

# **REGOLAMENTO COMUNALE DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 26.4.2005  
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 29.5.2015*

## **INDICE**

### **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 - Finalità del regolamento

### **TITOLO II - ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

Art. 2 - Principi generali

Art. 3 - Istanze

Art. 4 - Petizioni

Art. 5 - Proposte

### **TITOLO III - VALORIZZAZIONI DELL'ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE**

Art. 6 - Finalità

Art. 7 - Registro comunale delle associazioni di promozione sociale e delle organizzazioni di volontariato

Art. 8 - Registro comunale: iscrizione

Art. 9 - Registro comunale: cancellazione

Art.10 - Registro comunale: revisione

Art.11 - Rapporti convenzionali – Forme di sostegno

Art.12 - Modalità di concessione dei contributi economici, dei beni strumentali e dell'uso di beni immobili

Art.13 - Forme di pubblicità dei contributi

### **TITOLO IV - FORME DI PARTECIPAZIONE ORGANIZZATA – DISCIPLINA DEI CONSIGLI E DELLE ASSEMBLEE DI FRAZIONE**

Art. 14 - Principi generali

Art. 15 - Le frazioni

Art. 16 - Le assemblee di frazione

Art. 17 - Il Consiglio di frazione

- Art. 18 - Funzioni del Consiglio di frazione e rapporto con i Cittadini e con l'Amministrazione Comunale
- Art. 19 - Composizione dei Consigli di frazione
- Art. 20 - Requisiti per l'elezione a consigliere di frazione
- Art. 21 - Insediamento del consiglio di frazione
- Art. 22 - Il Presidente del Consiglio di Frazione
- Art. 23 - Conferenza delle frazioni
- Art. 24 - Convocazione delle sedute del Consiglio di frazione
- Art. 25 - Mezzi finanziari e personale
- Art. 26 - Norma transitoria

## **TITOLO V - REFERENDUM CONSULTIVO**

### **CAPO I - Norme generali**

- Art. 27 - Finalità
- Art. 28 - Referendum ammessi - Data di svolgimento
- Art. 29 - Iniziativa referendaria
- Art. 30 - Iniziativa del Consiglio Comunale
- Art. 31 - Liste elettorali referendarie
- Art. 32 - Iniziativa dei cittadini

### **CAPO II - Le procedure preliminari alla votazione**

- Art. 33 - Norme generali
- Art. 34 - Indizione del referendum
- Art. 35 - Revoca del referendum

### **CAPO III - Organizzazione e procedure di votazione e di scrutinio**

- Art. 36 - Organizzazione
- Art. 37 - Utilizzo della tessera elettorale
- Art. 38 - L'ufficio di sezione
- Art. 39 - Organizzazione ed orario delle operazioni
- Art. 40 - Determinazione dei risultati del referendum

### **CAPO IV - La propaganda per i referendum**

- Art. 41 - Disciplina della propaganda a mezzo manifesti
- Art. 42 - Altre forme di propaganda – Divieti - Limitazioni

### **CAPO V - Attuazione del risultato del referendum**

- Art. 43 - Provvedimenti del Consiglio Comunale
- Art. 44 - Informazione dei cittadini

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 45 - Disciplina del procedimento referendario

Art. 46 - Norma di rinvio

Art. 47 - Entrata in vigore

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### **ART . 1 - Finalità del regolamento**

1. Il presente regolamento viene approvato in esecuzione del Titolo IV dello Statuto del Comune di Monte San Pietro avente per oggetto gli istituti di partecipazione popolare.
2. Tali istituti si configurano come forme associative, forme di partecipazione organizzata, referendum consultivi ed eventuali altre forme di democrazia partecipata basate sul coinvolgimento attivo della Pubblica Amministrazione e della comunità locale per affrontare i problemi del territorio, scegliere le priorità di azione, costruire progetti e organizzarne la realizzazione.
3. Le norme di cui al presente regolamento integrano quelle già fissate dallo Statuto Comunale.

## **TITOLO II – ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

### **ART. 2 – Principi generali**

1. I residenti nel territorio comunale possono rivolgere istanze, petizioni e proposte all'Amministrazione comunale.
2. I firmatari devono essere identificabili tramite l'apposizione a fianco della firma di generalità complete ed indirizzo leggibili.
3. Il primo firmatario rappresenta tutti gli altri ed è responsabile dell'identità dei sottoscrittori e deve essere, pertanto, maggiorenne non interdetto o inabilitato.

### **Art. 3 - Istanze**

1. Ai fini del presente regolamento, si definisce istanza la domanda volta ad ottenere l'emanazione di un provvedimento a carattere specifico e particolare.
2. Le istanze sono presentate per iscritto al Sindaco da cittadini, singoli ed associati.
3. La risposta all'istanza, salvo i casi in cui essa sia completamente infondata, carente nell'individuazione del quesito o illeggibile, è fornita dal Sindaco e/o Assessore di riferimento per problemi di natura politico-amministrativa o dal Responsabile del procedimento per problemi gestionali e di ordinaria amministrazione entro 30 giorni, salvo diverso termine stabilito per ogni singolo procedimento amministrativo dal regolamento in materia di accesso agli atti e di procedimento amministrativo.
4. Nell'ipotesi di mancata risposta all'istanza il cittadino può presentare denuncia scritta al Consiglio comunale.

#### **Art. 4 – Petizioni**

1. Le petizioni sono dirette a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione su questioni di interesse generale.
2. Le petizioni, sottoscritte da almeno il 3% dei residenti nel Comune, calcolati al 31 dicembre dell'anno precedente, sono presentate al Sindaco che ne dispone l'inoltro alla Giunta o al Consiglio comunale, a seconda della competenza per materia, al fine di verificarne l'ammissibilità e la possibilità di accoglimento.
3. Entro il termine massimo di giorni 90, l'organo competente emana un provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione al primo firmatario.

#### **Art. 5 - Proposte**

1. Le proposte sono dirette a richiedere l'adozione di determinati atti amministrativi ai competenti organi comunali.
2. Sono presentate al Sindaco per iscritto, in forma esclusivamente collettiva, e sono sottoscritte da almeno il 5% di residenti nel Comune, calcolati con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Tali sottoscrizioni devono essere raccolte nell'ambito dei tre mesi precedenti la presentazione.
4. Il Sindaco trasmette, entro i successivi 30 giorni dal deposito, la proposta all'organo competente, corredata dai prescritti pareri, nonché dell'attestazione di copertura finanziaria, ove necessaria.
5. L'organo competente, sentiti i proponenti, convocati a mezzo di comunicazione scritta, anche informatica, indirizzata al primo firmatario della proposta stessa, entro i successivi 30 giorni, può giungere ad accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale oggetto della proposta.
6. Il provvedimento finale è adottato nel termine di 120 giorni dalla presentazione della proposta ed è comunicato al primo firmatario della stessa.
7. Sono esclusi dall'esercizio del diritto di proposta le seguenti materie:
  - a) Tributi e Bilancio;
  - b) Espropriazione per pubblica utilità
  - c) Deliberazioni o questioni direttamente concernenti persone, minoranze etniche, religiose o politiche.

### **TITOLO III - VALORIZZAZIONE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE**

#### **Art. 6 – Finalità**

1. Il Comune di Monte San Pietro, in conformità a quanto stabilito all'art. 31 dello Statuto Comunale, valorizza le associazioni di promozione sociale e le organizzazioni di volontariato presenti sul territorio, costitutesi nel rispetto dei principi costituzionali e della legislazione nazionale e regionale vigente in materia e volte a promuovere lo sviluppo della comunità locale.
2. L'Amministrazione comunale può incentivare e collaborare ad iniziative comuni con le organizzazioni di volontariato e con le associazioni di promozione sociale, sulla base di obiettivi e programmi condivisi di interesse generale, fermo restando il pieno rispetto dell'autonomia di progettualità e di azione delle singole forme associative.

#### **Art. 7 – Registro comunale delle associazioni di promozione sociale e delle organizzazioni di volontariato**

1. E' istituito, ai sensi dell'art. 2 della L.R. n. 8/2014, il registro comunale delle associazioni di promozione sociale e delle organizzazioni di volontariato che non essendo iscritte nei registri regionali, hanno sede nel territorio comunale o vi operano in modo continuativo e sono in possesso dei requisiti previsti dalle rispettive norme.
2. Nel registro comunale possono altresì essere iscritti gli organismi di collegamento e di coordinamento delle associazioni e delle organizzazioni di cui al comma 1. A tali organismi possono aderire sia associazioni di promozione sociale che organizzazioni di volontariato.

#### **Art. 8 – Registro comunale: iscrizione**

1. La domanda di iscrizione nel registro comunale, in regola secondo la normativa in materia di bollo e compilata su apposito schema predisposto dal competente ufficio comunale, è sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione/organizzazione e deve essere corredata almeno dalla seguente documentazione:
  - a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
  - b) elenco nominativo delle persone che ricoprono cariche associative;
  - c) relazione dettagliata sull'attività svolta dall'associazione/organizzazione da cui risultino i fini di promozione sociale/volontariato e le modalità attraverso cui si intendono perseguire;
  - d) scheda contenente i dati riassuntivi dell'Associazione/organizzazione.
2. Le sezioni locali di associazioni/organizzazioni nazionali e regionali debbono inoltre allegare dichiarazione dell'organo centrale competente, che attesti la loro autonomia nell'ambito dell'organizzazione, o lo statuto del livello superiore in cui tale autonomia risulti dichiarata.

3. Il procedimento di iscrizione deve concludersi con atto del Responsabile di Settore competente, entro 60 giorni dal ricevimento della domanda, fatta salva la sospensione dei termini per la richiesta di eventuale documentazione integrativa.
4. Entro trenta giorni dall'assunzione del provvedimento il Comune trasmette gli atti di iscrizione alle associazioni interessate.

#### **Art. 9 – Registro comunale: cancellazione**

1. La cancellazione dal Registro Comunale è disposta con atto motivato e deve essere comunicata entro trenta giorni dall'assunzione del provvedimento all'associazione/organizzazione cancellata.
2. La cancellazione può essere disposta:
  - a) Su richiesta della stessa associazione/organizzazione iscritta;
  - b) A seguito di riscontro della perdita di uno o più requisiti essenziali all'iscrizione o di gravi disfunzioni nello svolgimento dell'attività o nell'utilizzo delle forme di sostegno e valorizzazione, previa diffida e concessione di un termine per il ripristino delle condizioni necessarie;
  - c) Per mancata risposta alla richiesta di revisione, previa diffida;
  - d) Per mancata comunicazione di variazione dell'atto costitutivo e/o dello Statuto.

#### **Art. 10 – Registro comunale: revisione**

1. Il Registro Comunale è soggetto a revisione periodica al fine di verificare la permanenza dei requisiti di iscrizione.
2. La revisione viene svolta ogni tre anni a partire dall'anno 2015. A tal fine le associazioni iscritte al 31 dicembre dell'anno precedente provvederanno a trasmettere entro il 30 giugno apposita dichiarazione a firma del legale rappresentante, attestante il permanere dei requisiti di legge.

#### **Art. 11 – Rapporti convenzionali – Forme di sostegno**

1. Il Comune può stipulare convenzioni con le associazioni di promozione sociale e con le organizzazioni di volontariato indicate all'art. 6, per l'erogazione di prestazioni ed attività di interesse pubblico.
2. Tali convenzioni devono essere stipulate nel rispetto dei criteri e delle priorità previste dalle normative regionali vigenti in materia.
3. Il Comune può, altresì, patrocinare iniziative o progetti specifici, promossi dalle predette associazioni ed organizzazioni e volti alla promozione sociale verso terzi o alla diffusione delle buone pratiche del volontariato, attraverso la concessione del proprio logo da apporre sul materiale divulgativo, di contributi economici e beni strumentali oppure l'uso dei propri beni immobili.  
In tal caso l'Associazione/Organizzazione si impegna ad apporre su tutto il materiale

divulgativo dell'iniziativa o del progetto specifico, il logo del Comune e la dicitura "Con il Patrocinio del Comune di Monte San Pietro".

In ogni caso, e come previsto dai relativi regolamenti, la tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, nonché l'imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni è ridotta del 50%.

4. L'uso degli spazi, dei locali e delle attrezzature può essere concesso a titolo gratuito alle seguenti condizioni:
  - a) le spese di gestione e di manutenzione ordinaria sono a carico delle organizzazioni o associazioni concessionarie;
  - b) il legale rappresentante delle organizzazioni o associazioni concessionarie si impegna a restituire il bene nelle medesime condizioni in cui è stato consegnato, salvo il normale deperimento d'uso;
  - c) in caso di concessione d'uso di locali o spazi pubblici le associazioni/organizzazioni sono tenute a farsi carico direttamente delle pulizie e sgombero dei rifiuti, nonché al pagamento delle rispettive tariffe d'uso agevolate, nel rispetto dei vigenti regolamenti comunali in materia.
  
5. Le forme di sostegno suddette sono concesse tenendo conto dei seguenti parametri:
  - a) particolare valenza dell'attività o iniziativa proposta in relazione:
    - alla natura dell'attività prestata, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;
    - al concorso di altri enti pubblici o privati;
  - b) contributo richiesto in proporzione al costo complessivo dell'attività od iniziativa;
  - c) carattere di originalità e di innovatività del progetto.

#### **Art. 12 – Modalità di concessione dei contributi economici, dei beni strumentali e dell'uso di beni immobili**

1. Le associazioni di promozione sociale e le organizzazioni di volontariato devono motivare adeguatamente le richieste di contributo fornendo, in relazione alla loro natura giuridica, tutti gli elementi utili all'esame dell'istanza, quali: il loro bilancio annuale, descrizione, finalità, costo presunto e durata dell'attività per la quale viene richiesto il contributo, eventuali contributi di altri enti o organismi privati, il nominativo del delegato alla riscossione.
2. Al fine di consentire un'equilibrata programmazione delle iniziative e prevedere adeguate risorse per la loro attuazione, le domande di cui sopra devono pervenire al protocollo generale del Comune di norma entro il 28 febbraio di ogni anno; in caso di iniziative occasionali e non prevedibili la richiesta di contributo deve pervenire almeno 30 giorni prima della data prevista per l'iniziativa o l'avvio dell'attività.
3. La Giunta Comunale, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione o dalla presentazione della domanda concede o meno la forma di sostegno richiesta,



sulla base delle risorse umane, economiche, strumentali e dei beni immobili disponibili.

4. A conclusione dell'iniziativa o dell'attività, e comunque non oltre 90 giorni dalla data predetta, il soggetto beneficiario deve presentare apposita relazione consuntiva dell'iniziativa o dell'attività svolta, corredata dal rendiconto economico.
5. La liquidazione dell'eventuale contributo economico è disposta entro il 30° giorno successivo alla presentazione della documentazione suddetta.
6. Per motivate e documentate esigenze la Giunta Comunale può disporre l'anticipata erogazione del contributo economico nella misura dell'80% fermo restando l'obbligo di presentazione della relazione consuntiva di cui sopra per la liquidazione del rimanente 20%.
7. Gli assegnatari di risorse economiche decadono dal diritto di ottenerle ove si verifichi una delle seguenti condizioni:
  - a) mancata realizzazione dell'iniziativa per la quale il contributo era stato accordato;
  - b) non venga presentata documentazione giustificativa in particolare per quanto attiene al consuntivo;
  - c) sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa. In questo ultimo caso ed ove venga documentata una realizzazione delle iniziative in forma ridotta la Giunta può consentire l'erogazione di un contributo proporzionalmente ridotto rispetto a quello inizialmente stabilito.
8. Nel caso in cui il contributo sia stato anticipato in parte o integralmente e si verifichi una delle condizioni indicate al precedente comma, si farà luogo al recupero della somma erogata.

### **Art. 13 – Forme di pubblicità dei contributi**

1. Alla fine di ogni esercizio finanziario dovrà essere redatto, a cura del competente ufficio comunale, un elenco dei contributi economici concessi nell'anno alle associazioni di promozione sociale ed organizzazioni di volontariato, indicante i soggetti beneficiari e l'ammontare del contributo.
2. Tale elenco verrà pubblicato all'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica ai sensi del D.P.R. n. 118/2000, sul sito WEB del Comune, affisso all'Albo Pretorio e depositato, a disposizione dei richiedenti, presso la segreteria comunale.
3. In ottemperanza all'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013, i dati relativi alla concessione di contributi o vantaggi economici ad associazioni/organizzazioni verranno tempestivamente pubblicati sul sito web del Comune nella sezione "amministrazione trasparente".

## **TITOLO IV – FORME DI PARTECIPAZIONE ORGANIZZATA - DISCIPLINA DEI CONSIGLI E DELLE ASSEMBLEE DI FRAZIONE**

### **ART. 14 – Principi generali**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento delle assemblee e dei Consigli di frazione e viene emanato nel rispetto dei principi intesi a promuovere la partecipazione popolare, anche su base di frazione, in applicazione dell'art. 31 dello Statuto comunale.

### **ART. 15 - Le frazioni**

1. Il territorio del Comune di Monte San Pietro è ripartito nelle seguenti frazioni, riconosciute dalla comunità locale:
  - CAPOLUOGO: Calderino, Gorizia, Rio Tradito, Bellaria, Torrazza, Amola, Ponterivabella, Via Landa fino incrocio Via Campania/Via San Lorenzo;
  - MONTE SAN GIOVANNI: Monte San Giovanni, Colombara, Venezia, Mongiorgio, Venerano, Stella, Samoggia, Gavignano, Pilastrino, San Chierlo, Badia, Oca, Poggio, Sopra Badia;
  - MONTEPASTORE: Montepastore, Ronca, Borra, Padova, Montepastore, Varsellane e Borgotto;
  - LOGHETTO: Sartorano, Cà di Dio, Monte San Pietro, Montemaggiore;
  - SAN MARTINO: La Fornace, San Martino, San Lorenzo, Pradalbino, Chiesa Nuova.
2. L'Amministrazione Comunale assicura ad ogni frazione una sala pubblica, anche se non in uso esclusivo, nella quale riunirsi e l'attrezzatura necessaria.

### **ART. 16 – Le assemblee di frazione**

1. Le assemblee di frazione sono pubbliche assemblee convocate dal Sindaco, o dal Presidente del Consiglio di frazione, a cui sono invitati a partecipare tutti i cittadini residenti nella frazione interessata, ma comunque aperte anche ai residenti in altre frazioni.
2. Il Sindaco può convocare le assemblee in occasione della presentazione del Bilancio annuale di previsione e della presentazione del Conto Consuntivo e qualora lo ritenga opportuno, per avviare percorsi partecipati, informare o consultare la popolazione della frazione su argomenti di particolare rilevanza amministrativa ed addivenire a scelte condivise.

3. Le riunioni dell'assemblea di frazione sono comunicate ai cittadini nelle forme che ciascun Consiglio, in accordo con l'Amministrazione Comunale, riterrà più opportune e comunque mediante pubblicazione della relativa notizia sul sito del Comune.  
Le riunioni dedicate alla discussione del bilancio di previsione e all'elezione dei componenti del Consiglio, in sede di primo insediamento dello stesso sono comunicate con lettera indirizzata a tutte le famiglie residenti nella frazione.

#### **ART. 17 – Il Consiglio di frazione**

1. In ciascuna frazione è istituito un Consiglio di Frazione.
2. Il Consiglio di Frazione è un organismo rappresentativo della popolazione che opera per consentire e promuovere la partecipazione dei cittadini alla definizione degli indirizzi e alle scelte dell'Amministrazione Comunale in ordine ai problemi delle singole località, mediante l'esercizio di funzioni consultive e propositive.

#### **ART. 18 - Funzioni del Consiglio di frazione e rapporto con i cittadini e con l'Amministrazione Comunale**

1. I Consigli di frazione hanno le seguenti finalità:
  - a) organizzare momenti di partecipazione, di incontro e riunioni con la popolazione della frazione di riferimento per discutere problemi comuni, oppure per raccogliere pareri su questioni particolari;
  - b) sottoporre all'Amministrazione comunale proposte di intervento per migliorare la qualità e la funzionalità dei servizi esistenti nella frazione di riferimento;
2. In particolare il Consiglio di frazione, rappresentando le esigenze del proprio territorio:
  - a) fornisce agli organi di governo dell'Ente, quando gli viene fatta richiesta, il proprio parere motivato in ordine a questioni e problematiche di competenza del Comune;
  - b) può presentare istanze, interrogazioni, indicazioni e suggerimenti in rappresentanza degli abitanti della frazione;
  - c) può promuovere attività di carattere sociale, culturale, ricreativo che non risultino onerose per il bilancio comunale;
  - d) può chiedere udienza al Sindaco, alla Giunta o ai singoli Assessori, con diritto di essere convocato entro 15 giorni dalla richiesta.
3. Alle istanze, valutazioni e indicazioni formulate dai Consigli di frazione deve essere data motivata risposta scritta entro trenta giorni.
4. Il Consiglio di frazione, previa eventuale convocazione dell'assemblea di frazione, esprime, entro 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta da parte del Sindaco, un parere scritto su:
  - a) Bilancio comunale preventivo e piano degli investimenti;
  - b) Variazione dello Statuto comunale e dei regolamenti per quanto attiene alla partecipazione democratica;

- c) Strumenti urbanistici, ambientali, del commercio, del traffico, Piani particolareggiati, Piani di Edilizia Residenziale Pubblica che abbiano influenza sulla comunità della frazione;
- d) Acquisizione, cessione o utilizzo del patrimonio comunale ubicato nella frazione;
- e) Sicurezza pubblica, sanità, strumenti di programmazione in ambito socio-sanitario;
- f) Il parere del Consiglio di frazione deve essere citato nei conseguenti atti deliberativi.

In caso di mancata risposta, il parere favorevole si considera acquisito.

- 5. Il Consiglio Comunale e la Giunta, nell'ambito delle rispettive competenze, possono incaricare i Consigli di frazione di raccogliere e fornire indicazioni su singoli problemi.
- 6. Il Consiglio di frazione elabora ogni anno un rapporto sullo stato della frazione, dei servizi esistenti e delle sue esigenze, che viene presentato in un'assemblea di frazione appositamente convocata dal Presidente del Consiglio e che deve essere trasmesso al Sindaco entro il 31 ottobre, affinché venga tenuto in considerazione nella fase di formazione del bilancio di previsione annuale e triennale.
- 7. I Consigli di Frazione devono esprimere il loro parere sulla modifica al presente regolamento.
- 8. Il Presidente del Consiglio di frazione per l'espletamento del proprio mandato ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, tutte le notizie, le informazioni e copie degli atti in loro possesso.

#### **ART. 19 – Composizione dei Consigli di frazione**

- 1. Ogni Consiglio di frazione è composto da tre a sei componenti che restano in carica quanto il Consiglio comunale e possono essere rinnovati.
- 2. Fino all'elezione del nuovo Consiglio di Frazione resta in carica quello precedente.
- 3. I componenti dei Consigli di frazione sono eletti dai cittadini attraverso voto elettronico tramite il sito internet del Comune o nel corso di assemblee di frazione convocate dal Sindaco nel periodo intercorrente dal 60° al 150° giorno dalla prima seduta del Consiglio Comunale.
- 4. Ogni assemblea per l'elezione dei componenti dovrà essere pubblicizzata a cura dell'Amministrazione Comunale, con almeno venti giorni di anticipo a mezzo di materiale stampato, sul sito internet del Comune, newsletter e ogni altro mezzo a disposizione.
- 5. Le candidature alla carica di consigliere di frazione possono essere presentate a partire dal giorno di convocazione dell'assemblea e fino al quinto giorno antecedente

l'assemblea presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

6. Possono partecipare al voto i residenti nel Comune in possesso del diritto elettorale nel Comune di Monte San Pietro, i residenti italiani tra i 16 e i 18 anni e i cittadini comunitari ed extracomunitari residenti a Monte San Pietro, che ne facciano richiesta presso l'URP.
7. E' possibile partecipare alle votazioni per un solo consiglio di frazione.
8. Le operazioni di votazione si svolgono in forma segreta e senza particolari formalità. Sarà possibile procedere alla votazione durante l'assemblea ed anche tramite il sito internet del Comune dal 3° giorno antecedente l'assemblea fino alle ore 12.00 del giorno fissato per la medesima. Ciascun elettore dovrà indicare il nome e cognome del candidato prescelto, fino ad un massimo di due preferenze. Qualora tra i candidati ci sia almeno un candidato per ogni genere, la seconda preferenza sarà valida solo se di genere diverso da quello della prima preferenza.
9. Il Comune assicura la presenza in assemblea di personale comunale appositamente incaricato, con funzioni di supporto allo svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio.
10. Ultimate le operazioni di voto, si procede immediatamente e pubblicamente allo spoglio dei voti.
11. Sono eletti consiglieri i candidati che ottengono il maggior numero di voti. In caso di parità prevale il più giovane di età. A parità di età si procede per sorteggio.

#### **ART. 20 – Requisiti per l'elezione a consigliere di frazione**

1. Possono essere eletti Consiglieri di frazione tutti i residenti nella frazione di età superiore ai 16 anni, in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale. Fermi restando i suddetti requisiti, possono essere eletti Consiglieri di frazione tutti i cittadini di Stati appartenenti e non appartenenti all'Unione europea, purchè regolarmente soggiornanti in Italia e residenti nel Comune di Monte San Pietro da almeno un anno.
2. La perdita dei requisiti richiesti comporta la decadenza dalla carica. Ogni consigliere deve comunicare per iscritto le proprie dimissioni al Presidente del consiglio di frazione.
3. Non possono far parte del Consiglio di Frazione:
  - a) il Sindaco, il Presidente della Provincia, il Presidente della Regione;
  - b) i consiglieri e gli assessori comunali, provinciali e regionali;
  - c) i parlamentari e i ministri;
  - d) i dipendenti del Comune di Monte San Pietro;
  - e) gli ecclesiastici e i ministri di culto.

4. Il consiglio di frazione può essere rinnovato parzialmente in caso di dimissioni o decadenza dalla carica di uno o più componenti. La surroga avviene nel corso dell'assemblea di frazione convocata annualmente dal Presidente del Consiglio di frazione e si svolge con le modalità previste all'art. 19 per il primo insediamento del Consiglio.
5. Le contemporanee dimissioni di Consiglieri che riducano ad un numero inferiore a tre i componenti del Consiglio, determinano la decadenza del Consiglio di frazione. In questa eventualità, si procede all'elezione di un nuovo Consiglio, con le modalità previste all'art. 19.
6. I componenti dei Consigli di frazione esercitano il loro incarico senza percepire alcuna indennità o compenso.

#### **ART. 21 - Insediamento del consiglio di frazione**

1. La prima seduta del Consiglio di frazione è convocata dal Sindaco o da un suo delegato.  
Durante tale seduta, che viene presieduta dal consigliere più anziano di età, i componenti il consiglio procedono, con voto palese, all'elezione del Presidente.
2. E' proclamato Presidente il consigliere che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità risulta eletto il consigliere più anziano di età.
3. Il Presidente eletto designa tra i componenti il consiglio un Vicepresidente, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, e un Segretario.

#### **ART. 22 – Il Presidente del Consiglio di Frazione**

1. Il Presidente del Consiglio di frazione:
  - a) rappresenta la frazione presso l'Amministrazione Comunale e nelle pubbliche cerimonie;
  - b) firma i verbali e le comunicazioni;
  - c) convoca e presiede il consiglio di frazione e le assemblee dei cittadini e ne predispone l'ordine del giorno tenendo conto delle eventuali richieste ricevute;
  - d) dà corso ai voti e alle indicazioni del Consiglio di frazione e riferisce al Sindaco e ai rappresentanti di altri enti pubblici circa la situazione del consiglio di frazione e le sue esigenze;
  - e) può allontanare i cittadini che, con il loro comportamento, impediscano od ostacolino l'attività del Consiglio o dell'assemblea di frazione o che assumano atteggiamenti non consoni in luogo pubblico;
  - f) comunica al Sindaco, oltre che al componente interessato, l'eventuale verificarsi di condizioni che comportino la decadenza dalla carica di componente del Consiglio di frazione;
  - g) è invitato permanente alle sedute del Consiglio Comunale, la cui convocazione gli è recapitata con le stesse modalità previste per i Consiglieri Comunali.

### **ART. 23 – Conferenza delle frazioni**

1. I Presidenti dei Consigli di frazione fanno parte di diritto della conferenza delle frazioni.
2. La conferenza delle frazioni è l'organo di confronto sulle esigenze delle frazioni e di raccordo con l'Amministrazione Comunale.
3. La conferenza delle frazioni è convocata periodicamente dal Sindaco o da un suo delegato allo scopo di:
  - a) assicurare lo scambio di informazioni sulle iniziative intraprese e sulle esperienze delle singole località;
  - b) esaminare, preliminarmente, le materie di interesse generale sulle quali i Consigli di frazione sono chiamati a pronunciarsi, coordinare procedure, tempi e metodologie da adottare.

### **ART. 24 – Convocazione delle sedute del Consiglio di frazione**

1. Il Consiglio di frazione si riunisce almeno una volta ogni tre mesi su iniziativa del Presidente, di almeno tre componenti, su richiesta del Sindaco o su richiesta scritta di un numero di cittadini non inferiore a 10.
2. La convocazione non è soggetta ad alcuna modalità specifica di forma, prevedendosi unicamente un preavviso ai componenti di almeno 48 ore rispetto alla data fissata con indicazione dell'ordine del giorno. La convocazione dovrà avvenire nella forma ritenuta più utile ed efficace per raggiungere gli interessati, purchè sia accertabile l'avvenuto avviso.
3. La convocazione è comunicata in forma scritta al Sindaco e ai capigruppo consiliari, con indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.  
Il Presidente annoterà nel verbale nella riunione la forma in cui si è provveduto alla convocazione dei componenti.
4. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica.
5. Gli atti si intendono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto di chi presiede la seduta.
6. Di ogni seduta è compilato un verbale conservato presso il Consiglio di frazione e a disposizione di chiunque voglia prenderne visione. Una copia del verbale è trasmessa all'Amministrazione Comunale per la pubblicazione, entro i successivi sette giorni.

### **ART. 25 - Mezzi finanziari e personale**

1. I Consigli di frazione si avvalgono, per le loro attribuzioni ed attività, d'intesa con il Sindaco e con gli Assessori competenti, del supporto degli uffici e dei servizi comunali.

#### **ART. 26 – Norma transitoria**

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento, l'elezione dei membri del Consiglio di frazione con le modalità di cui all'art. 19 sarà effettuata entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del regolamento e il termine per la convocazione delle assemblee previsto al comma 4 dell'art. 19 è fissato in quindici giorni.



## **TITOLO V - REFERENDUM CONSULTIVO**

### **CAPO I – Norme generali**

#### **ART. 27 - Finalità**

1. Il referendum consultivo è istituito di partecipazione popolare, previsto dalla legge e disciplinato allo Statuto comunale e dal presente regolamento.
2. Ai sensi dell'art.37 dello Statuto del Comune di Monte San Pietro è ammesso unicamente il referendum consultivo concernente materie di esclusiva competenza comunale. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie: bilancio, Statuto e regolamenti comunali
3. Con la consultazione referendaria i cittadini elettori del Comune esprimono la loro volontà ed i loro orientamenti in merito a temi, iniziative, programmi e progetti di interesse generale della comunità.
4. L'oggetto della consultazione referendaria deve avere finalità corrispondenti ai principi di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa.

#### **ART. 28 – Referendum ammessi – Data di svolgimento**

1. Nell'anno solare può essere ammesso un solo referendum consultivo.
2. Le consultazioni referendarie vengono effettuate in un'unica giornata, di domenica, non in coincidenza con altre operazioni di voto.
3. La data per l'effettuazione dei referendum consultivi è stabilita dal Sindaco, almeno 60 giorni prima di quello in cui dovranno tenersi le consultazioni, sentiti i Capigruppo consiliari ed i Comitati promotori dei referendum di iniziativa popolare.
4. Nel periodo che intercorre fra la pubblicazione del decreto di indizione e lo svolgimento di elezioni politiche o amministrative, di referendum nazionali o regionali, non possono essere tenuti referendum comunali. I referendum già indetti sono rinviati a nuova data, con le modalità stabilite dal presente articolo.
5. Il referendum non può essere tenuto quando il Consiglio Comunale è sospeso dalle funzioni o sciolto. Eventuali procedimenti di richiesta di referendum vengono sospesi e i termini iniziano a decorrere 60 giorni dopo la proclamazione degli eletti.
6. Eventuali procedimenti di richiesta di referendum consultivi perdono efficacia al 31 dicembre dell'anno antecedente le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale e

del sindaco per scadenza del quinquennio. Eventuali nuove richieste di referendum consultivo possono essere presentate dal comitato promotore, a decorrere dal 60° giorno successivo alla proclamazione degli eletti.

#### **ART. 29 – Iniziativa referendaria**

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale:
  - a) su iniziativa dello stesso Consiglio;
  - b) su iniziativa dei cittadini, in numero non inferiore a quello stabilito dallo Statuto comunale, rappresentato dal comitato dei promotori.
2. Le modalità per l'esercizio dell'iniziativa referendaria sono stabilite dai successivi articoli.

#### **ART. 30 – Iniziativa del Consiglio Comunale**

1. L'iniziativa del referendum consultivo può essere assunta dal Consiglio Comunale, nelle materia di cui all'articolo 27.2 quando lo stesso ritenga necessario consultare la popolazione per verificare se iniziative, proposte e programmi di particolare rilevanza corrispondono, secondo la valutazione dei cittadini, alla migliore promozione e tutela degli interessi collettivi.
2. La proposta per indire la consultazione referendaria è iscritta nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati. Dopo il dibattito, il Consiglio decide in merito all'indizione del referendum con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.
3. La proposta di cui al precedente comma è corredata dal preventivo della spesa per l'effettuazione del referendum, predisposto dal Segretario Comunale e dai responsabili del Servizio Finanziario e del Servizio Elettorale con la collaborazione di tutti gli uffici che saranno impegnati nella consultazione, nonché dai pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. La deliberazione consiliare stabilisce il testo del quesito (o dei quesiti) da sottoporre a consultazione, che deve essere chiaro ed univoco e stanziare i fondi necessari per l'organizzazione del referendum.

#### **ART. 31 – Liste elettorali referendarie**

1. La votazione si svolge a suffragio universale con voto diretto a cui hanno diritto coloro i quali siano iscritti nelle liste elettorali referendarie.
2. Sono iscritti alle liste elettorali referendarie i cittadini iscritti nelle liste elettorali nonché i residenti che compiranno il sedicesimo anno di età il giorno in cui si tiene il referendum.

3. I residenti extracomunitari, di cui al comma 2, sono iscritti nelle liste elettorali referendarie se residenti da almeno un anno, in regola con il permesso di soggiorno e che non abbiano riportato condanne penali.
4. I cittadini comunitari, di cui al comma 2, sono ammessi al voto con le modalità di cui al comma 3.

#### **ART. 32 – Iniziativa dei cittadini**

1. I cittadini che intendono promuovere un referendum consultivo procedono, con la sottoscrizione almeno di n. 50 elettori, alla costituzione di un Comitato promotore composto da cinque di essi ed alla definizione del quesito - o dei quesiti - che dovrà essere oggetto del referendum, conferendo al Comitato l'incarico di attivare le procedure di cui al presente articolo. Il comitato nomina fra i suoi componenti un coordinatore che lo rappresenta.
2. Il Sindaco, entro 15 giorni dal deposito della richiesta, insedia la Commissione per i referendum composta da:
  - a) un componente nominato dal Sindaco quale Presidente
  - b) due componenti nominati dai Capigruppo consiliari, con voto a scrutinio segreto e limitato ad un solo nominativo;
3. I componenti la Commissione devono essere scelti tra soggetti esperti nel campo della Pubblica Amministrazione.
4. Le adunanze della Commissione sono coordinate dal Presidente.
5. La Commissione si pronuncia sull'ammissibilità del quesito proposto, tenuto conto di quanto dispongono la legge, lo statuto ed il presente regolamento. La Commissione, ove ritenga necessarie modifiche, integrazioni, perfezionamenti del quesito per renderlo chiaro ed univoco, invita il Comitato promotore a provvedere, entro 15 giorni dalla richiesta, agli adeguamenti necessari.
6. Le decisioni della Commissione sono assunte a maggioranza con atto motivato e notificate al rappresentante del Comitato promotore, entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.
7. Ricevuta la comunicazione dell'ammissibilità del quesito il Comitato promotore procede alla raccolta delle firme di presentazione, in numero non inferiore al 20 % degli iscritti nelle liste elettorali del Comune all'ultima revisione semestrale.
8. Le firme di presentazione sono apposte su appositi moduli formato protocollo, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni pagina la dicitura: "Comune di Monte San Pietro - Richiesta di referendum consultivo" e l'indicazione completa e chiaramente leggibile, del quesito referendario. I moduli, prima di essere posti in uso, sono presentati al Segretario Comunale che li valida apponendo il bollo del Comune all'inizio di ogni foglio.

9. Le firme sono apposte al di sotto del testo del quesito. Accanto alla firma devono essere indicati in modo chiaro e leggibile il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita del sottoscrittore. Le firme sono autenticate con le modalità e dai soggetti di cui alla legge 30.4.1999, n. 120
10. La raccolta delle sottoscrizioni deve essere conclusa con il deposito dei relativi atti presso il Segretario Comunale entro 60 giorni da quello di notifica della decisione di ammissibilità del quesito. Il Segretario Comunale dispone la verifica da parte dell'ufficio elettorale, entro 5 giorni, dell'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali referendarie del Comune, corredando gli atti con una certificazione collettiva riferita a tutti i presentatori del quesito. Dopodichè il Segretario Comunale provvede a convocare la Commissione per il referendum entro 7 giorni dal ricevimento degli atti.
11. La Commissione verifica la regolarità degli atti, delle firme di presentazione autenticate e dell'iscrizione nelle liste elettorali referendarie di un numero di sottoscrittori non inferiore a quello minimo. Accertata la regolarità della documentazione, la Commissione dichiara ammessa la richiesta di referendum e ne dà comunicazione al Sindaco, al Segretario comunale e al Comitato promotore.
12. Il Segretario comunale, dopo aver fatto predisporre il preventivo di spesa e la determinazione dirigenziale di impegno di spesa con la relativa copertura finanziaria, comunica l'avvenuta ammissione del referendum al Sindaco che stabilisce la data per la consultazione, ai sensi dell'art. 28.

## **CAPO II – Le procedure preliminari alla votazione**

### **ART. 33 – Norme generali**

1. Il procedimento per le votazioni per il referendum è improntato a criteri di semplicità ed economicità.
2. La Commissione per i referendum approva le liste elettorali referendarie composte dalle liste elettorali nonché dagli elenchi aggiuntivi predisposti dall'ufficio elettorale contenenti i nominativi in possesso dei requisiti di cui all'art. 31.  
L'Ufficio Elettorale predispose gli atti relativi all'iscrizione negli elenchi aggiuntivi verificando la regolarità del permesso di soggiorno e richiedendo il certificato penale. Acquisiti i certificati penali, l'Ufficio elettorale dà comunicazione dell'ammissione al voto agli iscritti negli elenchi aggiuntivi.
3. La votazione si svolge a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto.
4. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori in numero pari al 50% più uno di quelli iscritti nelle liste elettorali referendarie con sottrazione dal numero totale degli elettori degli emigrati e dei deceduti ancora iscritti nelle liste elettorali al momento dell'approvazione degli elenchi aggiuntivi:

5. La ripartizione del Comune in sezioni elettorali e la scelta dei luoghi di riunione sono disciplinati dalle disposizioni del T.U. 20/3/1967, n. 223 e successive modificazioni Salvo semplificazioni procedurali che potranno essere apportate dal Dirigente dell'Ufficio Elettorale. Il Dirigente dell'Ufficio elettorale può decidere al solo fine dell'espletamento del referendum oggetto del presente regolamento la fusione di due o più sezioni elettorali in un'unica sezione.
6. Le operazioni relative al referendum, comprese quelle preliminari, sono organizzate dall'ufficio comunale preposto alle consultazioni elettorali.
7. La Commissione per i referendum verifica che tutte le operazioni referendarie si svolgano nel rispetto delle disposizioni della legge, dello statuto e del presente regolamento.

### **ART. 34 – Indizione del referendum**

1. Il provvedimento di indizione del referendum è adottato dal Sindaco almeno 60 giorni prima della data della votazione, stabilita con le modalità di cui al precedente art. 33 e viene trasmesso al Segretario Comunale, agli Assessori, ai Capigruppo Consiliari, al Comitato promotore dei referendum di iniziativa popolare, alla Commissione per i referendum e all'Ufficio preposto alle consultazioni elettorali. Comunicazione dell'indizione dei referendum viene inviata dal Segretario Comunale al Prefetto, per quanto di competenza dello stesso.
2. Entro il quarantacinquesimo giorno precedente quello stabilito per la votazione, il Sindaco dispone che siano pubblicati manifesti nei quali sono precisati:
  - a) il testo del quesito o dei quesiti sottoposti a referendum;
  - b) il giorno e l'orario della votazione;
  - c) le modalità della votazione;
  - d) l'avvertenza che il luogo della votazione è precisato nel manifesto;
  - e) il quorum dei partecipanti necessario per la validità del referendum.Se il 45° giorno cade nei mesi di luglio ed agosto i termini sono sospesi, la procedura si interrompe e i quarantacinque giorni iniziano a ricorrere dal 1° settembre
3. Il manifesto dovrà riportare distintamente i quesiti relativi a ciascun referendum, nell'ordine della loro ammissione da parte della Commissione per i referendum, con delimitazioni grafiche che consentano di individuare esattamente il testo di ciascuno di essi.
4. Il manifesto è pubblicato negli spazi per le pubbliche affissioni e, ove necessario, in altri spazi prescelti per l'occasione, in numero di copie pari almeno al doppio delle sezioni elettorali. L'affissione del manifesto viene effettuata entro il trentesimo giorno precedente la data della votazione e viene integrata, per i manifesti defissi, distrutti o non leggibili, entro il decimo giorno precedente la data suddetta.
5. Una copia del manifesto è esposta nella parte riservata al pubblico nella sala ove ha luogo la votazione.

### **ART. 35 – Revoca del referendum**

1. Nel caso in cui, prima dello svolgimento del referendum, sia di iniziativa consiliare sia di iniziativa popolare, a seguito dell'adozione di determinati atti da parte dell'Amministrazione, vengano meno i presupposti e le condizioni che ne hanno costituito la motivazione, la Commissione per i referendum valuta se le modificazioni degli atti amministrativi sono tali da rendere sostanzialmente inutile il referendum; in tal caso revoca il referendum stesso. .
2. Nel caso in cui il referendum revocato sia di iniziativa popolare il Sindaco ne dà notizia alla cittadinanza tramite manifesti e altri mezzi di informazione.
3. Nel caso in cui il referendum revocato sia di iniziativa consiliare, la revoca viene comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta utile .

## **CAPO III – Organizzazione e procedure di votazione e di scrutinio**

### **ART. 36 - Organizzazione**

1. L'organizzazione generale delle operazioni referendarie è affidata al Segretario Comunale, che si avvarrà degli uffici comunali per la migliore riuscita della consultazione, coordinando le funzioni dei responsabili degli stessi.

### **ART. 37 – Utilizzo della tessera elettorale**

1. Per l'espletamento della consultazione referendaria viene utilizzata la tessera elettorale di cui alla legge 30.4.1999, n. 120.
2. Per coloro che hanno diritto al voto e non sono in possesso della tessera elettorale, il servizio elettorale provvede ad inviare un certificato di ammissione al voto indicante le informazioni necessarie per l'esercizio del voto

### **ART. 38 – L'ufficio di sezione**

1. Ciascun ufficio di sezione per il referendum è composto dal Presidente, da due scrutatori (dei quali uno scelto dal Presidente assume le funzioni di Vice presidente) e da un Segretario.
2. Fra il venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data della votazione, l'Ufficiale elettorale in pubblica adunanza preannunziata due giorni prima con avviso affisso all'albo pretorio del Comune, procede al sorteggio, per ogni sezione elettorale, di due scrutatori, compresi nell'albo di cui alla Legge n. 95/1989, modificata dalla legge n. 53/1990.
3. Nel periodo indicato nel precedente comma il Sindaco richiede al Presidente del Tribunale la designazione dei Presidenti delle sezioni elettorali, prescelti nell'albo di

cui alla Legge n. 53/1990 e successive modificazioni. I Presidenti provvedono alla scelta del Segretario fra gli elettori del Comune in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 della citata Legge n. 53/1990.

4. Ai componenti dell'ufficio di sezione è corrisposto un onorario commisurato alla metà di quello previsto dal D.P.R. 27/5/91 e successive modificazioni, per le consultazioni relative ad un solo referendum. Per ogni consultazione referendaria da effettuarsi contemporaneamente alla prima, l'onorario di cui sopra è aumentato del 15%.
5. L'impegno dei componenti degli uffici di sezione è limitato al solo giorno della domenica nella quale ha luogo la consultazione.

### **ART. 39 – Organizzazione ed orario delle operazioni**

1. La sala della votazione è allestita ed arredata, per ciascuna sezione, a cura del Comune, secondo quanto prescritto dal T.U. 30 marzo 1957, n. 361.
2. L'ufficio di sezione si costituisce nella sede prestabilita alle ore 6 del giorno della votazione. Dalle ore 6 alle ore 7 gli incaricati del Comune provvedono a consegnare al Presidente le schede, i verbali, una copia delle liste elettorali referendarie della sezione e tutto l'altro materiale necessario per la votazione e lo scrutinio.
3. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante per ciascuno dei gruppi presenti in Consiglio Comunale, designato dal Capogruppo con apposito atto. Quando la consultazione comprende referendum di iniziativa popolare, alle operazioni suddette può assistere, presso ciascun seggio, un rappresentante designato dal coordinatore del Comitato promotore e dal Comitato per il no, se costituito, con apposito atto. Gli atti di designazione di cui al presente comma sono autenticati, senza spesa, dal Segretario comunale o da altro funzionario del Comune incaricato dal Sindaco.
4. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore, sono fornite dal Comune e contengono il quesito letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum, all'elettore viene consegnata, per ognuno di essi, una scheda di colore diverso.
5. Le schede sono vidimate con la sigla di uno dei membri dell'ufficio di sezione incluso il Segretario. Ciascuno di essi ne vidima una parte, secondo la suddivisione effettuata dal Presidente. Le operazioni di voto hanno inizio un'ora e mezza dopo il ricevimento del materiale e, comunque, non oltre le ore 8,30.
6. L'elettore vota tracciando sulla scheda con la matita un segno sulla risposta da lui scelta ("si" o "no"), nel rettangolo che lo contiene.
7. Le votazioni si concludono alle ore 20,00. Sono ammessi a votare gli elettori a quel momento presenti in sala.

8. Conclusa la votazione hanno immediato inizio le operazioni di scrutinio, che continuano fino alla conclusione. Concluse le operazioni, il materiale, chiuso in appositi plichi sigillati, viene ritirato dagli incaricati del Comune o recapitato direttamente dal Presidente all'ufficio elettorale

#### **ART. 40 – Determinazione dei risultati del referendum**

1. Presso la sede comunale è costituito l'ufficio centrale per i referendum, composto dai membri dell'ufficio elettorale della prima sezione, integrato dai due scrutatori della seconda e presieduto dal presidente della prima sezione.
2. L'ufficio centrale per i referendum inizia i suoi lavori entro le ore quindici del giorno successivo a quello delle operazioni di voto, e, sulla base delle risultanze dei verbali di scrutinio, provvede per ciascuna consultazione referendaria:
  - a) a determinare il numero degli elettori che hanno votato ed a far constare se è stata raggiunta la quota percentuale minima richiesta per la validità della consultazione;
  - b) al riesame delle decisioni in merito ai voti contestati e provvisoriamente non assegnati;
  - c) alla determinazione e proclamazione dei risultati del referendum.
3. Tutte le operazioni dell'ufficio centrale dei referendum si svolgono in adunanza pubblica.
4. Delle operazioni effettuate dall'ufficio centrale per i referendum viene redatto apposito verbale in due esemplari dei quali uno inviato al Sindaco e uno al Segretario Comunale. Nel verbale sono registrati gli eventuali reclami presentati dai membri dell'ufficio, dal Comitato dei promotori e dagli elettori presenti alle operazioni.
5. Il Segretario Comunale trasmette uno degli originali del verbale alla Commissione comunale per i referendum la quale, in pubblica adunanza da tenersi entro tre giorni dal ricevimento, prende conoscenza degli atti e decide sugli eventuali reclami relativi alle operazioni di scrutinio, presentati all'ufficio centrale, verificando, ove lo ritenga necessario, anche i verbali delle votazioni presso le sezioni cui si riferiscono i reclami. In base agli accertamenti effettuati procede all'eventuale correzione degli errori nei risultati, con motivata decisione registrata a verbale nel quale vengono riportati i risultati definitivi del referendum. La Commissione, conclusi i lavori, trasmette immediatamente il verbale dell'adunanza al Sindaco.
6. Il Sindaco provvede, entro cinque giorni dal ricevimento dei verbali dell'ufficio centrale e della commissione per i referendum, alla comunicazione dell'esito della consultazione:



- a) ai cittadini, mediante affissione di appositi manifesti nei luoghi pubblici e mediante altre forme di informazione;
  - b) ai Consiglieri comunali, mediante invio a ciascuno di essi dei dati riassuntivi del referendum ed ai Capigruppo di copia dei verbali dell'ufficio centrale e della Commissione dei referendum;
  - c) al Comitato promotore, mediante l'invio di copia dei verbali dell'Ufficio centrale e della Commissione dei referendum.
7. Il Segretario Comunale dispone il deposito e la conservazione dei verbali delle adunanze dell'ufficio centrale e della Commissione per i referendum nell'archivio comunale, insieme con tutto il materiale relativo alla consultazione elettorale. Trascorsi i tre anni successivi a quello nel quale la consultazione referendaria ha avuto luogo, il responsabile dell'archivio comunale assicura la conservazione degli atti di indizione del referendum, dei verbali delle sezioni, dell'Ufficio centrale e della Commissione e procede allo scarto del restante materiale usato per la consultazione, incluse le schede della votazione.
8. Ai componenti dell'ufficio centrale per i referendum viene corrisposto un onorario aggiuntivo pari al 50% di quello previsto dal D.P.R. 27/5/1991 per le consultazioni aventi per oggetto un solo referendum, maggiorato del 10% per ogni consultazione referendaria effettuata contemporaneamente alla prima.
9. Copia dei verbali delle operazioni dell'Ufficio centrale e dell'adunanza della Commissione per i referendum viene pubblicata all'albo pretorio del Comune per quindici giorni.

## **CAPO IV – La propaganda per i referendum**

### **ART. 41 – Disciplina della propaganda a mezzo manifesti**

1. La propaganda relativa ai referendum comunali è consentita dal trentesimo giorno antecedente quello della votazione.
2. La propaganda mediante affissione di manifesti ed altri stampati è consentita esclusivamente negli appositi spazi delimitati dal Comune di 1 mt x 1 mt.
3. In ciascun centro abitato del Comune, è assicurato per la propaganda relativa ai referendum comunali, un numero di spazi non inferiore al minimo previsto dal secondo comma dell'art. 2 della Legge 4 aprile 1956, n. 212 e successive modificazioni.
4. Gli spazi di cui ai precedenti commi saranno individuati e delimitati con deliberazione da adottarsi dalla Giunta Comunale entro il trentacinquesimo giorno precedente quello della votazione, attribuendo:
  - a) – due spazi al comitato promotore;

- b) – uno spazio per ogni Gruppo consiliare presente in Consiglio Comunale;
  - c) – due spazi al Comitato per il no, se costituito con almeno venticinque sottoscrizioni autenticate; .
5. Lo spazio per la propaganda raddoppia in caso di due referendum. Il Comitato promotore che partecipa alla consultazione con più referendum, ha diritto ad una sola assegnazione di superfici, nei limiti indicati delle lettere a) e c) del comma precedente.
  6. I gruppi consiliari ed il Comitato promotore possono consentire l'utilizzazione delle superfici loro attribuite da parte di associazioni fiancheggiatrici e di altri soggetti che intendono partecipare alla propaganda referendaria, dandone avviso al Comune.
  7. Entro il trentesimo giorno precedente quello della votazione, il Responsabile del servizio elettorale comunica ai Capigruppo consiliari ed al Comitato dei promotori l'elenco dei centri abitati ove sono situati gli spazi per le affissioni, la loro ubicazione e le superfici a ciascuno attribuite.
  8. In relazione a quanto stabilito dai precedenti commi, lo spazio o gli spazi fissati in uno stesso centro abitato possono essere frazionati in più località, a seconda della situazione dei luoghi e degli spazi stessi. Salvo diversi accordi comunicati per iscritto dagli assegnatari, le posizioni delle superfici attribuite sono determinate mediante sorteggio.
  9. Per le affissioni non è dovuto alcun diritto se le stesse sono effettuate a cura diretta degli interessati. Sono soggette al pagamento del 50% della vigente tariffa dei diritti di affissione se viene richiesto che siano effettuate dal servizio comunale in gestione diretta od in concessione.
  10. Per quanto concerne la propaganda elettorale si applica in quanto compatibile la Legge n. 212/1956 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 42 – Altre forma di propaganda – Divieti - Limitazioni**

1. Per le altre forme di propaganda previste dalle disposizioni di cui all'art. 6 della Legge 4 aprile 1956, n. 212 nel testo sostituito dall'art. 4 della legge 24 aprile 1975, n. 130, le facoltà dalle stesse riconosciute ai partiti o gruppi politici che partecipano alle elezioni con liste di candidati, si intendono attribuite ad ogni gruppo consiliare ed ai Comitati promotori del referendum, e al Comitato per il no, se costituito, ciascuno con diritto all'esposizione degli stessi mezzi di propaganda previsti dalle norme suddette.
2. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano le limitazioni ed i divieti di cui all'art. 9 della legge 4 aprile 1956, n. 212, nel testo sostituito dall'art. 8 della legge 24 aprile 1975, n. 130.
3. Per i referendum limitati ad una parte degli elettori, le disposizioni di cui al presente capo si applicano nel territorio delimitato dal Consiglio Comunale per la consultazione referendaria.

## **CAPO V – Attuazione del risultato del referendum**

### **ART. 43 – Provvedimenti del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco iscrive all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in apposita adunanza da tenersi entro quarantacinque giorni dalla proclamazione dei risultati, l'esito del referendum o dei referendum, effettuati su iniziativa del Consiglio stesso o dei cittadini.
2. Quando il referendum ha avuto esito positivo, il Consiglio Comunale adotta, anche con atti di indirizzo motivate deliberazioni conseguenti all'oggetto della consultazione, determinando le modalità per la attuazione del risultato del referendum.
3. Le proposte e gli intendimenti espressi dai cittadini attraverso la consultazione referendaria che ha ottenuto la maggioranza dei consensi, costituiscono priorità che il Consiglio Comunale include nei suoi programmi, decidendo gli indirizzi politico amministrativi per la loro attuazione nei tempi che risulteranno necessari secondo le esigenze organizzative e per il reperimento delle risorse eventualmente necessarie.
4. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato

### **ART. 44 – Informazione dei cittadini**

1. Le decisioni del Consiglio Comunale vengono rese note alla cittadinanza mediante manifesti o in qualsiasi altra forma idonea a garantire un'ampia informazione.
2. Copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale relative all'oggetto del referendum d'iniziativa popolare viene notificata, entro dieci giorni dall'adozione, al rappresentante del Comitato promotore.

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 45 – Disciplina del procedimento referendario**

1. In deroga alla disciplina fissata in via generale dal regolamento comunale per il procedimento amministrativo, i procedimenti relativi ai referendum consultivi sono disciplinati dal presente regolamento.

### **ART. 46 – Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme relative al procedimento per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale in quanto applicabili.

#### **ART. 47 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni ed entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della delibera di approvazione.