



Comune di Santa Marinella

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

Regolamento comunale sugli istituti di democrazia partecipata

(articoli 77, 78,79 e 80 dello Statuto)

Approvato con delibera di CC n. 52/2019
Modificato con delibera di CC n. 5/2022

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 **Finalità**

1. In attuazione di quanto previsto dalla legislazione vigente e dallo “Statuto comunale” e nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario, l'amministrazione comunale garantisce il rispetto e la tutela dei diritti dei cittadini e degli utenti da parte degli organi e degli uffici della Città, anche al fine di assicurare il buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, conformando la stessa ai criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.
2. In particolare, sono garantiti i diritti di partecipazione alle scelte politiche e amministrative e alla trasparenza dell'attività amministrativa.

Articolo 2 **Oggetto**

1. Per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente articolo, il presente testo unico disciplina:
 - a) le modalità procedurali per istanze e petizioni (articolo 77 dello “Statuto Comunale”);
 - b) Proposte di deliberazione di iniziativa popolare (articolo 78 dello “Statuto Comunale”);
 - c) il referendum consultivo (articolo 80 dello “Statuto Comunale”).

TITOLO II

MODALITA' PROCEDURALI PER ISTANZE, PETIZIONI E DELIBERAZIONI A INIZIATIVA POPOLARE

Capo I: Modalità di presentazione.

Articolo 3

Soggetti presentatori e sottoscrittori

1. Le istanze, le petizioni e le proposte di deliberazione possono essere presentate e sottoscritte dai titolari dei diritti di partecipazione. Per titolari dei diritti di partecipazione si intendono tutti quei cittadini regolarmente iscritti alle liste elettorali del Comune di Santa Marinella e che vengono identificati "elettori" ai sensi dell'articolo 48 della Carta Costituzionale.
2. Ai fini del presente Regolamento, si intende:
 - a) per sottoscrizione cartacea, l'apposizione manuale di una firma personale su un foglio di carta; tale sottoscrizione, ove previsto, deve venire autenticata secondo le modalità previste per legge;
 - b) per sottoscrizione autenticata, una qualsiasi sottoscrizione cartacea che venga autenticata.

Articolo 4

Sottoscrizioni, autenticazioni e dichiarazioni necessarie per Istanze e Petizioni

1. Ai sensi dello "Statuto Comunale":
 - a) le istanze al Sindaco sono sottoscritte e presentate da un titolare dei diritti di partecipazione con le modalità previste dal successivo articolo 7, comma 5;
 - b) le petizioni al Sindaco sono sottoscritte da una pluralità di titolari dei diritti di partecipazione, due dei quali devono sottoscriverle in modo autenticato e presentarle con le modalità di cui al successivo articolo 7, comma 5.
2. Le petizioni al Consiglio comunale devono essere sottoscritte:
 - da almeno 100 titolari dei diritti di partecipazione sia per questioni di carattere specifico sia per questioni di carattere generale le cui firme devono essere autentiche.
3. Tre presentatori devono sottoscrivere le petizioni di cui al precedente comma 2 in modo autenticato. Eventuali controversie saranno esaminate dal Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Segretario Generale.

Articolo 5

Sottoscrizioni, autenticazioni e dichiarazioni necessarie per le proposte di deliberazione

1. Le proposte di deliberazione d'iniziativa popolare devono essere sottoscritte da almeno 800 titolari dei diritti di partecipazione, di cui al comma 1 dell'articolo 3 del presente Regolamento.
2. Dieci presentatori devono sottoscrivere la proposta in modo autenticato e sottoporla per la verifica, prima della raccolta delle altre sottoscrizioni necessarie, al Presidente del Consiglio Comunale.
3. Successivamente a tale verifica, può aver luogo la raccolta delle altre sottoscrizioni che, all'atto della presentazione, devono essere accompagnate dalla dichiarazione sottoscritta in modo autenticato dai dieci presentatori e garantiscono che il testo completo della proposta di deliberazione è rimasto disponibile, durante la raccolta delle firme, alla visione dei sottoscrittori.

Articolo 6

Modalità di raccolta delle sottoscrizioni in calce a petizioni e proposte di deliberazione

1. Le petizioni e le proposte di deliberazione devono recare le sottoscrizioni necessarie, raccolte mediante sottoscrizione cartacea non autenticata su fogli ciascuno riportante il testo della petizione o l'oggetto della proposta di deliberazione.
2. Ogni sottoscrizione cartacea deve essere accompagnata dalla individuazione chiara e completa delle generalità della persona (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza) e dell'annotazione del documento d'identità, onde consentire la verifica della loro legittimazione in relazione ai requisiti soggettivi richiesti.

Articolo 7

Modalità di presentazione

1. Le istanze e le petizioni indirizzate al Sindaco, e le petizioni e proposte di deliberazione indirizzate al Consiglio Comunale, devono pervenire al protocollo generale, mediante consegna all'ufficio del protocollo generale. L'Ufficio protocollo generale, verificata la sussistenza delle sottoscrizioni, delle dichiarazioni necessarie e dei diritti elettorali, le trasmette al Sindaco, o al Presidente del Consiglio Comunale, secondo il caso.
2. La presentazione delle istanze, delle petizioni e delle proposte di deliberazione di iniziativa popolare, è gratuita, fatto salvo l'eventuale pagamento di imposte o altri importi dovuti per legge.
3. Le petizioni al Consiglio Comunale possono essere anche inviate a mezzo del servizio postale, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante posta elettronica certificata all'indirizzo protocollosantamarinella@postecert.it.
4. Ai sensi del precedente articolo 4, le istanze e le petizioni al Sindaco sono presentate rispettivamente da uno e due titolari dei diritti di partecipazione
 - sottoscrivendole presso l'URP in presenza di un dipendente addetto all'ufficio;

- a mezzo di terza persona, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dei presentatori;
- inviandole per posta o fax, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dei presentatori;
- sottoscrivendole mediante la firma digitale, se inviate per via telematica mediante PEC, ovvero con l'uso della carta di identità elettronica o della carta nazionale dei servizi.

5. Le proposte di deliberazione sono consegnate all'ufficio protocollo generale in entrambe le fasi previste dallo Statuto e dal presente titolo.

6. L'Ufficio Protocollo Generale trasmette all'ufficio affari generali le istanze e le petizioni per l'istruttoria.

7. Eventuali carenze dei requisiti, relativamente alle sottoscrizioni e dichiarazioni necessarie, sono comunicate dall'ufficio protocollo.

Capo II: esiti

Articolo 8

Risposta alle istanze e alle petizioni del Sindaco

1. Secondo quanto previsto dallo Statuto, il Sindaco, ovvero un Assessore o un Funzionario da lui delegato, risponde alle istanze e alle petizioni entro i sessanta giorni successivi alla presentazione.
2. La risposta alle istanze e petizioni dovrà essere inviata al presentatore con la stessa modalità utilizzata per la presentazione, ovvero a mezzo posta, pec, etc...

Articolo 9

Esito delle petizioni al Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, verificata l'ammissibilità delle petizioni organizza, mediante gli uffici Comunali, il diritto di tribuna di cui al successivo articolo 11 e comunica in tempo utile al primo presentatore che ha sottoscritto la petizione in modo autenticato, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero tramite comunicazione con Posta Elettronica Certificata, la data fissata per la discussione nella Commissione Consiliare competente. Per i presentatori è previsto il diritto di partecipare alla discussione della petizione nella sede della Commissione Consiliare Competente.
2. Qualora il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Segretario Generale, ritenga inammissibile la petizione, ne dà comunicazione motivata allo stesso soggetto con lo stesso mezzo, entro quindici giorni dalla presentazione.

Articolo 10

Requisiti formali ed esito delle proposte di deliberazione d'iniziativa popolare

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa popolare devono avere ad oggetto esclusivamente materie di competenza del Comune che la legge attribuisce al Consiglio Comunale, ed essere redatte con chiara indicazione dell'oggetto stesso, dei motivi del provvedimento, ove necessario delle modalità di finanziamento, e con la formulazione in punti sintetici del dispositivo. Non è consentito avanzare proposte di deliberazione a iniziativa popolare nelle materie indicate nel comma 4 dell'articolo 78 dello Statuto.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale sottopone la proposta di deliberazione al Segretario Generale per la verifica della sussistenza di tali requisiti ed entro 30 giorni dalla presentazione della proposta ne comunica l'esito e gli eventuali rilievi al primo dei dieci presentatori.
3. Qualora la verifica abbia esito negativo, i presentatori possono adeguare il testo ai rilievi ad essi comunicati, e presentarlo nella nuova formulazione. In tal caso ha nuovamente inizio la procedura prevista dallo Statuto.
4. Qualora la verifica abbia esito positivo i presentatori, avutane comunicazione, entro i sei mesi successivi possono procedere alla raccolta delle sottoscrizioni previste dallo Statuto.
5. Successivamente alla presentazione all'ufficio protocollo generale delle altre sottoscrizioni necessarie, il Presidente organizza, mediante gli uffici del Consiglio Comunale, il diritto di tribuna di cui al successivo articolo 11 e ha inizio la procedura per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale e per gli altri adempimenti stabiliti dallo Statuto.
6. La discussione in Consiglio comunale dovrà avvenire entro e non oltre i primi 90 giorni successivi la presentazione delle sottoscrizioni necessarie.

Articolo 11

Diritto di tribuna

1. Il diritto di tribuna di cui ai precedenti articoli 9 e 10, consiste nell'assicurare opportuna pubblicità alle proposte di deliberazione e di petizione presentate al Consiglio Comunale.
2. Tale pubblicità si realizza con l'organizzazione, da parte del Presidente del Consiglio, mediante gli uffici del Consiglio Comunale, di un incontro, da svolgersi nel Palazzo Civico, tra i primi presentatori delle proposte di petizione e di deliberazione, e i principali mezzi di informazione presenti nella Città.
3. L'incontro, ai sensi dei precedenti articoli 9 e 10, deve svolgersi previa verifica dell'esistenza dei requisiti formali necessari e delle sottoscrizioni richieste, prioritariamente all'esame che dovrà essere effettuato dalle Commissioni Consiliari competenti, ovvero dal Consiglio Comunale.
4. Il testo delle petizioni e delle proposte di Deliberazione, ai sensi dei precedenti articolo 9 e articolo 10, dovrà essere pubblicato anche sul sito istituzionale dell'Ente.
5. Ulteriori e maggiori forme di pubblicità potranno essere decise, nel rispetto della parità di trattamento tra diverse proposte e richieste, dalla Conferenza dei Capigruppo.

TITOLO III

REFERENDUM COMUNALI

Capo I: Principi generali

Articolo 12

Oggetto del Regolamento

1. Il presente titolo disciplina le modalità di svolgimento dei referendum previsti al titolo VI, Capo IV dello “Statuto Comunale”.

Articolo 13

Tipi, materie e limiti dei Referendum comunali

1. A norma dell’articolo 80 dello Statuto, sono ammessi esclusivamente Referendum consultivi.
2. I soggetti iscritti alle liste elettorali del Comune con il referendum consultivo possono esprimere la loro volontà e il loro orientamento in merito a temi, iniziative, programmi e progetti di competenza del Consiglio Comunale.
3. I Referendum non possono essere indetti qualora il quesito referendario interessi le materie indicate nel comma 2 dell’articolo 80 dello Statuto.

Articolo 14

Diritto di sottoscrizione e partecipazione ai Referendum Comunali

1. Sono ammessi a prendere parte ai Referendum tutti i titolari dei diritti di partecipazione regolarmente iscritti nelle liste elettorali del comune di Santa Marinella individuati nel comma 1 dell’articolo 3 del presente Regolamento.

Articolo 15

Data di effettuazione dei Referendum

1. Possono aver luogo contemporaneamente anche più referendum, fermo restando un numero di due chiamate referendarie per ciascun anno.
2. *Nel caso in cui nell'anno siano previste nel territorio della Città altre operazioni elettorali di qualsiasi livello, i referendum comunali, salvo impedimenti particolari, non possono tenersi in coincidenza con una di esse. Essi devono tenersi nel periodo compreso tra il 15 marzo ed il 15 giugno o nel periodo compreso tra il 1 ottobre ed il 30 novembre.*
2. Non possono essere indetti referendum nell’anno di scadenza del Consiglio comunale.

Articolo 16

Disciplina della propaganda referendaria

1. La propaganda referendaria è consentita dal trentesimo giorno antecedente fino al giorno di venerdì precedente la data di votazione.
2. La propaganda mediante affissione di manifesti e di altri stampati viene riservata, in uguale misura ed esclusivamente negli spazi appositamente allestiti, ai partiti politici, alle formazioni e ai gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale, nonché ai promotori del Referendum che, entro il trentaquattresimo giorno antecedente la data di votazione, ne abbiano fatto esplicita richiesta alla Segreteria Generale.
3. Gli aventi diritto di cui al comma precedente, che abbiano presentato la richiesta di utilizzo degli spazi, 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 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 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 a ciascuno attribuite.
5. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano le limitazioni e i divieti nonché le sanzioni di cui all'articolo 9 della Legge 4 aprile 1956, n. 212.

Articolo 17

Soggetti promotori dei Referendum

1. Il Referendum consultivo può essere promosso con deliberazione del Consiglio Comunale, adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati o quando ne facciano richiesta almeno 1.200 cittadini iscritti alle liste elettorali, ai sensi dello stesso comma 1 dell'articolo 80 dello Statuto.

Capo II: Referendum consultivo deliberato dal Consiglio comunale

Articolo 18

Modalità di promozione e di revoca del Referendum Consultivo deliberato da parte del Consiglio comunale

1. A norma del comma 1 dell'articolo 80 dello Statuto, il Referendum Consultivo può essere promosso con deliberazione del Consiglio Comunale, adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La deliberazione deve precisare il quesito referendario ed essere inviata al Sindaco per gli adempimenti di competenza.
2. Il Consiglio Comunale non può deliberare la promozione del referendum consultivo nell'anno in cui è previsto il suo ordinario scioglimento.
3. Il Consiglio Comunale può revocare la deliberazione di cui al precedente comma 1 con provvedimento adottato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, entro il 30 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

Periodo di svolgimento del Referendum consultivo deliberato dal Consiglio comunale

1. Qualora il provvedimento del Consiglio Comunale venga adottato entro il mese di febbraio, il Referendum consultivo deve svolgersi nell'anno in corso, nel periodo previsto dall'articolo 15 del presente titolo. L'approvazione del provvedimento oltre tale data comporterà lo svolgimento del Referendum nell'anno successivo.

Capo III – Referendum consultivo promosso da sottoscrizioni dei cittadini

Articolo 20

Modalità di promozione del Referendum consultivo e Comitato promotore

1. il Referendum consultivo può essere promosso dai cittadini elettori residenti nel Comune di Santa Marinella, titolari dei diritti di partecipazione popolare, ai sensi dell'articolo 80 dello Statuto comunale.
2. I soggetti di cui al precedente comma che intendono procedere alla raccolta di sottoscrizioni per la presentazione di richieste di Referendum consultivo devono costituirsi, in numero non inferiore a dieci, in Comitato Promotore nel cui seno deve essere nominato un Presidente, che ne assume la rappresentanza. Il Comitato Promotore procede alla raccolta delle sottoscrizioni, alla presentazione della richiesta e all'esercizio delle facoltà stabilite dal presente titolo.

3. Le sottoscrizioni a sostegno della richiesta devono essere raccolte in forma cartacea, in appositi fogli aventi le caratteristiche stabilite dal successivo art. 21 e nel numero stabilito dall'art. 22.

Articolo 21

Caratteristiche dei fogli per la raccolta delle sottoscrizioni cartacee

1. Ciascun foglio utilizzato per la raccolta delle sottoscrizioni cartacee deve recare sulla prima pagina l'intitolazione "Richiesta di Referendum Consultivo ai sensi dell'articolo 80 dello Statuto"; l'esposizione sintetica del contenuto della deliberazione, della proposta o delle disposizioni particolari che si intende sottoporre a Referendum; infine, lo spazio per la vidimazione del modello da parte del Segretario Comunale o suo delegato.
2. Sulla seconda, terza e quarta pagina il foglio deve recare le indicazioni relative al cognome e nome, luogo e data di nascita, indirizzo, firma, nonché al numero di iscrizione nelle liste elettorali e al periodo di residenza anagrafica dei sottoscrittori. Inoltre, sulla quarta pagina del foglio, devono essere previsti gli spazi per l'autenticazione delle firme e la certificazione elettorale di competenza del Sindaco.

Articolo 22

Raccolta delle sottoscrizioni per la presentazione della richiesta di Referendum consultivo

1. Ai sensi del comma 5 dell'articolo 80 dello Statuto, il Comitato Promotore del referendum provvede alla raccolta di almeno centocinquanta (150) sottoscrizioni valide tre mesi prima della presentazione della richiesta di Referendum alla Segreteria Generale del Comune. La sottoscrizione cartacea deve intendersi valida quando è riportato, in corrispondenza di essa, il numero di iscrizione nelle liste elettorali. Qualora siano apposte più sottoscrizioni da un soggetto in relazione alla stessa richiesta di Referendum, è valida soltanto la sottoscrizione rilasciata per prima.
2. La raccolta delle sottoscrizioni deve essere effettuata sui fogli di cui al precedente articolo 21, previamente vidimati dal Segretario Generale, o suo delegato, mediante l'apposizione su ognuno di essi del numero d'ordine, del timbro dell'ufficio, della data e della propria firma. La raccolta di firme su fogli non vidimati produce l'invalidità delle sottoscrizioni apposte.
3. Le sottoscrizioni devono essere autenticate, secondo le modalità previste dall'articolo 21 comma 2 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dai soggetti competenti ad eseguire le autenticazioni delle sottoscrizioni nell'ambito dei procedimenti elettorali.

Articolo 23

Presentazione della richiesta di Referendum consultivo

1. Il Presidente del Comitato Promotore del referendum, o suo delegato, provvede alla presentazione della richiesta di Referendum consultivo o abrogativo presso la Segreteria Generale del Comune, entro il termine di tre mesi dalla data di vidimazione dei fogli per la raccolta delle

sottoscrizioni cartacee. La richiesta prodotta oltre tale data non ha efficacia ai fini della promozione della procedura referendaria, e determina l'invalidità delle sottoscrizioni raccolte.

2. All'atto di presentazione della richiesta i promotori devono produrre almeno centocinquanta sottoscrizioni valide, in sostegno della richiesta di referendum.

3. Ai fini della loro validità le sottoscrizioni devono essere corredate dall'attestazione del possesso del requisito di iscrizione elettorale.

4. La richiesta di referendum, unitamente alle sottoscrizioni cartacee prodotte, deve essere trasmessa al Dirigente del Settore I per lo svolgimento del controllo di cui all'articolo successivo, entro il termine di cinque giorni dalla presentazione. Il Segretario Generale dà notizia al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale della richiesta di Referendum consultivo o abrogativo.

Articolo 24

Controllo del numero e della validità delle sottoscrizioni

1. Il Dirigente del Settore I accerta il numero e la validità delle sottoscrizioni presentate a sostegno della richiesta e trasmette, nel termine di sette (7) giorni, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale, una propria dichiarazione attestante il numero delle sottoscrizioni valide prodotte dal Comitato Promotore.

2. Qualora le sottoscrizioni valide raccolte fossero inferiori al numero di centocinquanta (150), il Sindaco dichiara con proprio atto l'irricevibilità della richiesta di Referendum per mancanza del requisito stabilito dal comma 2 dell'articolo 23 del presente Testo Unico. Il provvedimento è comunicato al Presidente del Consiglio Comunale e al Presidente del Comitato Promotore.

Articolo 25

Commissione dei garanti per il Referendum

1. A norma del comma 5 dell'articolo 80 dello Statuto, l'ammissibilità della richiesta di Referendum consultivo è valutata da una apposita Commissione Comunale, della quale fanno parte il Presidente, il Segretario Generale e il Responsabile del Settore I.

2. La Commissione è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o da suo delegato, scelto all'interno dei membri della Commissione stessa.

3. Per la validità delle riunioni della Commissione è richiesto l'intervento della maggioranza dei componenti.

Articolo 26

Ammissibilità della richiesta di Referendum consultivo

1. La Commissione per il Referendum:

- a) giudica l'ammissibilità delle proposte di Referendum consultivo, entro quindici giorni dal ricevimento degli atti;
- b) formula la titolazione sintetica della richiesta referendaria;
- c) comunica le determinazioni adottate al Sindaco, ai Consiglieri Comunali, al Presidente del Comitato promotore, alla Segreteria Generale ed al Dirigente del Settore I.

2. Il Comitato Promotore del Referendum può chiedere audizione alla Commissione per integrare le motivazioni della richiesta. La Commissione può autonomamente promuovere uno o più incontri con i presentatori al fine di acquisire ulteriori elementi di conoscenza.

3. Le decisioni della Commissione debbono essere sempre motivate e, quando le richieste non sono accolte, la motivazione deve contenere il riferimento normativo che 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.

Articolo 27

Raccolta delle sottoscrizioni dopo la presentazione della richiesta

1. Le ulteriori sottoscrizioni necessarie al raggiungimento del quorum minimo delle sottoscrizioni valide, fissato dal comma 1 dell'articolo 80 dello Statuto, devono essere raccolte dopo l'ammissibilità della richiesta di Referendum consultivo. A tal fine il Comitato deve provvedervi, a pena di irricevibilità sopravvenuta della richiesta stessa, entro il termine di centottanta giorni, decorrente dalla notifica di cui al precedente articolo 26, comma 1, lettera c).

2. Alla raccolta si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 20, nell'articolo 21 e nel comma 3 dell'articolo 22 del presente titolo.

Articolo 28

Presentazione e controllo delle sottoscrizioni

1. Il Presidente del Comitato, o suo delegato, provvede alla presentazione delle sottoscrizioni cartacee di cui al comma 1 dell'articolo 80 dello Statuto, entro dieci giorni dalla scadenza del termine di raccolta di cui all'articolo precedente.

2. Le sottoscrizioni cartacee devono essere presentate alla Segreteria Generale del Comune, che deve trasmetterle al Dirigente del Settore I entro cinque giorni dal ricevimento.

3. Il Dirigente del Settore I provvede, nel termine di quindici giorni, al controllo del numero e della validità delle sottoscrizioni comunque raccolte. L'esito dell'accertamento è comunicato alla Segreteria Generale ed al Presidente della Commissione Comunale per il Referendum.

4. Qualora le sottoscrizioni valide raccolte fossero inferiori al numero prescritto dal comma 1 dell'articolo 80 dello Statuto, il Sindaco dichiara con proprio atto l'irricevibilità della richiesta di

Referendum per mancanza delle sottoscrizioni necessarie. Il provvedimento è comunicato al Presidente del Consiglio Comunale e al Presidente del Comitato Promotore.

Articolo 29

Data di svolgimento del Referendum proposto da cittadini sottoscrittori

1. Il Referendum consultivo deve svolgersi nell'anno in corso, nel periodo previsto dall'articolo 15 del presente titolo, qualora la presentazione delle sottoscrizioni di cui al precedente articolo 28 avvenga entro febbraio. In caso di presentazione successiva lo svolgimento della consultazione dovrà svolgersi nell'anno seguente.

CAPO IV - INDIZIONE E PROCEDIMENTO DELLA CONSULTAZIONE REFERENDARIA

Articolo 30

Indizione del Referendum

- 1. Il Sindaco, sulla base della deliberazione del Consiglio Comunale di cui all'articolo 18 o dopo aver ricevuto giudizio di ammissibilità di cui all'articolo 26 e l'attestazione del Dirigente del Settore Servizi Demografici di cui all'articolo 28 del presente titolo, indice la consultazione referendaria, fissando la data della votazione secondo quanto previsto al precedente articolo 15. Esso si svolge dalle ore 8,30 alle ore 22 di una domenica.*
2. Il Referendum deve essere indetto almeno sessanta giorni prima della consultazione in conformità alle norme degli articoli 19 e 29 del presente titolo. Della indizione del Referendum deve essere data adeguata pubblicità con le forme ritenute più idonee.
3. In ogni caso, almeno 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.
4. Nel caso di più Referendum, la cui effettuazione rientri nello stesso periodo utile, le operazioni di voto devono avvenire in un'unica data, fermo restando quanto sancito dal comma 1 dell'articolo 15 del presente Regolamento.
5. Nell'anno in cui il Consiglio Comunale viene rinnovato, in via ordinaria o straordinaria, non possono svolgersi consultazioni referendarie. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale il Referendum già indetto è rinviato a data successiva.

Articolo 31

Individuazione delle modalità di voto e delle sezioni elettorali e assegnazione degli aventi titolo

1. *Il Sindaco, su proposta del Dirigente del Settore Servizi Demografici, ripartisce gli aventi titolo al voto in sezioni elettorali ordinarie, determina il numero e le ubicazioni delle sedi di seggio, **che possono essere riunite in un unico sito** e forma, in riferimento a ciascuna sezione, la lista degli aventi diritto al voto per l'indetta consultazione referendaria.*

Articolo 32

Avvisi di convocazione

1. *Entro il quinto giorno precedente la data prevista per la consultazione referendaria, il Sindaco comunica agli aventi diritto al voto il giorno e l'orario della votazione, il quesito referendario, mediante la consegna a mezzo **posta ordinaria** di apposito avviso di convocazione. Nel medesimo avviso, il Sindaco comunica la sede e il numero della sezione elettorale a cui sono assegnati.*
2. Per i votanti appartenenti allo stesso nucleo familiare i dati di cui al comma 1 sono comunicati con un solo avviso.
3. I votanti possono anche optare, tramite specifica richiesta indirizzata all'Ufficio Elettorale, se lo desiderano, di ricevere l'avviso di comunicazione tramite canali telematici certificati anziché a mezzo postale.

Articolo 33

Uffici di Sezione

1. Per ciascuna sezione elettorale ordinaria viene nominato un Ufficio di Sezione.
2. Ogni 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. Per le sezioni elettorali ordinarie, il segretario è scelto dal Presidente tra coloro che sono iscritti nelle liste elettorali e che sono in possesso del titolo di studio di scuola media superiore.
3. Ai componenti l'Ufficio di sezione è attribuito un compenso forfettario nella misura stabilita da apposito provvedimento della Giunta Comunale.

Articolo 34

Nomina dei componenti degli uffici di sezione ordinaria

1. I componenti di ciascun Ufficio di Sezione ordinaria 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 venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data stabilita per la votazione, il Dirigente del Settore Servizi Demografici, in pubblica adunanza, preannunziata due giorni prima con manifesto affisso all'Albo Pretorio del Comune, 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 degli uffici delle sezioni ordinarie individuate aisensi del precedente articolo 33;

b) alla formazione, per sorteggio, di una graduatoria di nominativi compresi nei predetti albi per sostituire, secondo l'ordine di estrazione, i Presidenti e gli scrutatori sorteggiati a norma della lettera a) in caso di loro eventuale rinuncia o impedimento.

3. La Commissione Elettorale Comunale istituita ai sensi dell'articolo 4 bis del D.P.R. 223/1967 può deliberare di dare priorità nelle nomine degli scrutatori di seggio a specifiche categorie svantaggiate, in modo automatico o previa domanda da parte degli interessati. In tal caso, i sorteggi di cui al comma precedente si svolgono prima tra gli iscritti all'albo che appartengono a tali categorie e che, se richiesto, hanno presentato la domanda, e poi, soltanto dopo avere esaurito il primo gruppo, tra gli altri iscritti all'albo.

4. Sulla base delle graduatorie di cui ai precedenti commi, il Sindaco provvede all'attribuzione ed alla notifica degli atti di nomina a Presidente e a scrutatore di seggio elettorale per la consultazione referendaria comunale.

5. 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'articolo 23 del Testo Unico 16 maggio 1960, n. 570.

Articolo 35

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 del comma 1 dell'articolo 18 e dal comma 1 dell'articolo 26 del presente titolo, letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili.

3. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum comunali, all'elettore vengono consegnate più schede di colore diverso.

4. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum comunali, l'Ufficio di sezione per il Referendum osserva, per gli scrutini, l'ordine di presentazione delle richieste presso la Segreteria Generale del Comune.

Articolo 36

Assegnazione del materiale ai seggi elettorali delle sezioni ordinarie

1. Ogni seggio elettorale di sezione ordinaria è dotato di almeno tre cabine per la votazione e di un'urna, per ogni Referendum, per il deposito delle schede votate.

2. *Il giorno precedente, o lo stesso giorno il Presidente di seggio prende in consegna gli elenchi dei votanti della sezione, firmati dal Dirigente del Settore I, il modello del verbale delle operazioni elettorali, le schede per la votazione, i verbali di nomina degli scrutatori, il timbro della sezione, il materiale di cancelleria e quant'altro occorre; il Presidente di seggio è responsabile della loro custodia.*

3. Il materiale elettorale è consegnato al Presidente di seggio dal personale comunale appositamente incaricato con atto del Dirigente del Settore I.

Articolo 37

Costituzione del seggio

1. *Alle ore 16,00 del giorno precedente la consultazione, o la mattina stessa un'ora e mezza prima, il Presidente costituisce l'Ufficio elettorale di sezione, chiamando a farne parte, in base agli atti di nomina di cui all'articolo 33, gli scrutatori, previo accertamento della loro identità personale.*
2. I componenti di seggio elettorale delle sezioni ordinarie 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'articolo 47 del D.P.R. n. 570/1960.
3. *Il giorno della votazione l'ufficio elettorale di sezione deve ricostituirsi **ovvero costituirsi** entro le ore 6,45.*

Articolo 38

Disciplina della votazione

1. Hanno diritto a partecipare alla consultazione referendaria tutti i cittadini che possiedono alla data della consultazione i requisiti specificati all'articolo 14 del presente Regolamento.
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 votano tracciando sulla scheda un segno sulla risposta prescelta.
4. Le operazioni di voto si svolgono nelle date e negli orari determinati dal Sindaco secondo quanto previsto al precedente comma 1 dell'articolo 30.

Articolo 39

Scrutinio dei voti delle sezioni ordinarie

1. terminate le votazioni, il Presidente del seggio fa procedere immediatamente allo spoglio dei voti, a partire, nel caso in cui i Referendum siano più di uno, da quello la cui richiesta fu depositata per prima presso la Segreteria Generale del Comune.
2. Di tutte le operazioni compiute dal seggio è redatto apposito verbale in duplice copia. Nel verbale deve farsi anche menzione di tutti i reclami avanzati, dei voti contestati, siano stati o non attribuiti e delle decisioni adottate.
3. Per le operazioni di scrutinio e proclamazione dei risultati da parte del Presidente di seggio si applicano le disposizioni di legge in materia di consultazione referendaria nazionale, in quanto compatibile con il presente titolo.

4. A scrutinio ultimato, il Presidente del seggio elettorale provvede a formare e ad inviare all'Ufficio Centrale per il Referendum, di cui al successivo articolo 41, i plichi contenenti:

- le schede corrispondenti ai voti contestati e provvisoriamente assegnati o non assegnati e le carte relative;
- le schede nulle, le schede bianche e le schede corrispondenti a voti nulli;
- le schede valide;
- una copia del verbale delle operazioni dell'ufficio di sezione.

L'altro esemplare del verbale, chiuso in apposito plico, viene subito depositato nella Segreteria del Comune.

Articolo 40

Partecipazione alle operazioni dell'Ufficio elettorale di sezione

1. Alle operazioni di voto e di scrutinio possono assistere, oltre agli iscritti nella lista di sezione:
 - i Consiglieri comunali e i componenti del Comitato Promotore;
 - un rappresentante del Comitato Promotore e di ogni gruppo consiliare rappresentato in Consiglio Comunale.

A tal fine la delega deve essere rilasciata con firma autenticata, ai sensi dell'articolo 14 della Legge 21 marzo 1990, n. 53, dal Presidente del Comitato Promotore o dal Capo Gruppo Consiliare Comunale. I rappresentanti esercitano le facoltà previste dalle disposizioni di legge in materia di consultazione referendaria nazionale.

Articolo 41

Ufficio Elettorale Centrale per il Referendum

1. *Presso la sede del Servizio elettorale del Comune, è costituito l'Ufficio Centrale per il Referendum, composto dal Prefetto o suo delegato o **Segretario Comunale**, e da sei elettori iscritti all'albo dei Presidenti di Seggio Elettorale. Uno dei componenti assume anche le funzioni di verbalizzante.*
2. L'Ufficio Centrale per il Referendum è costituito con atto del Sindaco adottato, su proposta del Dirigente del Settore Servizi Demografici, entro dieci giorni dalla data di indizione del Referendum.
3. L'Ufficio Elettorale Centrale per il Referendum, dopo aver provveduto al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati e alle decisioni in ordine alle eventuali proteste e 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 ed uno trasmesso al Sindaco per la proclamazione dei risultati del Referendum.
5. I componenti dell'Ufficio Centrale hanno diritto agli emolumenti previsti dalla normativa per i componenti dell'Ufficio Centrale per il rinnovo dei Consigli comunali.

Articolo 42
Proclamazione dell'esito ed effetti del Referendum

1. L'esito della consultazione è proclamato dal Sindaco e dal Presidente del Consiglio Comunale con apposito atto che deve essere reso noto entro i tre giorni successivi alla consultazione, con le forme di pubblicità ritenute più idonee.
2. Il Consiglio Comunale prende atto del risultato ed assume entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato le conseguenti motivate deliberazioni.

CAPO V - NORME FINALI

Articolo 43
Norma di rinvio

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