



**COMUNE DI SINNAI**  
PROVINCIA DI CAGLIARI

---

## **REGOLAMENTO COMUNALE DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

*Istanze, petizioni, proposte di deliberazione, consultazioni popolari,  
referendum popolari, Difensore Civico.*

Approvato con deliberazione del **Consiglio Comunale** N° **21** del **30 Maggio 2008**.

## INDICE

### TITOLO I – Istituti di partecipazione popolare.

#### Capo I – La partecipazione dei cittadini all’Amministrazione locale.

Art. 1	Oggetto.	Pag. 3
Art. 2	Finalità ed Istituti.	Pag. 3
Art. 3	Ufficio di partecipazione.	Pag. 4
Art. 4	Forum.	Pag. 4

#### Il Diritto di Istanza, petizione o proposta.

Art. 5	Le Istanze	Pag. 4
Art. 6	Le Istanze - Modalità di presentazione – esito e comunicazione.	Pag. 4
Art. 7	Le Petizioni - Modalità di presentazione – esito e comunicazione.	Pag. 5
Art. 8	Proposte – Modalità di presentazione – esito e comunicazione.	Pag. 6
Art. 9	Raccolta e autenticazione delle firme per la Petizione o proposta.	Pag. 6
Art. 10	Modalità di comunicazione in ordine alle Istanze, Petizioni e Proposte.	Pag. 7
Art. 11	Audizione.	Pag. 7

#### Capo II – La partecipazione delle libere forme associative.

Art. 12	Le Consulte.	Pag. 7
Art. 13	Associazioni e altri organismi di partecipazione popolare.	Pag. 8
Art. 14	Albo delle Associazioni e libere forme associative.	Pag. 8
Art. 15	Consulte delle Associazioni.	Pag. 9
Art. 16	La consultazione dei Cittadini.	Pag. 11
Art. 17	Assemblea.	Pag. 12
Art. 18	Sondaggi d’opinione/Questionari.	Pag. 13
Art. 19	Diritto di iniziativa.	Pag. 13
Art. 20	Proposte di deliberazione o di regolamenti.	Pag. 14
Art. 21	Numero minimo di firme e promotori.	Pag. 14
Art. 22	Collaborazione degli uffici.	Pag. 15
Art. 23	Raccolta delle firme, autenticazione, deposito, ammissibilità, istruttoria, decisione e comunicazione.	Pag. 15
Art. 24	Attività degli uffici e dei servizi – semplificazione.	Pag. 15

#### Capo III – Referendum consultivo.

Art. 25	Norme Generali.	Pag. 16
Art. 26	Promozione.	Pag. 16
Art. 27	Sospensione e revoca del referendum.	Pag. 17
Art. 28	Oneri a carico del Comune – Propaganda del Referendum.	Pag. 17
Art. 29	Raccolta delle firme.	Pag. 18
Art. 30	Verifica della regolarità delle firme raccolte.	Pag. 19
Art. 31	La Commissione.	Pag. 19
Art. 32	Indizione del Referendum.	Pag. 19
Art. 33	Norme generali sui procedimenti elettorali.	Pag. 20
Art. 34	Certificati Elettorali.	Pag. 20
Art. 35	Propaganda Elettorale.	Pag. 20
Art. 36	L’ufficio elettorale di Sezione.	Pag. 21
Art. 37	Organizzazione ed orario delle operazioni.	Pag. 21
Art. 38	Risultati del Referendum.	Pag. 22
Art. 39	Pubblicità dell’esito del Referendum.	Pag. 23
Art. 40	Valutazione del Consiglio Comunale.	Pag. 23
Art. 41	Norme di rinvio.	Pag. 23
Art. 42	Norme finali.	Pag. 23

# **TITOLO I**

## **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I**

#### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE LOCALE**

##### **Articolo 1**

###### **Oggetto**

- 1) Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio dei diritti di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale, in attuazione di quanto disposto dal Titolo V – Capo I – II – III dello Statuto Comunale.
- 2) Il Comune attua il principio della collaborazione tra i propri organi istituzionali ed i cittadini, nonché degli stranieri regolarmente soggiornanti e dei cittadini dell'Unione Europea e favorendo la loro partecipazione al processo di formazione delle scelte sui temi di interesse generale, relativi alla programmazione dell'attività amministrativa, o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità locale, nei modi e nelle forme disciplinate dal presente Regolamento della Partecipazione Popolare.
- 3) Il Comune assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli del presente regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione della attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

##### **Articolo 2**

###### **Finalità ed Istituti**

- 1) Le forme di partecipazione popolare previste dallo Statuto Comunale assicurano ai cittadini ed all'Amministrazione gli strumenti più idonei per realizzare un rapporto costante, diretto ed articolato fra comunità e rappresentanza elettiva, nel quale i cittadini esercitano il ruolo dei protagonisti.
- 2) Gli Istituti di consultazione e partecipazione popolare previsti dallo Statuto Comunale sono:
  - a) Diritto di Istanza, petizione o proposta;
  - b) Le Consulte;
  - c) Altri organismi di partecipazione popolare;
  - d) Albo delle Associazioni;
  - e) Consiglio dei Giovani;
  - f) La Carta dei Servizi ai cittadini;
  - g) La consultazione dei cittadini;
  - h) Diritto di iniziativa;
  - i) Referendum consultivo;
  - j) Forme di partecipazione al procedimento Amministrativo;
  - k) Difensore Civico.

### **Articolo 3**

#### **Ufficio di partecipazione**

- 1) Per favorire l'interazione dell'attività Amministrativa con le varie forme di partecipazione di cui all'articolo 2 del presente Regolamento, è istituito l'ufficio di partecipazione cui sono affidate le funzioni di supporto tecnico-amministrativo alle attività degli istituti di partecipazione.
- 2) L'ufficio di partecipazione si configura nei componenti dell'ufficio Organi Istituzionali dell'Ente.
- 3) L'ufficio di partecipazione diventa il punto di riferimento generale ed il perno intorno a cui ruota la comunicazione interna nonché la comunicazione esterna delle attività dei singoli servizi per quanto attiene agli istituti di partecipazione.
- 4) Il responsabile del procedimento dell'ufficio di partecipazione, sentito il parere del Segretario Generale, individua l'organo competente a pronunciarsi, ne informa il/i proponenti, il Sindaco e il Presidente del Consiglio.

### **Articolo 4**

#### **Forum**

- 1) Il Comune istituisce sul sito internet un Forum dedicato all'interazione diretta fra l'Amministrazione e la cittadinanza, come mezzo per favorire la partecipazione dei cittadini alle tematiche di natura sociale, culturale, ambientale ed economica inerenti alla propria comunità.
- 2) Il funzionamento del Forum telematico sarà disciplinato da apposito regolamento con delibera del Consiglio Comunale entro 60 giorni dall'approvazione del regolamento degli Istituti di Partecipazione Popolare.
- 3) Nelle more utilizza le linee guida tracciate nella delibera di Giunta n. 46 del 26.03.2007.

## **IL DIRITTO DI ISTANZA, PETIZIONE O PROPOSTA**

### **Articolo 5**

#### **Le Istanze**

I cittadini, anche in forma associata, ai sensi dell'art. 57 dello Statuto Comunale, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento della partecipazione, hanno il diritto di presentare Istanze, Petizioni o Proposte all'Amministrazione comunale per richiedere, precisandone i motivi, l'adozione, la modifica o l'integrazione di atti e provvedimenti su materie di competenza comunale.

### **Articolo 6**

#### **Le Istanze – Modalità di presentazione – esito e comunicazione**

- 1) Le istanze sono rivolte all'Amministrazione comunale per determinate materie e concernono questioni di carattere specifico e particolare, pur non essendo necessariamente dirette ad ottenere un provvedimento amministrativo determinato.
- 2) Le istanze vanno indirizzate al Sindaco, e/o al Presidente del Consiglio Comunale, presentate attraverso l'ufficio della partecipazione e all'atto della presentazione diretta il responsabile dell'ufficio rilascia una ricevuta.

- 3) Le istanze sono sottoscritte, senza formalità di autenticazione dal presentatore o dai presentatori.
- 4) Nelle istanze va indicato il recapito del soggetto al quale va inoltrata la risposta dell'Amministrazione.
- 5) Nelle istanze possono essere indicate, anche in via sommaria, ipotesi di soluzione al problema od alla questione oggetto della istanza.
- 6) La risposta scritta, da parte del Sindaco e/o del Presidente del Consiglio Comunale deve essere inviata entro 60 giorni dal ricevimento e deve contenere gli estremi dei provvedimenti adottati o i motivi per i quali il procedimento non può avere corso; qualora si tratti di istanza a firma di più cittadini la risposta è indirizzata al primo firmatario.
- 7) Le istanze e le relative risposte vengono conservate in copia presso l'ufficio della partecipazione e sono suscettibili del procedimento, ai sensi della L. 241/90.
- 8) Il Sindaco e/o il Presidente del Consiglio Comunale possono dichiarare l'irricevibilità dell'istanza nel caso in cui l'oggetto non sia pertinente ed esuli dalle competenze dell'Amministrazione comunale ovvero l'istanza sia redatta in termini inadeguati dandone comunicazione motivata agli interessati entro 15 (quindici) giorni ai sensi della Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

## **Articolo 7**

### **Le Petizioni – Modalità di presentazione – esito e comunicazione**

- 1) Le petizioni sono intese a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione comunale per la migliore tutela di interessi collettivi o diffusi al fine di risolvere il problema e questioni di comune necessità e di interesse.
- 2) Le petizioni vanno indirizzate al Sindaco che ne da notizia al Presidente del Consiglio, il quale informa il Consiglio Comunale;
- 3) Le petizioni, sottoscritte da almeno 100 di cittadini residenti elettori, sono presentate in carta libera con eventuale documentazione allegata, all'Amministrazione Comunale, indirizzate al Sindaco, presso l'ufficio della partecipazione, e devono comprendere i nomi di almeno due firmatari che assumono la veste di referenti del Comune.
- 4) Entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione le petizioni sono esaminate, anche sotto il profilo dell'ammissibilità, dalla commissione consiliare permanente competente che può richiedere la verifica da parte dell'Ufficio della regolarità delle sottoscrizioni, ed ha facoltà di disporre l'audizione dei firmatari.
- 5) La commissione di cui al comma 4 comunica il proprio parere all'organo competente che, entro sessanta giorni dalla comunicazione, deve pronunciarsi sulle petizioni.
- 6) Le decisioni assunte vengono comunicate ai referenti entro quindici giorni successivi.

- 7) Verrà fornita ampia e dettagliata notizia ai cittadini dei contenuti delle petizioni e dei relativi atti dell'Amministrazione attraverso gli organi di informazione del Comune.
- 8) Le petizioni e le relative risposte vengono conservate in copia presso l'ufficio della partecipazione e sono suscettibili dei procedimenti ai sensi della L. 241/90.
- 9) Il Sindaco e/o il Presidente del Consiglio possono dichiarare l'irricevibilità delle Petizioni nel caso in cui l'oggetto non sia pertinente e esuli dalle competenze dell'Amministrazione comunale ovvero le Petizioni siano redatte in termini inadeguati, dandone comunicazione agli interessati.

## **Articolo 8**

### **Proposte – Modalità di presentazione – esito e comunicazione**

- 1) Gli organismi associativi operanti nel Comune ed i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Sinnai, anche in forma collettiva, possono esercitare l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi mediante la formulazione di proposte contenenti il testo dell'atto di cui si chiede l'adozione e l'illustrazione del suo contenuto e delle sue finalità.
- 2) Le proposte di atti sono presentate in carta libera all'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco, presso l'ufficio della partecipazione. Le proposte devono riguardare materie di interesse generale e di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale. Vanno redatte per punti e devono contenere anche una valutazione presunta della spesa che gli interventi comportano. Ai promotori delle proposte il Comune, attraverso gli uffici competenti, fornisce la consulenza per la corretta stesura.
- 3) Le proposte devono essere sottoscritte da almeno il 3% dei cittadini residenti elettori alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. In ogni proposta devono essere indicati i nomi di almeno due firmatari che assumono la veste di referenti per il Comune.
- 4) Il Sindaco, entro 60 giorni dalla presentazione, accertata la regolarità delle sottoscrizioni, acquisiti i pareri previsti dalla legge, pone le proposte all'ordine del giorno della Giunta, ovvero le trasmette al Presidente del Consiglio che le pone all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro 20 (venti) giorni dalla ricezione.
- 5) La Giunta può disporre di sentire i referenti della proposta. Se la materia compete al Consiglio, i referenti sono avvertiti dal Presidente del Consiglio Comunale affinché possano assistere alla relativa seduta del Consiglio.

## **Articolo 9**

### **Raccolta e autenticazione delle firme per la Petizione o Proposta**

- 1) Chi intende promuovere una petizione o proposta ha l'onere di raccogliere le firme necessarie per l'ammissibilità della stessa e depositare la proposta con la firma autenticata del promotore che attesta la veridicità delle sottoscrizioni raccolte.
- 2) Per ogni sottoscrittore deve essere chiaramente riportato il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita e la residenza. L'iscrizione nelle liste elettorali del Comune è accertata d'ufficio.

- 3) Le firme sono apposte su fogli in ciascuno dei quali deve essere riprodotto il testo della petizione.
- 4) Le firme dei sottoscrittori della petizione devono essere autenticate. L'autenticazione è collettiva, foglio per foglio, e deve indicare, oltre alla data, il numero delle firme contenute nel foglio.
- 5) Possono autenticare i soggetti indicati dalle vigenti norme in materia di consultazioni elettorali comunali.

## **Articolo 10**

### **Modalità di comunicazione in ordine alle Istanze, Petizioni e Proposte**

- 1) Tutte le istanze, petizioni e proposte presentate vanno registrate al protocollo generale. Copia delle stesse, a cura del responsabile dell'ufficio della partecipazione, va inviata al Difensore Civico, il quale è tenuto a garantire che le stesse siano esaminate nei tempi e con le modalità previste dallo Statuto e dal presente regolamento.
- 2) Le decisioni assunte dalla Giunta e dal Consiglio su istanze, petizioni e proposte di particolare rilevanza e di interesse generale sono rese pubbliche in forma sintetica mediante gli organi di informazione del Comune.

## **Articolo 11**

### **Audizione**

- 1) Le associazioni, i comitati e altri organismi di aggregazione sociale possono, per questioni di particolare rilevanza, e di competenza del Consiglio Comunale, chiedere l'audizione alle Commissioni Consiliari competenti, indirizzando la richiesta al Presidente del Consiglio. La richiesta è inviata per il tramite dell'ufficio di partecipazione al Presidente del Consiglio. Il Presidente della Commissione competente o, nel caso di più Commissioni, il Presidente del Consiglio, una volta esaminata la richiesta, da parte della Commissione o Commissioni, dispone l'audizione entro un termine massimo di 30 giorni, inviando ai richiedenti l'invito riportante il giorno, l'ora e la sede della stessa. L'eventuale diniego va comunicato e motivato agli interessati entro lo stesso termine.
- 2) Dell'esito della consultazione va redatto, a cura del responsabile dell'ufficio della partecipazione, apposito verbale da trasmettere al Presidente del Consiglio e alla conferenza dei capigruppo per le eventuali determinazioni.

## **Capo II**

### **LA PARTECIPAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

## **Articolo 12**

### **Le Consulte**

- 1) Il Comune promuove la collaborazione tra i propri organi istituzionali e le libere forme associative, mediante l'istituzione di organismi di partecipazione popolare denominate "Consulte".
- 2) Le Consulte, espressione delle esigenze e degli interessi delle organizzazioni e dei gruppi portatori degli interessi diffusi, devono essere sentite in vista dell'adozione di provvedimenti di rilevante rilievo sociale, economico ed ambientale.

- 3) A tal fine sono istituite le seguenti Consulte:
- a. Consulta delle Frazioni;
  - b. Consulta delle Pari Opportunità;
  - c. Consulta dei Giovani;
  - d. Consulta di Quartiere.
- 4) L'Amministrazione comunale deve tramite i propri organi istituzionali, interpellare le Consulte su tutte le materie ritenute opportune in special modo quando si tratti di compiere scelte rilevanti su temi di interesse generale, relativi alla programmazione dell'attività amministrativa.
- 5) Le Consulte hanno diritto di auto convocazione e possono presentare istanze, petizioni e proposte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, secondo tempi, modalità e forme stabilite dal regolamento della partecipazione.
- 6) Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio comunale devono disporre, secondo le rispettive competenze, l'invio alle Consulte di atti o documenti; essi, inoltre, previa richiesta delle Consulte stesse, forniscono atti, documenti o informazioni utili ad attivare la loro partecipazione propositiva nei confronti dell'Amministrazione comunale.

### **Articolo 13**

#### **Associazioni e altri organismi di partecipazione popolare**

- 1) La collaborazione tra gli organi istituzionali dell'ente, i cittadini e le libere forme associative si attua anche attraverso l'istituzione di organismi di partecipazione popolare diversi da quelli previsti al precedente art. 11, quali comitati, associazioni, etc.;
- 2) Alle associazioni costituite a fini sociali, culturali, sportivi, ricreativi o comunque di interesse collettivo, a carattere generale o particolare, operanti sul territorio comunale, il Comune riconosce un ruolo propositivo ed interlocutorio nelle iniziative amministrative
- 3) L'Amministrazione comunale può interpellare, tramite i propri organi istituzionali, tali organismi in relazione a programmazioni e scelte ed atti dell'attività amministrativa, pertinenti a temi specifici per i quali tali organismi sono stati costituiti.
- 4) Il Sindaco e il Presidente del Consiglio comunale possono disporre, secondo le rispettive competenze, l'invio a detti organismi di atti o documenti; essi, inoltre, previa richiesta degli organismi stessi, forniscono atti, documenti o informazioni utili ad attivare la loro partecipazione propositiva nei confronti dell'Amministrazione comunale.

### **Articolo 14**

#### **Albo delle Associazioni e libere forme associative**

- 1) Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune, è istituito l'Albo delle forme associative.
- 2) Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre libere forme associative devono produrre esplicita richiesta, dichiarando il possesso dei requisiti di cui all'art. 18 della Costituzione.



- 3) Alle associazioni costituite ai fini sociali, culturali, sportivi, ricreativi o comunque di interesse collettivo, a carattere generale o particolare, operanti sul territorio comunale, il Comune riconosce un ruolo propositivo ed interlocutorio nelle iniziative Amministrative.
- 4) I criteri e le modalità per l'iscrizione all'Albo delle Associazioni sono disciplinati nel seguente modo:
- A) possono chiedere l'iscrizione all'Albo le associazioni regolarmente costituite, con sede legale e operativa a Sinnai senza scopo di lucro e fini partitici e che dimostrino l'effettiva operatività nel territorio da almeno sei mesi precedenti la richiesta di iscrizione all'Albo. Possono chiedere altresì l'iscrizione all'Albo le sezioni delle associazioni a carattere nazionale e regionale che svolgono attività in ambito comunale.
  - B) la domanda di iscrizione è presentata al Sindaco unitamente alla seguente documentazione:
    - atto costitutivo e statuto redatti sotto forma di atto pubblico e/o scrittura privata autenticata e/o scrittura privata non autenticata ma registrata;
    - elenco nominativo di coloro che ricoprono cariche sociali;
    - relazione svolta nel semestre precedente;
    - certificato di affiliazione alla Federazione e/o Ente di Promozione Sportiva riconosciuto dal CONI o relativa dichiarazione sostitutiva di certificazione per le associazioni sportive.
  - C) l'iscrizione all'Albo delle associazioni è disposta dal responsabile del servizio Amministrativo. Dell'avvenuta iscrizione è data comunicazione tramite pubblicazione all'Albo comunale e inserimento nel sito internet del Comune.
  - D) l'iscrizione all'Albo costituisce condizione essenziale:
    - per accedere a interventi economici a sostegno di attività annuali, manifestazioni o iniziative autonomamente programmate, partecipazione a iniziative del Comune;
    - per l'utilizzo di impianti, strutture od attrezzature del Comune;
    - per il riconoscimento del Patrocinio dell'Ente;
    - per il riconoscimento di associazione di interesse comunale;
    - per l'inserimento in appositi spazi sul sito del Comune riguardanti le associazioni.
- 5) Al fine di verificare il permanere dei requisiti di base, viene disposta una revisione triennale o straordinaria in presenza di novità legislative che riguardano le associazioni; Il venir meno dei requisiti previsti per l'iscrizione o lo scioglimento della associazione determina la cancellazione dall'Albo.

## **Articolo 15**

### **Consulte delle Associazioni**

- 1) E' possibile costituire la Consulta delle associazioni. La Consulta è l'assemblea di tutte le associazioni iscritte all'Albo. L'effettivo svolgimento della attività sociale nel territorio comunale è condizione essenziale per richiedere e mantenere l'iscrizione all'Albo.

- 2) Scopo primario della Consulta è quello di favorire la più ampia diffusione dell'associazionismo in tutti i suoi vari aspetti nella popolazione sinnaese e quindi la crescita culturale complessiva. La Consulta interviene nei processi di formazione delle decisioni nei diversi campi della cultura, dello sport, del tempo libero e del volontariato formulando proposte e interagendo con l'Amministrazione Comunale e con gli Enti di settore. Valorizza e sostiene l'associazionismo sinnaese attraverso progetti volti a far conoscere le attività delle diverse associazioni e supportando l'Amministrazione Comunale nel coordinare gli interventi. Favorisce la nascita di nuove associazioni, fornendo loro il supporto ed i suggerimenti necessari.
- 3) La Consulta è nominata dal Consiglio Comunale, rimane in carica due anni ed è costituita:
- da un rappresentante per associazione indicato da ciascuna di esse;
  - da due rappresentanti scelti tra i Consiglieri Comunali di cui 1 (uno) per la maggioranza e 1 (uno) per la minoranza;
  - possono far parte della Consulta con un ruolo di consulenza, rappresentanti esterni alle associazioni scelti fra cittadini sinnaesi e non, di provata competenza ed esperienza.
- 4) La Consulta:
- a) svolge e promuove indagini e ricerche sui problemi relativi all'associazionismo nel Comune e in un contesto più ampio, nonché convegni, seminari, conferenze; favorisce l'informazione e le conoscenze relative alla legislazione e a tutte le iniziative riguardanti l'associazionismo stesso;
  - b) esprime pareri consultivi e proposte proprie sulle iniziative, su progetti ed atti amministrativi e programmatici del Comune che riguardano le diverse componenti dell'associazionismo;
  - c) formula proposte per l'adeguamento della azione Amministrativa alle finalità previste dallo Statuto e dal presente regolamento in materia di cultura, sport, spettacolo, volontariato e tutte le tematiche che potrebbero esservi coinvolte;
  - d) opera in piena autonomia nell'esercizio delle sue funzioni e attua forme di collaborazione e di scambio con altre Consulte ed in raccordo con la Commissione Consiliare Permanente competente;
  - e) svolge ogni altra attività comunque inerente alle finalità di cui al comma 2 del presente regolamento.
- 5) La Consulta di propria iniziativa può esprimere pareri o avanzare proposte all'Amministrazione Comunale su qualunque materia concernente le finalità della Consulta e su specifici atti. Nel sottoporre gli atti alla Consulta, l'Amministrazione fissa un termine per la formulazione del parere.
- 6) L'Assemblea, costituita come descritto al punto 3, è valida – in prima convocazione – con la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti ed in seconda convocazione – un'ora dopo – con la presenza di almeno  $\frac{1}{3}$  dei componenti. Si riunisce in via ordinaria almeno due volte l'anno, su convocazione del Presidente e, in via straordinaria, su convocazione del Presidente o quando ne sia fatta richiesta da almeno  $\frac{1}{3}$  dei componenti. In ogni caso sarà convocata dal Presidente ogni volta che l'Ente locale richiederà un parere alla Consulta. L'Assemblea elabora un programma annuale, che dovrà essere approvato dalla Giunta Comunale e presenta almeno una

volta l'anno una dettagliata relazione, che sarà portata alla conoscenza del Consiglio Comunale, sulla attività della Consulta. L'Assemblea al suo insediamento elegge il Presidente e, con votazione separata, i responsabili di settore (uno per la cultura, uno per lo sport ed uno per il volontariato) che presiederanno le eventuali Commissioni di Settore e, insieme al Presidente ed ai 2 Consiglieri Comunali, faranno parte dell'Ufficio di Presidenza.

- 7) Il Presidente ha la rappresentanza della Consulta, convoca e presiede l'Assemblea e non potrà essere né Consigliere Comunale, Provinciale, Regionale né Assessore. Il Presidente ed i componenti dell'Assemblea dovranno inoltre essere scelti al di fuori degli organismi dei partiti e dei sindacati e di gruppi aventi finalità a questi assimilabili. Inoltre dovranno essere scelti al di fuori degli organismi direttivi degli enti strumentali del Comune. Il Segretario, scelto dal Presidente tra i componenti dell'Ufficio di Presidenza, dovrà coadiuvare il Presidente, redigere i verbali delle assemblee e custodire gli atti e la corrispondenza.
- 8) La Consulta si dà un proprio regolamento interno con il quale disciplina il funzionamento dei suoi organi.
- 9) Il Comune metterà a disposizione della Consulta tutto il materiale informativo necessario a garantire il massimo della partecipazione della Consulta stessa all'azione amministrativa per le materie di loro competenza.

## **Articolo 16**

### **La consultazione dei Cittadini**

- 1) Il Consiglio Comunale e la Giunta, per propria iniziativa, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, promuove consultazioni della popolazione in ordine a proposte, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti e degli interessi diretti o diffusi dei cittadini.
- 2) Le consultazioni sono, di regola, promosse attraverso la convocazione di assemblee pubbliche convocate sotto forma di "Consiglio Comunale Aperto", convocate per trattare temi di particolare rilevanza o con ricorrenza periodica, per realizzare la reciproca informazione tra popolazione ed Amministrazione. La convocazione dei "Consigli" avviene con idonee e diffuse forme di tempestivo preavviso, utilizzando la struttura informativa comunale, con le modalità indicate dal regolamento.
- 3) La consultazione dei cittadini, riferita a particolari categorie o ai residenti in delimitati ambiti del territorio comunale, può essere effettuata attraverso sondaggi, su temi che rivestono per gli stessi specifico interesse o sui quali essi sono in grado di fornire orientamenti ed opinioni utili ad indirizzare le scelte dell'Amministrazione.
- 4) Le consultazioni anzidette possono essere attivate nei confronti di particolari categorie e/o gruppi sociali o di cittadini residenti in ambiti territoriali delimitati, in relazione all'interesse specifico o limitato degli argomenti oggetto della consultazione stessa.
- 5) Le risultanze delle consultazioni sono rese pubbliche mediante deposito nella Segreteria generale del Comune, con eventuale affissione all'Albo Pretorio dell'Ente. L'organo che ha promosso la consultazione deve farne menzione nel provvedimento conseguente, evidenziandone il risultato e motivando l'eventuale difformità della decisione.

## **Articolo 17**

### **Assemblea**

- 1) La consultazione mediante assemblea pubblica ha per fine l'esame di proposte, problemi, iniziative relativi alle diverse località del Comune, che investono i diritti e gli interessi della popolazione nelle stesse insediate.
- 2) In particolare la Giunta Comunale convoca assemblee di cittadini nelle diverse località del territorio comunale con frequenza almeno annuale sui seguenti temi:
  - A) Programma Opere Pubbliche;
  - B) Formazione dell'esercizio del bilancio annuale e di quello pluriennale;
  - C) l'istituzione od il funzionamento di servizi pubblici;
  - D) la realizzazione ed il mantenimento di opere pubbliche;
  - E) la tutela dell'ambiente e la protezione della salute;
  - F) lo sviluppo economico, la difesa dell'occupazione, la sicurezza dei cittadini e delle loro attività;
  - G) altri compiti e funzioni del Comune per i quali si presenta la necessità di reciproca informazione tra Amministrazione e cittadini.
- 3) L'iniziativa della convocazione delle assemblee spetta alla Giunta, la quale determina il calendario ed i luoghi delle consultazioni e fissa l'ordine del giorno. La convocazione dei cittadini avviene mediante manifesti esposti nelle bacheche comunali e nei luoghi maggiormente frequentati dai cittadini o mediante comunicati stampa, radio e televisione, o mediante i servizi informativi del Comune. Dello svolgimento delle assemblee il Sindaco dà preventiva comunicazione ai Consiglieri comunali, per l'eventuale partecipazione.
- 4) Le assemblee sono presiedute dal Sindaco o da un assessore dallo stesso delegato. La partecipazione all'assemblea è aperta a tutti i cittadini interessati all'argomento in discussione ed ai medesimi è assicurata piena libertà d'espressione, d'intervento e di proposta, secondo l'ordine dei lavori previsto. All'assemblea assiste un dipendente comunale designato dal Segretario Generale con funzioni di segreteria.
- 5) La decisione di indire assemblee pubbliche può essere deliberata anche dal Consiglio Comunale prima dell'adozione di atti di indirizzo che entrano nella sua sfera di competenza;
- 6) Nelle materie previste dal presente articolo, assemblee pubbliche possono essere promosse e organizzate da gruppi di cittadini (almeno 100), da associazioni iscritte all'Albo (almeno 6) o da una consulta. In tal caso i promotori fanno pervenire una lettera d'invito al Sindaco almeno 15 gg. prima di quello stabilito per la riunione;
- 7) Le conclusioni dell'assemblea sono espresse con un documento riassuntivo dei pareri e delle proposte prevalenti espresse dagli intervenuti, che viene portato alla conoscenza della Giunta per le valutazioni e le eventuali decisioni conseguenti e depositato nella Segreteria generale a libera visione del pubblico.

## **Articolo 18**

### **Sondaggi d'opinione/Questionari**

- 1) Il Consiglio Comunale o la Giunta, per disporre di elementi di valutazione e di giudizio per indirizzare le proprie scelte di politica amministrativa, relative ad interventi che incidono in maniera rilevante sulle condizioni e sugli interessi dei cittadini o di una parte di essi, può effettuare la consultazione della popolazione a mezzo di sondaggi d'opinione concretantisi in compilazione di questionari, interviste, ecc.
- 2) Le linee generali della consultazione, la metodologia e l'ambito della stessa sono approvati dall'organo che assume l'iniziativa e che dispone il relativo impegno di spesa in base al piano finanziario predisposto ed all'attestazione di copertura finanziaria.
- 3) La consultazione può essere effettuata nei confronti:
  - A) di particolari fasce di cittadini individuati, in relazione alla specifica finalità, in base alla classe d'età, all'attività effettuata od alla condizione non lavorativa, nell'ambito territoriale di residenza, ecc.;
  - B) di un campione limitato ad una aliquota percentuale dei cittadini individuato mediante sorteggio o con particolari metodologie statistiche o casualmente.
- 4) Il sondaggio, che comunque deve garantire la segretezza della opinione espressa, può concernere sia valutazioni che orientamenti; in tale ultimo caso deve essere effettuato in modo da garantire la scelta tra più soluzioni.
- 5) Una commissione composta dal Segretario generale e da due dipendenti comunali dal medesimo designati, oltre a 2 Consiglieri comunali di cui n. 1 (uno) della maggioranza e n. 1 (uno) della minoranza, avvalendosi degli uffici comunali, provvede all'organizzazione della rilevazione e sovrintende all'elaborazione dei dati, alle verifiche, alla classificazione delle risposte.
- 6) Le risultanze della consultazione sono quindi portate alla conoscenza dell'organo committente, per le valutazioni e le eventuali decisioni conseguenti e depositate nella Segreteria generale a libera visione del pubblico. L'utilizzazione delle risultanze della consultazione è rimessa, sotto ogni aspetto, all'apprezzamento ed alle valutazioni discrezionali dell'organo committente.

## **Articolo 19**

### **Diritto di iniziativa**

- 1) L'iniziativa popolare per la formazione, modificazione e integrazione dei Regolamenti Comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli od in schemi di deliberazione.
- 2) La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 3% dei cittadini elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente e depositata con firma autenticata del presentatore, che attesta la veridicità delle sottoscrizioni raccolte.

- 3) Il diritto di iniziativa da parte delle Comunità di Solanas, San Gregorio e Tasonis, su provvedimenti amministrativi di interesse generale che riguardano ciascun nucleo abitato, viene esercitato anche attraverso la Consulta con una proposta sottoscritta da almeno il 3% dei cittadini elettori delle Comunità risultanti al 31 Dicembre dell'anno precedente.
- 4) Sono esclusi dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:
  - a) Regolamenti interni di organizzazione;
  - b) Tributi e bilancio;
  - c) Espropriazioni per pubblica utilità;
  - d) Designazioni e nomine.
- 5) La Commissione Consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, dopo preventivo esame di ammissibilità della proposta, presenta la sua relazione al Presidente del Consiglio Comunale entro 30 giorni che per conoscenza la trasmette al Sindaco.
- 6) Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della relazione della Commissione ed entro lo stesso termine alla convocazione del Consiglio Comunale.

## **Articolo 20**

### **Proposte di deliberazione o di regolamenti**

- 1) Le proposte sono dirette a promuovere interventi dell'Amministrazione comunale in materia di interessi diffusi o collettivi di competenza comunale.
- 2) Esse devono essere redatte in forma di proposta di deliberazione e di regolamento.
- 3) La presentazione delle proposte è soggetta alle formalità stabilite negli articoli che seguono.
- 4) Le proposte di deliberazione e di regolamento vanno indirizzate al Sindaco, che le trasmette per l'esame all'Assessore competente o al Presidente del Consiglio, secondo la rispettiva competenza.
- 5) Il diritto di presentare proposte è escluso negli stessi casi in cui, ai sensi del comma 4 dell'articolo 64 dello Statuto.
- 6) Se la proposta ha per oggetto l'adozione di un provvedimento di natura regolamentare, deve essere redatta in articoli.
- 7) Quando dal provvedimento proposto derivano nuove o maggiori spese a carico del bilancio comunale, devono essere indicati l'importo ed i mezzi per farvi fronte.

## **Articolo 21**

### **Numero minimo di firme e promotori**

- 1) Per la dichiarazione di presentazione della proposta e l'individuazione dei promotori si applicano le modalità di cui al comma 3 dell'articolo 6 del presente regolamento.

## **Articolo 22**

### **Collaborazione degli uffici**

- 1) A richiesta dei promotori, gli uffici e servizi comunali competenti collaborano alla migliore formulazione tecnica della proposta e allo stesso fine assicurano l'accesso ai dati e documenti in loro possesso, nei limiti previsti dal regolamento sul diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune.
- 2) La Ragioneria comunale fornisce gli elementi utili per ciò che attiene al profilo finanziario ed ai collegamenti con il bilancio comunale.

## **Articolo 23**

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

- 1) Per la raccolta e l'autenticazione delle firme, nonché per il deposito, l'ammissibilità, l'istruttoria e la decisione della proposta e relativa comunicazione ai promotori, si applicano le modalità previste per le petizioni dagli articoli 6 e successivi.

## **Articolo 24**

### **Attività degli uffici e dei servizi - semplificazione**

- 1) Il Comune adotta tutti i provvedimenti disposti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di procedimento amministrativo, effettuando periodicamente la revisione dei regolamenti comunali sia per l'aggiornamento dei procedimenti negli stessi previsti, sia per la costante riduzione dei tempi stabiliti per il loro espletamento, stabilendo tutte le misure agevolative applicabili nell'interesse dei cittadini, consentendo che le richieste siano presentate anche per via telematica ed informatica; che analoghe procedure siano adottate, ove possibile, per le integrazioni degli atti e delle notizie e per la comunicazione all'interessato dell'esito del procedimento.
- 2) Il Comune applica le disposizioni per la semplificazione amministrativa, le dichiarazioni sostitutive, l'acquisizione diretta di certificati ed ogni altra misura che abbia per fine di rendere più agevole, rapido, economico il rapporto fra i cittadini e l'Amministrazione comunale, tenuto conto di quanto disposto dalle leggi 15 maggio 1997, n. 127, 16 giugno 1998, n. 191, il D.Lgs. 445/2000 e dalle leggi annuali di semplificazione. Dispone l'adozione di misure organizzative che consentano lo snellimento delle attività istruttorie in ogni settore di attività. Riduce e regola i tempi di attesa e le modalità di accesso agli sportelli. Attua il ricorso alla conferenza dei servizi per ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi e promuove accordi di programma per assicurare la realizzazione di opere di interesse pubblico generale.
- 3) Ogni altra attività, servizio, ufficio del Comune sono gestiti perseguendo le finalità di cui ai precedenti commi, operando con il fine di facilitare il cittadino nei suoi rapporti con l'Ente, adottando ogni misura per rendere più sicura, libera, socialmente protetta la vita nella comunità. Il conseguimento di questo obiettivo ha carattere prioritario in ogni azione, attività, iniziativa del Comune ed i risultati conseguiti da ciascun settore/area costituiranno motivo di valutazione dell'operato del Responsabile di settore/area.

## **CAPO III REFERENDUM CONSULTIVO**

### **Articolo 25 Norme Generali**

- 1) Nel rispetto delle disposizioni dell'art. 67 dello Statuto Comunale, il Referendum consultivo si svolge con le modalità previste dal presente Regolamento;
- 2) E' ammesso il referendum consultivo su questioni a rilevanza generale su materie di esclusiva competenza locale, interessanti l'intera comunità.
- 3) Oltre che per espressa deliberazione consiliare, assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, il Referendum può essere richiesto dall'8% dei cittadini elettori residenti al 31 dicembre dell'anno precedente.
- 4) Non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
  - a. le norme statutarie;
  - b. i tributi comunali;
  - c. le tariffe dei pubblici servizi;
  - d. l'ordinamento, la pianta organica ed il trattamento economico del personale;
  - e. il piano regolatore generale e le relative varianti generali;
  - f. le designazioni e nomine di rappresentanti;
  - g. tutte le questioni che attengono ai diritti di cittadinanza e alla tutela dei principi fondamentali di rispetto della persona umana.
  - h. proposte già sottoposte a consultazione referendaria quando non siano decorsi anni 5 dal precedente suffragio;
  - i. oggetti sui quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge.
- 5) Sono ammessi referendum su indirizzi urbanistici e materia urbanistica che non facciano riferimento a varianti al Piano Regolatore Generale.
- 6) La deliberazione adottata d'iniziativa dal Consiglio comunale stabilisce il testo del quesito da sottoporre alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, e stanziare i fondi necessari per l'organizzazione del referendum. La deliberazione è adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **Art.26 Promozione**

- 1) I cittadini che intendono promuovere un referendum consultivo procedono, con la sottoscrizione di almeno centocinquanta elettori del Comune, così come previsto dal 6° comma dell'art. 67 dello Statuto, alla costituzione di un Comitato promotore, composto da cinque di essi, conferendo allo stesso l'incarico di proporre al Sindaco il tema del referendum. Il Comitato sottopone al Sindaco la proposta, con l'indicazione del tema e l'illustrazione delle finalità.
- 2) Il Sindaco convoca entro i quindici giorni successivi alla presentazione della proposta di cui al precedente comma, la Commissione consiliare competente che per l'occasione viene allargata al Segretario Generale e al Difensore Civico. La Commissione si pronuncia, entro trenta giorni, sull'ammissibilità del referendum, udito il Comitato promotore, il quale apporta al tema proposto modifiche e



adeguamenti ritenuti necessari dalla Commissione. La decisione viene notificata dal Sindaco al rappresentante del Comitato promotore, con atto motivato, entro cinque giorni da quello di adozione della decisione. Se la richiesta viene dichiarata dalla Commissione non ammissibile, il Comitato dei cittadini può, entro trenta giorni, richiedere il pronunciamento del Consiglio Comunale, che decide in via definitiva.

- 3) Se il referendum viene ritenuto ammissibile il Comitato promotore procede alla raccolta delle firme dei presentatori, in numero non inferiore all'8% dei cittadini elettori residenti al 31 dicembre dell'anno precedente, apposte sui moduli stabiliti dal regolamento, con l'osservanza delle modalità dallo stesso previste. La raccolta delle sottoscrizioni ed il deposito dei relativi atti presso il Segretario del Comune deve avvenire entro 90 (novanta) giorni da quello di notifica della decisione di ammissione della Commissione o del Consiglio comunale.
- 4) Gli Uffici Comunali verificano il numero e la validità delle firme poste sotto la richiesta di referendum. Qualora il Segretario Generale accertasse che il numero delle firme valide è pari o superiore a quello prescritto, lo comunica al Sindaco, al Comitato promotore ed al Presidente del Consiglio Comunale che procede alla convocazione del Consiglio per l'adozione della consequenziale deliberazione.
- 5) Dopo la decisione del Consiglio Comunale il Sindaco con proprio decreto indice la consultazione referendaria per i quesiti per i quali sono state ultimate le formalità previste.
- 6) il Referendum deve aver luogo entro novanta giorni dalla indizione.
- 7) Il Sindaco comunica l'indizione del Referendum mediante affissione del decreto sindacale all'Albo Pretorio e mediante manifesti da affiggersi trenta giorni prima della data del Referendum.
- 8) Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

## **Articolo 27**

### **Sospensione e revoca del referendum**

- 1) Il Sindaco, sentita la Commissione di cui al comma 2 del precedente Articolo e il Comitato promotore, sospende o revoca il referendum quando:
  - a) Sia stata promulgata legge che disciplini la proposta sottoposta a consultazione referendaria;
  - b) Sia intervenuto lo scioglimento del Consiglio comunale o manchino 6 mesi al suo scioglimento;
  - c) Sia stata accolta dall'Amministrazione comunale la proposta referendaria.
  - d) dell'avvenuta sospensione o revoca il Sindaco ne dà comunicazione ai cittadini attraverso manifesti.

## **Articolo 28**

### **Oneri a carico del Comune-Propaganda del Referendum**

- 1) Tutte le spese necessarie per lo svolgimento delle operazioni relative ai referendum successivi alla loro indizione, sono a carico del Comune, comprese quelle di allestimento di appositi spazi per l'affissione di manifesti ed altri stampati di propaganda.

- 2) Il procedimento per le votazioni per il referendum è improntato a criteri di semplicità ed economicità gestionali;
- 3) Ogni altra spesa di propaganda è a carico dei promotori e di coloro che partecipano alla competizione;
- 4) Il numero, l'ubicazione, la delimitazione, il riparto e la assegnazione degli spazi sono deliberati dalla Giunta Comunale entro il ventesimo giorno precedente l'apertura della consultazione. Il numero degli spazi è almeno pari alla metà di quelli normalmente individuati per i Referendum nazionali.
- 5) Agli spazi di propaganda per i Referendum possono accedere il comitato promotore e i partiti che presentino istanze nel termine perentorio di tre giorni prima di quello indicato al comma 4, nonché il Sindaco e i gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale senza spese per il Comune. Qualora siano indetti contemporaneamente più Referendum, a ciascun gruppo promotore e agli altri aventi diritto spetta un'unica sezione di tali spazi. La propaganda referendaria è esente da diritti di affissione.

## **ART. 29**

### **Raccolta delle Firme**

1. Ricevuta la comunicazione del giudizio di ammissibilità del quesito, il Comitato promotore può procedere alla raccolta delle firme. Per la regolarità della raccolta, il numero delle firme validamente apposte da sottoscrittori iscritti nelle liste elettorali deve corrispondere all'8% degli elettori iscritti nelle liste elettorali al 31/12 dell'anno precedente.
2. Le firme sono apposte su appositi moduli formato protocollo, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni pagina la dicitura "COMUNE DI SINNAI (Provincia di Cagliari) - Richiesta di Referendum consultivo" e il testo espresso in modo chiaro, univoco e intelligibile del quesito referendario. I moduli, prima di essere posti in uso, sono presentati alla Segretario Generale che li valida apponendo il bollo del Comune, e la firma all'inizio di ogni foglio.
3. Le firme sono apposte al di sotto del testo del quesito. Accanto alla firma devono essere indicati in modo chiaro e leggibile il nome, cognome, data e luogo di nascita del sottoscrittore.
4. Le firme devono essere autenticate da un Notaio, Cancelliere, Segretario Generale, All'autentica delle firme possono altresì provvedere Funzionari Comunali appositamente incaricati dal Sindaco, i Consiglieri Comunali che ne facciano richiesta al Sindaco ai sensi dell'Art.14 della legge 21/03/1990, n. 53 indicati dalle vigenti norme in materia di consultazioni elettorali:  
L'autenticazione deve recare l'indicazione, oltre che delle generalità e qualifica dell'autenticante, la data in cui avviene e può essere anche collettiva per tutte le firme contenute in ciascun modulo: in questo caso deve essere indicato anche il numero delle firme contenute nel modulo.
5. La raccolta delle firme deve essere conclusa con il deposito dei relativi atti presso la Segreteria Generale entro sessanta giorni da quello di comunicazione al Comitato promotore del giudizio di ammissibilità.

## **ART. 30**

### **Verifica della regolarità delle firme raccolte**

1. Su incarico del Segretario Generale, nei sette giorni successivi al deposito dei moduli contenenti le firme raccolte, l'ufficio elettorale del Comune verifica l'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali, predisponendo una certificazione collettiva con l'indicazione del numero complessivo dei sottoscrittori iscritti e di quelli non iscritti.
2. I moduli e la certificazione dell'ufficio elettorale sono quindi immediatamente trasmessi, a cura del Segretario Generale, alla Commissione perché proceda alla verifica di regolarità.
3. A tal fine la Commissione accerta:
  - A) che i moduli, previamente vidimati, contengano, oltre alle firme, tutte le indicazioni prescritte in ordine alle generalità dei sottoscrittori;
  - B) che i moduli contengano le dichiarazioni di autenticità delle firme, regolarmente apposte da persone in possesso della necessaria qualifica, e che il numero delle firme corrisponda a quello accertato in sede di autenticazione;
  - C) che sussista regolare certificazione dell'ufficio elettorale comunale in ordine all'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali;
  - D) che il numero delle firme validamente apposte da sottoscrittori iscritti nelle liste elettorali sia non inferiore all' 8% dei cittadini elettori residenti al 31dicembre dell'anno precedente.
4. che al termine della verifica con esito positivo, la Commissione dichiara la regolarità della documentazione presentata e ne dispone la trasmissione al Sindaco.
5. Qualora la verifica abbia dato esito negativo, la Commissione dichiara la non regolarità della documentazione presentata motivandone dettagliatamente le ragioni e ne dispone la trasmissione al Sindaco.

## **ART. 31**

### **La Commissione**

La Commissione è formata dal Segretario Generale e da due esperti nominati dal Consiglio Comunale, di cui n. 1 (uno) espressione della maggioranza e n. 1 (uno) espressione della minoranza.

## **ART. 32**

### **Indizione del Referendum**

1. Ricevuta la dichiarazione di regolarità delle firme raccolte, nei dieci giorni successivi il Sindaco, dopo aver fatto predisporre il preventivo di spesa, lo comunica al Presidente del Consiglio Comunale, il quale sottopone al Consiglio Comunale l'adozione del provvedimento di presa d'atto dell'ammissibilità e regolarità del Referendum e di finanziamento della spesa necessaria.

2. Divenuta esecutiva la deliberazione di cui al precedente comma, il referendum indetto con provvedimento del Sindaco, è da emanarsi e pubblicarsi all'Albo pretorio almeno 30 giorni prima della data fissata dal medesimo per la consultazione. Dell'indizione del Referendum è data contestuale comunicazione ai cittadini con pubblici manifesti.
3. Nell'arco di un anno può svolgersi un'unica tornata referendaria. Tra una consultazione referendaria comunale ed altre consultazioni (elezioni politiche, amministrative, europee, referendum nazionali o regionali) deve intercorrere un lasso di tempo non inferiore a 90 giorni. Dell'eventuale differimento del Referendum comunale è data comunicazione ai cittadini con pubblici manifesti.
4. Nell'unica tornata referendaria annuale non è ammesso lo svolgimento di più di quattro Referendum. Se sono state presentate più richieste, si tiene conto dell'ordine di presentazione delle stesse da parte dei Comitati promotori, differendo quelli numericamente eccedenti alla successiva tornata elettorale.

### **Art.33**

#### **Norme generali sui procedimenti elettorali**

1. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. La consultazione referendaria è valida se alla votazione partecipa la maggioranza (50%) degli aventi diritto al voto. La proposta referendaria è approvata in caso abbia raggiunto la Maggioranza (50%) dei voti validamente espressi.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano in quanto compatibili le disposizioni in vigore in materia di procedimento elettorale referendario nazionale.

### **ART. 34**

#### **Certificati Elettorali**

1. I certificati d'iscrizione nelle liste elettorali, contenenti oltre che le generalità dell'elettore, anche il testo del quesito referendario e l'indicazione della data, dell'ora e del luogo della votazione, sono compilati entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del manifesto di indizione del referendum e sono recapitati al domicilio degli elettori a mezzo del servizio postale, anche raggruppati per famiglia anagrafica, entro i dieci giorni successivi.

### **ART. 35**

#### **Propaganda Elettorale**

1. La propaganda elettorale relativa al referendum è consentita sino alle ore 24 del giorno precedente la votazione.
2. La propaganda mediante affissione di manifesti ed altri stampati è consentita esclusivamente negli appositi spazi individuati e delimitati con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

3. Gli spazi, di superficie di metri 1 di base e metri 2 di altezza, sono assegnati al Comitato promotore ed ai Gruppi consiliari, nonché ai Comitati ed alle Consulte (costituiti rispettivamente come agli articoli 11 e 12 del presente regolamento) che ne facciano richiesta scritta al Segretario Generale dal ventitreesimo giorno antecedente la data della votazione.
4. I soggetti di cui al precedente comma possono consentire l'utilizzazione delle superfici loro assegnate da parte di associazioni fiancheggiatrici che intendano partecipare alla propaganda referendaria, dandone avviso alla Segreteria Generale del Comune.
5. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano, per quanto compatibili con le disposizioni del presente regolamento, le norme della legge 4.4.1956 n. 212 nel testo modificato con successiva legge 24.4.1975 n. 130, comprese le limitazioni ed i divieti ivi previsti ed intendendosi attribuite ai soggetti di cui al precedente comma 3 le facoltà riconosciute dalla legge stessa ai partiti o gruppi politici che partecipano alle elezioni con liste di candidati.

## **ART. 36**

### **L'ufficio elettorale di Sezione**

1. Ciascun Ufficio elettorale di sezione per il referendum è composto dal Presidente, da due scrutatori (dei quali uno, a scelta del Presidente, assume le funzioni di Vicepresidente) e da un segretario.
2. Fra il venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data della votazione, la Commissione elettorale comunale procede, in pubblica adunanza, al sorteggio, per ogni sezione elettorale, di due scrutatori, compresi nell'albo di cui all'art. 5 bis della legge 8.3.1989 n. 95 (come modificata con legge 21.3.1990 n. 53).
3. Nel medesimo periodo il Sindaco provvede alle designazioni dei Presidenti degli uffici elettorali di sezione, prescelti nell'albo di cui alla legge 21.3.1990 n. 53. I Presidenti provvedono alla scelta del Segretario tra gli elettori del Comune in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 della citata legge 21.3.1990 n. 53.
4. Ai componenti dell'Ufficio elettorale di sezione è corrisposto un onorario pari a quello previsto dal D.P.R. 27.5.1991 per le consultazioni referendarie.
5. L'impegno dei componenti degli Uffici elettorali di sezione è limitato al solo giorno della domenica nella quale ha luogo la consultazione.

## **ART. 37**

### **Organizzazione ed orario delle operazioni**

1. L'Ufficio elettorale di sezione si costituisce nella sede prestabilita alle ore 7 del giorno della votazione. Dalle ore 6 alle ore 7 gli incaricati del Comune provvedono a consegnare ai Presidenti le schede, i verbali, una copia delle liste elettorali della sezione ed il materiale necessario per la votazione e lo scrutinio.
2. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi può assistere, ove lo richiedano, un rappresentante designato dal rappresentante del Comitato promotore ed un rappresentante per ciascuno dei Gruppi Consiliari presenti in Consiglio comunale, designato dal Capo gruppo. Gli atti di designazione sono consegnati al Segretario Generale al più tardi il giorno antecedente la votazione.

3. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore sono fornite dal Comune e devono avere le caratteristiche di cui al modello riprodotto nell'allegato A) al presente regolamento. Esse contengono la denominazione del Comune con lo stemma, il quesito referendario, letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili, e i riquadri destinati all'espressione del voto con la separata indicazione SI - NO. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum, all'elettore viene consegnata, per ognuno di essi, una scheda di colore diverso.
4. Le schede sono vidimate con la sigla di uno dei componenti dell'Ufficio elettorale di sezione, incluso il segretario.
5. Le operazioni di voto hanno inizio immediatamente dopo la vidimazione delle schede e comunque non oltre le ore 8,30.
6. L'elettore vota tracciando sulla scheda (con la matita copiativa ricevuta dal Presidente insieme alla scheda) un segno sulla risposta da lui scelta (SI - NO), all'interno del riquadro che la contiene.
7. Le votazioni si concludono alle ore 20. 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 ininterrottamente fino alla conclusione. Concluse le operazioni il materiale, chiuso in appositi plichi sigillati, viene recapitato direttamente dal Presidente allo Ufficio elettorale comunale.

## **ART. 38**

### **Risultati del Referendum**

1. Presso la Sede Comunale è costituito l'Ufficio centrale per il Referendum, nelle persone dei componenti dell'Ufficio elettorale della prima sezione, integrato dal Segretario Generale e da 2 (due) presidenti di altre sezioni, estratti a sorte tra tutti i presidenti di sezione.
2. L'Ufficio centrale per il Referendum inizia i suoi lavori entro le ore 8,30 del giorno successivo a quello delle operazioni di votazione e di scrutinio e, sulla base delle risultanze dei verbali di scrutinio, provvede per ogni consultazione referendaria:
  - A) a determinare il numero degli elettori che hanno votato ed a constatare se stata raggiunta la quota percentuale minima richiesta per la validità della consultazione;
  - B) al riesame ed alle decisioni in merito ai voti contestati e provvisoriamente assegnati / non assegnati;
  - C) alla determinazione e proclamazione dei risultati del Referendum.
3. Copia del verbale dell'Ufficio centrale per il referendum è pubblicata, a cura del Segretario Generale, all'Albo pretorio del Comune, per 15 giorni consecutivi, con contestuale trasmissione ai capi gruppo Consiliari.
4. Tutte le operazioni dell'Ufficio centrale per il referendum si svolgono in adunanza pubblica.
5. Ai componenti dell'Ufficio centrale per il referendum viene corrisposto, per le funzioni da essi svolte, un compenso aggiuntivo pari al 50% di quello previsto dal D.P.R. 27.5.1991.

6. I verbali delle adunanze dell'Ufficio centrale per il referendum, insieme con tutto il materiale relativo alla consultazione elettorale, è depositato nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale. Trascorsi tre anni dalla data della consultazione referendaria, il Responsabile dell'archivio comunale assicura la conservazione degli atti di indizione del referendum, dei verbali delle sezioni e dell'Ufficio centrale e procede allo scarto del restante materiale usato per la consultazione, incluse le schede della votazione.

#### **ART. 39**

##### **Pubblicità dell'esito del Referendum**

1. Il Sindaco, entro cinque giorni dal ricevimento dall'Ufficio centrale dei verbali della votazione, comunica l'esito della votazione stessa:

- A) ai cittadini, mediante affissione di appositi manifesti nei luoghi pubblici;
- B) ai Consiglieri Comunali, mediante invio a ciascuno di essi dei dati riassuntivi del Referendum;
- C) al Comitato promotore, mediante invio di copia dei verbali dell'Ufficio centrale.

#### **Art. 40**

##### **Valutazione del Consiglio Comunale**

1. Conseguentemente all'esito della consultazione referendaria, il Presidente del Consiglio Comunale iscrive all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale la valutazione della scelta referendaria.
2. Il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti conseguenti alla propria valutazione della scelta referendaria entro il quarantesimo giorno successivo alla data del Referendum.
3. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al parere espresso dai cittadini sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi, negli stessi termini di cui sopra, con una deliberazione contenente ampia e documentata motivazione.

#### **Art. 41**

##### **Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto, ai fini della disciplina delle operazioni di voto e di scrutinio si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni relative allo svolgimento dei Referendum Nazionali.

#### **Art. 42**

Il presente regolamento entra in vigore, a norma dello Statuto, decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'albo Pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione sia divenuta esecutiva.