

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE FORME DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE LOCALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 7977/97 del 30/04/1997

Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 36867/99 del 20/12/1999

Modificato in adeguamento alle disposizioni dello Statuto comunale con delibera del Consiglio Comunale n. 15548/06 dell' 8/05/2006

Modificato in adeguamento alle disposizioni dello Statuto comunale con delibera del Consiglio Comunale n. 118085/15 del 30/11/2015

Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 141844/18 del 4/02/2019

INDICE

Art.1 | Oggetto

Titolo 1

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

CAPO I

ISTANZE

Art. 2 | Istanze

Art. 3 | Modalità di presentazione

Art. 4 | Esito e comunicazioni

CAPO II

PETIZIONI

Art. 5 | Petizioni

Art. 6 | Numero minimo di firme e promotori

Art. 7 | Raccolta delle firme

Art. 8 | Pubblicazione delle petizioni

Art. 9 | Deposito della petizione ed esame ai fini dell'ammissibilità

Art. 10 | Trattazione della petizione

Art. 11 | Decisione

Art. 12 | Comunicazione

CAPO III

PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

Art. 13 | Proposte di deliberazione

Art. 14 | Numero minimo di firme e promotori

Art. 15 | Collaborazione degli uffici

Art. 16 | Raccolta delle firme, deposito, ammissibilità, istruttoria, decisione e comunicazione

TITOLO II

CONSULTAZIONE POPOLARE

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 17 | Iniziativa delle consultazioni popolari

Art. 18 | Ambito della consultazione

Art. 19 | Risultati delle consultazioni

Art. 19bis | Pubblicazione delle consultazioni

CAPO II FORME E MODALITA'

Art. 20 | Tipi di consultazione

Art. 21 | Assemblee

Art. 22 | Questionari

Art. 23 | Mezzi informatici o telematici

Art. 24 | Sondaggi di opinione

Art. 25 | Udienze pubbliche

Art. 25 bis | Indagini statistiche

Art. 25 ter | Percorsi partecipativi promossi dal Comune

Art. 25 quater | Percorsi partecipativi promossi dal Comune di iniziativa popolare

TITOLO III REFERENDUM POPOLARI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 26 | Referendum popolari

Art. 27 | Oneri a carico del Comune - Propaganda per i referendum

Art. 28 | Legittimità ed ammissibilità

CAPO II

INIZIATIVA DEL REFERENDUM

Art. 29 | Iniziativa del referendum

Art. 30 | Raccolta delle firme

Art. 31 | Autenticazione delle firme

Art. 32 | Deposito delle firme

CAPO III

INDIZIONE DEL REFERENDUM

Art. 33 | Controllo deposito firme

Art. 34 | Indizione dei referendum

Art. 35 | Sospensione e revoca dei referendum

Art. 36 | Effetti dei referendum

CAPO IV

SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VOTO, SCRUTINIO, PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI

Art. 37 | Aveni diritto al voto

Art. 38 | Uffici elettorali e durata delle operazioni di voto

Art. 39 | Le schede

Art. 40 | Scrutinio

Art. 41 | Ufficio comunale per i referendum e proclamazione dei risultati

Art. 42 | Norma di rinvio

TITOLO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 43 | *Abrogato*

Art. 44 | *Abrogato*

Art. 45 | *Abrogato*

Art. 46 | **Rinvio allo Statuto**

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 47 | **Entrata in vigore**

Art. 1 | **Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina le forme della partecipazione popolare all'amministrazione locale, nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, attraverso istanze, petizioni, proposte di deliberazione, consultazioni popolari e referendum popolari.
2. Le disposizioni relative agli istituti di partecipazione di cui al presente regolamento, riguardanti le istanze, le petizioni, le proposte di deliberazione, le consultazioni popolari ed i referendum consultivi, si applicano, ai sensi dell'art. 29, comma 2, dello Statuto, oltre che alle cittadine e cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, anche a:
 - a) cittadine e cittadini residenti che hanno compiuto il sedicesimo anno di età, ma non elettori;
 - b) cittadine e cittadini che hanno compiuto il sedicesimo anno di età non residenti, ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
 - c) alle/agli stranieri/e e alle/agli apolidi residenti nel Comune o che comunque vi svolgono la propria attività prevalente di lavoro o di studio.
3. L'Amministrazione comunale favorisce la conoscenza, diffusione e utilizzo di tali istituti di partecipazione attraverso la creazione di una sezione informativa specifica sul sito istituzionale.

TITOLO 1

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

CAPO I

ISTANZE

Art. 2 | **Istanze**

1. Le istanze sono richieste che i soggetti di cui al comma 2 dell'Art. 1 possono rivolgere agli organi decisionali dell'Amministrazione comunale, per sollecitare l'intervento in una situazione concreta, specifica e particolare, di pubblico interesse, pur non essendo dirette ad ottenere un provvedimento amministrativo.

Art. 3 | **Modalità di presentazione**

1. Le istanze vanno indirizzate al Sindaco.
2. Sono sottoscritte, senza formalità di autenticazione, dal presentatore o dai presentatori.
3. All'atto della presentazione diretta, l'Ufficio Protocollo generale rilascia una ricevuta.

Art. 4 | **Esito e comunicazioni**

1. Il Sindaco provvede sulle istanze tramite gli uffici e servizi comunali competenti che si assumono la responsabilità del procedimento.
2. Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di comunicare l'avvio del procedimento nelle modalità previste dalla L. 241/1990.
3. In esito all'istanza, nel termine di 60 giorni dalla presentazione, viene data motivata risposta scritta in qualsiasi caso.

CAPO II PETIZIONI

Art. 5 | Petizioni

1. Le petizioni sono intese a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione comunale per la migliore tutela di interessi collettivi o diffusi in materie determinate o per questioni specifiche e particolari. La loro presentazione è soggetta alle formalità previste negli articoli seguenti.
2. Le petizioni vanno indirizzate al Sindaco, che le trasmette per l'esame all'Assessore o al Consiglio, secondo le rispettive competenze, dandone in ogni caso informazione al Presidente del Consiglio affinché sia sempre aggiornato. Il Presidente del Consiglio a sua volta informa il Consiglio.
3. Le petizioni sono raccolte in un'apposita sezione online del sito istituzionale, con le relative risposte ai cittadini da parte della pubblica amministrazione.

Art. 6 | Numero minimo di firme e promotori

1. Le petizioni devono essere sottoscritte dai soggetti di cui al comma 2 dell'Art. 1
2. È richiesto un numero minimo di cento sottoscrizioni.
3. La dichiarazione di presentazione della petizione deve espressamente indicare i nominativi ed il recapito dei promotori. Essi costituiscono la delegazione con la quale saranno tenuti tutti i rapporti conseguenti alla presentazione della petizione; in mancanza, si considerano promotori i primi tre sottoscrittori.

Art. 7 | Raccolta delle firme

1. Chi intende promuovere una petizione ha l'onere di raccogliere le firme necessarie per l'ammissibilità della stessa.
2. Per ogni sottoscrittore deve essere chiaramente riportato il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita e la residenza. Linee guida specifiche per l'applicazione del Regolamento devono riportare le modalità di autocertificazione del domicilio.
3. Le firme sono apposte su fogli in ciascuno dei quali deve essere riprodotto il testo della petizione. E' possibile scaricare un format di riferimento nella sezione informativa apposita del sito istituzionale dedicata alle petizioni.

Art. 8 | Pubblicazione delle petizioni

1. Le petizioni dei cittadini, dopo l'esame di ammissibilità di cui al comma 2 dell'art.9 e le relative risposte della pubblica amministrazione sono pubblicate su un'apposita sezione online del sito istituzionale del Comune a cura del Responsabile del Procedimento.

Art. 9 | Deposito della petizione ed esame ai fini dell'ammissibilità

1. A cura dei promotori, la petizione viene depositata mediante consegna presso l'Ufficio Protocollo Generale, il quale ne rilascia ricevuta, ovvero viene presentata a mezzo del servizio postale.

2. Il Segretario Generale, avvalendosi nel caso, di un funzionario appositamente incaricato, effettua l'esame di ammissibilità della petizione, accertando il numero delle sottoscrizioni e la riferibilità della petizione alle funzioni del Comune. Nel caso in cui la petizione possieda i requisiti di ammissibilità, il Segretario Generale provvede ad inviarle agli uffici competenti che individuano il Responsabile del procedimento. Il Responsabile del Procedimento ha 30 giorni di tempo per acquisire tutte le valutazioni tecniche necessarie, e ha l'obbligo di comunicare l'avvio del procedimento nelle modalità previste dalla L. 241/1990. In caso di non ammissibilità della petizione il Segretario Generale provvede a darne comunicazione ai promotori specificandone i motivi.

Art. 10 | Trattazione della petizione

1. Sia i promotori della petizione che il Consiglio, attraverso la competente commissione consiliare, o la Giunta, attraverso l'Assessore competente, possono chiedere di fornire o avere chiarimenti e precisazioni.
2. Ai fini istruttori, ove necessario, la Commissione consiliare competente o l'Assessore competente richiedono ulteriori pareri, valutazioni e proposte degli uffici e servizi comunali competenti per materia.
3. La data della seduta consiliare o di Giunta in cui l'argomento sarà trattato viene comunicata ai promotori tramite il Responsabile del Procedimento di cui all'articolo 9.

Art. 11 | Decisione

1. La Giunta o il Consiglio adottano sulla petizione motivata decisione nel termine di 60 giorni dal deposito. Tale termine decorre dalla data del timbro datario apposto sulla petizione all'atto della consegna diretta o del ricevimento tramite il servizio postale.
2. Decorso il suddetto termine, l'argomento è obbligatoriamente iscritto all'ordine del giorno delle adunanze della Giunta o del Consiglio a partire da quella immediatamente successiva, e viene comunque trattato non oltre i successivi 60 giorni.
3. Per le pronunce del Consiglio comunale si osservano, in quanto compatibili, le modalità previste per la trattazione delle mozioni.

Art. 12 | Comunicazione

1. La decisione assunta dalla Giunta o dal Consiglio Comunale viene trasmessa ai promotori dal Responsabile del Procedimento di cui all'articolo 9, il quale provvede alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale di cui all'articolo 8.
2. L'organo decidente, qualora lo ritenga opportuno per il particolare rilievo dell'argomento oggetto della petizione, può disporre che la decisione presa, oltre all'Albo pretorio online e nell'apposita sezione del sito web istituzionale dedicata alle petizioni, venga diffusa anche attraverso la stampa o altri mezzi di comunicazione.

CAPO III PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

Art. 13 | Proposte di deliberazione

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.
3. La presentazione delle proposte è soggetta alle formalità stabilite negli articoli che seguono.

4. Le proposte di deliberazione vanno indirizzate al Sindaco, che le trasmette per l'esame all'Assessore o al Consiglio, secondo le rispettive competenze, dandone in ogni caso informazione al Presidente del Consiglio affinché sia sempre aggiornato. Il Presidente del Consiglio a sua volta informa il Consiglio.

5. Il diritto di presentare proposte è escluso negli stessi casi in cui, ai sensi dei commi 4 e 5 dell'articolo 36 dello Statuto, non sono ammessi i referendum popolari.

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.

Art. 14 | Numero minimo di firme e promotori

1. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno cinquecento soggetti di cui al comma 2 dell'Art. 1

2. Per la dichiarazione di presentazione della proposta e l'individuazione dei promotori si applicano le modalità di cui al comma 3 dell'articolo 6.

Art. 15 | Collaborazione degli uffici

1. Prima della raccolta delle firme, a richiesta dei promotori, gli uffici e servizi comunali competenti collaborano alla migliore formulazione tecnica della proposta per una previa verifica sulla non manifesta illegittimità dell'atto; allo stesso fine assicurano l'accesso ai dati e ai documenti in loro possesso, nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di accesso generalizzato.

2. La Ragioneria comunale fornisce gli elementi utili per ciò che attiene al profilo finanziario ed ai collegamenti con il bilancio comunale.

Art. 16 | Raccolta delle firme, deposito, ammissibilità, istruttoria, decisione e comunicazione

1. Per la raccolta 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 7 e successivi del Capo II.

2. Le proposte di deliberazione sono raccolte in una apposita sezione online del sito istituzionale con le relative risposte da parte della pubblica amministrazione, con le medesime modalità previste per le petizioni all'articolo 8.

TITOLO II CONSULTAZIONE POPOLARE

CAPO I NORME GENERALI

Art. 17 | Iniziativa delle consultazioni popolari

1. Al fine di conoscere gli orientamenti della popolazione o di determinate categorie di persone, il Comune può promuovere forme di consultazione popolare. La consultazione deve riguardare comunque temi specifici di esclusiva competenza locale.

2. La consultazione può essere promossa, con il voto favorevole della maggioranza dei propri componenti, dal Consiglio comunale o dalla Giunta nell'ambito delle rispettive competenze.

3. La consultazione non può avere luogo nel periodo in cui sono in corso gli adempimenti previsti dalla legge per le consultazioni elettorali o quando in ambito comunale sia stato indetto un referendum consultivo o abrogativo.

Art. 18 | Ambito della consultazione

1. La consultazione può riguardare tutti i soggetti indicati al comma 2 del precedente art. 1.
2. Può, altresì, venire promossa per problemi specifici riguardanti settori definiti della popolazione.

Art. 19 | Risultati delle consultazioni

1. I risultati delle consultazioni devono essere esaminati entro 60 giorni dalla loro formale acquisizione e menzionati in sede di adozione degli atti relativi alle materie oggetto di consultazione. Gli atti devono dare adeguata motivazione dell'accoglimento o meno degli esiti della consultazione.

Art. 19-bis | Pubblicazione delle consultazioni

1. I risultati, le modalità di conduzione e progettazione e gli atti circa l'accoglimento o meno dei risultati delle consultazioni vengono resi pubblici a cura del Responsabile del Procedimento sull'apposita sezione informativa del sito istituzionale del Comune nonché attraverso la stampa locale.

CAPO II FORME E MODALITA'

Art. 20 | Tipi di consultazione

1. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici, sondaggi di opinione, udienze pubbliche, indagini statistiche, percorsi partecipativi, o altre forme volta a volta individuate.
2. La scelta della forma di consultazione tiene conto della materia cui si riferisce la consultazione, dei gruppi o categorie di persone alle quali sarà rivolta, della generalità o specificità degli interessi coinvolti.
3. Chi progetta, organizza e gestisce un'iniziativa di consultazione pubblica si mantiene neutrale rispetto al merito delle questioni e assicura la valorizzazione di tutte le opinioni. Il personale responsabile della consultazione deve essere qualificato e in possesso di specifiche basi metodologiche, può essere interno all'amministrazione ovvero ditte specializzate.

Art. 21 | Assemblee

1. Le assemblee devono tenersi in luogo aperto al pubblico.
2. Ancorché rivolta a determinati settori della popolazione, l'assemblea è pubblica e deve essere consentito l'accesso a chiunque sia interessato.
3. E' ammesso il libero confronto tra Amministrazione comunale e esperti nominati dai partecipanti.
4. L'organo proponente stabilisce le modalità di svolgimento dell'assemblea.
5. L'andamento e le conclusioni dell'assemblea sono raccolti in apposito verbale da rendere pubblico nell'apposita sezione informativa del sito istituzionale.

Art. 22 | Questionari

1. I questionari sono predisposti tramite gli uffici comunali competenti ovvero ditte specializzate.

2. I quesiti devono essere formulati in modo chiaro e sintetico e possono comportare risposte libere o prevedere la scelta di una o più risposte o soluzioni prestampate.

3. Gli organi proponenti stabiliscono le modalità della distribuzione e del ritiro dei questionari. Gli esiti dei questionari devono essere resi pubblici nell' apposita sezione informativa del sito istituzionale

Art. 23 | Mezzi informatici o telematici

1. Quando la consultazione è promossa anche mediante l'utilizzo di sistemi informatici, l'Amministrazione comunale provvede ad attivare una sezione internet attraverso la quale i cittadini esprimeranno il loro parere e/o procederanno alla votazione.

2. Il sistema informatico garantisce la riservatezza dei dati dei cittadini e prevede una specifica sezione informativa per ogni consultazione, affinché il cittadino possa esprimersi in maniera responsabile e informata.

3. Alla scadenza del periodo stabilito per la singola consultazione, le risposte dei cittadini devono essere rese pubbliche, così come le motivazioni circa l'accoglimento o meno degli esiti della consultazione da parte degli organi decisionali.

4. La procedura online della consultazione deve essere integrata con modalità di raccolta faccia a faccia delle opinioni.

Art. 24 | Sondaggi di opinione

1. Il sondaggio di opinione consiste in un'azione esplorativa, indagine attuata allo scopo di conoscere l'opinione di un certo numero di persone su una determinata questione, previa individuazione dei gruppi o categorie di persone da interpellare.

Art. 25 | Udienze pubbliche

1. Nei procedimenti amministrativi generali relativi a programmi settoriali, a piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, programmi di opere pubbliche, qualora sia opportuno un esame preventivo e contestuale dei vari interessi pubblici e privati coinvolti, può promuoversi un'udienza pubblica rivolta ai soggetti interessati. La convocazione è diramata dal Sindaco di propria iniziativa o per risoluzione del Consiglio comunale.

2. L'audizione si svolge mediante discussione in apposita riunione, alla quale prendono parte le amministrazioni pubbliche, le organizzazioni sociali e di categoria, le associazioni e i gruppi portatori di interessi collettivi o diffusi, che siano stati invitati.

3. La convocazione dell'audizione è annunciata mediante avviso da rendere noto mediante idonee forme di pubblicità.

4. L'atto che dispone l'audizione pubblica indica i soggetti ammessi a partecipare. Sono respinte, con motivata comunicazione, le richieste di partecipazione presentate da soggetti che difettino di interesse specifico all'audizione.

5. I soggetti comunque interessati possono presentare osservazioni scritte e documenti in vista dello svolgimento dell'audizione.

6. Lo svolgimento dell'audizione e le sue conclusioni sono fatti risultare da apposito verbale redatto a cura del responsabile del procedimento.

Art. 25-bis | Indagini statistiche

1. Possono essere promosse indagini statistiche con lo scopo di produrre dei report riassuntivi sintetici di materie da osservare o di opinioni su particolari tematiche. Le indagini statistiche possono essere realizzate tramite gli uffici comunali competenti ovvero ditte specializzate.

2. Un'indagine statistica si compone di quattro fasi: progettazione, realizzazione, elaborazione e presentazione. Nella fase di progettazione si decide il fenomeno statistico da osservare, il metodo di indagine (questionario cartaceo, telefonico, web, con intervistatore od altro), l'individuazione dei gruppi o categorie di persone da intervistare, la dimensione del campione da intervistare e del relativo errore statistico. La fase di realizzazione dell'indagine statistica consiste nell'acquisizione dei dati (rilevazione dati) sulla base del metodo deciso in fase di progettazione. La fase di elaborazione dei dati consiste nella revisione e nell'analisi dei dati, allo scopo di produrre dei risultati sintetici. La presentazione dei risultati è la fase finale dell'indagine statistica in cui si produce un documento di sintesi con i risultati dell'indagine.
3. Gli organi proponenti partecipano alla fase di progettazione dell'indagine e ne analizzano i risultati.
4. Gli esiti delle indagini statistiche devono essere resi pubblici sull'apposita sezione informazione del sito istituzionale.

Art. 25-ter | Percorsi partecipativi promossi dal Comune

1. Il percorso partecipativo, per essere definito tale, deve rispettare la normativa regionale in materia.
2. Linee guida specifiche per l'applicazione del Regolamento devono individuare le modalità operative per l'attivazione, progettazione e gestione dei percorsi partecipativi. Tali linee guida devono essere rese pubbliche.
3. Il Comune deve garantire un'effettiva disponibilità nello sviluppare un percorso partecipativo attraverso la sospensione della decisione politica sull'oggetto del percorso e la collaborazione dei diversi uffici tecnici competenti nelle materie del percorso.

Art. 25-quater | Percorsi partecipativi promossi dal Comune su iniziativa popolare

1. I soggetti privati singoli o associati possono chiedere al Comune l'attivazione di un percorso partecipativo su un tema di interesse collettivo.
2. I soggetti privati singoli o associati possono progettare e gestire un percorso partecipativo nel rispetto delle normative regionali, delle linee guida di cui al comma 2 dell'art. 25-ter, delle condizioni di cui al comma 3 dell'art. 25.

TITOLO III REFERENDUM POPOLARI

CAPO I NORME GENERALI

Art. 26 | Referendum popolari

1. Ai sensi dell'articolo 36, comma 1, dello Statuto la richiesta di referendum deve essere sottoscritta da almeno il 3% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. Con il referendum consultivo tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a piani, programmi, interventi, progetti ed ogni altra iniziativa riguardante materie di esclusiva competenza dell'ente locale, per consentire agli organi comunali di assumere le determinazioni di competenza dopo aver verificato gli orientamenti della comunità.
3. L'iniziativa del ricorso al referendum consultivo può essere assunta anche dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.
4. Il referendum abrogativo è ammesso per l'abrogazione totale o parziale di delibere di Consiglio e di Giunta del Comune di interesse generale della popolazione.
5. Le iniziative referendarie sono escluse nei casi indicati ai commi 4 e 5 dell'art. 36 dello Statuto comunale.

Art. 27 | Oneri a carico del Comune - Propaganda per i referendum

1. Le spese 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. Ogni altra spesa di propaganda è a carico dei promotori e di coloro che partecipano alla competizione.
3. Il numero, l'ubicazione, la delimitazione, il riparto e l'assegnazione degli spazi sono deliberati dalla Giunta 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.
4. Agli spazi di propaganda per il referendum possono accedere il Comitato promotore e i partiti che presentino istanza nel termine perentorio di tre giorni prima di quello indicato al comma 3, 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 d'affissione.

Art 28 | Legittimità ed ammissibilità

1. L'esame ed il giudizio sulla legittimità ed ammissibilità dei quesiti referendari sono affidati al Segretario Generale, che decide entro 30 giorni dalla presentazione della relativa istanza, sentito il Collegio dei Garanti formato in conformità a quanto previsto dal comma 2-bis dell'art. 37 dello Statuto comunale.
2. Il Collegio dei Garanti esprime motivato parere, con la presenza di almeno tre componenti, entro 15 giorni dalla richiesta del Segretario Generale.
3. Ai componenti del Collegio dei Garanti spetta un gettone di presenza il cui ammontare verrà determinato dal Consiglio comunale nel rispetto della normativa vigente in materia ed un rimborso spese, per chi risiede in altro Comune, da calcolarsi in base al trattamento di missione dei dipendenti pubblici.
4. Il parere di ammissibilità da parte del Collegio dei Garanti, ai sensi del comma 3 del succitato art. 37 dello Statuto comunale, verte in particolare:
 - a) sull'esclusiva competenza locale;
 - b) sull'interesse generale della popolazione;
 - c) sull'univocità del quesito;
 - d) sulle condizioni di ammissibilità delle materie sottoposte a referendum, avuto riguardo alle esclusioni previste ai commi 4 e 5 dell'art. 36 dello Statuto comunale.
5. Nel giudizio sulla legittimità e l'ammissibilità dell'iniziativa del referendum, vengono considerati i contenuti diretti del quesito/quesiti che si intende/intendono proporre.
6. Il Segretario Generale può decidere di assegnare ai promotori un termine, non inferiore a 20 giorni, per presentare per iscritto memorie sulle legittimità o inammissibilità emerse, ovvero le rettifiche od integrazioni del quesito/i. In tal caso resta sospesa la decorrenza del termine di cui al primo comma.
7. Alla scadenza del termine assegnato il Segretario Generale, sentito ulteriormente, ove occorra, il Collegio dei Garanti, decide definitivamente sulla base del testo contenente le rettifiche o integrazioni accettate dai promotori ovvero, in caso contrario, in base al quesito/i originariamente presentato/i.
8. Di ciascuna iniziativa giudicata ammissibile è dato annuncio mediante affissione di apposito avviso all'albo pretorio del Comune per la durata di 30 giorni.

CAPO II

INIZIATIVA DEL REFERENDUM

Art. 29 | Iniziativa del referendum

1. Al fine di raccogliere le firme necessarie a promuovere la richiesta di referendum, i promotori costituiti in comitato, in numero non inferiore a dieci, devono presentare apposita istanza al Sindaco, precisando il domicilio eletto.
2. I promotori devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. L'istanza deve indicare in modo chiaro e sintetico i termini del quesito/quesiti che si intende/intendono sottoporre alla votazione popolare, in modo che possa esprimersi sullo stesso/stessi, in alternativa, un voto favorevole o un voto contrario.

Art. 30 | Raccolta delle firme

1. La raccolta delle firme avviene a cura dei promotori, dopo il positivo giudizio di legittimità e ammissibilità di cui al precedente articolo 28.
2. La Giunta comunale individua appositi punti di raccolta in luoghi pubblici.
3. Per la raccolta delle firme devono essere usati fogli recanti all'inizio di ogni facciata, a stampa o con stampigliatura, il quesito formulato con l'istanza di cui all'articolo 29 o modificato ai sensi dell'articolo 28, comma 7.
4. Successivamente alla pubblicazione nell'albo pretorio dell'annuncio relativo all'iniziativa di referendum, i fogli devono essere presentati a cura dei promotori, o di qualsiasi altro elettore del Comune, alla Segreteria generale del Comune per la vidimazione, consistente nell'apposizione del bollo e della data dell'ufficio e della firma del funzionario preposto. Il funzionario li restituisce entro due giorni dalla presentazione.

Art. 31 | Autenticazione delle firme

1. Accanto alle firme devono essere indicati per esteso il nome, cognome, luogo e data di nascita del sottoscrittore. L'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Ferrara è accertata d'ufficio.
2. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate. L'autenticazione è collettiva, foglio per foglio, e deve indicare, oltre alla data, il numero delle firme contenute nel foglio.
3. Possono autenticare i soggetti elencati all'art. 14 della legge 21/03/1990, n. 53, indicati dalle vigenti norme in materia di consultazioni elettorali comunali.
4. L'autenticazione delle firme effettuata dal Segretario comunale o suo delegato o dai funzionari incaricati dal Sindaco è esente da spese.
5. Al fine di agevolare la raccolta delle firme i funzionari incaricati possono essere autorizzati ad effettuare le autenticazioni anche nei luoghi pubblici di cui all'art. 30, comma 2, con diversa articolazione dell'orario di servizio nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale.

Art. 32 | Deposito delle firme

1. Le richieste di referendum devono essere depositate in ciascun anno dal 1° gennaio al 5 settembre.
2. Il deposito con unico atto, presso la Segreteria generale del Comune, dei fogli contenenti le firme, vale come richiesta di referendum. Esso deve essere effettuato da almeno tre dei promotori, i quali dichiarano al funzionario che riceve i fogli il numero delle firme che appoggiano la richiesta. Del deposito, a cura del medesimo funzionario, si dà atto mediante redazione di processo verbale in duplice esemplare, uno dei quali è consegnato ai presentatori a prova dell'avvenuto deposito.
3. Il deposito dei fogli contenenti le firme deve comunque essere effettuato non oltre centoventi giorni dalla data di affissione dell'avviso di cui all'articolo 28, comma 8, relativo alla ammissibilità dell'iniziativa del referendum. Qualora il termine cada in giorno non lavorativo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

4. In caso di mancata osservanza del termine di cui al comma precedente, nonché del termine finale di cui al comma 1, il procedimento si intende concluso senza possibilità di ulteriore corso.

CAPO III

INDIZIONE DEL REFERENDUM

Art. 33 | Controllo deposito firme

1. Il Segretario Generale, o suo delegato entro 10 giorni dal deposito delle firme, controlla l'ammissibilità della richiesta di referendum con riferimento al numero minimo ed alla validità delle sottoscrizioni, nonché all'osservanza dei termini di deposito delle firme.
2. L'esito del controllo è immediatamente comunicato ai promotori da parte del Segretario Generale.

Art. 34 | Indizione dei referendum

1. Ai sensi del comma 6 dell'articolo 36 dello Statuto non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di sei quesiti. Inoltre, il referendum non può essere indetto nei sei mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo, nè può svolgersi in concomitanza con altre operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
2. Salvo il disposto del precedente comma, secondo periodo, il Sindaco, in base all'ordine cronologico di deposito delle richieste di referendum dichiarate ammissibili, indice con propria ordinanza i referendum, fissando il periodo delle operazioni di voto in otto giorni ad iniziare dalla terza domenica del mese di ottobre; in caso di coincidenza con altre operazioni di voto, l'indizione è fissata a partire da una domenica successiva al compimento delle operazioni stesse.
3. L'ordinanza di indizione dei referendum viene pubblicata mediante affissione all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.
4. Sono automaticamente trasferite alla tornata referendaria dell'anno seguente in posizione poziore, salvo comunicazione di rinuncia da parte dei promotori, le richieste di referendum eccedenti il limite di cui al comma 1 e quelle per le quali l'indizione è preclusa dal divieto di indire referendum consultivi nei sei mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.
5. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale, il referendum già indetto si intende automaticamente sospeso e rinviato alla tornata referendaria successiva, salvo comunicazione di rinuncia da parte dei promotori.

Art. 35 | Sospensione e revoca dei referendum

1. Ai sensi dell'art. 39 dello Statuto, il Sindaco, sentito il Collegio dei Garanti ed il Comitato promotori, sospende o revoca il referendum quando:
 - a) sia stata promulgata normativa che disciplini la proposta sottoposta a consultazione referendaria mutandone sostanzialmente i principi ispiratori ed i contenuti essenziali;
 - 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.

Art. 36 | Effetti dei referendum

1. L'indizione del referendum consultivo ha effetto sospensivo sull'adozione di provvedimenti con oggetto riconducibile a quello da sottoporre a referendum, salvo diversa decisione del Consiglio nei casi di particolare necessità ed urgenza, assunta con la maggioranza dei due terzi dei propri componenti.
2. Nel caso di referendum consultivo, il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 40, comma 1, dello Statuto, è tenuto a pronunciarsi in merito entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato.

3. Nel caso di referendum abrogativo, ai sensi del comma 2 dell'art. 40 dello Statuto, gli effetti dell'atto, per la parte abrogata, s'intendono cessati a partire dal giorno successivo alla proclamazione del risultato positivo. L'Organo che ha adottato il provvedimento abrogato provvede con tempestività e comunque con tempi amministrativi necessari, a disciplinare e sanare rapporti, situazioni giuridiche o di fatto, eventualmente sospesi, nel rispetto della volontà popolare espressa.

CAPO IV

SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VOTO, SCRUTINIO, PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI

Art. 37 | Aveni diritto al voto

1. Ai sensi dell'art. 29 dello Statuto hanno diritto di partecipare al referendum consultivo, oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, anche gli altri soggetti indicati al comma 2 del succitato art. 29 dello Statuto medesimo.
2. Coloro che intendono partecipare al voto e non risultano iscritti nelle liste elettorali del Comune, devono presentare documentata richiesta al Sindaco entro 30 giorni dalla data di svolgimento del referendum. La Commissione elettorale comunale stabilisce, in relazione alla documentazione prodotta, gli aventi titolo che hanno fatto richiesta.
3. Ai sensi dell'art. 38, comma 3, dello Statuto, hanno diritto di partecipare al referendum abrogativo solo le cittadine e i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Le votazioni per i referendum si svolgono a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto.
5. Entro il quinto giorno antecedente il primo giorno della consultazione, al domicilio di ciascun elettore deve essere consegnato il certificato di iscrizione nelle liste elettorali. I certificati non potuti consegnare a domicilio potranno essere ritirati personalmente presso l'Ufficio elettorale del Comune.

Art. 38 | Uffici elettorali e durata delle operazioni di voto

1. Nella sede di ogni Circostrizione di decentramento o altro luogo di riunione degli elettori indicato nell'ordinanza di indizione del referendum si costituisce un ufficio elettorale.
2. Le funzioni di Presidente del seggio vengono assunte da un dirigente o una posizione organizzativa o alta professionalità, oppure da un funzionario di livello D, dipendenti di ruolo del Comune, specificatamente incaricati con atto del Sindaco.
3. L'ufficio elettorale è composto, oltre al presidente, da quattro scrutatori, di cui uno, a scelta del presidente, assume le funzioni di vice presidente. Gli scrutatori sono scelti fra gli impiegati comunali di ruolo.
4. Le operazioni di voto si svolgono dalle ore 9 alle ore 18, ininterrottamente, in tutti i giorni della consultazione; nell'ultimo giorno di votazione le operazioni di voto riprendono alle ore 8 e proseguono fino alla chiusura della votazione alle ore 14.
5. Per la validità delle operazioni del seggio devono essere sempre presenti almeno due scrutatori e il presidente o il vice presidente.

6. Nel primo giorno della consultazione, dopo l'insediamento, l'ufficio elettorale provvede ad autenticare un numero di schede sufficiente per dare subito inizio alle operazioni di voto, riportandolo nel verbale. L'autenticazione prosegue nei giorni della consultazione, secondo le necessità, parimenti annotando a verbale i quantitativi di schede autenticate. Per l'autenticazione è sufficiente la firma di uno scrutatore.

7. Il presidente ammette ad assistere alle operazioni del seggio i rappresentanti dei promotori del referendum in numero non superiore a due contemporaneamente tra quelli i cui nominativi siano riportati nelle designazioni che i rappresentanti stessi gli presentino direttamente all'apertura del seggio o successivamente.

Art. 39 | Le schede

1. Le schede, di identico colore per lo stesso quesito referendario, sono acquistate o stampate a cura del servizio elettorale del Comune. Lo stesso servizio provvede alla formazione delle liste elettorali di ogni luogo di riunione degli elettori destinate ai seggi. Tali liste sono autenticate dall'Ufficio comunale per il referendum di cui all'articolo 41.

2. All'avente diritto al voto vengono consegnate tante schede quanti sono i quesiti su cui si svolge il referendum. Il quesito deve essere riprodotto per intero nella scheda a caratteri chiaramente leggibili. 3. E' in facoltà dell'elettore di non partecipare alla votazione per uno o più dei referendum e di non ritirare le relative schede.

4. L'elettore vota tracciando sulla scheda un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.

5. Sono ammessi alla votazione, secondo l'ordine di presentazione, gli elettori iscritti nelle liste elettorali del seggio, previa identificazione mediante presentazione di carta di identità o di altro documento di identificazione rilasciato da una pubblica amministrazione, purché munito di fotografia, ed esibizione del certificato elettorale. Un componente del seggio può procedere al riconoscimento personale dell'elettore firmando l'apposito registro-elenco.

Art. 40 | Scrutinio

1. Dichiarata chiusa la votazione, presso ciascun Ufficio elettorale il Presidente, sgombrato il tavolo dalle carte e dagli oggetti e sigillata ogni cosa, rinvia le operazioni di scrutinio alle ore 8 del giorno seguente e prosegue fino al termine, ma non oltre le ore 18 e così eventualmente nei giorni successivi fino all'ultimazione dello spoglio.

2. Prima di iniziare le operazioni di spoglio delle schede, sull'apposito verbale il Presidente provvede a:

- a) attestare il numero degli elettori;
- b) accertare il numero dei votanti per ciascun referendum;
- c) formare un plico contenente la lista di votazione, il plico dei tagliandi staccati dai certificati elettorali, le schede rimaste, quelle autenticate e quelle non autenticate. Tale plico viene subito rimesso all'Ufficio comunale per il referendum di cui all'art. 41.

3. In caso di contemporaneo svolgimento di più referendum, lo spoglio delle schede viene effettuato separatamente per ciascun quesito secondo l'ordine cronologico di deposito delle richieste di referendum, riportato nell'ordinanza di indizione dei referendum di cui all'articolo 34, comma 2.

4. Il presidente legge ad alta voce le risposte date ai quesiti e passa la scheda ad altro scrutatore che insieme al segretario prende nota nella tabella di scrutinio dei voti favorevoli, dei voti contrari, delle schede bianche, dei voti nulli e delle schede nulle. Quando una scheda spogliata non contiene alcuna espressione di voto, sul retro della stessa il presidente vi appone immediatamente la propria firma. Sono subito vidimate dal presidente, con la propria firma, anche le schede nulle e quelle contenenti voti nulli. Il presidente decide, in via provvisoria, sulla assegnazione o meno dei voti contestati. Gli scrutatori dissenzienti possono far constare nel verbale i motivi del loro dissenso.

5. E' nullo il voto quanto la scheda, pur essendo votata in modo da non lasciare dubbi circa la risposta cui l'elettore ha inteso dare il proprio voto, presenti segni o scritture che fanno ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto, oppure non sia del tipo predisposto per la consultazione o non porti la firma di

autenticazione. E' nulla la scheda che presenti taluna delle suddette irregolarità e risulti priva della espressione di voto, nonché la scheda che riporti un segno su entrambe le risposte. Sono bianche le schede che non portino alcuna espressione di voto nè segni o tracce di scrittura.

6. Le schede nulle, quelle contenenti voti nulli, le schede bianche, quelle contenenti voti contestati e provvisoriamente assegnati e quelle contenenti voti contestati e provvisoriamente non assegnati, vengono raccolte in plichi separati. Il numero delle schede incluse in ciascun plico viene riportato nel verbale.

7. Le altre schede scrutinate vengono raccolte in gruppi di cento schede e dovranno essere inserite in apposito plico insieme alla tabella di scrutinio, previa verifica della loro concordanza.

8. Effettuato il riscontro della tabella di scrutinio con il numero delle schede spogliate, il risultato dello scrutinio viene riportato nel verbale. Al termine delle operazioni, il presidente procede alla chiusura del verbale e lo rimette all'Ufficio comunale per il referendum, unitamente ai plichi contenenti le schede spogliate e l'esemplare della tabella di scrutinio e altro materiale e documentazione relativi allo scrutinio stesso.

9. Il presidente cura che un estratto del verbale del seggio venga contemporaneamente rimesso al Sindaco.

Art. 41 | Ufficio comunale per i referendum e proclamazione dei risultati

1. Presso l'ufficio elettorale del Comune si insedia, in pubblica adunanza, l'Ufficio comunale per i referendum, composto dal Segretario comunale o suo delegato e da due funzionari designati dal Sindaco con il compito di procedere, in base ai verbali degli Uffici elettorali e relativi allegati, e previo esame e decisione sull'assegnazione o meno di voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento, per ogni quesito, della partecipazione alla votazione della maggioranza degli aventi diritto al voto, della somma dei voti validi favorevoli e dei voti validi contrari, nonché alla conseguente proclamazione dei risultati del referendum. Il giorno e l'ora dell'insediamento sono preannunziati con apposito avviso. L'Ufficio potrà avvalersi di personale dipendente comunale per l'espletamento delle incombenze operative.

2. L'Ufficio comunale per i referendum decide sugli eventuali reclami che gli vengono presentati.

3. Di tutte le operazioni viene redatto verbale in due esemplari, dei quali uno viene depositato presso la Segreteria generale del Comune in libera visione secondo le norme sul diritto di accesso agli atti comunali, l'altro viene trasmesso al Sindaco ai fini della convocazione del Consiglio comunale ai sensi del precedente art. 36.

4. Per la validità del referendum consultivo, ai sensi dell'art. 36, comma 7, dello Statuto non è previsto alcun quorum di partecipazione.

5. Per la validità del referendum abrogativo, sempre ai sensi del succitato art. 36, comma 7, è necessaria la partecipazione al voto del 40% degli aventi diritto.

6. Per entrambi i referendum consultivo ed abrogativo, il quesito si considera approvato se ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Nel caso del referendum consultivo se il quesito non è stato approvato, cessa l'effetto sospensivo di cui

Art. 42 | Norma di rinvio

1. 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.

TITOLO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 43 | *Abrogato (delibera di Consiglio Comunale n. 118085/15 del 30/11/2015)*

Art. 44 | *Abrogato (delibera di Consiglio Comunale n. 118085/15 del 30/11/2015)*

Art. 45 | *Abrogato (delibera di Consiglio Comunale n. 118085/15 del 30/11/2015)*

Art. 46 | Rinvio allo Statuto

1. Per ogni aspetto relativo alla figura del Difensore civico e all'esercizio delle sue funzioni valgono le norme di legge e quelle dello Statuto del Comune.

**TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI****Art. 47 | Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, dopo l'approvazione sarà affisso all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore immediatamente dopo l'ultimo giorno di pubblicazione.