

COMUNE DI OLGiate MOLGORA
PROVINCIA DI LECCO

REGOLAMENTO PER IL
REFERENDUM CONSULTIVO

ALLEGATO ALLA DELIBERA ~~ce.~~
N. 82 DEL 08. NOV. 1996 G.M.
Il Sindaco Il Segretario Comunale

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 82 DEL 08.11.1996.
ESECUTIVA IL 11.11.1996 CON ATTI N. 69185.
PUBBLICATO ALL'ALBO PÆTORIO DAL 25.11.96 PER 15 GG. CONSECUTIVI
RIPUBBLICATO ALL'ALBO PÆTORIO PER 15 GG. CONSECUTIVI DAL 07.01.97



I N D I C E S I S T E M A T I C O

Titolo I - Principi generali

Art. 1.	Finalità e contenuti.....	pag. 5
Art. 2.	Istituti di consultazione popolare.....	pag. 5

Titolo II - Assemblee pubbliche

Art. 3.	Finalità.....	pag. 7
Art. 4.	Convocazione - Iniziativa e modalità.....	pag. 7
Art. 5.	Assemblee - Organizzazione e partecipazione - Conclusioni.....	pag. 8

Titolo III - Referendum consultivo - Norme generali

Art. 6.	Finalità.....	pag. 11
Art. 7.	Consultazione di una parte della popolazione.....	pag. 12
Art. 8.	Referendum ammessi - Data di effettuazione.....	pag. 12
Art. 9.	Iniziativa referendaria.....	pag. 12
Art. 10.	Iniziativa del Consiglio Comunale.....	pag. 13
Art. 11.	Iniziativa dei cittadini.....	pag. 13
Art. 12.	Status degli atti sottoposti a referendum.....	pag. 16

Titolo IV - Le procedure preliminari alla votazione

Art. 13.	Norme generali.....	pag. 18
Art. 14.	Indizione del referendum.....	pag. 18
Art. 15.	Chiusura delle operazioni referendarie.....	pag. 20

Titolo V - Organizzazione e procedure di votazione e di scrutinio

Art. 16.	Organizzazione e procedure di votazione.....	pag. 22
Art. 17.	I certificati elettorali	pag. 22
Art. 18.	L'ufficio di Sezione.....	pag. 22
Art. 19.	Organizzazione ed orario delle operazioni.....	pag. 23

Art. 20. Determinazione dei risultati dei referendum..... pag. 24

Titolo VI - La propaganda per i referendum

Art. 21. Disciplina della propaganda a mezzo manifesti..... pag. 28

Titolo VII - Attuazione del risultato del referendum

Art. 22. Provvedimenti del Consiglio Comunale..... pag. 30

Art. 23. Informazione dei cittadini..... pag. 30

Titolo VIII - Consultazione mediante Questionari

Art. 24. Finalità e Metodi..... pag. 32

Art. 25. Organizzazione..... pag. 32

Art. 26. Consultazione - Esito - Utilizzazione..... pag. 34

Titolo IX - Disposizioni finali

Art. 27. Scheda per il referendum..... pag. 36

Art. 28. Entrata in vigore..... pag. 36

Allegato A pag. 37

T I T O L O I
P R I N C I P I G E N E R A L I

Art. 1
Finalità e contenuti

- 1) Il presente regolamento stabilisce le modalità per l'attuazione delle forme di consultazione popolare previste dall'art. 6 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e dallo Statuto del Comune di Olgiate Molgora, intese a promuovere e valorizzare la partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune.
- 2) Il conseguimento delle finalità di cui al presente regolamento deve essere perseguito dall'amministrazione e dall'organizzazione comunale attuando la massima semplificazione amministrativa ed utilizzando le procedure operative più economiche.
- 3) Ai fini dell'interpretazione delle norme regolamentari si fa riferimento all'art. 12 delle "disposizioni sulla legge in generale" del vigente Codice Civile.

Art. 2
Istituti di consultazione popolare

- 1) In conformità a quanto stabilito dallo statuto, la consultazione dei cittadini, relativa all'amministrazione del Comune, è assicurata dai seguenti istituti:
 - a) assemblee pubbliche,
 - b) referendum consultivi.
 - c) consultazione mediante l'invio di questionari.
- 2) Gli istituti predetti possono essere attivati nei confronti di tutta la popolazione, di particolari categorie e gruppi sociali o dei cittadini residenti in ambiti territoriali delimitati, in relazione all'interesse generale o specifico, degli argomenti oggetto della consultazione.

T I T O L O I I
A S S E M B L E E P U B B L I C H E

Art. 3
Finalità

- 1) La consultazione della popolazione mediante assemblee pubbliche, ha per fine l'esame di proposte, problemi, iniziative relativi alla vita del Comune, che investono i diritti e gli interessi della popolazione.
- 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 ed 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. 4
Convocazione - Iniziativa e modalità

- 1) La convocazione dell'assemblea è indetta dal Sindaco in esecuzione di una apposita delibera del Consiglio Comunale 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 e il luogo nel quale si terrà l'assemblea, dandone tempestivo avviso mediante:
 - a) manifesti esposti negli albi pubblici e nei luoghi maggiormente frequentati dai cittadini, nell'ambito della zona interessata;
 - b) comunicati alla stampa ed altri organi d'informazione;
 - c) il notiziario comunale.
- 4) Alle assemblee il Sindaco invita gli Assessori ed i Consiglieri Comunali

- 5) Assemblee pubbliche per discutere in merito a quanto previsto dal precedente articolo possono essere promosse ed organizzate da gruppi di cittadini direttamente od attraverso le loro associazioni, nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 17 della Costituzione. I promotori dell'assemblea possono invitare 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 alla Giunta Comunale la concessione in uso del locale nel quale essi intendono tenere la riunione, individuato fra quelli di cui il Comune ha la disponibilità.
- 7) La Giunta accertata previamente la corrispondenza delle finalità della riunione a quelle previste dal precedente art. 3, provvede ad autorizzare l'uso del locale richiesto, verificata la disponibilità dello stesso per il giorno e l'orario indicato, stabilendo eventuali condizioni e cautele per tale uso.

Art. 5

Assemblee - Organizzazione e partecipazione Conclusioni

- 1) Le assemblee pubbliche indette dal Sindaco in esecuzione di una apposita delibera del Consiglio Comunale o della Giunta sono presiedute dal Sindaco o da un Assessore dallo stesso delegato.
- 2) All'assemblea può assistere un dipendente comunale designato, su richiesta del Sindaco, dal Segretario Comunale, che svolge funzioni di segreteria, cura la registrazione di 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 dall'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 ed al Sindaco.

- 5) Il Sindaco cura l'iscrizione del documento, completo dell'istruttoria dei competenti uffici, all'ordine del giorno della prima adunanza dell'organo che ha promosso l'assemblea, per le valutazioni e le eventuali decisioni conseguenti.
- 6) Le assemblee indette direttamente da gruppi di cittadini o dalle loro associazioni su argomenti di pertinenza dell'Amministrazione comunale, 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 il recapito e l'illustrazione 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 della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, secondo la competenza.

T I T O L O I I I

R E F E R E N D U M C O N S U L T I V O
N O R M E G E N E R A L I

Art. 6
Finalità

- 1) Il referendum consultivo è istituito di partecipazione popolare previsto dalla legge e disciplinato dallo Statuto comunale e dal presente regolamento e può essere:
 - a) referendum di indirizzo abrogativo (quando riguarda atti già adottati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta);
 - b) referendum propositivo o di indirizzo.
- 2) Il referendum consultivo deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale, eccettuate quelle espressamente non ammesse dallo statuto comunale.
E', inoltre, improcedibile il referendum di cui all'art. 62 dello Statuto comunale, quando intervenga una deliberazione degli organi comunali che modifichi sostanzialmente la materia oggetto di consultazione o comunque soddisfi le istanze dei promotori.
- 3) L'oggetto della consultazione referendaria deve avere finalità corrispondenti ai principi di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa. Quando sia previsto - o proposto - l'impiego da parte del Comune di risorse finanziarie, devono essere precisate le modalità di copertura finanziaria per attuare le proposte.

Art. 7
Consultazione di una parte della popolazione

- 1) Il referendum, può essere indetto limitatamente alla popolazione residente in una o più sezioni elettorali per problemi di specifico interesse locale.
- 2) L'ambito della consultazione deve essere definito tenendo conto dei confini delle sezioni elettorali che non possono mai essere frazionati dalla delimitazione.

Art. 8
Referendum ammessi - Data di effettuazione

- 1) Ogni anno, è ammessa una sola sessione referendaria per problemi di specifico interesse locale ed una seconda sessione referendaria per problemi di carattere comunale. Nell'ambito della sessione sono ammessi più quesiti su più argomenti.
- 2) La consultazione referendaria viene effettuata in un'unica giornata di domenica non in coincidenza con altre operazioni di voto.
- 3) La data per l'effettuazione del referendum consultivo è stabilita dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi-Gruppo consiliari e, se d'iniziativa popolare, i comitati promotori del referendum, almeno sessanta giorni prima di quello in cui dovranno tenersi le consultazioni.
- 4) Dopo la pubblicazione del decreto di indizione di elezioni politiche od amministrative, di referendum nazionali o regionali, non possono essere tenuti referendum comunali. Quelli già indetti sono rinviati a nuova data, fissati entro 90 giorni da quella prevista.
- 5) Il referendum non può essere tenuto quando il Consiglio Comunale è sospeso dalle funzioni o sciolto.

Art. 9
Iniziativa referendaria

- 1) Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, a seguito di deliberazione adottata del Consiglio Comunale:
 - a) per iniziativa dello stesso Consiglio;

- b) per iniziativa di cittadini, in numero non inferiore a quello stabilito dallo Statuto comunale, rappresentati dal Comitato dei Promotori.
- 2) Le modalità per l'esercizio dell'iniziativa referendaria sono stabilite dai successivi articoli.

Art. 10
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 nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Dopo il dibattito, il Consiglio decide in merito all'indizione del referendum con votazione palese, a maggioranza assoluta (metà più uno) dei propri componenti.
- 3) La deliberazione adottata d'iniziativa del Consiglio Comunale stabilisce il testo del quesito - o dei quesiti - da sottoporre a consultazione, che deve essere chiaro ed univoco e stanziare i fondi necessari per l'organizzazione del referendum.
- 4) Nel caso che il referendum sia limitato ad una parte della popolazione, la deliberazione deve precisare la delimitazione territoriale e le sezioni elettorali in cui iscritti partecipano alla consultazione.

Art. 11
Iniziativa dei cittadini

- 1) Il referendum di iniziativa popolare, si concreta in un parere positivo o negativo su atti già adottati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta Comunale (referendum di indirizzo abrogativo), su atti in fase di esame da parte dei predetti Organi (referendum d'indirizzo) o su proposte di iniziativa popolare su atti da assumersi dagli organi elettivi comunali (referendum propositivo).

- 2) I cittadini che intendono promuovere un referendum consultivo procedono, con la sottoscrizione di almeno 50 elettori, alla costituzione di un Comitato di promotori, composto da cinque di essi ed alla definizione del quesito - o dei quesiti - che dovrà essere oggetto del referendum conferendo al Comitato l'incarico di attivare le procedure di cui al presente articolo. Il Comitato nomina fra i suoi componenti un coordinatore, che ne esercita la rappresentanza.
- 3) Il Comitato sottopone al Sindaco la richiesta dei sottoscrittori, con l'indicazione del quesito, l'illustrazione delle finalità della consultazione, e l'elenco dei sottoscrittori
- 4) Il Comitato dei promotori è tenuto a versare una somma di L. 300.000.= a titolo di cauzione per le spese sostenute dall'Amministrazione Comunale nella fase istruttoria. La cauzione verrà restituita dopo 30 giorni dall'indizione del referendum.
- 5) Il Sindaco convoca entro quindici giorni la Commissione per i referendum composta da:
 - a) Sindaco;
 - b) Difensore civico comunale;
 - c) Segretario Generale

la quale si pronuncia sull'ammissibilità del quesito proposto per il referendum, tenuto conto di quanto dispongono la legge, lo Statuto comunale ed il presente regolamento. Fino all'inizio delle funzioni del Difensore Civico fa parte della Commissione, in sua vece, il Giudice Conciliatore. La Commissione, ove ritenga necessarie modifiche, integrazioni, perfezionamenti del quesito per renderlo chiaro ed univoco, invita il Comitato dei promotori a provvedere, entro quindici giorni dalla richiesta, agli adempimenti necessari.

- 6) Le adunanze della Commissione sono coordinate da uno dei componenti, a rotazione, iniziando dal più anziano di età. Il luogo, il giorno e l'ora delle riunioni è comunicato al rappresentante del Comitato dei Promotori, che può assistere alle adunanze insieme con gli altri membri del Comitato, con facoltà d'intervento se richiesto dalla Commissione.
- 7) Le decisioni della Commissione sono notificate al rappresentante del Comitato dei promotori, con atto motivato, entro trenta giorni da quello di presentazione della richiesta.
- 8) Nel caso che la richiesta sia dichiarata non ammissibile o che il Comitato dei promotori non ritenga di apportare al quesito le modifiche, integrazioni o perfezionamenti richiesti, lo stesso può entro trenta giorni dalla notifica di cui al precedente comma, ricorrere al Consiglio Comunale, sottoponendo allo stesso il quesito proposto.

- 9) Il Consiglio Comunale decide sulla richiesta di ammissione del quesito, a maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati, con provvedimento definitivo. La decisione è comunicata dal Sindaco al rappresentante del Comitato dei promotori entro dieci giorni da quello dell'adozione.
- 10) Ricevuta la comunicazione dell'ammissione del quesito il Comitato dei promotori procede alla raccolta delle firme di presentazione in numero non inferiore al 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31 dicembre dell'anno precedente per referendum di carattere generale e non inferiore al 20% di una o più sezioni elettorali per referendum di carattere locale.
- 11) Le firme di presentazione sono apposte su appositi moduli formato protocollo, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni pagina la dicitura "COMUNE DI OLGiate MOLGORA - RICHIESTA DI REFERENDUM CONSULTIVO" e l'indicazione, completa e chiaramente leggibile, del quesito referendario. I moduli prima di essere posti in uso sono presentati alla Segreteria Comunale che li vidima apponendo il bollo del Comune all'inizio di ogni foglio.
- 12) Le firme sono apposte al di sotto del testo del quesito. Accanto alla firma devono essere indicati in modo chiaro e leggibile il Cognome, Nome, Comune e data di Nascita del sottoscrittore. Le firme sono autenticate da un Notaio, cancelliere, Segretario Comunale o da un impiegato comunale incaricato dal Sindaco. Le autentiche effettuate dal Segretario Comunale o dall'impiegato sono esenti da diritti di segreteria.
- 13) La raccolta delle sottoscrizioni deve essere conclusa con il deposito dei relativi atti presso il Segretario Comunale entro novanta giorni da quello di notifica della decisione di ammissione dei referendum. Il Segretario Comunale dispone la verifica da parte dell'ufficio elettorale, entro dieci giorni, dell'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali del Comune, corredando gli atti con una certificazione collettiva riferita a tutti i presentatori del quesito. Provvede a convocare la Commissione per i referendum entro quattordici giorni dal ricevimento degli atti.
- 14) La Commissione verifica la regolarità degli atti, delle firme di presentazione autenticate e dell'iscrizione nelle liste elettorali del Comune dei sottoscrittori. Richiede, ove necessario, chiarimenti e perfezionamenti al Comitato dei promotori. Accertata la regolarità della documentazione, la Commissione dichiara ammessa la richiesta di referendum.
- 15) Il Sindaco, dopo aver fatto predisporre il preventivo di spesa e l'attestazione di copertura finanziaria, iscrive l'argomento all'o.d.g. della prima seduta del Consiglio Comunale, presentando la documentazione ricevuta dalla Commissione e la proposta per la presa d'atto dell'ammissione del referendum e per il finanziamento della spesa necessaria per effettuarlo.

- 16) Il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti di sua competenza con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. L'atto deliberativo contiene il richiamo agli atti e documenti di cui alla procedura prevista dal presente articolo, il testo esatto e non modificabile del quesito o dei quesiti, e l'incarico al Sindaco di indire il referendum nella sessione annuale prevista all'art. 8 del presente regolamento.

Art. 12

Status degli atti sottoposti a referendum

- 1) Per i provvedimenti dell'Amministrazione Comunale quali ordinanze sindacali (come Capo dell'A.C.), delibere di Giunta o di Consiglio, per i quali sia stato indetto un referendum, l'Amministrazione Comunale agirà come segue:
- se trattasi di provvedimenti in fase istruttoria, l'evoluzione è sospesa purché la sospensione non contravvenga a disposizioni di legge;
 - se trattasi di atti già adottati o assunti, l'organo che ha assunto l'atto dovrà pronunciarsi sulla revoca o meno dello stesso.

TITOLO IV

LE PROCEDURE PRELIMINARI
ALLA VOTAZIONE

Art. 13
Norme generali

- 1) Il procedimento per le votazioni per il referendum è improntato a criteri di semplicità ed economicità.
- 2) La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
- 3) La consultazione referendaria è valida se ad essa partecipano elettori in numero pari al 50% + 1 di quelli iscritti nelle liste elettorali generali. Per le consultazioni limitate ad una parte degli elettori, tale rapporto percentuale è riferito agli iscritti nelle liste delle sezioni comprese nella delimitazione.
- 4) La ripartizione del Comune in sezioni elettorali e la scelta dei luoghi di riunione sono disciplinati nella delibera del Consiglio Comunale di presa d'atto dell'ammissione del referendum, di finanziamento della spesa necessaria e dell'organizzazione dello stesso.
- 5) Le operazioni relative al referendum, comprese quelle preliminari, sono organizzate dall'ufficio comunale elettorale.
- 6) La Commissione di cui al quinto comma dell'art. 11 verifica che tutte le operazioni referendarie si svolgano nel rispetto delle disposizioni della legge, dello Statuto comunale e del presente regolamento.
- 7) Per i referendum limitati ad una parte degli elettori, le disposizioni del presente titolo si applicano per le sezioni elettorali comprese nel territorio delimitato dal Consiglio Comunale per la consultazione referendaria.

Art. 14
Indizione del referendum

- 1) Il referendum è indetto con provvedimento del Sindaco che dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale di cui agli artt. 10 - 11 del presente regolamento.
- 2) Il provvedimento è adottato dal Sindaco almeno sessanta giorni prima della data della votazione, stabilita con le modalità di cui al precedente art. 8. Copia del provvedimento viene inviata dal Sindaco alla Giunta Comunale, ai

Capi-Gruppo consiliari, al Comitato dei promotori dei referendum d'iniziativa popolare, alla Commissione per i referendum, all'Ufficio del Segretario Comunale, all'Ufficio comunale elettorale. Comunicazione dell'indizione dei referendum viene inviata, per quanto di competenza, al Prefetto.

- 3) Entro il quarantacinquesimo giorno precedente quello stabilito per la votazione, il Sindaco dispone che siano pubblicati manifesti con i quali sono precisati:
 - a) il testo del quesito o dei quesiti sottoposti a consultazione;
 - b) il giorno e l'orario della votazione;
 - c) le modalità di votazione;
 - d) l'avvertenza che il luogo della votazione è precisato nel certificato elettorale;
 - e) il quorum dei partecipanti necessario per la validità dei referendum.
- 4) Nel caso che siano indetti nello stesso giorno più referendum, nel manifesto ciò viene chiaramente precisato e sono 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.
- 5) Il manifesto è pubblicato negli spazi per le pubbliche affissioni in numero di copie pari almeno a 50. L'affissione dei manifesti viene effettuata entro il quarantacinquesimo giorno precedente la data della votazione e viene integrata, per i manifesti defissi, distrutti o non leggibili, entro il 10° giorno precedente la suddetta.
- 6) Due copie del manifesto sono esposte nella parte riservata al pubblico della sala ove ha luogo la votazione.
- 7) Quando la consultazione comprende un referendum limitato ad una parte della popolazione, nel manifesto sono indicate le sezioni alle quali appartengono gli elettori che partecipano alla votazione. Nel caso che la consultazione abbia luogo solo per il referendum limitato, le forme di pubblicità di cui al presente articolo sono effettuate nel territorio interessato ed in relazione alle sezioni elettorali nelle quali avrà luogo la votazione.

Art. 15
Chiusura 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, la Commissione per i referendum, sentito il Comitato dei promotori, propone al Consiglio di dichiarare che le operazioni relative non hanno più corso. Il Consiglio delibera sulla proposta con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 2) Quando le condizioni di cui al precedente comma si verificano per i referendum di iniziativa del Consiglio, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi-Gruppo, propone la chiusura delle operazioni al Consiglio Comunale. Il Consiglio delibera sulla proposta con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
- 3) Il Sindaco dà avviso della chiusura delle operazioni referendarie, entro dieci giorni dalla deliberazione del Consiglio, alla Commissione per i referendum, al Comitato dei Promotori ed alla cittadinanza, mediante i manifesti e comunicati stampa ai giornali locali.

T I T O L O V

ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE DI
VOTAZIONE E DI SCRUTINIO

Art. 16
Organizzazione e procedure di votazione

- 1) L'organizzazione generale delle operazioni referendarie è diretta dal Segretario Comunale, coadiuvato dal Responsabile dell'Ufficio comunale elettorale, i quali si avvalgono 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 e l'Ufficio elettorale predispongono tempestivamente il calendario di tutte le operazioni di consultazione ed una guida per gli uffici comunali, contenente le istruzioni per il corretto esercizio delle funzioni agli stessi attribuite.

Art. 17
I certificati elettorali

- 1) I certificati d'iscrizione nelle liste elettorali sono compilati entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del manifesto che indice il referendum e sono consegnati agli elettori entro il quarantesimo giorno dalla predetta pubblicazione.
- 2) I certificati non recapitati al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'Ufficio comunale dagli elettori medesimi dal quarantunesimo giorno successivo alla pubblicazione di cui al precedente comma.

Art. 18
L'ufficio di Sezione

- 1) 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.
- 2) Fra il venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data per la votazione, la Commissione elettorale comunale procede, in pubblica adunanza preannunziata 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 legge 8 marzo 1989 n. 95, modificata dalla legge 21 marzo 1990 n. 53.

- 3) Nel periodo indicato nel precedente comma, il Sindaco richiede al Presidente del Tribunale la designazione dei Presidenti delle sezioni elettorali, prescelti nell'albo di cui alla legge 21 marzo 1990 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 21.03.1990, n. 53.
- 4) Ai componenti dell'ufficio di Sezione non è corrisposto un onorario; le cariche sono gratuite.
- 5) L'impegno dei componenti degli uffici di Sezione è limitato al giorno della domenica nella quale ha luogo la consultazione e al pomeriggio del sabato antecedente, se necessario.

Art. 19

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. 30.03.1957 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) Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante per ciascuno dei gruppi presenti in Consiglio Comunale, designato dal Capo-Gruppo con apposito atto. Quando la consultazione comprende referendum d'iniziativa popolare, può assistere alle operazioni suddette, presso ciascun seggio, un rappresentante designato dal coordinatore del Comitato dei promotori, con apposito atto. Gli atti di designazione di cui al presente comma sono autenticati, senza spesa, dal Segretario Comunale o da altro funzionario del Comune abilitato a tale funzione.
- 4) Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico ed identico colore, sono fornite dal Comune con le caratteristiche di cui al modello riprodotto nell'allegato A al presente regolamento. Esse contengono il quesito formulato secondo quanto previsto dagli artt. 10 - 11 letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili.

Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum, all'elettore viene consegnata, per ognuno di essi, una scheda di colore diverso.

- 5) Le schede sono vidimate con la sigla di uno dei membri dell'ufficio di Sezione, incluso il Segretario. Ciascuno di essi ne vidima una parte, secondo la suddivisione effettuata dal Presidente. Le operazioni di voto hanno inizio un'ora e mezzo dopo il ricevimento del materiale e, comunque, non oltre le ore 8,30.
- 6) L'elettore vota tracciando sulla scheda un segno indelebile sulla risposta da lui scelta (SI o NO), nel rettangolo che le contiene.
- 7) Le votazioni si concludono alle ore 21.00. Sono ammessi a votare gli elettori a quel momento presenti in sala.
- 8) Conclusa la votazione hanno immediato inizio le operazioni di scrutinio che continuano fino alla conclusione. Concluse le operazioni il materiale, chiuso in appositi plichi sigillati, viene ritirato dagli incaricati del Comune o recapitato direttamente dal Presidente alla Segreteria del Comune.

Art. 20

Determinazione dei risultati dei referendum

- 1) Presso la sede comunale è costituito l'ufficio centrale per i referendum composto dal Sindaco, il Segretario Comunale e il Responsabile dell'Ufficio elettorale.
- 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 base delle risultanze dei verbali di scrutinio, provvede per ciascuna consultazione referendaria:
 - a) a determinare il numero degli elettori che hanno votato ed a far constare se è stata raggiunta la quota percentuale minima richiesta per la validità della consultazione popolare come previsto dall'art. 13;
 - b) al riesame ed alle decisioni in merito ai voti contestati e provvisoriamente non assegnati;
 - c) alla determinazione e proclamazione dei risultati del/dei 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 due esemplari da depositarsi presso l'Ufficio del Segretario Comunale.
Nel verbale sono registrati gli eventuali reclami presentati dai membri dell'ufficio, dal Comitato dei promotori e dagli elettori presenti alle operazioni.
- 5) Il Segretario Comunale trasmette uno degli originali del verbale alla Commissione comunale per i referendum la quale, in pubblica adunanza da tenersi entro tre giorni dal ricevimento, prende conoscenza degli atti e decide sugli eventuali reclami relativi alle operazioni di scrutinio, presentati all'ufficio centrale, verificando, ove lo ritenga 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. La Commissione, conclusi i lavori, trasmette immediatamente il verbale dell'adunanza al Sindaco, e al Segretario Comunale
- 6) Il Sindaco provvede, entro dieci giorni dal ricevimento dei verbali dell'ufficio centrale e della Commissione per i referendum, alla comunicazione dell'esito della consultazione:
 - a) ai cittadini, mediante affissione di appositi manifesti nei luoghi pubblici;
 - b) ai Consiglieri Comunali, mediante invio a ciascuno di essi dei dati riassuntivi del referendum ed ai Capi-Gruppo di copia dei verbali dell'ufficio centrale e della Commissione per i referendum;
 - c) al Comitato dei promotori, mediante l'invio di copia dei verbali dell'ufficio centrale e della Commissione per i referendum;
- 7) Il Segretario Comunale dispone il deposito e la conservazione dei verbali delle adunanze dell'ufficio centrale e della Commissione per i referendum nell'archivio comunale, insieme con tutto il materiale relativo alla consultazione elettorale. Trascorsi i tre anni successivi a quello nel quale la consultazione referendaria ha avuto luogo, il responsabile dell'archivio comunale assicura la conservazione degli atti di indizione del referendum, dei verbali delle sezioni, dell'ufficio centrale e della Commissione e procede allo scarto del restante materiale usato per la consultazione, incluse le schede della votazione.

- 8) Copia dei verbali delle operazioni dell'ufficio centrale e dell'adunanza della Commissione per i referendum viene pubblicata dal Segretario Comunale all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni.

T I T O L O V I

L A P R O P A G A N D A P E R I R E F E R E N D U M

Art. 21
Disciplina della propaganda a mezzo manifesti

- 1) La propaganda relativa ai referendum comunali è consentita dal quarantacinquesimo giorno antecedente a quello della votazione.
- 2) La campagna referendaria può essere fatta attraverso il notiziario comunale che può contenere il quesito referendario e le motivazioni adottate dal Comitato dei promotori, le posizioni dei singoli gruppi consiliari e della Giunta Comunale.
- 3) La propaganda mediante affissione di manifesti ed altri stampati è consentita esclusivamente negli appositi spazi delimitati dal Comune:
 - a) riservando alla stessa, per il periodo di cui al primo comma, almeno il 50% della superficie degli spazi per il servizio della affissioni ordinarie effettuato dal Comune o dal concessionario;
 - b) predisponendo altri spazi che vengono appositamente allestiti per assicurare complessivamente le dotazioni previste dalla legge elettorale, provvedendo nella forma più economica ed utilizzando, per quanto possibile, materiali già a disposizione dell'ente e mano d'opera comunale;
- 4) Gli spazi di cui al precedente comma saranno individuati e delimitati con deliberazione da adottarsi dalla Giunta comunale entro il cinquantesimo giorno precedente a quello della votazione.
- 5) Per i referendum limitati ad una parte degli elettori, le disposizioni di cui al presente capo si applicano nel territorio delimitato dal Consiglio Comunale per la consultazione referendaria.
- 6) Sono ammesse altre forme di propaganda a partire dal quarantacinquesimo giorno fino a quarantotto ore precedenti la consultazione nel rispetto delle vigenti leggi.

T I T O L O V I I

A T T U A Z I O N E D E L R I S U L T A T O
D E L R E F E R E N D U M

Art. 22
Provvedimenti del Consiglio Comunale

- 1) Il Sindaco iscrive all'o.d.g. del Consiglio Comunale, in apposita adunanza da tenersi entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, l'esito del referendum o dei referendum, effettuati sia su iniziativa del Consiglio stesso che dei cittadini.
- 2) Quando il referendum è stato indetto per iniziativa del Consiglio Comunale ed ha avuto esito positivo, il Consiglio stesso adotta le deliberazioni conseguenti, dando corso alle iniziative e provvedimenti sui quali aveva richiesto il pronunciamento popolare.
- 3) Quando il referendum è stato indetto per iniziativa popolare ed ha avuto esito positivo, il Consiglio Comunale adotta motivate deliberazioni conseguenti all'oggetto della consultazione, determinando le modalità per l'attuazione del risultato del referendum.
- 4) Le proposte e gli intendimenti espressi dai cittadini attraverso la consultazione referendaria che ha ottenuto la maggioranza dei consensi, costituiscono priorità che il Consiglio Comunale comprende nei suoi programmi, decidendo gli indirizzi politico-amministrativi per la loro attuazione nei tempi che risulteranno necessari per le esigenze organizzative e per il reperimento delle risorse eventualmente necessarie.

Art. 23
Informazione dei cittadini

- 1) Le decisioni del Consiglio Comunale vengono rese note alla cittadinanza mediante manifesti, comunicati stampa ai giornali locali ed eventualmente attraverso il notiziario comunale.
- 2) Copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale relative all'oggetto dei referendum d'iniziativa popolare viene notificata, entro dieci giorni dall'adozione, al rappresentante del Comitato dei promotori.

TITOLO VIII
CONSULTAZIONE MEDIANTE QUESTIONARI

Art. 24
Finalità e Metodi

- 1) Il Consiglio comunale o la Giunta per disporre di elementi di valutazione e di giudizio per indirizzare le sue 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, può effettuare la consultazione della popolazione a mezzo di questionari.
- 2) Le linee generali della consultazione, la metodologia e l'ambito della stessa sono approvati dal Consiglio comunale o della Giunta Comunale che dispone il relativo impegno di spesa, in base al piano finanziario predisposto dalla Giunta ed alla attestazione di copertura emessa dal responsabile del servizio.

Art. 25
Organizzazione

- 1) La Giunta comunale costituisce la Commissione preposta ad organizzare la consultazione popolare indetta con la deliberazione consiliare o di Giunta di cui al precedente articolo. La Commissione esercita le funzioni stabilite dal presente articolo, assicurando che tutte le operazioni siano effettuate garantendo la libera espressione dei cittadini e la fedele ed obiettiva rappresentazione dei risultati della consultazione.
- 2) La Commissione è così composta:
 - a) Sindaco, presidente;
 - b) Presidente della Commissione consiliare competente per l'oggetto della consultazione;
 - c) Consigliere comunale nominato dai gruppi di minoranza;
 - d) Segretario comunale;
 - e) Funzionario responsabile del servizio elettorale del Comune.

Le funzioni di segretario della Commissione sono attribuite al responsabile dell'unità operativa preposta all'organizzazione della consultazione.

- 3) La Commissione definisce, secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio comunale:
 - a) i contenuti sostanziali del questionario;
 - b) l'eventuale delimitazione delle fasce di cittadini da consultare.
- 4) La Commissione:
 - a) approva il testo definitivo del questionario;

- b) sovrintende all'organizzazione della distribuzione e raccolta dei questionari e dispone, a mezzo del Segretario comunale, gli incarichi del personale preposto alle predette operazioni;
- c) sovrintende alle operazioni di cui alle lettere d) ed e) del successivo sesto comma, verificandone la regolarità e decidendo in merito all'annullamento dei questionari che recano palesi segni di riconoscimento.
- 5) La Commissione promuove e realizza, attraverso gli uffici comunali, la tempestiva informazione dei cittadini sull'oggetto, finalità, tempi e procedure della consultazione popolare, mediante manifesti e con le altre forme previste dal regolamento.
- 6) 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. Il questionario sarà corredato da una breve introduzione illustrativa dei fini conoscitivi che il Consiglio comunale o la Giunta si sono proposti indicando la consultazione popolare. Con la stessa sarà inoltre precisato che al fine di assicurare la libera espressione 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 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 organizzatrice;
- d) alla verifica dei questionari restituiti rispetto a quelli consegnati, recuperando eventuali omissioni e registrando, per rappresentarlo nel risultato complessivo della consultazione, il numero e l'incidenza percentuale dei cittadini che si sono astenuti dal parteciparvi;

e) alla classificazione delle risposte espresse nei questionari, procedendo alla loro fedele rappresentazione complessiva, mediante l'elaborazione dei dati ad esse corrispondenti, effettuata dal servizio informatico comunale;

f) all'invio dei risultati della consultazione alla Commissione di cui al secondo comma, 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;

Art .26

Consultazione - Esito - Utilizzazione

- 1) La Commissione organizzatrice provvede ad inoltrare al Consiglio comunale o alla Giunta 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 o alla Giunta, rende noto ai cittadini il risultato della consultazione, con i mezzi d'informazione previsti dal regolamento.
- 3) L'utilizzazione dei risultati della consultazione è rimessa, sotto ogni aspetto, all'apprezzamento ed alle valutazioni discrezionali del Consiglio comunale o della Giunta.

T I T O L O I X
D I S P O S I Z I O N I F I N A L I

Art. 27
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 15x25, secondo le modalità di cui al precedente art. 19 e completato a stampa con il testo del quesito e l'indicazione del Comune.

Art. 28
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 legge 8 giugno 1990, 142.

Allegato A

Parte interna

CONSULTAZIONE POPOLARE

Volete:

SI

NO

. . .
parte esterna

Comune di _____

sigla Ufficio Sezione

Il presente regolamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. .. del; pubblicata all'Albo Pretorio comunale il giorno per quindici giorni consecutivi; modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. .. del; pubblicata all'Albo Pretorio comunale il giorno per quindici giorni consecutivi; entrambe esecutive C.R.C. di con atto n. in data

Olgiate Molgora,

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Gabriele Mandelli

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Rosario cascino

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Olgiate Molgora,

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Rosario cascino)