appositamente documentate.

## **Art. 22**

### **Questionari**

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

## **Art. 23**

### **Mezzi informatici o telematici**

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

## **Art. 24**

### **Audizioni pubbliche**

1. Nei procedimenti amministrativi generali relativi a programmi settoriali, a piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, programmi di opere pubbliche, qualora sia opportuno un esame preventivo e contestuale dei vari interessi pubblici e privati coinvolti, può promuoversi un'audizione pubblica rivolta ai soggetti interessati. La convocazione è diramata dal Sindaco di propria iniziativa o su proposta, approvata a maggioranza assoluta, del Consiglio comunale.
2. L'audizione si svolge mediante discussione in apposita riunione, alla quale prendono parte le amministrazioni pubbliche, le organizzazioni sociali e di categoria, le associazioni e i gruppi portatori di interessi collettivi o diffusi, che siano previamente stati invitati.
3. La convocazione dell'audizione è annunciata mediante avviso da rendere noto attraverso idonee forme di pubblicità.
4. I soggetti comunque interessati possono presentare osservazioni scritte e documenti in vista dello svolgimento dell'audizione.
5. Lo svolgimento dell'audizione e le sue conclusioni sono documentate in apposito verbale redatto entro 30 giorni a cura del responsabile del procedimento.

## **TITOLO III REFERENDUM**

### **CAPO I NORME GENERALI**

#### **Art. 25 Referendum consultivo ed abrogativo**

1. Ai sensi dell'art. 50, comma 1 dello Statuto, il Sindaco è tenuto ad indire referendum consultivo, su atti del Comune, quando ne facciano richiesta:

- a) almeno un terzo (1/3) dei componenti il Consiglio Comunale
- b) almeno 200 titolari dei diritti di partecipazione, così come individuati nell'art. 47, comma 3 dello Statuto
- c) la Giunta Comunale.

2. Il referendum consultivo può riguardare esclusivamente atti di competenza del Consiglio Comunale e non può trattare in particolare le deliberazioni, o parti di esse:

- di approvazione di statuti di enti diversi dal Comune
- di approvazione di bilanci annuali, pluriennali, delle relative variazioni e dei conti consuntivi
- di istituzione dei tributi e disciplina delle tariffe
- di convalida degli eletti, di surroga e nomina.

3. Ai sensi dell'art. 50 comma 1, dello Statuto, il Sindaco è tenuto ad indire referendum abrogativo, su atti del Comune, quando ne facciano richiesta almeno 500 titolari dei diritti di partecipazione, così come individuati dall'art. 47, c. 3 dello Statuto.

4. Il quesito sottoposto a referendum abrogativo non può essere considerato ammissibile, oltre che nelle materie escluse nel caso di referendum consultivo:

- quando la richiesta concerna deliberazioni, o parti di esse, a contenuto legislativamente vincolato
- quando la richiesta concerna deliberazioni, o parti di esse, già sottoposte a referendum nell'arco della medesima consiliatura, ovvero da considerare abrogate per effetto di deliberazioni successivamente intervenute che abbiano modificato in modo sostanziale la disciplina oggetto del quesito
- quando l'eventuale abrogazione derivante dal referendum non potrebbe avere più effetti di sorta, a causa dell'avvenuto e completo conseguimento di efficacia di atti ulteriori di natura esecutiva rispetto a quello di cui si chiede l'abrogazione.

## **Art. 26**

### **Oneri a carico del Comune - Propaganda per il referendum**

1. Tutte le spese necessarie per lo svolgimento delle operazioni relative al referendum, successive alla sua indizione, sono a carico del Comune, comprese quelle di allestimento di appositi spazi per l'affissione di manifesti ed altri stampati informativi.
2. Ogni altra spesa informativa è a carico dei promotori e di coloro che partecipano alla competizione.
3. Il numero e l'ubicazione, corrispondenti alla precedente consultazione elettorale nazionale, nonché la delimitazione, il riparto e l'assegnazione degli spazi sono deliberati dalla Giunta entro il trentesimo giorno precedente l'apertura della consultazione.
4. Agli spazi informativi per il referendum possono accedere il Comitato promotore, partiti ed associazioni che presentino istanza nel termine perentorio di tre giorni prima di quello indicato al comma 3, nonché il Sindaco e i gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale senza spese per il Comune. La propaganda referendaria è esente da diritti d'affissione.

## **Art 27**

### **Commissione Tecnica**

1. È costituita una Commissione, composta dal Segretario Generale del Comune e da due dirigenti indicati dalla conferenza dei dirigenti, che entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della richiesta di referendum si pronuncia sull'ammissibilità della medesima riguardo alla materia cui si riferisce il quesito, dandone comunicazione ai promotori dell'iniziativa.
2. La Commissione delibera a maggioranza dei suoi componenti.

## **CAPO II**

### **INIZIATIVA DEL REFERENDUM**

## **Art. 28**

### **Iniziativa del referendum**

1. Al fine di raccogliere le firme necessarie a promuovere la richiesta di referendum, (almeno 200 per il consultivo e almeno 500 per l'abrogativo), i promotori costituiti in Comitato, in numero non inferiore a 5 (cinque), devono depositare apposita comunicazione al Sindaco, precisando il domicilio eletto.
2. I promotori devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. La comunicazione deve indicare in modo chiaro e sintetico i termini del quesito che si intende sottoporre alla votazione popolare, in modo che possa esprimersi sullo stesso, in alternativa, un voto favorevole o un voto contrario. Ogni comunicazione deve avere per oggetto un solo quesito. I promotori possono allegare alle comunicazioni apposite memorie, volte ad illustrare lo scopo e gli obiettivi dell'iniziativa referendaria.
4. La comunicazione può essere depositata dal 1 gennaio al 30 settembre di ciascun anno.

**Art. 29**  
**Raccolta delle firme**

1. La raccolta delle firme avviene a cura dei promotori, dal giorno successivo al deposito di cui al precedente articolo.
2. Per la raccolta delle firme devono essere usati fogli recanti all'inizio di ogni facciata, a stampa o con stampigliatura, il quesito formulato con l'istanza di cui all'articolo 28.
3. I fogli devono essere presentati a cura dei promotori, o di qualsiasi altro elettore del Comune, all'URP che provvederà a trasmetterli al Segretario Generale del Comune per la vidimazione.

**Art. 30**  
**Autenticazione delle firme**

1. Accanto alle firme devono essere indicati per esteso il nome, cognome, luogo e data di nascita del sottoscrittore. L'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Capannori è accertata d'ufficio.
2. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate. L'autenticazione è collettiva, foglio per foglio, e deve indicare, oltre alla data, il numero delle firme contenute nel foglio.
3. Possono autenticare i soggetti indicati dalle vigenti norme in materia di consultazioni elettorali comunali.
4. L'autenticazione delle firme effettuata dal Segretario Generale o suo delegato o dai funzionari incaricati dal Sindaco è esente da spese.
5. Il pubblico ufficiale che procede all'autenticazione, dà atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta, o comunque impedito, di apporre la propria firma. In tale caso il pubblico ufficiale autentica la firma di due testimoni. Della dichiarazione dell'interessato è redatto apposito verbale, che viene allegato al foglio nel quale sono riportate le generalità dell'elettore.

**Art. 31**  
**Deposito delle firme**

1. Il deposito con unico atto, presso l'URP, dei fogli contenenti le firme vale come richiesta di referendum. Esso deve essere effettuato da almeno due dei promotori, i quali dichiarano al funzionario che riceve i fogli il numero delle firme che appoggiano la richiesta. Del deposito, a cura del medesimo funzionario, si dà atto mediante redazione di processo verbale in duplice esemplare, uno dei quali è consegnato ai presentatori a prova dell'avvenuto deposito.
2. Il deposito dei fogli contenenti le firme deve comunque essere effettuato non oltre centoventi giorni dalla data di deposito della comunicazione di cui al precedente art. 28. Qualora il termine cada in giorno non lavorativo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
3. In caso di mancata osservanza del termine di cui al comma precedente, il procedimento s'intende concluso senza possibilità di ulteriore corso.

**CAPO III**  
**AMMISSIONE E INDIZIONE DEL REFERENDUM**

**Art. 32**  
**Verifica di regolarità**

1. Il Segretario Generale del Comune, entro 10 giorni dal deposito, verifica la regolarità della richiesta di referendum con esclusivo riferimento al numero minimo ed alla validità delle sottoscrizioni, nonché all'osservanza dei termini di deposito delle firme.
2. L'esito della verifica di regolarità della richiesta di referendum è immediatamente comunicato ai promotori.

**Art. 33**  
**Giudizio di legalità e ammissibilità**

1. Il giudizio di legalità, ammissibilità e procedibilità del referendum, è attribuito, alla Commissione Tecnica, che si pronuncia, entro trenta giorni dal deposito della richiesta di referendum, con il voto concorde dei due terzi dei propri componenti.
2. Nel giudizio di legalità di cui al precedente comma, ai fini dell'ammissibilità e della procedibilità dell'iniziativa del referendum, vengono considerati i contenuti del quesito che s'intende proporre e ne viene accertata la compatibilità con i limiti disposti dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. La Commissione Tecnica può decidere di assegnare ai promotori un termine, non inferiore a 20 giorni, per presentare per scritto memorie sulle illegittimità emerse, ovvero rettifiche od integrazioni del quesito. In tal caso resta sospesa la decorrenza del termine di cui al primo comma.
4. Alla scadenza del termine assegnato, la Commissione Tecnica decide definitivamente sulla base del testo contenente le rettifiche o integrazioni accettate dai promotori ovvero, in caso contrario, in base al quesito originariamente presentato.
5. Dell'esito del procedimento di ammissibilità è dato annuncio mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo on line del Comune per la durata di 30 giorni.

**Art. 34**  
**Procedibilità del referendum**

1. Nei 90 (novanta) giorni successivi alla comunicazione del parere favorevole alla ammissibilità del quesito e/o della proposta, potrà procedersi alla raccolta delle firme per la quale verranno, dall'Amministrazione, messi a disposizione funzionari incaricati dal Segretario Generale. Per la validità della richiesta di referendum, essa dovrà essere sottoscritta da almeno 2000 titolari dei diritti di partecipazione per il referendum consultivo e da almeno 5000 titolari dei diritti di partecipazione per il referendum abrogativo.

2. Nei successivi 30 (trenta) giorni, la Commissione Tecnica si pronuncia sulla regolarità del numero delle firme raccolte, della qualificazione e riconoscibilità dei sottoscrittori, del rispetto dei termini di deposito, comunicando le proprie determinazioni ai promotori e al Consiglio Comunale.
3. Per le modalità di raccolta, autenticazione e deposito delle firme si fa riferimento alle regole stabilite dagli art. 29, 30 e 31 del presente regolamento.

### **Art. 35**

#### **Indizione dei referendum**

1. Il Sindaco nei 30 (trenta) giorni successivi alla comunicazione della pronuncia della Commissione Tecnica, delibera l'indizione dei referendum o il non luogo a procedere. La delibera di indizione del referendum ne stabilisce la data e assume il corrispondente impegno di spesa per le consultazioni. Non si può tenere più di una giornata referendaria nel corso dell'anno.
2. La delibera di indizione dei referendum viene pubblicata sull'Albo on line. Tale delibera deve essere adeguatamente pubblicizzata anche mediante l'impiego di mezzi di comunicazione di massa, ivi compresi quelli informatici.
3. Il referendum non può avere luogo, nei casi previsti dall'art. 50, comma 3 dello Statuto.

## **CAPO IV**

### **SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VOTO, SCRUTINIO, PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI**

#### **Art. 36**

##### **Aventi diritto al voto**

1. Hanno diritto al voto i titolari dei diritti di partecipazione ai sensi dell'art. 47, c. 3 dello Statuto.
2. Le votazioni per il referendum si svolgono a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

#### **Art. 37**

##### **Competenze della Giunta Municipale**

1. Il numero dei seggi e la loro dislocazione, corrispondenti alla ultima consultazione elettorale, così come ogni altro provvedimento necessario alla organizzazione e svolgimento del referendum, sono di competenza della Giunta Municipale.

#### **Art. 38**

##### **Schede**

1. Le schede, di identico colore per lo stesso quesito referendario, sono stampate a cura del Servizio elettorale del Comune. Lo stesso Servizio provvede alla formazione delle liste degli aventi diritto al voto. Tali liste sono autenticate dall'Ufficio Elettorale.

2. All'avente diritto al voto vengono consegnate tante schede quanti sono i quesiti su cui si svolge il referendum. Il quesito deve essere riprodotto per intero nella scheda a caratteri chiaramente leggibili. E' in facoltà dell'elettore di non partecipare alla votazione per uno o più dei referendum indetti e di non ritirare le relative schede.
3. L'elettore vota tracciando sulla scheda un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
4. Sono ammessi alla votazione, secondo l'ordine di presentazione, gli elettori iscritti nelle liste del seggio elettorale, previa esibizione del certificato elettorale ed identificazione mediante carta di identità o altro documento rilasciato da una pubblica amministrazione, purché munito di fotografia. Un componente del seggio può procedere al riconoscimento personale dell'elettore firmando l'apposito registro-elenco.

### **Art. 39** **Scrutinio**

1. Dichiarata chiusa la votazione, presso ciascun seggio elettorale, il Presidente, coadiuvato dagli scrutatori, procede allo spoglio delle schede.
2. Prima di iniziare le operazioni di spoglio delle schede, sull'apposito verbale il Presidente provvede a:
  - attestare il numero degli elettori;
  - accertare il numero dei votanti per ciascun referendum;
  - formare un plico contenente: la lista di votazione, il plico dei tagliandi staccati dai certificati elettorali, le schede rimaste, quelle autenticate e quelle non autenticate. Tale plico viene subito rimesso all'Ufficio Elettorale.
3. In caso di contemporaneo svolgimento di più referendum lo spoglio delle schede viene effettuato separatamente per ciascun quesito, secondo l'ordine cronologico di deposito delle richieste di referendum riportato nella delibera di indizione.
4. Il Presidente legge ad alta voce le risposte date ai quesiti e passa la scheda ad altro scrutatore che, insieme al segretario, prende nota nella tabella di scrutinio dei voti favorevoli, dei voti contrari, delle schede bianche, dei voti nulli e delle schede nulle. Quando una scheda spogliata non contiene alcuna espressione di voto, sul retro della stessa il Presidente appone immediatamente la propria firma. Sono subito vidimate dal Presidente, con la propria firma, anche le schede nulle e quelle contenenti voti nulli. Il Presidente decide, in via provvisoria, sulla assegnazione o meno dei voti contestati. Gli scrutatori dissenzienti possono far verbalizzare i motivi del loro dissenso.
5. E' nullo il voto quando la scheda, pur essendo votata in modo da non lasciare dubbi circa la risposta cui l'elettore ha inteso dare il proprio voto, presenti segni o scritture che fanno ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto, oppure non sia del tipo predisposto per la consultazione o non porti la firma di autenticazione. E' nulla la scheda che presenti taluna delle suddette irregolarità e risulti priva della espressione di voto, nonché la scheda che riporti un segno su entrambe le risposte. Sono bianche le schede che non portino alcuna espressione di voto né segni o tracce di scrittura.
6. Le schede nulle, quelle contenenti voti nulli, le schede bianche, quelle contenenti voti contestati e provvisoriamente assegnati e quelle contenenti voti contestati e provvisoriamente non assegnati, vengono raccolte, a cura del Presidente, in plichi separati. Il numero delle schede incluse in ciascun plico viene riportato nel verbale.
7. Le altre schede scrutinate vengono raccolte in gruppi di cento schede e dovranno essere inserite in apposito plico insieme alla tabella di scrutinio, previa verifica della loro concordanza.
8. Effettuato il riscontro della tabella di scrutinio con il numero delle schede spogliate, il risultato dello scrutinio viene riportato nel verbale. Al termine delle operazioni, il Presidente procede alla

chiusura del verbale e lo rimette all'Ufficio Elettorale per i referendum, unitamente ai plichi contenenti le schede spogliate e l'esemplare della tabella di scrutinio e altro materiale e documentazione relativi allo scrutinio stesso.

9. Il Presidente cura che un estratto del verbale del seggio venga contemporaneamente rimesso al Sindaco.

#### **Art. 40**

#### **Ufficio comunale per i referendum e proclamazione dei risultati**

1. L'Ufficio Elettorale, in seduta pubblica ha il compito di procedere, in base ai verbali e relativi allegati, e previo esame e decisione sull'assegnazione o meno di voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento, per ogni quesito, della partecipazione alla votazione della maggioranza degli aventi diritto al voto, della somma dei voti validi favorevoli e dei voti validi contrari, nonché alla conseguente proclamazione dei risultati del referendum. Il giorno e l'ora dell'insediamento sono preannunziati con apposito avviso. L'Ufficio potrà avvalersi di personale dipendente comunale per l'espletamento delle incombenze operative.

2. L'Ufficio Elettorale per i referendum decide sugli eventuali reclami che gli vengono presentati.

3. Di tutte le operazioni viene redatto verbale in due esemplari, dei quali uno viene depositato presso la Segreteria Generale del Comune in libera visione, secondo le norme sul diritto di accesso agli atti comunali, l'altro viene trasmesso al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale, ai fini dell'eventuale convocazione del Consiglio, ai sensi dell'art. 50 dello Statuto.

4. Il referendum propositivo od abrogativo sono validi se hanno partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

#### **Art. 41**

#### **Effetti**

1. Nel caso di referendum consultivo, se il quesito è stato approvato, il Consiglio Comunale è tenuto a pronunciarsi in merito entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato.

2. Nel caso di referendum abrogativo, se il quesito è stato approvato, il Consiglio Comunale è tenuto a pronunciarsi in merito entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato.

#### **Art. 42**

#### **Norma di rinvio**

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