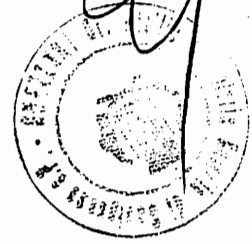


Allegato alla delibera di C.C. n. 16/4 in data 25-3-93  
IL SEGRETARIO COMUNALE



## COMUNE DI SAVIGNANO SUL PANARO

### REGOLAMENTO PER GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE



**CAPO 1°**  
**ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE**

**ART 1 - ISTANZE -**

1. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Savignano sul Panaro hanno diritto di presentare agli Organi comunali, per le materie di rispettiva competenza, istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi di competenza comunale per la miglior tutela di interessi collettivi:

2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo cittadino avente titolo, consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco che provvede ad esaminarla tempestivamente.

3. Il Sindaco, o un suo delegato, risponderà per iscritto il prima possibile e comunque entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell'istanza al Protocollo Generale.

**ART 2 - PETIZIONI -**

1. La petizione, sottoscritta da almeno trenta cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Savignano s/p., consiste in una richiesta generica a provvedere su un oggetto determinato ed è inoltrata in forma scritta al Sindaco.

2. Il Sindaco, o un suo delegato, risponderà per iscritto il prima possibile e comunque entro trenta giorni dalla data di ricevimento della petizione al Protocollo Generale indirizzando la sua risposta al primo sottoscrittore della petizione.

**ART 3 - PROPOSTA DI DELIBERAZIONE -**

1. La proposta è la richiesta di deliberazione di un atto giuridico, di competenza del Consiglio o della Giunta. Sono condizioni di ammissibilità della proposta la forma scritta, l'oggetto determinato e tale da potere essere attuato dall'Amministrazione, la redazione in articoli, se ha ad oggetto una disciplina regolamentare, la valutazione anche sommaria delle spese presunte che l'intervento proposto all'Amministrazione comunale comporta nella fase iniziale e a regime. I proponenti hanno a tal fine il diritto di avvalersi della collaborazione dell'Ufficio di Ragioneria e degli altri Uffici competenti e di accedere alle informazioni sull'andamento della gestione finanziaria, per la quantificazione delle relative spese. In ogni caso il Consiglio o la Giunta, prima di sottoporre a votazione la proposta, devono indicarne la copertura.

2. La proposta è sottoscritta da almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune di Savignano sul Panaro. Le proposte devono essere presentate al Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale e/o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze.

3. Il Consiglio e/o la Giunta comunicano ai presentatori della proposta in persona del primo firmatario, la data della riunione in cui la medesima sarà esaminata e prima della quale lo stesso può essere chiamato ad illustrarla.

4. Trascorsi trenta giorni dalla presentazione della proposta od ulteriori trenta giorni nel caso in cui il Consiglio e/o la Giunta, per ragioni di urgenza o di funzionalità dei lavori del Consiglio e/o della Giunta stessi, decidano un rinvio del relativo esame, la proposta è iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva del Consiglio e/o della Giunta, i quali si pronunciano entro venti giorni.

5. Le proposte sono equiparate alle proposte di deliberazioni agli effetti dei pareri previsti dall'art. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n° 142.

6. L'Amministrazione comunica la deliberazione con la quale si pronuncia sulla proposta ai proponenti e ne assicura adeguate forme di pubblicità. La deliberazione di accoglimento o di rigetto deve essere motivata in modo che risultino chiare le ragioni per le quali la richiesta è stata accolta o respinta. Se la proposta è accolta, la relativa delibera indica anche gli effetti finanziari dell'accoglimento.

7. Delle procedure relative alle proposte viene informato puntualmente il primo firmatario.

## **CAPO 2° CONSULTAZIONE POPOLARE**

### **ART. 4 - CONSULTAZIONE POPOLARE -**

1. La consultazione della popolazione può avvenire attraverso:

- assemblee pubbliche
- questionari
- sondaggi d'opinione.

2. La consultazione può riguardare sia l'intera popolazione residente, sia, in ragione dell'oggetto della stessa, essere estesa o limitata ad altre o ad alcune categorie di interessati e circoscritta a frazioni della popolazione.

3. La consultazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale e non può avere luogo in coincidenza con operazioni di voto.

4. La consultazione può essere promossa dalla Giunta Comunale, da un terzo dei componenti il Consiglio Comunale e da almeno il cinque per cento dei cittadini residenti nel Comune di Savignano s.P.

#### **ART. 5 - INIZIATIVA DEI CITTADINI -**

1. I cittadini che intendono promuovere una forma di consultazione popolare dovranno costituire un Comitato di promotori che provvederà a presentare al Sindaco l'istanza di consultazione (contenente l'oggetto, le categorie le aree interessate alla medesima), sottoscritta, con firme autenticate ai sensi di legge, da almeno 50 cittadini residenti nel Comune che abbiano compiuto il 16° anno d'età.

2. L'istanza verrà sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato dei Garanti con le modalità ed i termini previsti dagli artt. 17 e 18 del presente Regolamento per il "referendum consultivo", con l'unica differenza che le firme potranno essere depositate da tutti i cittadini residenti nel Comune di Savignano s.P. che abbiano compiuto il 16° anno di età e che, pertanto, la verifica disposta dal Segretario Comunale al termine della raccolta delle firme, verrà effettuata dall'Ufficio Servizi Demografici in ordine alla sussistenza in capo ai firmatari dei requisiti della cittadinanza, della residenza e del compimento del 16° anno di età.

#### **ART. 6 - INIZIATIVA DEL CONSIGLIO O DELLA GIUNTA COMUNALE -**

1. Le proposte di consultazione promosse dalla Giunta Comunale o da un terzo dei componenti il Consiglio Comunale vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale il quale ne prende atto con propria deliberazione.

#### **ART. 7 - ESAME DEI RISULTATI DELLA CONSULTAZIONE -**

1. Il Consiglio Comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione popolare in apposita e pubblica seduta, entro trenta giorni dalla loro formale acquisizione. Quando ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio, è ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

2. Quando la consultazione riguarda la popolazione residente, l'esame da parte del Consiglio Comunale è dovuto nel solo caso in cui alla consultazione abbia partecipato una quota non inferiore alla metà più uno degli aventi diritto.

3. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate devono rendere esplicito il costo presunto, sia in sede di proposta della consultazione, ai fini di ammissibilità, sia nella formulazione del quesito sottoposto alla valutazione popolare, e indicare le modalità per la relativa copertura. A tal fine, la Ragioneria presta la propria collaborazione ai soggetti proponenti e fornisce loro le informazioni necessarie.

## **ART. 8 - CONSULTAZIONE MEDIANTE ASSEMBLEE PUBBLICHE -**

1. La consultazione della popolazione mediante assemblee pubbliche, definite "forum dei cittadini", ha per fine l'esame di proposte, problemi, iniziative relativi alle diverse zone del Comune, che investono i diritti e gli interessi della popolazione nelle stesse insediate.

2. In particolare, possono costituire oggetto delle assemblee pubbliche:

- a) l'istituzione od il funzionamento di servizi pubblici;
- b) la realizzazione ed il mantenimento di opere pubbliche;
- c) la tutela dell'ambiente e la protezione della salute;
- d) lo sviluppo economico, la difesa dell'occupazione, la sicurezza dei cittadini e delle loro attività;
- e) altri compiti e funzioni del Comune per i quali si presenta la necessità di reciproca informazione fra Amministrazione e cittadini.

## **ART. 9 - CONVOCAZIONE - INIZIATIVA E MODALITA' DELLE ASSEMBLEE PUBBLICHE -**

1. La convocazione dell'assemblea è indetta per iniziativa dell'Amministrazione comunale, a seguito di decisione del Consiglio, promossa da almeno un terzo dei suoi componenti, o della Giunta.

2. L'organo comunale che decide la consultazione definisce l'argomento, l'ambito territoriale ed il termine entro il quale la stessa avrà luogo.

3. Il Sindaco stabilisce, entro il termine fissato, la data ed il luogo nel quale si terrà l'assemblea, dandone tempestivo avviso mediante:

- a) manifesti esposti all'Albo del Comune e nei luoghi maggiormente frequentati dai cittadini, nell'ambito della zona interessata;
- b) ogni altro mezzo d'informazione ritenuto utile.

4. Alle assemblee il Sindaco invita l'Assessore delegato per materia, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali che risiedono nell'ambito della zona interessata.

5. Assemblee pubbliche per discutere sulle materie del precedente articolo possono essere promosse ed organizzate per iniziativa dei cittadini, secondo le modalità di cui all'art.5 del presente regolamento. I promotori dell'Assemblea invitano a partecipare il Sindaco ed una rappresentanza della Giunta e del Consiglio, precisando nell'invito l'argomento da trattare ed il luogo e la data della riunione. L'invito è recapitato al Comune almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

6. Per l'effettuazione delle Assemblee di cui al precedente comma i promotori possono richiedere al Sindaco la concessione in uso del locale nel quale essi intendono tenere la riunione, individuato fra quelli di cui il Comune ha la disponibilità.

7. Il Sindaco, accertata previamente la corrispondenza delle finalità della riunione a quelle previste dal precedente articolo 8, provvede ad autorizzare l'uso del locale richiesto, verificata la disponibilità dello stesso per il giorno e orario indicato, stabilendo eventuali condizioni e cautele per tale uso.

## **ART.10 - ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE DELLE ASSEMBLEE PUBBLICHE - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI -**

1. Le Assemblee pubbliche indette dall'Amm.ne Comunale sono presiedute dal Sindaco o da un Assessore dallo stesso delegato.

2. All'Assemblea assiste un dipendente comunale designato, su richiesta del Sindaco, dal Segretario Comunale, che svolge funzioni di segreteria, cura la registrazione dei lavori e presta la sua assistenza al Presidente per il miglior svolgimento della riunione.

3. La partecipazione all'Assemblea è aperta a tutti i cittadini interessati all'argomento in discussione, ai quali è assicurata piena libertà d'espressione, d'intervento e di proposta, secondo l'ordine dei lavori approvato all'inizio dell'Assemblea, su proposta del Presidente.

4. Le conclusioni dell'Assemblea sono espresse con un documento che riassume i pareri e le proposte prevalenti avanzate dagli intervenuti. Il Presidente provvede a trasmetterne copia all'organo che ha promosso la riunione e al Sindaco, nel caso che la stessa non sia stata da lui presieduta.

5. Il Sindaco cura l'iscrizione del documento, completo dell'istruttoria dei competenti uffici, all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale per la valutazione e le eventuali decisioni conseguenti.

6. Le Assemblee indette direttamente dai cittadini concludono i loro lavori con un documento che esprime le proposte prevalenti emerse nella riunione. Il documento è sottoscritto dalle persone delegate dall'Assemblea, che ne curano l'inoltro al Sindaco.

7. Il Sindaco incarica il Segretario di disporre l'istruttoria di quanto costituisce oggetto del documento suddetto, nel più breve tempo, a mezzo degli uffici comunali competenti. Conclusa l'istruttoria provvede all'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale.

8. Le adunanze del Consiglio Comunale di cui ai precedenti commi 5 e 7 devono tenersi nel rispetto dei termini stabiliti dall'art.4, comma 3, dello Statuto Comunale.

## **ART.11 - CONSULTAZIONI MEDIANTE QUESTIONARI O SONDAGGI D'OPINIONE**

1. Si può ricorrere alla consultazione della popolazione a mezzo di questionari quando occorre disporre di elementi di valutazione e di giudizio per indirizzare le scelte di politica amministrativa, relative ad interventi che incidono in misura rilevante sulle condizioni e sugli interessi dei cittadini o di una parte di essi.

2. La consultazione può essere effettuata nei confronti:

- a - di particolari fasce di cittadini individuati in base alla classe di età, all'attività svolta od alla condizione non lavorativa, all'ambito territoriale nel quale risiedono, in relazione alla specifica finalità che la stessa persegue;
- b - di un campione limitato ad un'aliquota percentuale di tutti gli elettori oppure dei cittadini compresi in una delle fasce suddette, individuato mediante sorteggio effettuato negli schedari, liste, archivi informatici di cui il Comune dispone od ai quali può accedere in conformità alle vigenti disposizioni.

## **ART.12 - ORGANIZZAZIONE DELLE CONSULTAZIONI MEDIANTE QUESTIONARI O SONDAGGI D'OPINIONE**

### **1. la Giunta Comunale:**

- a - approva il testo del questionario;**
- b - definisce la delimitazione precisa delle fasce di cittadini da consultare o dalle quali estrarre il campione;**
- c - sovrintende all'organizzazione della distribuzione e raccolta dei questionari e dispone, a mezzo del Segretario Comunale, gli incarichi del personale preposto alle predette operazioni;**
- d - promuove e realizza, attraverso gli uffici comunali, la tempestiva informazione dei cittadini sull'oggetto, finalità, tempi e procedure della consultazione popolare, mediante manifesti ed altre forme ritenute idonee.**

### **2. L'unità organizzativa comunale incaricata di effettuare la consultazione provvede:**

- a - alla predisposizione grafica ed alla compilazione del questionario che deve indicare con chiarezza e semplicità i quesiti che vengono posti, ai quali deve essere possibile dare risposte precise, sintetiche, classificabili omogeneamente, in modo tale da consentire ai cittadini consultati di esprimere compiutamente e liberamente la loro opinione. Sarà inoltre precisato che al fine di assicurare la libera espressione e l'anonimato dei cittadini, sul modulo e sulla busta con la quale lo stesso verrà restituito, non dovranno essere apposti nomi, firme, indirizzi od altri segni di riconoscimento, a pena di nullità;**
- b - alla definizione dei partecipanti alla rilevazione, all'eventuale estrazione del campione ed alla formazione delle relative liste, ordinate per sezioni territoriali;**
- c - alla stampa, tempestiva distribuzione e successiva raccolta delle buste contenenti i questionari, avvalendosi del personale comunale prescelto tenendo conto delle dotazioni dei diversi servizi e della disponibilità dello stesso ad effettuare prestazioni eccedenti l'orario di servizio, corrispondendo per esse il trattamento previsto dalle norme vigenti. Il personale prescelto è tenuto a partecipare a corsi di preparazione tenuti dal responsabile dell'unità organizzativa;**
- d - alla verifica dei questionari restituiti rispetto quelli consegnati e alla registrazione del numero e dell'incidenza percentuale dei cittadini che si sono astenuti dal partecipare alla consultazione;**
- e - alla classificazione delle risposte espresse nei questionari ed alla elaborazione dei dati ad esse corrispondenti;**
- f - all'invio dei risultati della consultazione al Sindaco entro il giorno successivo a quello in cui sono state ultimate le operazioni di scrutinio ed elaborazione delle risposte. Tali operazioni sono effettuate entro cinque giorni da quello in cui è stata conclusa la raccolta dei questionari;**
- g - alla determinazione delle prestazioni da remunerare al personale comunale che ha partecipato alle operazioni interne ed esterne relative alla consultazione.**

## **ART 13 - ESITO DELLE CONSULTAZIONI MEDIANTE QUESTIONARI O SONDAGGI D'OPINIONE - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI -**

1. La Giunta Comunale provvede ad inoltrare al Consiglio Comunale la documentazione relativa ai risultati della consultazione, unitamente ad una propria relazione sulla procedura seguita e sui costi sostenuti, entro 10 giorni dalla conclusione delle operazioni di scrutinio.

2. Il Sindaco, dopo la comunicazione al Consiglio, rende noto ai cittadini il risultato della consultazione, con i mezzi d'informazione previsti dall'apposito regolamento.

3. L'utilizzazione dei risultati della consultazione è rimessa, sotto ogni aspetto, all'apprezzamento ed alle valutazioni discrezionali del Consiglio Comunale.

## **CAPO 3°**

### **ART.14 - REFERENDUM CONSULTIVO -**

1. Il Sindaco indice il referendum consultivo quando lo richieda il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti o quando lo richieda il 5% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune,

2. Il referendum consultivo è ammesso su tutte le materie su cui il Consiglio o la Giunta Comunale hanno competenza a decidere, con esclusione di quei provvedimenti che possano risultare in contrasto con leggi, con altri provvedimenti aventi forza di legge o con disposizioni comunque vincolanti per il Comune.

3. Non possono essere sottoposti a referendum consultivo le proposte di revisione dello statuto, i provvedimenti tributari e di bilancio, le materie attinenti al personale, la designazione e la nomina di rappresentanti dell'ente.

4. Parimenti non possono essere sottoposti a referendum quesiti da cui possa conseguire lesione, anche morale, di diritti ed interessi di una minoranza dei cittadini.

5. I quesiti sottoposti a referendum che comportino aumento della spesa o diminuzione dell'entrata devono obbligatoriamente indicare la relativa copertura finanziaria.

6. Alla consultazione referendaria sono ammessi tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data della sua effettuazione, La proposta sottoposta a referendum sarà valida se avrà partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se avrà ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Il referendum non potrà svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto nè nei due mesi precedenti le stesse.

## **ART. 15 - INIZIATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE -**

1. L'iniziativa del referendum consultivo può essere assunta dal Consiglio Comunale quando lo stesso ritenga necessario consultare la popolazione per verificare se iniziative, proposte e programmi di particolare rilevanza corrispondono, secondo la valutazione dei cittadini, alla migliore promozione e tutela degli interessi collettivi.

2. La proposta per indire la consultazione referendaria è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale su richiesta di un terzo dei suoi componenti. Dopo il dibattito, le cui modalità e tempi d'intervento sono previamente stabiliti dal Sindaco, il Consiglio decide in merito all'indizione del referendum con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti dei suoi componenti.

3. La proposta di cui al precedente comma è corredata dal preventivo della spesa per l'effettuazione del referendum, predisposto dal Segretario Comunale e dal Ragioniere Capo con la collaborazione di tutti gli Uffici che saranno impegnati nella consultazione. Il Ragioniere Capo correda la proposta dell'attestazione di copertura finanziaria della spesa di cui all'art. 55 della legge 8 giugno 1990, n° 142.

4. La deliberazione adottata d'iniziativa del Consiglio Comunale stabilisce il testo del quesito - dei quesiti - da sottoporre a consultazione, che deve essere chiaro ed univoco e stanziare i fondi necessari per l'organizzazione del referendum.

5. Entro 15 giorni dall'adozione della deliberazione di cui al punto precedente il Sindaco indice il referendum. Si richiama la procedura di seguito prevista per i referendum consultivi promossi dai cittadini.

## **ART.16 - INIZIATIVA DEI CITTADINI -**

1. I cittadini che intendano promuovere un referendum consultivo dovranno costituire un Comitato di promotori che provvederà a presentare al Sindaco il quesito oggetto del referendum, sottoscritto, con firma autenticata ai sensi di legge da almeno 50 elettori del Comune e corredato dal preventivo della spesa per l'effettuazione del referendum. Il Comitato dei promotori dovrà indicare un proprio referente al quale verrà fatta ogni comunicazione relativa al referendum,

## **ART.17 - AMMISSIBILITA' DEL REFERENDUM CONSULTIVO -**

1. Il giudizio sull'ammissibilità del referendum consultivo verrà rimesso ad un Comitato di garanti costituito da Segretario Comunale, Difensore Civico ed un rappresentante dell'Ordine degli Avvocati di Modena ed eletto dal Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva a quella dell'elezione del Sindaco e della Giunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, Il Comitato dura in carica quanto il Consiglio Comunale.

2. A tal fine il Sindaco entro 7 gg, dal ricevimento al protocollo delle richieste di referendum le invia al Comitato dei garanti.

3. Il Comitato decide circa la loro ammissibilità entro i successivi 10 gg, e ne dà comunicazione al Sindaco.

4. Le decisioni del Comitato sono vincolanti per il Consiglio Comunale il quale ne prende atto con delibera entro 15 gg, dall'espressione delle stesse.

5. Le riunioni del Comitato vengono convocate e presiedute dal Segretario Comunale e sono pubbliche.

6. Il Comitato decide a maggioranza assoluta di voti.

7. Le funzioni di Segretario del Comitato sono svolte da un impiegato Comunale all'uopo incaricato dal Sindaco.

8. Copia della deliberazione del C. Comunale di presa d'atto viene notificata al Comitato dei Promotorim il quale, nel caso di ammissibilità del referendum potrà dare inizio alla raccolta delle firme.

9. Entro 50 gg, dalla notifica della deliberazione che prende atto dell'ammissibilità del referendum dovranno concludersi le operazioni relative alla raccolta delle firme, che dovranno essere apposte alla presente di uno o più funzionari del Comune all'uopo incaricati dal Sindaco, Detti funzionari accertato l'identità dei sottoscrittorim ne autenticeranno le sottoscrizioni.

10. Sarà cura del Comune predisporre i modelli occorrenti per la raccolta delle firme sui quali dovrà essere riprodotto il quesito da sottoporre a consultazione popolare.

11. Onde facilitare la raccolta delle firme l'Amministrazione Comunale potrà istituire sedi di raccolta decentrate distaccando i funzionari comunali incaricati dal Sindaco al ricevimento e all'autenticazione delle sottoscrizioni.

#### **ART.18 - VERIFICA DELLA REGOLARITA ' DELLE FIRME RACCOLTE - - INDIZIONE DEL REFERENDUM -**

1. Decorso il termine per la raccolta delle firme, queste dovranno essere depositate presso il Segretario Comunale il quale, entro 5 gg., disporrà la verifica da parte dell'Ufficio preposto circa l'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali del Comune, corredando gli atti con una certificazione collettiva riferita a tutti i presentatori del quesito. Trasmetterà quindi gli atti al Sindaco il quale, verificata la regolarità delle sottoscrizioni ed il raggiungimento del numero minimo richiesto, entro 15 gg. dal ricevimento degli atti indirà il referendum.

2. Entro lo stesso termine il Sindaco farà affiggere nel territorio del Comune i manifesti relativi all'indizione del referendum consultivo. Detti manifesti dovranno indicare il giorno e l'ora in cui si svolgeranno le votazioni, l'avvertenza che il luogo delle votazioni verrà precisato nel certificato elettorale, la proposta oggetto di consultazione popolare, il quorum necessario per la validità del referendum.

3. Nel caso in cui vengano indetti nello stesso giorno più referendum, nel manifesto ciò dovrà essere chiaramente precisato e dovranno essere riportati distintamente i quesiti relativi a ciascun referendum, nell'ordine della loro ammissione da parte del Consiglio comunale, con delimitazioni grafiche che consentano di individuare esattamente il testo di ciascuno di essi.

4. Il manifesto verrà pubblicato negli spazi per le pubbliche affissioni e, ove necessario, in altri spazi prescelti per l'occasione, in numero di copie pari almeno al doppio delle sezioni elettorali.

5. Due copie del manifesto saranno esposte nella parte riservata al pubblico delle sale ove ha luogo la votazione.

## **ART.19 - SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM -**

1. La consultazione referendaria avrà luogo la prima domenica trascorsi i 40 giorni successivi a quello dell'affissione del manifesto che la ha indetta.

## **ART. 20 - SOSPENSIONE DELLE OPERAZIONI REFERENDARIE -**

1. Nel caso in cui, prima dello svolgimento del referendum ad iniziativa popolare, vengano meno i presupposti e le condizioni che hanno costituito la motivazione dello stesso, il Comitato dei garanti, sentito il Comitato dei promotori, propone al Consiglio Comunale di dichiarare che le operazioni relative non abbiano più corso. Il Consiglio delibera sulla proposta con il voto favorevole della maggioranza del Consiglieri assegnati.

2. Il Sindaco dà avviso della chiusura delle operazioni referendarie, entro cinque giorni dalla deliberazione del Consiglio, al Comitato dei garanti al Comitato dei promotori ed alla cittadinanza, mediante i manifesti ed altri mezzi idonei.

3. Quando le condizioni di cui al precedente comma si verificano per i referendum di iniziativa del Consiglio, il Sindaco, sentiti i capi gruppi, propone che le operazioni relative non abbiano più corso. Il Consiglio delibera sulla proposta con voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

## **ART.21 - ORGANIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI REFERENDARIE -**

1. L'organizzazione generale delle operazioni referendarie è diretta dal Segretario del Comune il quale si avvale di tutti gli uffici comunali il cui intervento sia necessario per la migliore riuscita della consultazione, coordinando le funzioni di competenza dei responsabili degli stessi.

2. La segreteria comunale predispone tempestivamente il calendario di tutte le operazioni referendarie ed una guida per gli uffici comunali, contenente le istruzioni per il corretto esercizio delle funzioni agli stessi attribuite.

## **ART.22 - CERTIFICATO AGLI ELETTORI DELLA CONSULTAZIONE REFERENDARIA.**

1. Il certificato relativo all'indizione della consultazione referendaria verrà recapitato ai cittadini iscritti nelle liste elettorali a cura dell'Amm.ne Comunale, a mezzo del servizio postale. Detto certificato, oltre alla proposta oggetto di consultazione, dovrà indicare nome e cognome dell'elettore, il giorno, l'ora ed il luogo della votazione, la sezione alla quale l'elettore appartiene, il quorum necessario per la validità del referendum.

2. In caso di mancato ricevimento o di smarrimento del certificato, questo potrà essere ritirato, anche in duplicato, presso gli uffici comunali sino al giorno di svolgimento della consultazione.

3. Saranno ammessi al voto i soli cittadini in possesso del prescritto certificato che, al momento della espressione del voto, verrà trattenuto presso la sezione elettorale.

## ART.23 - L'UFFICIO DI SEZIONE -

1. La ripartizione del Comune in Sezioni Elettorali e la scelta dei luoghi di riunione sono disciplinati dalle disposizioni del T.U. 20/3/1967, n°223 e successive modificazioni.

2. Ciascun ufficio di sezione per il referendum è composto dal Presidente, da due scrutatori dei quali uno, a scelta del Presidente, assume le funzioni di Vice-Presidente e da un Segretario.

3. Fra il 25° ed il 20° giorno antecedente la data per la votazione, la Commissione Elettorale Comunale procede, in pubblica adunanza preannunciata due giorni prima con avviso affisso all'Albo Pretorio del Comune, al sorteggio, per ogni Sezione Elettorale, di due scrutatori, compresi nell'Albo di cui alla L.8/3/89, n.95, modificata dalla L.21/3/90, n.53.

4. Nel periodo indicato nel precedente comma il Sindaco richiede al Presidente del Tribunale la designazione dei Presidenti delle Sezioni Elettorali, prescelti nell'Albo di cui alla L.21/3/90, n.53. I Presidenti provvedono alla scelta del Segretario fra gli elettori del Comune in possesso dei requisiti di cui all'art.2 della citata legge 21/3/90, n.53.

5. Potranno assistere alle operazioni degli Uffici di Sezione un rappresentante del Comitato Promotore ed un rappresentante dell'opinione avversa alla proposta sottoposta a referendum.

6. Ai fini della nomina dei suddetti rappresentanti il Comitato Promotore ed i cittadini che sostengono l'opinione avversa dovranno far pervenire al Sindaco apposita istanza entro e non oltre i 3 giorni antecedenti la data della consultazione, con l'indicazione dei rappresentanti designati presso ciascun seggio.

7. Il Sindaco nomina per ciascun seggio i due rappresentanti di cui al 5° comma del presente articolo entro il giorno antecedente quello della votazione.

8. In caso di esuberanza di designazioni si darà la precedenza ai rappresentanti più anziani di età.

8. L'impegno dei componenti degli uffici di Sezione è limitato al solo giorno della domenica nella quale ha luogo la consultazione.

9. Ai componenti dell'Ufficio di Sezione è corrisposto un onorario commisurato alla metà di quello previsto dal D.P.R. 27/5/91 per le consultazioni relative ad un solo referendum. Per ogni consultazione referendaria da effettuarsi contemporaneamente alla prima, l'onorario sopra stabilito è elevato del 10%.

## ART. 24 - ORGANIZZAZIONE ED ORARIO DELLE OPERAZIONI -

1. La sala della votazione è allestita ed arredata, per ciascuna Sezione, a cura del Comune, secondo quanto prescritto dal T.U. 30/3/57, n° 761.

2. L'Ufficio di Sezione si costituisce nella sede prestabilita alle ore 6 del giorno della votazione. Dalle ore 6 alle ore 7 gli incaricati del Comune provvedono a consegnare al Presidente le schede, i verbali, una copia delle liste elettorali della Sezione e tutto l'altro materiale necessario per la votazione e lo scrutinio.

3. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore, sono fornite dal Comune, con le caratteristiche di cui al modello riprodotto nell'allegato A) al presente regolamento. 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 membri dell'Ufficio di Sezione, incluso il Segretario. Ciascuno di essi ne vidima una parte, secondo la suddivisione effettuata dal Presidente. Le operazioni di voto hanno inizio un'ora dopo il ricevimento del materiale e, comunque, non oltre le ore 8.

5. L'elettore vota tracciando sulla scheda con la matita un segno sulla risposta da lui scelta (sì o no), nel rettangolo che la contiene.

6. Le votazioni si concludono alle ore 20. Sono ammessi a votare gli elettori a quel momento presenti in sala.

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

#### **ART. 25 - DETERMINAZIONE E PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI DEL REFERENDUM -**

1. Presso la sede comunale è costituito l'Ufficio centrale per il referendum, composto dai membri dell'Ufficio elettorale della 1<sup>a</sup> Sezione, integrato da due scrutatori di altra Sezione.

2. L'Ufficio centrale per i referendum inizia i suoi lavori entro le ore 15 del giorno successivo a quello delle operazioni di voto e, sulla scorta delle risultanze dei verbali di scrutinio, provvede per ciascuna consultazione referendaria:

a - a determinare il numero degli elettori che hanno votato ed a far constare se è stata raggiunta la quota percentuale minima richiesta per la validità della consultazione;

b - al riesame ed alle decisioni in merito ai voti contestati e provvisoriamente non assegnati;

c - alla determinazione e proclamazione dei risultati del referendum.

3. Tutte le operazioni dell'Ufficio centrale dei referendum si svolgono in adunanza pubblica.

4. Delle operazioni effettuate dall'Ufficio centrale per i referendum viene fatto constare mediante apposito verbale, redatto in duplice esemplare, da inviarsi immediatamente al Sindaco. Nel verbale sono registrati gli eventuali reclami presentati dai membri dell'Ufficio, dal Comitato dei Promotori e dagli elettori presenti alle operazioni.

5. Uno degli esemplari del verbale viene trasmesso, a cura del Segretario Comunale, al Comitato dei Garanti il quale, in pubblica adunanza, da tenersi entro tre giorni dal ricevimento, prende conoscenza degli atti e decide sugli eventuali reclami di cui al precedente punto 4, verificando, ove lo ritenga a tal fine necessario, anche i verbali delle votazioni presso le Sezioni cui si riferiscono i reclami. In base agli accertamenti effettuati procede all'eventuale correzione degli errori nei risultati, con motivata decisione registrata a verbale, nel quale vengono fatti constare i risultati definitivi del referendum. Il Comitato, conclusi i lavori, trasmette immediatamente il verbale dell'adunanza al Sindaco.

6. Il Sindaco procede, entro 5 giorni dal ricevimento del verbale del Comitato dei Garanti, alla proclamazione dell'esito della consultazione dandone comunicazione:

a - ai cittadini, mediante affissione di appositi manifesti nei luoghi pubblici e mediante altre forme di informazione ritenute idonee;

b - al Comitato dei Promotori, mediante l'invio di copia dei verbali dell'Ufficio Centrale e del Comitato dei Garanti.

7. Quando l'iniziativa del referendum consultivo sia stata assunta dal Consiglio Comunale il Sindaco provvede a dare comunicazione dell'esito della consultazione, oltre che ai cittadini, ai Consiglieri Comunali, mediante invio a ciascuno di essi dei dati riassuntivi del referendum e, ai Capi Gruppo, di copia dei verbali dell'Ufficio Centrale.

8. Copia dei verbali delle operazioni dell'Ufficio Centrale e dell'adunanza del Comitato dei Garanti viene pubblicata a cura del Segretario Comunale all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni.

9. Il Segretario Comunale dispone per il deposito e la conservazione dei verbali delle Sezioni elettorali e di quelli delle adunanze dell'Ufficio Centrale e del Comitato dei Garanti nell'archivio comunale, insieme con tutto il materiale relativo alla consultazione elettorale. Trascorsi i tre anni successivi a quello nel quale la consultazione referendaria ha avuto luogo, il responsabile dell'archivio comunale assicura la conservazione degli atti di indizione del referendum, dei verbali delle Sezioni, dell'Ufficio Centrale e del Comitato; procede allo scarto del restante materiale usato per la consultazione, incluse le schede della votazione.

#### **ART.26 - DISCIPLINA DELLA PROPAGANDA A MEZZO MANIFESTI -**

1. La propaganda relativa ai referendum comunali è consentita dal trentesimo giorno antecedente a quello della votazione.

2. La propaganda mediante affissione di manifesti ed altri stampati è consentita esclusivamente negli appositi spazi delimitati dal Comune.

3. In ciascun centro abitato del Comune è assicurato, per la propaganda relativa ai referendum Comunali, un numero di spazi non inferiore al minimo previsto dal 2° comma dell'art.2 della L.4 aprile 1956, n.212 e successive modificazioni.

4. Gli spazi di cui ai precedenti commi saranno individuati e delimitati con deliberazione da adottarsi dalla Giunta Comunale entro il trentacinquesimo giorno precedente a quello della votazione, attribuendo:

a - a ciascun Gruppo Consiliare una superficie di cm.70x100;

b - a ciascun Comitato dei Promotori di Referendum una superficie di cm.70x100,.

c - ai rappresentanti dell'opinione avversa alla proposta sottoposta a referendum una superficie di cm.70x100;

5. Lo spazio per la propaganda è limitato alle sole superfici previste dal precedente comma, qualunque sia il numero delle consultazioni indette per ciascuna sessione referendaria. Il Comitato dei Promotori che partecipa alla consultazione con più referendum, come i rappresentanti dell'opinione avversa alla proposta sottoposta a referendum, ha diritto ad una sola assegnazione di superfici.

6. I Gruppi Consiliari e il Comitato dei Promotori possono consentire l'utilizzazione delle superfici loro attribuite da parte delle associazioni fiancheggiatrici e di altri soggetti che intendano partecipare alla propaganda referendaria, dandone avviso al Comune.

7. Entro il trentatreesimo giorno precedente quello della votazione, il Sindaco notifica ai Capigruppo Consiliari, al Comitato dei Promotori e ai rappresentanti dell'opinione avversa alla proposta sottoposta a referendum, l'elenco dei centri abitati ove sono situati gli spazi per le affissioni, la loro ubicazione e le superfici a ciascuno attribuite.

8. In relazione a quanto stabilito dal precedente secondo comma, lo spazio o gli spazi fissati in uno stesso centro abitato possono essere frazionati in più località, a seconda della situazione dei luoghi e degli spazi stessi. Salvo diversi accordi comunicati per scritto dagli assegnatari, le posizioni delle superfici attribuite sono determinate mediante sorteggio.

9. Per le affissioni non è dovuto alcun diritto se le stesse sono effettuate a cura diretta degli interessati. Sono soggette al pagamento del 50% della vigente tariffa dei diritti di affissione se viene richiesto che siano effettuate dal servizio comunale in gestione diretta od in concessione.

#### **ART. 27 - ALTRE FORME DI PROPAGANDA DIVIETI LIMITAZIONI -**

1. Per le altre forme di propaganda previste dalle disposizioni di cui all'art. 6 della L. 4/4/1956, n° 212, nel testo sostituito dall'art. 4 della L. 24/4/75, n° 130, le facoltà dalle stesse riconosciute ai Partiti o Gruppi politici che partecipano alle elezioni con liste di candidati, si intendono attribuite ad ogni Gruppo Consiliare, ai Comitati Promotori del referendum e ai rappresentanti dell'opinione avversa alla proposta sottoposta a referendum, ciascuno con diritto all'esposizione degli stessi mezzi di propaganda previsti dalle norme suddette.

2. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano le limitazioni ed i divieti di cui all'art. 9 della L. 4/4/56, n° 212, nel testo sostituito dall'art. 8 della L. 24/4/75, n° 130.

#### **ART.28 - PROVVEDIMENT DEL CONSIGLIO COMUNALE -**

1. Se la proposta sottoposta a referendum consultivo è stata accolta con la maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio Comunale delibera, entro 60 giorni, sia se intende conformarsi al risultato di essa, sia se intende discostarsi.

2. Le proposte di referendum non accolte sono, a richiesta dei promotori, discusse in Consiglio Comunale, quali petizioni. A questo scopo, si osserva il procedimento disciplinato dall'art. 2.

#### **ART. 29 - INFORMAZIONE DEI CITTADINI -**

1. Le decisioni del Consiglio Comunale vengono rese note alla cittadinanza mediante manifesti e con altre forme ritenute idonee.

2. Copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale relative all'oggetto del referendum viene notificata, entro 10 giorni dall'adozione, al rappresentante del Comitato dei Promotori.

**CAPO 4°**  
**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**ART. 30 - SCHEDA PER IL REFERENDUM -**

1. Il fac simile della scheda per il referendum, distinto come allegato A), costituisce parte integrante del presente regolamento.
2. E' riprodotto in formato cm. 15 x 25 e completato a stampa con il testo del quesito e l'indicazione del Comune.

**ART.31 - NORME TRANSITORIE -**

1. In occasione della prima applicazione del presente Regolamento il Comitato dei Garanti verrà eletto dopo l'entrata in vigore del Regolamento stesso e non, come previsto dall'art.14, nella prima seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva all'elezione del Sindaco e della Giunta.

**ART.32 - ENTRATA IN VIGORE -**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esame, senza rilievi, da parte del Comitato Regionale di Controllo, in conformità all'art.46 della L.8 giugno 1990, n.142 e la successiva ripubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

Parte interna

---

**REFERENDUM COMUNALE**

---

Volete:

SI

NO

\*\*\*

parte esterna

**COMUNE DI SAVIGNANO s.P.**  
(Provincia di Modena)

Comune di \_\_\_\_\_ Il presente documento, in unico originale, costituito da n. 174 di comuni fogge per complessivi n. 32 (in aduc) articoli, è copia conforme.

sigla Ufficio Sezione \_\_\_\_\_

Savignano s.P. li 25-3-93  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
Guertoni Dr. Attilio

