



**COMUNE DI CORATO**

**REGOLAMENTO**

**PER GLI STRUMENTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA**

## **TITOLO I**

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

#### **ART. 1 (Oggetto)**

1. Il presente regolamento disciplina le forme della partecipazione popolare alla formazione dell'indirizzo ed al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione, attraverso istanze, petizioni, proposte di deliberazione, consultazioni popolari, referendum e interventi del difensore civico, in conformità alle norme di cui al Titolo III capi II e III dello Statuto Comunale

#### **CAPO I ISTANZE**

#### **ART. 2 (Istanze)**

1. Le istanze, di cui all'art. 54 dello Statuto, sono volte a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione comunale in determinate materie e concernono questioni di interesse collettivo, pur non essendo necessariamente dirette ad ottenere un provvedimento amministrativo.

#### **ART. 3 (Modalità di presentazione)**

1. Le istanze possono essere presentate da uno o più cittadini anche minorenni e 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.
4. Il Sindaco provvede all'inoltro dell'istanza agli Organi competenti entro 10 giorni dalla data di arrivo.

#### **ART. 4 ( Esito e comunicazioni)**

1. Il Sindaco, all'esito del pronunciamento degli Organi competenti, provvede sulle istanze tramite gli Uffici Comunali.
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, di cui all'art. 54 dello Statuto, 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 che seguono.
2. Le petizioni sono indirizzate al Sindaco e da questi trasmesse agli Organi competenti entro 10 giorni dalla data di arrivo. Le petizioni sono esaminate dalla Giunta o dal Consiglio Comunale o dal Consiglio Circostrizionale ove costituito, secondo la rispettiva competenza.

### **ART. 6 (Numero minimo di firme e promotori)**

1. Le petizioni possono essere presentate da un numero minimo di duecento elettori del Comune.
2. La dichiarazione di presentazione della petizione deve espressamente indicare i nominativi ed il recapito dei promotori, che 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.

### **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'iscrizione dei presentatori nelle liste elettorali del Comune, nonché la riferibilità della petizione alle funzioni del Comune. Lo stesso funzionario provvede ad acquisire le valutazioni tecniche degli uffici competenti entro 20 giorni dalla ricezione ed è responsabile del procedimento.

ART. 10  
(Trattazione della petizione)

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

ART. 11  
(Decisione)

1. La Giunta o il Consiglio Comunale o il Consiglio Circoscrizionale, ove costituito, adottano sulla petizione motivata decisione nel termine di 60 giorni dal deposito. Tale termine decorre dalla data di protocollo apposta sulla petizione.
2. Decorso il suddetto termine, l'argomento è obbligatoriamente iscritto all'ordine del giorno delle adunanze della Giunta o del Consiglio Comunale o del Consiglio Circoscrizionale, ove costituito, a partire da quella immediatamente successiva.
3. Per le pronunce del Consiglio Comunale e del Consiglio Circoscrizionale, ove costituito, si osservano, in quanto compatibili, le modalità previste per la trattazione delle mozioni.

ART. 12  
(Comunicazione)

1. La decisione viene comunicata ai promotori dal Sindaco.
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 affissione all'albo pretorio.

**CAPO III  
PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

ART. 13

(Proposte di deliberazione)

1. Le proposte di deliberazione, di cui all'art. 54 dello Statuto, sono dirette a promuovere interventi dell'Amministrazione Comunale in materie di competenza del Consiglio Comunale o della Giunta o del Consiglio Circostrizionale, ove istituito. Esse devono essere redatte in forma di proposta di deliberazione ed indirizzate al Sindaco il quale provvede al loro inoltro agli Organi competenti entro 10 giorni dalla data di arrivo.
2. La presentazione delle proposte è soggetta alle formalità stabilite negli articoli che seguono.
3. 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 duecento elettori del Comune.
2. Per la dichiarazione di presentazione della proposta e l'individuazione dei promotori si applicano le modalità di cui al comma 2 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.

**CAPO IV  
RIUNIONI**

ART. 17

(Modalità)

- 1) I soggetti di cui al 1° comma dell'art. 48 dello Statuto, nell'esercizio del diritto di partecipazione alla formazione dell'indirizzo ed al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione, possono promuovere riunioni di cittadini dandone comunicazione al Sindaco con indicazione della data e degli argomenti da trattare. Il Sindaco, nel termine di dieci giorni dalla richiesta scritta e protocollata, acquisita la valutazione del Segretario Generale in ordine alla titolarità del diritto in capo ai richiedenti e la coerenza dell'oggetto della riunione con la norma statutaria, indica la struttura pubblica o privata presso la quale può tenersi la

riunione, disponendo la partecipazione alla stessa di rappresentanti tecnici e/o politici dell'Amministrazione.

- 2) Le spese relative all'uso della struttura sono a carico dei promotori della riunione. A questi ultimi cittadini, elettori del Comune in numero almeno di tre puntualmente identificati dal funzionario responsabile del procedimento, è rilasciata autorizzazione all'uso della struttura pubblica e attribuita la responsabilità relativa alla modalità d'uso della stessa e delle attrezzature messe a disposizione, come previsto dalla apposita delibera di carattere generale, adottata ai sensi dell'art. 51 comma 2 dello Statuto Comunale.

## **TITOLO II CONSULTAZIONE POPOLARE**

### **CAPO I NORME GENERALI**

#### **ART. 18**

(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. 52 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 o dal Consiglio Circostrizionale, ove istituito, nell'ambito delle rispettive competenze. Il Sindaco cura l'attuazione delle consultazioni deliberate dagli Organi competenti.
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. 19**

(Ambito della consultazione)

1. La consultazione può essere promossa per problemi specifici riguardanti settori definiti della popolazione.

#### **ART. 20**

(Risultati delle consultazioni)

1. I risultati delle consultazioni devono essere esaminati dalla Giunta o dal Consiglio Comunale o dal Consiglio Circostrizionale, ove istituito, secondo le rispettive competenze e riportati negli atti eventualmente adottati ed attinenti alla consultazione promossa.

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

ART. 21  
(Tipi di consultazione popolare)

1. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici, audizioni pubbliche o altre forme, volta a volta individuate.
2. La scelta della forma di consultazione tiene conto della materia cui l'iniziativa si riferisce, dei gruppi o categorie di persone alle quali è rivolta, della generalità o specificità degli interessi coinvolti.

ART. 22  
(Assemblee)

1. Le assemblee devono tenersi in luogo aperto al pubblico.
2. Ancorché rivolta a determinati settori della popolazione, l'assemblea è pubblica.
3. L'Organo proponente stabilisce le modalità di svolgimento dell'assemblea.
4. L'andamento e le conclusioni dell'assemblea sono appositamente verbalizzati.

ART. 23  
(Questionari)

1. I questionari sono predisposti a cura degli Uffici e Servizi comunali competenti.
2. I quesiti devono essere formulati in modo chiaro e sintetico e 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. 24  
(Mezzi informatici o telematici)

1. La consultazione può essere promossa anche mediante l'utilizzo di sistemi informatici o telematici.
2. Può costituire mezzo di consultazione l'uso del telefax o della posta elettronica quando si tratta di interpellare un ristretto numero di soggetti che presumibilmente siano dotati di tali strumenti.

ART. 25  
(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.

Art. 26  
(modalità di svolgimento)

1. 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.
2. Le audizioni sono convocate mediante forme di pubblicità.
3. L'atto che dispone l'audizione pubblica indica i soggetti invitati a partecipare. Sono respinte, con motivata comunicazione, le richieste di partecipazione presentate da soggetti che difettino di interesse specifico all'audizione.
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 fatti risultare da apposito verbale redatto entro 30 giorni a cura del responsabile del procedimento.

### **TITOLO III REFERENDUM**

#### **CAPO I NORME GENERALI**

##### **ART. 27**

(Referendum consultivo propositivo ed abrogativo)

1. Il Referendum su atti del Comune è di tipo consultivo, propositivo o abrogativo.
2. Con il referendum gli elettori residenti nel Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ad atti, provvedimenti, indirizzi o iniziative riguardanti materie di competenza locale.

##### **ART. 28**

(Oneri a carico del Comune – Propaganda per il referendum)

1. Tutte le spese necessarie per lo svolgimento delle operazioni relative al referendum sono a carico del Comune, comprese quelle di allestimento di appositi spazi per l'affissione di manifesti.
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 comunale, nonché la delimitazione, il riparto e l'assegnazione degli spazi, sono deliberati dalla Giunta entro il trentesimo giorno precedente la data di svolgimento delle operazioni di voto.
4. Agli spazi informativi per il referendum possono accedere, senza spese per il Comune, il Comitato promotore, partiti ed associazioni con sede in Corato, che presentino istanza nel termine perentorio del quinto giorno successivo a quello di affissione all'albo pretorio della delibera di Giunta Comunale di indizione del referendum. La propaganda referendaria è esente da diritti d'affissione. Nella divisione degli spazi elettorali è garantita l'attribuzione del 20% degli stessi al Comitato promotore, mentre i rimanenti sono assegnati in parti

uguali tra coloro che hanno presentato l'istanza e gli eventuali spazi residui sono assegnati al Comitato promotore. Nel caso di referendum consultivo gli spazi elettorali sono equamente distribuiti tra coloro che hanno presentato l'istanza. Gli eventuali spazi residui sono assegnati rispettando l'ordine cronologico di presentazione delle istanze.

#### ART. 29

(Commissione Tecnica art. 55 comma 10 Statuto)

1. Per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 55, comma 10 dello Statuto, è costituita l'apposita Commissione Tecnica
2. Ai componenti della Commissione Tecnica spetta il gettone di presenza di ammontare pari a quello corrisposto ai Consiglieri Comunali.

### **CAPO II INIZIATIVA DEL REFERENDUM**

#### ART. 30

(Iniziativa del referendum)

1. Al fine di raccogliere le firme necessarie a promuovere la richiesta di referendum, i promotori costituiti in Comitato, in numero non inferiore a 100, devono depositare apposita comunicazione al Sindaco, dichiarando il domicilio eletto.
2. I promotori devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune ed ivi residenti.
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.
5. Il Sindaco, entro i successivi dieci giorni, convoca ed insedia la Commissione Tecnica la quale esprime il proprio parere sull'ammissibilità del referendum e lo comunica al Consiglio Comunale che delibera secondo le modalità previste dai commi 10 e 13 dell'art. 55 dello Statuto.

#### ART. 31

(Giudizio di legalità, ammissibilità e procedibilità)

1. Il giudizio di legalità, ammissibilità e procedibilità del referendum abrogativo o propositivo, è attribuito alla Commissione Tecnica, che si pronuncia entro dieci giorni dalla data della prima convocazione 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 di dieci giorni per presentare per iscritto memorie sulle eventuali illegittimità emerse, ovvero per esprimere accettazione o diniego rispetto alle eventuali proposte di rettifiche od integrazioni del quesito formulate dalla Commissione. In tal caso è interrotto il termine di cui al primo comma.
4. Alla scadenza del termine assegnato, la Commissione, entro cinque giorni, decide definitivamente sull'ammissibilità, tenuto conto 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 affissione di apposito avviso all'Albo Pretorio del Comune nella stessa data di comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale, nella apposita seduta che dovrà tenersi nel termine di dieci giorni, delibera in conformità alla decisione della Commissione Tecnica oppure esercita la facoltà di integrare il quesito ai sensi del comma 13 dell'art. 55 con una o più domande alternative sulla cui ammissibilità decide la Commissione Tecnica per il Referendum entro i successivi dieci giorni. La decisione della Commissione Tecnica per il Referendum sulla eventuale proposta integrativa del Consiglio Comunale è inappellabile ed è immediatamente comunicata al Presidente del Consiglio e al Comitato promotore entro cinque giorni dalla sua adozione. In tal caso il Presidente del Consiglio Comunale informa tempestivamente i capigruppo Consiliari della decisione assunta dalla Commissione.

ART. 32  
(Raccolta delle firme)

1. La raccolta delle firme avviene a cura dei promotori, dal giorno successivo a quello dell'avvenuta esecutività della delibera del Consiglio Comunale, ovvero a quello della comunicazione della eventuale successiva decisione della Commissione Tecnica.
2. Per la raccolta delle firme devono essere usati fogli recanti all'inizio di ogni facciata, a stampa o con stampigliatura, il quesito oggetto di referendum.
3. I fogli devono essere presentati a cura dei promotori, o di qualsiasi altro elettore del Comune, alla Segreteria Generale del Comune per la vidimazione, consistente nell'apposizione del bollo e della data dell'Ufficio e della firma del funzionario preposto. Il funzionario li restituisce entro due giorni dalla presentazione.

ART. 33  
(Autentica delle firme)

1. Accanto alle firme devono essere indicati per esteso il nome, cognome, luogo e data di nascita del sottoscrittore nonché gli estremi di un documento di riconoscimento valido. L'iscrizione nelle liste elettorali del Comune 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 le firme i soggetti indicati dalle vigenti norme in materia di consultazioni elettorali comunali.

4. L'autenticazione delle firme che sia 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. 34  
(Deposito delle firme)

1. Il deposito con unico atto, presso la Segreteria Generale del Comune, dei fogli contenenti le firme vale come richiesta di referendum. Esso deve essere effettuato da almeno tre 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 entro sessantadue giorni dalla delibera di Consiglio Comunale di presa d'atto del giudizio di ammissibilità del referendum ovvero dalla comunicazione della eventuale successiva inappellabile decisione della Commissione Tecnica. 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. 35  
(Verifica di regolarità)

1. Il Segretario Generale del Comune, entro cinque 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 ed alla Giunta Comunale.

ART. 36  
(Indizione del referendum propositivo e abrogativo )

1. Entro dieci giorni dalla data di comunicazione della regolarità della richiesta di referendum la Giunta Comunale, in base all'ordine cronologico di deposito delle richieste, delibera l'indizione del referendum, fissando la data di svolgimento delle operazioni di voto tra il quarantesimo ed il cinquantesimo giorno successivo. Qualora entro tale termine sia previsto

lo svolgimento di elezioni amministrative o politiche il termine decorre dalla data fissata per dette elezioni. In ogni caso il referendum non può avere luogo nei mesi di luglio, agosto e settembre.

2. L'insediamento dei seggi e le operazioni di voto devono svolgersi in unico giorno, di domenica, ovvero nella domenica successiva, quando coincide con festività civili o religiose.
3. La delibera di indizione dei referendum viene pubblicata mediante affissione all'Albo pretorio. Tale delibera deve essere adeguatamente pubblicizzata e diramata con avviso sindacale tramite pubblica affissione nonché mediante l'impiego di mezzi di comunicazione di massa, ivi compresi quelli informatici.
4. Dalla data di affissione all'albo pretorio della delibera decorre il termine di cinque giorni entro il quale devono essere presentate le domande di accesso agli spazi informativi.

#### ART. 37

(Estinzione del procedimento di indizione del referendum)

1. Non si dà corso al referendum propositivo qualora l'Organo di Governo competente, prima che venga indetto il referendum, adotti una deliberazione di analogo contenuto della proposta referendaria.
2. Non si dà corso al referendum abrogativo qualora l'Organo di Governo competente, prima che venga indetto il referendum, revochi la delibera oggetto del referendum proposto.
3. In ogni caso, prima dell'adozione delle suddette delibere, il Sindaco, sentita la Commissione Consiliare competente, ed acquisito il suo parere, convoca i primi cinque firmatari del Comitato promotore ed illustra loro i contenuti della proposta di delibera. Entro i successivi cinque giorni il Comitato promotore comunica, in forma scritta, al Sindaco, le determinazioni assunte.
4. In caso di dissenso del Comitato promotore in ordine alla proposta di delibera, la Commissione Tecnica è tenuta a pronunciarsi, nel termine di dieci giorni, anche sulla conformità della proposta delibera al quesito referendario, ai fini della ammissibilità del referendum. Ove la Commissione Tecnica dichiari la conformità della proposta di delibera al quesito referendario, l'Organo di Governo è tenuto ad adottare la stessa delibera nel termine perentorio di trenta giorni.
5. In caso di assenso del Comitato promotore alla proposta di delibera, la stessa è adottata dall'Organo di Governo competente nel termine perentorio di trenta giorni.
6. Ove l'Organo di Governo non adotti la delibera entro il termine indicato si dà regolarmente corso al referendum.

#### ART. 38

(Effetto sospensivo)

1. L'indizione del referendum abrogativo o propositivo ha effetto sospensivo sull'adozione, da parte dell'Amministrazione comunale, di provvedimenti con oggetto riconducibile a quello da sottoporre a referendum.

#### Art. 39

(Indizione del referendum consultivo)

1. Entro dieci giorni dalla adozione della deliberazione consiliare di indizione del referendum consultivo la Giunta Comunale decide la data di svolgimento delle operazioni di voto fissandola tra il quarantesimo ed il cinquantesimo giorno successivo. Per l'ulteriore iter del referendum si applicano le norme di cui al precedente art. 36, in quanto compatibili, nonché la procedura di cui agli artt. 40 e ss. del presente regolamento.

### CAPO IV

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

#### Art. 40

(Aventi diritto al voto)

1. Hanno diritto al voto i cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali del Comune ed ivi residenti.
2. Le votazioni per il referendum si svolgono a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
3. Entro il quindicesimo giorno libero antecedente il giorno della consultazione, a ciascun nucleo familiare è inviata a mezzo posta copia dell'avviso sindacale di cui all'art. 36 comma 3.

#### Art. 41

(Competenze della Giunta Comunale)

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

#### Art. 42

(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 Comunale per i referendum di cui all'articolo 46.
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 identificazione mediante presentazione di carta identità o di altro documento di identificazione rilasciato da una pubblica amministrazione, purché munito di fotografia, ed esibizione della tessera elettorale. Un componente del seggio può procedere al riconoscimento personale dell'elettore firmando l'apposito registro-elenco.

Art. 43  
(seggi elettorali)

1. Il seggio elettorale per il referendum comunale è composto da un presidente e da due scrutatori, di cui uno, a scelta del presidente, assume la funzione di segretario
2. I presidenti sono nominati dal Sindaco previa estrazione a sorte tra gli iscritti nell'albo comunale dei presidenti di seggio.
3. Gli scrutatori sono estratti a sorte dall'ufficiale elettorale tra gli iscritti nell'albo comunale degli scrutatori.
4. Possono assistere alle operazioni elettorali presso i seggi un rappresentante effettivo ed uno supplente dei promotori del referendum e delle liste che hanno partecipato all'ultima elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale.
5. Le operazioni elettorali presso i seggi sono valide se svolte alla presenza di almeno due dei componenti del seggio stesso indicati al comma 1.
6. Ai componenti dei seggi spettano i rimborsi spese gli onorari e i permessi previsti dalla normativa elettorale.

Art. 44  
(Apertura dei seggi ed operazioni di voto)

1. Il Sindaco consegna ai Presidenti delle sezioni elettorali una copia delle liste elettorali, le schede per la votazione, il verbale e tutto il materiale occorrente per l'arredo dei seggi alle ore 6 del giorno fissato per la votazione. Alla stessa ora il Presidente costituisce il seggio elettorale e procede all'autenticazione delle schede.
2. Le operazioni di voto hanno la durata di un giorno, dalle ore 8 alle ore 22.

Art. 45  
(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:

a) attestare il numero degli elettori;  
b) accertare il numero dei votanti per ciascun referendum;  
c) formare un plico contenente la lista di votazione, le schede residue, quelle autenticate e quelle non autenticate. Tale plico viene subito rimesso all'Ufficio Comunale per i referendum di cui all'art. 46.

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 dei referendum di cui all'articolo 36, comma 2.

4. Il Presidente legge ad alta voce le risposte date ai quesiti e passa la scheda ad altro scrutatore che 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 vi 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 constare nel verbale i motivi del loro dissenso.

5. Il voto è nullo:

- a) quando la scheda evidenzi chiaramente la volontà dell'elettore di rendere riconoscibile il proprio voto;
- b) quando la scheda riporti un segno su entrambe le risposte;
- c) quando non sia chiara l'espressione di voto dell'elettore.

La scheda è nulla:

- a) quando non sia del tipo predisposto formalmente per la consultazione;
- b) quando non porti la firma di autenticazione del Presidente del Seggio;
- c) quando presenti taluna delle suddette irregolarità e risulti priva della espressione di voto.

Sono bianche le schede che non portino alcuna espressione di voto né segni o tracce di scrittura.

6. Le schede nulle, le schede contenenti voti nulli, le schede bianche, le schede 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 e 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 comunale per i referendum, unitamente ai plichi contenenti le schede spogliate, 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. 46

(Ufficio comunale per i referendum e proclamazione dei risultati)

1. Presso l'Ufficio Elettorale del Comune si insedia, in pubblica adunanza, l'Ufficio comunale per i referendum, composto dal Segretario Generale del Comune e da due funzionari designati dal Sindaco, con il compito di procedere, in base ai verbali degli Uffici elettorali e relativi allegati, e previo esame e decisione sull'assegnazione o meno dei 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 pubblico. L'Ufficio potrà avvalersi di personale dipendente comunale per l'espletamento delle incombenze operative.
2. L'Ufficio Comunale per i referendum decide sugli eventuali reclami che gli vengono presentati.
3. Di tutte le operazioni viene redatto verbale in triplice esemplare: il primo viene depositato presso la Segreteria Generale del Comune in libera visione secondo le norme sul diritto di accesso agli atti comunali; il secondo viene trasmesso al Sindaco; il terzo al Presidente del Consiglio Comunale che comunica i risultati al Consiglio Comunale.
4. Il Sindaco cura la pubblicazione, a mezzo affissione, dei risultati del referendum.

Art. 47  
(Effetti)

1. Se il referendum non è approvato cessa l'effetto sospensivo di cui all'art. 38.
2. Ogni altro effetto del referendum è disciplinato dall'art. 57 dello Statuto.

Art. 48  
(Norma di rinvio)

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