



COMUNE DI MONTIANO

PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA

P.zza Maggiore n.3 - 47020 MONTIANO (FC)

Tel 0547 - 51151 / 51032 - Fax 0547 - 51160

E-mail: protocollo@comune.montiano.fc.it

Sito web: www.comune.montiano.fc.it



Ufficio Segreteria Contratti Affari-Generali Protocollo U.R.P.

Regolamento istanze, petizioni, proposte d'iniziativa popolare e referendum del COMUNE di MONTIANO

- Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 22/12/2008
- In Vigore dal 10/01/2009

INDICE

Art. 1 - Finalità.

Art. 2 - Oggetto.

Titolo I° - MODALITÀ PROCEDURALI PER ISTANZE, PETIZIONI E/O PROPOSTE D'INIZIATIVA POPOLARE PER L'ADOZIONE DI ATTI DELIBERATIVI

Capo I°

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE PER ISTANZE E/O PETIZIONI

Art. 3 - Soggetti presentatori e firmatari.

Art. 4 - Firme, autenticazioni e dichiarazioni necessarie per istanze e/o petizioni.

Art. 5 - Modalità di raccolta delle firme per istanze e/o petizioni.

Art. 6 - Modalità di presentazione delle firme per istanze e/o petizioni.

Art. 7 - Risposta alle istanze e alle petizioni.

Capo II°

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DI PROPOSTE D'INIZIATIVA POPOLARE PER L'ADOZIONE DI ATTI DELIBERATIVI

Art. 8 - Soggetti presentatori e firmatari.

Art. 9 - Firme, autenticazioni e dichiarazioni necessarie per le proposte d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi.

Art. 10 - Modalità di presentazione delle proposte d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi.

Art. 11 - Modalità di raccolta delle firme per proposte d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi.

Art. 12 - Procedura di iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale della proposta d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi.

Titolo II° - REFERENDUM COMUNALE CONSULTIVO ED ABROGATIVO

Capo I°

PRINCIPI GENERALI

Art. 13 - Oggetto del regolamento.

Art. 14 - Tipi, materie e limiti dei Referendum Comunali.

Art. 15 - Diritto di partecipazione ai Referendum Comunali.

Art. 16 - Data di effettuazione dei Referendum Consultivo e Abrogativo.

Art. 17 - Disciplina della propaganda referendaria.

Capo II°

REFERENDUM CONSULTIVO E ABROGATIVO

Art. 18 - Modalità di promozione e di revoca da parte del Consiglio Comunale.

Art. 19 - Presentazione della richiesta di referendum.

Art. 20 - Raccolta delle firme per la presentazione della richiesta di Referendum.

Art. 21 - Caratteristiche dei fogli per la raccolta delle sottoscrizioni.

Art. 22 - Controllo del numero e della validità delle sottoscrizioni.

Art. 23 - Commissione per il Referendum.

Art. 24 - Ammissibilità giuridica della richiesta di Referendum.

Art. 25 - Periodo di svolgimento del Referendum.

- Art. 26 - Provvedimenti amministrativi successivi al giudizio di ammissibilità che accolgono la proposta oggetto di Referendum
Art. 27 - Riformulazione del quesito referendario.

Capo III°

INDIZIONE E PROCEDIMENTO DELLA CONSULTAZIONE REFERENDARIA

- Art. 28 - Indizione del Referendum.
Art. 29 - Individuazioni della sezione elettorale e assegnazione degli aventi titolo.
Art. 30 - Avvisi di convocazione.
Art. 31 - Ufficio di Sezione.
Art. 32 - Nomina dei componenti dell'Ufficio di Sezione.
Art. 33 - Schede per il Referendum.
Art. 34 - Assegnazione del materiale al seggio elettorale.
Art. 35 - Costituzione del seggio.
Art. 36 - Disciplina della votazione.
Art. 37 - Scrutinio dei voti.
Art. 38 - Partecipazione alle operazioni dell'Ufficio Elettorale di Sezione.
Art. 39 - Ufficio Elettorale per il Referendum.
Art. 40 - Proclamazione dell'esito ed effetti del Referendum.
Art. 41 - Disposizioni finali.

Articolo 1

Finalità

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 37 dello Statuto Comunale, rispettando i principi dell'ordinamento giuridico nazionale e comunitario, l'Amministrazione Comunale garantisce il rispetto e la tutela dei diritti dei cittadini e degli utenti, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa, conformando la stessa ai criteri di legalità ed equità, di trasparenza e pubblicità, di economicità, di efficacia e di efficienza.

Articolo 2

Oggetto

1. Per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente articolo, il presente regolamento disciplina:
 - a) le modalità procedurali per la presentazione di istanze e/o petizioni;
 - b) le modalità procedurali per la presentazione di proposte d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi;
 - c) il Referendum consultivo ed abrogativo;

TITOLO I°

MODALITÀ PROCEDURALI PER ISTANZE, PETIZIONI E/O PROPOSTE D'INIZIATIVA POPOLARE PER L'ADOZIONE DI ATTI DELIBERATIVI

Capo I°

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE PER ISTANZE E/O PETIZIONI

Articolo 3

Soggetti presentatori e firmatari

1. Gli appartenenti alla comunità di Montiano, in forma singola od associata, possono presentare al Sindaco, che le trasmette all'organo competente, istanze e/o petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

Articolo 4

Firme, autenticazioni e dichiarazioni necessarie per istanze e/o petizioni

Ai sensi dello Statuto Comunale:

1. Le istanze e/o le petizioni al Sindaco sono sottoscritte e presentate, con la propria firma autenticata, con le modalità previste dal successivo art. 5.
2. Qualora le istanze e/o le petizioni al Sindaco siano sottoscritte da un singolo cittadino, la firma dello stesso deve essere autenticata. Se invece, le stesse sono presentate da una pluralità di titolari dei diritti di partecipazione, almeno due degli stessi devono sottoscriverle con la propria firma autenticata e, contestualmente, devono sottoscrivere una dichiarazione con la quale si assumono la responsabilità dell'autenticità delle firme degli altri sottoscrittori.
3. In entrambi i casi le istanze e/o le petizioni, così sottoscritte, vanno presentate con le modalità di cui al successivo art. 5.

Articolo 5

Modalità di raccolta delle firme per istanze e/o petizioni

1. Le istanze e/o le petizioni, redatte in carta libera, devono recare la/e firma/e raccolta/e ed indicare, con chiarezza, la persona a cui comunicare la risposta ed il recapito al quale farla pervenire.

2. Ogni firma, in calce all'istanza, deve essere accompagnata dall'individuazione, chiara e completa:
 - a) delle generalità della persona (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza),
 - b) dell'annotazione del documento d'identità,onde consentire la verifica della loro legittimazione in relazione ai requisiti soggettivi richiesti.

Articolo 6

Modalità di presentazione delle firme per istanze e/o petizioni

1. Le istanze e/o le petizioni, predisposte secondo le modalità indicate nei precedenti articoli, devono essere indirizzate al Sindaco e presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Montiano.
2. Il personale degli Uffici Comunali, munito di apposita delega, è autorizzato, qualora sia richiesto dagli interessati, all'autenticazione delle firme necessarie.
3. L'ufficio competente, verificata la sussistenza delle sottoscrizioni e delle dichiarazioni necessarie, le trasmette al Sindaco.
4. Eventuali carenze dei requisiti, relativamente sia alle sottoscrizioni sia alle dichiarazioni necessarie, saranno comunicate, per la loro regolarizzazione, agli interessati entro il termine di 15 (quindici) giorni. A seguito della regolarizzazione, le istanze e/o le petizioni sono trasmesse tempestivamente al Sindaco.

Articolo 7

Risposta alle istanze e alle petizioni

1. Il Sindaco, ovvero un Assessore o un Funzionario da lui delegato, risponde alle istanze ed alle petizioni entro i 60 (sessanta) giorni successivi alla presentazione o alla regolarizzazione di cui all'art. 6, 4° comma del presente regolamento.
2. La risposta alle istanze dovrà essere inviata alla persona indicata nell'istanza stessa.
3. La risposta alle petizioni dovrà essere inviata al/i presentatore/i o alla persona indicata dal/i presentatore/i.

Capo II°

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DI PROPOSTE D'INIZIATIVA POPOLARE PER L'ADOZIONE DI ATTI DELIBERATIVI

Articolo 8

Soggetti presentatori e firmatari

1. Gli appartenenti alla comunità di Montiano, in forma singola od associata, possono presentare al Sindaco, che le trasmette all'organo competente, proposte d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

Articolo 9

Firme, autenticazioni e dichiarazioni necessarie per le proposte d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi

1. Ai sensi dell'art. 37 dello Statuto Comunale, le proposte d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi devono essere sottoscritte da almeno il 7% (sette per cento) degli aventi diritto al voto per l'elezione del Consiglio Comunale.
2. Prima della raccolta delle firme necessarie, almeno 15 (quindici) presentatori devono sottoscrivere la proposta d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi con la propria firma autenticata e sottoporla al Sindaco per la verifica.

3. Le proposte d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi devono avere ad oggetto esclusivamente materie di competenza del Comune, con esclusione di quelle indicate all'art. 37, 2° comma dello Statuto Comunale ed essere redatte con chiara indicazione dell'oggetto stesso, specificando i motivi del provvedimento.
4. Il Segretario Comunale, unitamente ai responsabili dei servizi interessati, provvederà ad una prima istruttoria diretta a verificare l'ammissibilità delle proposte, presentate ai sensi delle norme statutarie e regolamentari in materia. Inoltre, qualora sia prevista una spesa o una minore entrata ed essendo necessaria, ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 267/2000, la relativa copertura finanziaria, la proposta dovrà contenere l'indicazione di nuove o maggiori entrate, che dovranno soddisfare i requisiti di cui all'art. 179, 1° comma del D.L.vo 267/2000, per fare fronte alla nuova e maggiore spesa e/o minore entrata. Entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della proposta, il Sindaco comunica l'esito e gli eventuali rilievi ad uno dei presentatori. Qualora la verifica abbia esito negativo, in quanto vengono riscontrate delle illegittimità o comunque formulazioni che non consentono una chiara espressione della volontà amministrativa che s'intende assumere, il Sindaco provvederà a dare tempestiva comunicazione ai proponenti, con l'invito a provvedere entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione.
5. I presentatori possono adeguare il testo ai rilievi loro comunicati e ripresentarlo nella nuova formulazione. In tal caso ha nuovamente inizio la procedura prevista dal presente regolamento.
6. Qualora la verifica abbia esito positivo i presentatori, avutane comunicazione entro i 4 (quattro) mesi successivi, possono procedere alla raccolta delle firme previste dallo Statuto Comunale.
7. Qualora l'adesione ai rilievi formulati non avvenga o avvenga parzialmente, il Sindaco comunicherà ai presentatori i vizi di legittimità o le irregolarità riscontrate, dando comunque avvio alla procedura prevista dal presente regolamento.
8. A seguito della raccolta delle sottoscrizioni, ne seguirà la presentazione che dovrà essere accompagnata da una dichiarazione dei presentatori, sottoscritta con la propria firma autenticata. Con tale dichiarazione i presentatori si assumono la responsabilità dell'autenticità delle altre firme raccolte, garantendo che il testo completo della proposta d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi sia rimasta sempre disponibile alla visione dei sottoscrittori.

Articolo 10

Modalità di presentazione delle proposte d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi

1. Le proposte d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi, predisposte secondo le modalità indicate nei precedenti articoli, devono essere indirizzate al Sindaco e presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Montiano.
2. L'ufficio competente, verificata la sussistenza delle sottoscrizioni e delle dichiarazioni necessarie, le trasmette al Sindaco.
3. Eventuali carenze dei requisiti, relativamente sia alle sottoscrizioni sia alle dichiarazioni necessarie, saranno comunicate, per la loro regolarizzazione, agli interessati entro il termine di 15 (quindici) giorni. A seguito della regolarizzazione le proposte d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi sono trasmesse tempestivamente al Sindaco.

Articolo 11

Modalità di raccolta delle firme per proposte d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi

1. Le proposte d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi, necessariamente, recano le firme raccolte su dei fogli, ciascuno dei quali riporterà il testo e/o l'oggetto della proposta d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi.
2. Ogni firma deve essere accompagnata dall'individuazione, chiara e completa:
 - a) delle generalità della persona (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza),

- b) dell'annotazione del documento d'identità,
onde consentire la verifica della loro legittimazione in relazione ai requisiti soggettivi richiesti.
3. Il personale degli Uffici Comunali, munito di apposita delega, è autorizzato, qualora sia richiesto dagli interessati, all'autenticazione delle firme necessarie.

Articolo 12

Procedura di iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale della proposta d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi

1. I presentatori della proposta d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi, a seguito della conclusione della procedura di raccolta firme, nella misura minima del 7% (sette per cento) degli aventi diritto di voto per l'elezione del Consiglio Comunale, consegnano all'Ufficio Protocollo del Comune:
 - a) il testo della proposta d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi;
 - b) i moduli, riportanti l'oggetto della proposta d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi, in cui sono state raccolte le firme necessarie debitamente autenticate.
2. Il Segretario Comunale o suo delegato, dopo aver effettuato il controllo di conformità al presente regolamento, trasmetterà la proposta d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi al servizio competente per l'assunzione del parere di regolarità tecnica e, se vi è una previsione di spesa, ne provvederà la trasmissione al Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del DLgs.267/2000.
3. Completata la suddetta procedura, entro 60 (sessanta) giorni dalla data della presentazione o della regolarizzazione di cui all'art. 10, 3° comma del presente regolamento all'Ufficio Protocollo, la proposta d'iniziativa popolare per l'adozione di atti deliberativi verrà trasmessa al Sindaco, il quale provvederà al suo inserimento all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

TITOLO II°

REFERENDUM COMUNALE CONSULTIVO ED ABROGATIVO

Capo I°

PRINCIPI GENERALI

Articolo 13

Oggetto del Regolamento

1. Il presente titolo disciplina le modalità di svolgimento dei Referendum, previsti dall'art. 39 dello Statuto Comunale.

Articolo 14

Tipi, materie e limiti dei Referendum Comunali

1. A norma dell'art. 39, 1° comma dello Statuto Comunale, il Referendum abrogativo e consultivo può essere promosso su materia di esclusiva competenza locale:
 - a) d'iniziativa propria, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
 - b) su richiesta di almeno il 25% (venticinque per cento) degli elettori del Comune.
2. I soggetti di cui al precedente comma, lettera b) possono:
 - b) con il Referendum consultivo, esprimere la loro volontà ed il loro orientamento in merito a temi, iniziative, programmi e progetti di competenza del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
 - c) con il Referendum abrogativo, eliminare dall'ordinamento comunale, totalmente o parzialmente, deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale.

L'abrogazione parziale può avere esclusivamente per oggetto disposizioni aventi autonomo contenuto prescrittivo.

3. Qualora le consultazioni referendarie, come sopra espresse, comportino una nuova e quindi maggiore spesa e/o minore entrata a carico del bilancio comunale, essendo necessaria ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 267/2000 la copertura finanziaria, la proposta referendaria dovrà contenere l'indicazione di nuove e/o maggiori entrate, che dovranno soddisfare i requisiti di cui all'art. 179, 1° comma del D.L.vo 267/2000;
4. I Referendum consultivi ed abrogativi non possono essere indetti rispettivamente per le materie indicate dall'art. 39, 3° comma dello Statuto Comunale.

Articolo 15

Diritto di partecipazione ai Referendum Comunali

1. A norma dell'art. 39 dello Statuto Comunale, sono ammessi a partecipare ai Referendum gli iscritti nelle liste elettorali del Comune, purché abbiano compiuto la maggiore età e non si trovino nelle condizioni di cui all'art. 2, 1° comma del Decreto Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223.
2. Il raggiungimento della maggiore età deve avvenire:
 - a) per i sottoscrittori, alla data di apposizione dell'adesione sull'apposito modello di raccolta delle firme;
 - b) per i votanti, alla data di svolgimento del Referendum consultivo o abrogativo.

Articolo 16

Data di effettuazione dei Referendum Consultivo e Abrogativo

1. Il Referendum Comunale deve svolgersi annualmente in una domenica compresa nel periodo tra il 15 (quindici) giugno ed il 15 (quindici) luglio.
2. La data del Referendum Comunale non può coincidere con quella prevista per l'espletamento di turni elettorali o referendari nazionali.

Articolo 17

Disciplina della propaganda referendaria

1. La propaganda referendaria è consentita dal 30° (trentesimo) giorno antecedente e fino al giorno del venerdì precedente la data di votazione.
2. La propaganda, mediante affissione di manifesti e/o di altri stampati, viene riservata, in uguale misura ed esclusivamente negli spazi appositamente allestiti, ai partiti politici, alle formazioni ed ai gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale, nonché ai promotori del Referendum che, entro il 34° (trentaquattresimo) giorno antecedente la data di votazione, ne abbiano fatto esplicita richiesta alla Segreteria Generale.
3. Gli aventi diritto, di cui al comma precedente e che abbiano presentato la richiesta di utilizzo degli spazi, possono consentire l'utilizzazione delle superfici loro attribuite ad associazioni fiancheggiatrici e ad altri soggetti che intendono partecipare alla propaganda referendaria, dandone avviso preventivo alla Segreteria Generale.
4. Gli spazi saranno individuati e delimitati in base al numero dei richiedenti, con provvedimento della Giunta Comunale, in analogia ai criteri ed alle modalità stabilite dalla normativa statale. Entro il 30° (trentesimo) giorno precedente quello della votazione, il Sindaco comunica agli aventi diritto l'elenco degli spazi per le affissioni, la loro ubicazione e le superfici attribuite a ciascuno richiedente.
5. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano le limitazioni e i divieti nonché le sanzioni di cui all'art. 9 della Legge 4 aprile 1956, n. 212.

Capo II°
REFERENDUM CONSULTIVO E ABROGATIVO

Articolo 18

Modalità di promozione e di revoca da parte del Consiglio Comunale

1. A norma dell'art. 39, 1° comma dello Statuto Comunale, il Referendum consultivo può essere promosso con deliberazione del Consiglio Comunale, adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, o su richiesta di almeno il 25% (venticinque per cento) degli elettori del Comune.
2. La deliberazione deve precisare il quesito referendario ed essere trasmessa alla Commissione per il Referendum, di cui al successivo art. 23, per gli adempimenti di competenza.
3. Il Consiglio Comunale non può deliberare la promozione del Referendum nel periodo intercorrente fra il 1° (primo) marzo dell'anno precedente quello in cui è previsto il suo ordinario scioglimento e la data dello scioglimento stesso.
4. Il Consiglio Comunale può revocare la deliberazione, di cui al precedente comma, con provvedimento adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati entro il 30 (trenta) aprile dell'anno in cui è prevista la consultazione. Sulla base della deliberazione, il Sindaco ritira l'atto di indizione eventualmente emanato, dandone adeguata pubblicità.

Articolo 19

Presentazione della richiesta di Referendum

1. I soggetti di cui all'art. 39, 1° comma, lettera b) dello Statuto Comunale che intendono procedere alla raccolta di firme per la presentazione di richieste di Referendum, devono costituirsi, in numero non inferiore a 15 (quindici), in Comitato Promotore all'interno del quale deve essere nominato un Presidente che ne assume la rappresentanza.
2. Il Presidente del Comitato, o suo delegato, provvede alla presentazione della richiesta di Referendum presso la Segreteria Generale del Comune, entro il termine di un mese dalla data di vidimazione apposta sul frontespizio di ciascun modulo per la raccolta delle firme. La richiesta prodotta oltre tale data non ha efficacia ai fini della promozione della procedura referendaria e determina l'invalidità delle sottoscrizioni raccolte.
3. Ai fini della loro validità, le sottoscrizioni devono essere apposte sulla modulistica di cui all'art. 21 del presente regolamento.
4. Le firme, prodotte negli appositi fogli, devono essere trasmesse dalla Segreteria Generale al Responsabile dei Servizi Demografici per lo svolgimento del controllo di cui all'articolo successivo, entro il termine di cinque giorni dalla presentazione. Il Segretario Comunale dà notizia al Sindaco della richiesta di Referendum.

Articolo 20

Raccolta delle firme per la presentazione della richiesta di Referendum

1. Ai sensi dell'art. 39, 1° comma, lettera b) dello Statuto Comunale, il Comitato, prima della presentazione della richiesta di Referendum alla Segreteria Generale del Comune, provvede alla raccolta di firme valide per un numero almeno pari al 25% (venticinque per cento) degli elettori del Comune. La firma deve intendersi valida quando è riportato, in corrispondenza di essa:
 - a) nome e cognome;
 - b) indirizzo;
 - c) estremi del documento di riconoscimento;
 - d) numero di iscrizione nelle liste elettorali.Qualora, in relazione alla stessa richiesta di Referendum, vengano apposte più firme da parte di uno stesso soggetto sarà ritenuta valida esclusivamente la prima sottoscrizione rilasciata.
2. La raccolta deve essere effettuata su fogli, di cui all'art. 21, previamente vidimati dal Segretario Generale, o suo delegato, mediante l'apposizione su ognuno di essi:

- a) del timbro dell'ufficio preposto;
- b) della data e della propria firma.

La raccolta di firme su fogli non vidimati produce l'invalidità delle sottoscrizioni ivi apposte.

- 3. Le firme devono essere autenticate, secondo le modalità previste dall'art. 21, 2° comma del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dai soggetti competenti ad eseguire le autenticazioni delle sottoscrizioni nell'ambito dei procedimenti elettorali.

Articolo 21

Caratteristiche dei fogli per la raccolta delle sottoscrizioni

- 1. Ciascun foglio, utilizzato per la raccolta delle sottoscrizioni, deve recare sulla prima pagina:
 - a) l'intitolazione "Richiesta di Referendum comunale ai sensi dell'art. 39 dello Statuto Comunale";
 - b) l'esposizione sintetica del contenuto della deliberazione o delle disposizioni particolari che si intendono sottoporre a Referendum, unitamente agli estremi formali della loro precisa identificazione;
 - c) lo spazio necessario per la vidimazione del modello da parte del Segretario Comunale o suo delegato.
- 2. La seconda, terza e quarta pagina del foglio, utilizzato per la raccolta delle sottoscrizioni, devono contenere gli spazi relativi:
 - a) al cognome e nome;
 - b) al luogo e data di nascita;
 - c) all'indirizzo;
 - d) alla firma;
 - e) agli estremi del documento di riconoscimento;
 - f) allo spazio dove porre il numero d'iscrizione nelle liste elettorali.Inoltre, sulla quarta pagina del foglio, devono essere previsti gli spazi per l'autenticazione delle firme e la certificazione elettorale di competenza del Sindaco.
- 3. Unitamente alla richiesta di indizione referendaria deve essere presentata, quale documento essenziale per il prosieguo della procedura, apposita dichiarazione, sottoscritta dai componenti il Comitato Promotore, contenente l'indicazione per fare fronte alla nuova e maggiore spesa derivante dall'espletamento delle procedure amministrative necessarie per lo svolgimento del Referendum quali stampati, pagamento delle ore di straordinario al personale dipendente, compensi ai presidenti, ai segretari, agli scrutatori, ecc, essendo necessaria, ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 267/2000, la copertura finanziaria di nuove o maggiori entrate che dovranno soddisfare i requisiti di cui all'art. 179, 1° comma del D.L.vo 267/2000.

Articolo 22

Controllo del numero e della validità delle sottoscrizioni

- 1. Il Responsabile dei Servizi Demografici, accertato il numero e la validità delle sottoscrizioni presentate a sostegno della richiesta, nel termine di 7 (sette) giorni, trasmette alla Segreteria Generale una propria dichiarazione attestante il numero delle firme valide prodotte dal Comitato Promotore.
- 2. Qualora le firme valide raccolte fossero inferiori al 25% (venticinque per cento) degli elettori del Comune, il Sindaco dichiara, con proprio atto, l'inesistenza della richiesta di Referendum per mancanza del requisito stabilito dall'art. 39, 1° comma dello Statuto Comunale. Il provvedimento è comunicato al Presidente del Comitato Promotore.

Articolo 23

Commissione per il Referendum

- 1. L'ammissibilità della richiesta di Referendum è valutata da un'apposita Commissione Comunale, della quale fanno parte:

- a) il Segretario Comunale;
- b) il Responsabile dei Servizi Demografici;
- c) il Responsabile dei Servizi Finanziari.

Articolo 24

Ammissibilità giuridica della richiesta di Referendum

1. La Commissione per il Referendum:
 - a) giudica l'ammissibilità delle proposte di Referendum abrogativo o consultivo entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento degli atti;
 - b) formula la titolazione sintetica della richiesta referendaria;
 - c) comunica le determinazioni adottate al Sindaco, ai Consiglieri Comunali assegnati ed al Presidente del Comitato promotore.
2. Il Comitato promotore del Referendum può chiedere audizione alla Commissione per il Referendum per integrare le motivazioni della richiesta. La Commissione per il Referendum può autonomamente promuovere uno o più incontri con i presentatori al fine di acquisire ulteriori elementi di conoscenza.
3. Le decisioni della Commissione per il Referendum debbono essere sempre motivate e, quando le richieste non sono accolte, la motivazione deve contenere il riferimento normativo che ne impedisce l'accoglimento.
4. Qualora la richiesta di Referendum venga presentata dopo il mese di febbraio dell'anno precedente a quello di rinnovo del Consiglio Comunale, l'esame di ammissibilità è rinviato al periodo successivo allo svolgimento delle elezioni amministrative.
5. Il Consiglio Comunale delibera, a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati, l'ammissibilità del Referendum.

Articolo 25

Periodo di svolgimento del Referendum

1. Qualora il provvedimento del Consiglio Comunale venga adottato entro il mese di febbraio, il Referendum deve svolgersi nell'anno in corso, nel periodo previsto dall'art. 16, 1° comma del presente titolo. L'approvazione del provvedimento, oltre tale data, comporterà lo svolgimento del Referendum nell'anno successivo.

Articolo 26

Provvedimenti amministrativi successivi al giudizio di ammissibilità che accolgono la proposta oggetto di Referendum.

1. Il Referendum non ha luogo qualora il Consiglio Comunale abbia adottato, entro il termine di 40 (quaranta) giorni precedenti la data fissata per la consultazione, un provvedimento di accoglimento del quesito cui consegua, a giudizio della Commissione per il Referendum, l'integrale accoglimento della richiesta referendaria. In tal caso la Commissione per il Referendum propone al Sindaco di disporre l'interruzione della procedura.
2. Il Sindaco riunisce, entro il 3° (terzo) giorno successivo all'adozione dell'atto deliberativo di cui al 1° comma del presente articolo, la Commissione che si pronuncia in merito, nel termine massimo dei 3 (tre) giorni successivi. Qualora, a giudizio della Commissione per il Referendum, l'adozione dell'atto deliberativo, di cui al 1° comma del presente articolo, comporti l'integrale accoglimento della richiesta referendaria, la medesima propone al Sindaco di disporre l'interruzione della procedura referendaria.
3. La decisione della Commissione per il Referendum è comunicata ai Consiglieri Comunali ed al Presidente del Comitato promotore.
4. La decisione della Commissione per il Referendum è resa pubblica dal Sindaco mediante l'affissione di avviso all'Albo Pretorio.

Articolo 27

Riformulazione del quesito referendario

1. Qualora la Commissione per il Referendum, in seguito all'adozione di atti deliberativi incidenti la materia oggetto del Referendum, ritenga non integralmente e sostanzialmente accolta la disciplina sottoposta alla consultazione, procede alla riformulazione del quesito referendario entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla data di adozione dei suddetti atti deliberativi.
2. Le decisioni della Commissione per il Referendum devono essere notificate immediatamente al Presidente del Comitato Promotore che, nei 2 (due) giorni successivi, può esprimere in merito le proprie osservazioni. La Commissione per il Referendum decide in via definitiva nei 3 (tre) giorni successivi al ricevimento delle deduzioni.
3. La decisione della Commissione per il Referendum è comunicata ai Consiglieri Comunali ed al Presidente del Comitato promotore.
4. L'interruzione della procedura è resa pubblica dal Sindaco mediante l'affissione di avviso all'Albo Pretorio.

Capo III°

INDIZIONE E PROCEDIMENTO DELLA CONSULTAZIONE REFERENDARIA

Articolo 28

Indizione del Referendum

1. Il Sindaco, sulla base della deliberazione del Consiglio Comunale di cui all'art. 39 dello statuto, sia in caso di Referendum consuntivo che abrogativo, indice la consultazione referendaria, fissando la data della votazione in una domenica compresa tra il 15 (quindici) giugno ed il 15 (quindici) luglio.
2. Il Referendum deve essere indetto almeno 60 (sessanta) giorni prima della consultazione.
3. Dell'indizione del Referendum deve essere data adeguata pubblicità con le forme ritenute più idonee.
4. In ogni caso, almeno 30 (trenta) giorni prima della votazione, devono essere affissi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici manifesti recanti il quesito referendario e le indicazioni sui requisiti e le modalità per l'esercizio del voto.
5. Nel caso di più Referendum, la cui effettuazione rientri nello stesso periodo utile, le operazioni di voto devono avvenire in un'unica data.
6. Nell'anno in cui il Consiglio Comunale viene rinnovato, non possono svolgersi consultazioni referendarie. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale il Referendum, già indetto ai sensi dello Statuto Comunale, decade di diritto.

Articolo 29

Individuazioni della sezione elettorale e assegnazione degli aventi titolo

1. In occasione dei Referendum Comunali il Sindaco, su proposta del Responsabile dei Servizi Demografici, determina l'ubicazione della sede di seggio elettorale e forma la lista degli aventi diritto al voto per l'indetta consultazione referendaria.

Articolo 30

Avvisi di convocazione

1. Entro il 5° (quinto) giorno, precedente la data prevista per la consultazione referendaria, il Sindaco comunica agli aventi diritto al voto:
 - a) la sede dell'Ufficio di Sezione,
 - b) la data e l'orario in cui avverrà la votazione,

tramite affissione dell'avviso pubblico di convocazione, all'albo pretorio e sul territorio comunale.

Articolo 31

Ufficio di Sezione

1. L'Ufficio di Sezione è composto da un Presidente, da due scrutatori di cui uno, a scelta del Presidente, assume la funzione di vicepresidente e da un segretario, scelto dal Presidente tra coloro che, iscritti nelle liste elettorali, siano in possesso del titolo di studio di scuola media superiore.
2. Ai componenti l'Ufficio di Sezione è attribuito un compenso forfetario nella misura stabilita da apposito provvedimento della Giunta Comunale.

Articolo 32

Nomina dei componenti dell'Ufficio di Sezione

1. I componenti l'Ufficio di Sezione sono nominati dal Sindaco fra gli elettori iscritti negli albi delle persone idonee all'ufficio di Presidente e di scrutatore di seggio elettorale, previsti dalla legge.
2. A tal fine, tra il 25° (venticinquesimo) ed il 20° (ventesimo) giorno antecedente la data stabilita per la votazione, il Responsabile dei Servizi Demografici procede:
 - a) al sorteggio di un numero di nominativi, compresi negli albi dei Presidenti e degli scrutatori, pari a quello necessario ai fini della costituzione dell'Ufficio di Sezione, individuata ai sensi del precedente art. 31;
 - b) alla formazione, per sorteggio, di una graduatoria di nominativi, compresi nei predetti albi, per sostituire in caso di loro eventuale rinuncia od impedimento, secondo l'ordine di estrazione, il Presidenti e gli scrutatori sorteggiati, a norma della lettera a).
3. Sulla base delle graduatorie, di cui al precedente comma, il Sindaco provvede alla predisposizione ed alla notifica degli atti di nomina a Presidente e a scrutatore di seggio elettorale per la consultazione referendaria comunale.
4. Qualora tutti od alcuni scrutatori non siano presenti all'atto della costituzione dell'Ufficio di Sezione, il Presidente del seggio provvede alla loro sostituzione chiamando, alternativamente, l'anziano ed il più giovane fra gli elettori presenti che sappiano leggere e scrivere, che non siano rappresentanti dei partiti politici rappresentati in Consiglio Comunale o dei promotori del Referendum presso la sezione e per i quali non sussista alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 23 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.

Articolo 33

Schede per il Referendum

1. Le schede per il Referendum Comunale, di tipo unico e di identico colore, devono avere le caratteristiche delle schede di votazione previste per le consultazioni referendarie nazionali.
2. Esse contengono il quesito, formulato a termini dell'art. 24, 1° comma, letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili.
3. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più Referendum Comunali, all'elettore saranno consegnate più schede di colore diverso.
4. Nel caso di cui al 3° comma, l'Ufficio di Sezione per il Referendum osserva, per gli scrutini, l'ordine di presentazione delle richieste presso la Segreteria Generale del Comune.

Articolo 34

Assegnazione del materiale al seggio elettorale

1. Il seggio elettorale è dotato di una cabina per la votazione e di un'urna, per ogni Referendum, per il deposito delle schede votate.

2. Il medesimo giorno della consultazione, prima della costituzione del seggio, il Presidente di seggio prende in consegna:
 - a) gli elenchi dei votanti della sezione, firmati dal Responsabile dei Servizi Demografici;
 - b) il modello del verbale delle operazioni elettorali;
 - c) le schede per la votazione;
 - d) i verbali di nomina degli scrutatori;
 - e) il timbro della sezione;
 - f) il materiale di cancelleria;
 - g) quant'altro occorre.
3. Il materiale elettorale è consegnato al Presidente di seggio dal personale comunale, appositamente incaricato con atto del Responsabile dei Servizi Demografici.
4. Il Presidente di seggio è responsabile della custodia del materiale a lui consegnato.

Articolo 35

Costituzione del seggio

1. Alle ore 07.00 (sette), del giorno fissato per la consultazione, il Presidente costituisce l'Ufficio elettorale di sezione, chiamando a farne parte i componenti, in base agli atti di nomina di cui all'albo degli scrutatori, previo accertamento della loro identità personale.
2. I componenti del seggio elettorale provvedono, quindi, a verificare il numero delle schede e ad autenticarle in numero corrispondente agli iscritti negli elenchi dei votanti della sezione. Le operazioni di autenticazione delle schede di votazione devono essere eseguite secondo le modalità previste dai commi 4, 5, 6 e 7 dell'art. 47 del D.P.R. n. 570/1960.

Articolo 36

Disciplina della votazione

1. Hanno diritto a partecipare alla consultazione referendaria tutti i cittadini residenti nel Comune ed iscritti nelle liste elettorali, risultanti dall'ultima revisione elettorale e che abbiano compiuto la maggiore età il giorno della votazione e non si trovino nelle condizioni previste all'art. 2, 1° comma del Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223.
2. La votazione si svolge a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto.
3. Gli elettori sono ammessi al voto, previo riconoscimento della loro identità personale e presentazione della propria scheda elettorale; votano tracciando sulla scheda un segno sulla risposta prescelta.
4. Le operazioni di voto si svolgono in una giornata di domenica e nell'arco temporale dalle ore 09.00 (nove) alle ore 22.00 (ventidue).

Articolo 37

Scrutinio dei voti

1. terminate le votazioni, il Presidente fa procedere immediatamente allo spoglio dei voti, a partire, nel caso in cui i Referendum siano più di uno, da quello la cui richiesta è stata depositata per prima presso la Segreteria Generale del Comune.
2. Di tutte le operazioni compiute dai componenti l'Ufficio di Sezione è redatto apposito verbale in duplice copia. Nel verbale deve farsi menzione di tutti:
 - a) i reclami avanzati;
 - b) i voti contestati, siano stati o non stati attribuiti;
 - c) le decisioni adottate.
3. Per le operazioni di scrutinio e la proclamazione dei risultati da parte del Presidente di seggio, si applicano le disposizioni di legge in materia di consultazione referendaria nazionale, in quanto compatibili con il presente capo III°. A scrutinio ultimato, il Presidente del seggio elettorale provvede a formare ed inviare al Responsabile dei Servizi Demografici i plichi contenenti:

- a) le schede corrispondenti ai voti contestati e provvisoriamente assegnati o non assegnati e le carte relative;
 - b) le schede nulle, le schede bianche e le schede corrispondenti ai voti nulli;
 - c) le schede valide;
 - d) una copia del verbale delle operazioni dell'Ufficio di Sezione.
4. L'altro esemplare del verbale, chiuso in apposito plico, viene subito depositato presso la Segreteria del Comune.

Articolo 38

Partecipazione alle operazioni dell'Ufficio elettorale di sezione

1. Alle operazioni di voto e di scrutinio possono assistere:
 - a) i componenti del Consiglio Comunale;
 - b) un rappresentante del Comitato Promotore munito di apposita delega. A tal fine la delega deve essere rilasciata, con firma autenticata, dal Presidente del Comitato Promotore ai sensi dell'art. 14 della Legge 21 marzo 1990, n. 53.
2. Il rappresentante esercita le facoltà previste dalle disposizioni di legge in materia di consultazione referendaria nazionale.
3. Alle operazioni di scrutinio possono assistere, inoltre, gli iscritti nella lista di sezione.

Articolo 39

Ufficio Elettorale per il Referendum

1. Presso la sede del Servizio elettorale del Comune, è costituito l'Ufficio Centrale per il Referendum, composto dal Responsabile dei Servizi Demografici, dal Segretario Comunale e da un componente individuato fra gli iscritti all'albo dei Presidenti di Seggio elettorale. Uno dei componenti assume anche le funzioni di verbalizzante.
2. L'Ufficio per il Referendum è costituito con atto del Sindaco, adottato su proposta del Responsabile dei Servizi Demografici, entro dieci giorni dalla data di indizione del Referendum.
3. L'Ufficio Elettorale per il Referendum, dopo aver provveduto al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati e alle decisioni in ordine alle eventuali proteste o reclami presentati, procede all'accertamento del numero complessivo degli aventi diritto al voto, del numero dei votanti e della somma dei voti validamente espressi.
4. Delle operazioni, di cui al precedente comma, è redatto verbale in due esemplari, di cui uno resta depositato presso l'Ufficio elettorale del Comune e l'altro è trasmesso al Sindaco per la proclamazione dei risultati del Referendum.

Articolo 40

Proclamazione dell'esito ed effetti del Referendum

1. Il Referendum è valido se ha partecipato almeno il 50% (cinquanta per cento) più 1 (uno) degli aventi diritto al voto, ai sensi dell'art. 39, 5° comma dello Statuto Comunale.
2. Se il Referendum consultivo raccoglie l'assenso della maggioranza dei partecipanti al voto, il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, in relazione alla loro competenza, debbono assumere le conseguenti decisioni entro 90 (novanta) giorni dalla proclamazione dei risultati e dare comunicazione del loro deliberato.
3. Se il Referendum abrogativo raccoglie l'assenso della maggioranza dei partecipanti al voto, l'organo competente che ha emanato l'atto, entro 15 (quindici) giorni dallo svolgimento del Referendum, adotta i provvedimenti conseguenti.
4. L'effetto abrogativo decorre dal giorno della proclamazione dell'esito referendario.
5. Sulle questioni che sono state oggetto di Referendum, non può essere richiesto altro Referendum nel corso della medesima legislatura e comunque non prima di 3 (tre) anni dal suo svolgimento.

Articolo 41

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio, in quanto applicabile e compatibile, alla normativa vigente in materia di consultazioni referendarie nazionali.