



COMUNE di PORTO MANTOVANO

**REGOLAMENTO
SUGLI ISTITUTI DI
PARTECIPAZIONE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. ... del

INDICE

Titolo I – Principi generali

Art. 1 – Finalità e oggetto del Regolamento	pag. 3
---	--------

Titolo II – Iniziativa popolare

Art. 2 – Azione Popolare.....	3
Art. 3 – Consultazioni.....	3
Art. 4 – Assemblee pubbliche	3
Art. 5 – Questionari	4
Art. 6 – Altre forme di consultazione	5
Art. 7 – Consigli Comunali in seduta aperta	5
Art. 8 – Petizioni	5
Art. 9 – Proposte	6

Titolo III - Referendum

Art. 10 – Oggetto del referendum	6
Art. 11 – Quesito referendario	7
Art. 12 – Limiti del referendum	7
Art. 13 – Comitato Promotore	7
Art. 13 – Ammissibilità del referendum	7
Art. 15 – Raccolta delle firme	8
Art. 16 – Deposito	8
Art. 17 – Verifica regolarità	8
Art. 18 – Indizione del referendum	8
Art. 19 – Votazione	9
Art. 20 – Ufficio di sezione	9
Art. 21 – Schede	10
Art. 22 – Scrutinio	10
Art. 23 – Ufficio centrale per il referendum	10
Art. 24 – Proclamazione dei risultati	10
Art. 25 – Reclami	11
Art. 26 – Spese	11
Art. 27 - Disposizioni applicabili	11

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – FINALITA' E OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento stabilisce, ai sensi del titolo VI, Capo I dello Statuto comunale, le modalità per l'attuazione delle forme della partecipazione popolare alle attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, per promuovere e valorizzare la partecipazione dei cittadini all'amministrazione del Comune, con l'intento di assicurare gli strumenti idonei a realizzare un rapporto costante, diretto ed articolato fra comunità e rappresentanza elettiva, nel quale i cittadini esercitano il ruolo di protagonisti.
2. Il presente regolamento disciplina gli istituti di partecipazione popolare previsti dal titolo VI capo I dello Statuto Comunale, relativamente a:
 - azione popolare;
 - consultazioni;
 - petizioni;
 - proposte;
 - referendum consultivo, abrogativo e propositivo.Le Consulte previste dall'art. 63 bis dello Statuto sono disciplinate da apposito regolamento.
3. La partecipazione popolare deve riguardare esclusivamente materie di competenza locale.
4. Il conseguimento delle finalità di cui all'art. 59 dello Statuto deve essere perseguito dall'organizzazione comunale attuando la massima semplificazione amministrativa ed utilizzando le procedure operative più economiche purchè facilmente accessibili dalla maggior parte degli aventi diritto.

TITOLO II – INIZIATIVA POPOLARE

Art. 2 - AZIONE POPOLARE

1. Ai sensi dell'articolo 9 del Decreto Legislativo 267 del 18.08.2000, ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.
2. L'azione popolare ha natura sostitutiva e non correttiva. Il suo presupposto necessario va rinvenuto nell'omissione, da parte del Comune, dell'esercizio delle azioni e dei ricorsi che gli competono.
3. La Giunta Comunale può dare mandato al Sindaco di costituirsi in giudizio se ritiene che la causa sia equa, giusta, vantaggiosa e che rispetti i principi di economicità, efficacia ed efficienza amministrativa.
4. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che l'ente costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

Art. 3 - CONSULTAZIONI

1. Ai sensi dell'articolo 8 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 e dell'articolo 62 dello Statuto comunale, il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini o aventi carattere generale, può procedere alla consultazione delle categorie interessate.
2. La consultazione può avvenire con una delle seguenti modalità:
 - a) assemblee pubbliche;
 - b) questionari;
 - c) altre forme di consultazione;
 - d) Consigli Comunali in seduta aperta.

Art. 4 - ASSEMBLEE PUBBLICHE

1. La consultazione della popolazione mediante assemblee pubbliche ha per fine l'esame di proposte, iniziative, problemi, relativi a particolari categorie di cittadini o alle diverse zone del

territorio comunale, che investono i diritti e gli interessi della popolazione nelle stesse insediate.

2. Possono costituire oggetto di assemblee pubbliche oltre a quanto già previsto dallo Statuto:
 - 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) la predisposizione del bilancio di previsione;
 - f) altri compiti e funzioni del Comune per i quali si presenta la necessità di reciproca informazione fra amministrazione e cittadini.
3. L'assemblea è indetta dal Sindaco anche su proposta del Consiglio Comunale.
4. L'organo che decide la convocazione dell'assemblea definisce l'argomento, l'ambito territoriale ed il termine entro cui avrà luogo.
5. L'assemblea è convocata dal Sindaco, che ne stabilisce la data, il luogo, l'ordine del giorno.
6. La convocazione dell'assemblea viene pubblicizzata sul sito del Comune e con i consueti canali di comunicazione della convocazione dei Consigli Comunali.
7. Copia dell'avviso di convocazione è inviata ai componenti della Giunta e del Consiglio Comunale, che possono partecipare.
8. L'assemblea pubblica è presieduta dal Sindaco o da un Assessore all'uopo delegato.
9. La partecipazione all'assemblea è aperta a tutti i cittadini interessati all'argomento in discussione, ai quali è assicurata piena libertà di espressione, di intervento e di proposta, secondo l'ordine dei lavori approvato all'inizio dell'assemblea, su proposta del presidente.
10. Il presidente dell'assemblea ha la facoltà di richiedere l'allontanamento dei disturbatori dei lavori anche con l'aiuto della forza pubblica.
11. Le conclusioni dell'assemblea sono espresse con un documento che dà conto del numero dei partecipanti e che riassume i pareri e le proposte prevalenti avanzate dagli intervenuti. Il presidente provvede a trasmettere copia all'organo che ha promosso l'assemblea.
12. Il Sindaco cura l'iscrizione del documento, completo dell'istruttoria dei competenti uffici, all'ordine del giorno dell'adunanza dell'organo che ha promosso l'assemblea, per le valutazioni e le eventuali decisioni conseguenti.
13. Non può essere promossa la consultazione sulle materie indicate per la disciplina del referendum consultivo.

Art. 5 - QUESTIONARI

1. Per le stesse finalità di cui all'art. 4 il Consiglio Comunale o la Giunta possono deliberare la consultazione della popolazione a mezzo di questionari.
2. La metodologia per la somministrazione di questionari potrà essere a titolo esemplificativo: cartacea, informatica (es. sito web), tenendo conto delle categorie interessate e dei principi di economicità, efficienza ed efficacia.
3. La consultazione può coinvolgere tutti i cittadini o essere limitata a:
 - a) particolari fasce di cittadini, individuati in base alla classe di età, all'attività effettuata od alla condizione lavorativa, all'ambito territoriale nel quale risiedono, in relazione alla specifica finalità che la stessa persegue;
 - b) un campione limitato ad una aliquota percentuale, stabilita dall'organo di cui al comma 1.
4. Non può essere promossa la consultazione sulle materie indicate per la disciplina del referendum consultivo.
5. Il questionario 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 è corredato da una breve introduzione illustrativa dei fini conoscitivi che il Consiglio Comunale o la Giunta si sono proposti deliberando la consultazione popolare. Con la stessa sarà inoltre precisato che, al fine di assicurare la libera espressione dei cittadini, viene garantito l'anonimato.

6. L'esito della consultazione viene inoltrato all'organo che l'ha indetta, unitamente ad una relazione sulla procedura seguita e sui costi sostenuti, entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni.
7. Il Sindaco rende noto ai cittadini il risultato della consultazione mediante affissione all'albo pretorio e pubblicazione sul sito comunale.
8. L'utilizzazione dei risultati della consultazione è rimessa, sotto ogni aspetto, all'apprezzamento ed alle valutazioni discrezionali dell'organo che l'ha indetta.

Art. 6 – ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE

1. Il Consiglio Comunale o la Giunta durante la fase istruttoria del procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini può deliberare ulteriori o diverse forme di consultazione degli interessati.
2. La deliberazione che dispone l'indizione della consultazione, ne determina l'ambito, la metodologia e la disciplina.

Art. 7 – CONSIGLI COMUNALI IN SEDUTA APERTA.

1. Si rinvia alla disciplina stabilita dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale (art. 13 commi 8, 9, 10, 11).

ART. 8 – PETIZIONI

1. La petizione di cui all'art. 63 dello Statuto deve essere presentata in forma scritta, indirizzata al Sindaco e firmata da almeno 100 sottoscrittori.
2. Può essere presentata da cittadini residenti e/o da coloro che hanno il proprio domicilio lavorativo, la sede dell'esercizio di arti, mestieri, professioni o aziende, purchè abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, con indicazione del nome e del cognome, luogo e data di nascita, indirizzo e numero civico, estremi del documento di identità di ciascun sottoscrittore.
3. All'atto della presentazione della petizione al protocollo dell'Ente deve essere indicato il nominativo del referente, denominato primo firmatario, a cui saranno indirizzate le comunicazioni relative. In caso di non individuazione del referente, si considera tale il primo firmatario.
4. In caso di irregolarità della petizione, entro venti giorni dalla presentazione della stessa, il Segretario Generale provvede a comunicare per iscritto al primo firmatario le difformità e/o le carenze riscontrate.
5. L'Amministrazione Comunale ha 90 giorni di tempo per esaminare la petizione e fare conoscere il proprio intendimento in merito o i motivi di un'eventuale archiviazione.
6. Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale, affida l'istruttoria della petizione al Responsabile del Servizio interessato per materia, che formula le valutazioni conseguenti. Tali valutazioni sono rimesse al Sindaco o all'Assessore competente, che si esprime in forma scritta sull'accoglimento integrale, parziale o sul rigetto della petizione indicando le relative motivazioni.
7. Qualora espressamente richiesto nella petizione, l'esito della stessa è comunicato in Consiglio Comunale. L'esito è comunque comunicato al Consiglio Comunale in caso di archiviazione.
8. L'atto conclusivo della procedura è pubblicato all'Albo pretorio e sul sito comunale.

Art. 9 - PROPOSTE

1. In attuazione del disposto di cui all'art. 64 dello Statuto Comunale la proposta di iniziativa popolare consiste in una proposta di regolamento comunale redatta in articoli o in una proposta di deliberazione nelle materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. E' presentata da elettori del Comune di Porto Mantovano con indicazione del nome e cognome, luogo e data di nascita, estremi del documento di identità di ciascun sottoscrittore.
3. Le sottoscrizioni devono essere apposte in un unico documento riportante interamente la proposta di regolamento o la proposta di deliberazione, preventivamente vidimato dal Segretario Comunale.
4. Le sottoscrizioni devono essere autenticate da uno dei soggetti indicati nell'art. 14 della legge 53 del 21.3.1990. L'autenticazione deve essere redatta con le modalità di cui all'art. 21, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.
5. Le sottoscrizioni devono essere corredate dal certificato di iscrizione nelle liste elettorali del Comune, anche collettivo.
6. Le autenticazioni sono nulle se anteriori al 90° giorno di presentazione della proposta al protocollo dell'Ente.
7. Ove espressamente richiesto da un Consigliere Comunale o dai promotori dell'iniziativa, il documento di cui al comma 3 viene tenuto a disposizione dei cittadini per la sottoscrizione della richiesta durante l'orario di apertura al pubblico dell'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) o servizi demografici.
8. La proposta, accompagnata da una relazione illustrativa, deve contenere l'indicazione di almeno due promotori dell'iniziativa a cui saranno indirizzate le comunicazioni relative. In caso di non individuazione dei promotori, si considerano tali i primi due firmatari.
9. Completata la raccolta delle sottoscrizioni, la proposta deve essere consegnata dai promotori al protocollo dell'Ente. Il Segretario Generale, accertata la regolarità amministrativa della proposta ed ottenuti i necessari pareri da parte dei Responsabili dei servizi competenti ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000, trasmette la proposta al Presidente del Consiglio Comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio stesso.
10. Il Consiglio Comunale, quale organo competente al quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulle proposte ammesse nel termine di 90 giorni.
11. Durante la fase istruttoria tra l'Amministrazione Comunale ed i promotori si può giungere ad accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
12. In caso di irregolarità, entro i successivi novanta giorni, il Segretario Generale provvede a comunicare per iscritto ai promotori le difformità e/o le carenze riscontrate.
13. Il Consiglio Comunale, non oltre la seduta successiva a quella di trattazione, adotta la propria decisione in merito alla proposta di iniziativa popolare.
14. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso e motivato di cui è garantita la comunicazione ai proponenti.
15. Qualora la proposta di deliberazione comporti nuove spese a carico del Comune, la proposta stessa deve indicare i mezzi finanziari con cui farvi fronte.
16. L'atto conclusivo della procedura è pubblicato all'Albo pretorio e sul sito comunale.

TITOLO III – REFERENDUM

Art.10 – OGGETTO DEL REFERENDUM

1. Ai sensi dell'art. 66 comma 1 dello Statuto comunale, può essere indetto referendum consultivo, abrogativo e propositivo su questioni di esclusiva competenza locale qualora ne

faccia richiesta almeno il 10% dei cittadini aventi diritto al voto calcolati alla data di presentazione della richiesta al protocollo dell'Ente.

Art. 11 – QUESITO REFERENDARIO

1. Il quesito referendario deve essere consistere in un'unica e sintetica domanda, deve contenere le precise indicazioni dell'argomento o della deliberazione o del provvedimento cui si riferisce e deve essere formulato in modo chiaro onde consentire la più ampia comprensione, con esclusione di qualsiasi ambiguità, ed in termini tali da permettere una risposta affermativa o negativa.

Art. 12 - LIMITI DEL REFERENDUM

1. E' esclusa la ripetizione del referendum sul medesimo oggetto se non siano trascorsi almeno cinque anni dalla prima consultazione.
2. E' consentito lo svolgimento di una sola tornata referendaria all'anno e su non più di sei quesiti.
3. Ai sensi dell'art. 68 comma 5 dello Statuto il referendum non può aver luogo nell'anno in cui sono previste le elezioni comunali, da intendersi nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.

Art. 13- COMITATO PROMOTORE

1. Al fine di raccogliere le firme necessarie a supportare la richiesta di referendum, i promotori costituiti in comitato, in numero non inferiore a dieci, devono presentare apposita istanza al Sindaco, sottoscritta da ciascuno di essi con firma autenticata con indicazione del nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo e numero civico, estremi del documento di identità, precisando il referente ed il domicilio eletto.
2. Il comitato promotore deve essere costituito prima di procedere alla raccolta delle firme di sottoscrizione.
3. Il comitato promotore, previa autorizzazione del Sindaco, può avvalersi della collaborazione delle strutture burocratiche del Comune per la più appropriata formulazione del quesito referendario.

Art. 14- AMMISSIBILITA' DEL REFERENDUM

1. Entro 30 giorni dalla registrazione al protocollo della richiesta di referendum, il Segretario Generale si esprime in merito alla regolarità della stessa.
2. Il Segretario deve verificare:
 - l'ammissibilità della materia;
 - la correttezza della formulazione del quesito;
 - la regolarità della presentazione, da parte del comitato promotore e delle relative firme.
3. L'ammissione del referendum deve essere tempestivamente comunicata al comitato promotore e al Sindaco.
4. Il Segretario Generale contesta, entro lo stesso termine, al comitato promotore le eventuali irregolarità. Il comitato può presentare controdeduzioni entro cinque giorni dalla contestazione. Valutate le controdeduzioni, il Segretario Generale si pronuncia sulla definitiva ammissibilità della richiesta.
5. Entro lo stesso termine di 5 giorni, il comitato può dichiarare al Segretario Generale che intende sanare le irregolarità contestate, ma deve provvedervi entro il termine massimo di venti giorni dalla data del provvedimento di contestazione. Entro i successivi 5 giorni il Segretario Generale si pronuncia definitivamente sull'ammissione della richiesta.
6. La inammissibilità della richiesta di referendum deve essere motivata.
7. La decisione del Segretario è vincolante; della medesima è data pubblicità nelle forme previste per gli atti degli organi del Comune e sul sito comunale.

Art. 15 - RACCOLTA DELLE FIRME

1. Completata la procedura di ammissibilità del quesito referendario, la raccolta di almeno un decimo delle firme degli aventi diritto al voto deve avvenire a cura del comitato promotore entro 90 giorni dalla consegna del modello di cui al comma 4.
2. In caso di mancata osservanza del termine di cui al comma precedente il procedimento si intende definitivamente concluso.
3. Le firme devono essere raccolte in appositi moduli conformi al modello tipo predisposto dall'Amministrazione, nel quale è stampato il quesito referendario con l'esatta indicazione delle generalità dei sottoscrittori e del documento di identità.
4. Le sottoscrizioni devono essere autenticate da uno dei soggetti indicati nell'art. 14 della legge 53 del 21.3.1990. L'autenticazione deve essere redatta con le modalità di cui all'art. 21, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.
5. Le sottoscrizioni devono essere corredate dal certificato di iscrizione nelle liste elettorali del Comune, anche collettivo. Per i soggetti non iscritti alle liste elettorali, ma aventi diritto di voto ai sensi dell'art. 19, la sottoscrizione deve essere corredata dall'attestazione dell'ufficio elettorale che il soggetto, alla data di presentazione della richiesta di referendum al protocollo, possiede i requisiti per sottoscrivere la richiesta.
6. I moduli di raccolta delle firme sono riprodotti a cura dei soggetti proponenti, in modo tale da assicurare la perfetta leggibilità del quesito e degli altri elementi formali che vi sono rappresentati.
7. I proponenti devono far vidimare i moduli per la raccolta firme al Segretario Generale che ne attesta la conformità al modello tipo. La vidimazione consiste nell'apposizione del bollo e della data dell'ufficio e della firma del Segretario Generale. I fogli vengono restituiti entro cinque giorni dalla presentazione.
8. Le firme raccolte su moduli non conformi al modello tipo o che presentano cancellature o aggiunte di alcuni degli elementi formali sono nulle.

Art. 16 - DEPOSITO

1. Gli uffici comunali procedono alla certificazione della condizione di elettore dei sottoscrittori entro 5 giorni dalla richiesta del comitato promotore.
2. Il deposito dei fogli contenenti le firme dei sottoscrittori deve avvenire con unico atto entro i tre giorni successivi alla scadenza del termine di cui all'art. 15 comma 1 (90gg), presso la Segreteria Generale del Comune. Il deposito deve essere effettuato da almeno tre componenti del Comitato dei promotori, i quali dichiarano al funzionario che riceve i fogli, il numero delle firme che sostengono la richiesta.
3. 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.

Art. 17 – VERIFICA REGOLARITA'

1. Il Segretario Generale, entro dieci 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 giudizio di ammissibilità è tempestivamente comunicato al Comitato promotore e al Sindaco.

Art. 18 - INDIZIONE DEL REFERENDUM

1. Il Sindaco, in base all'ordine cronologico di deposito delle richieste di referendum dichiarate ammissibili, indice con proprio provvedimento, il referendum, fissando la giornata del voto in una domenica compresa fra i mesi di aprile e maggio per le richieste pervenute e ammesse fino al 15 gennaio.

2. Per le richieste pervenute e ammesse dopo il 15 gennaio e non oltre il 15 luglio, la giornata del voto è compresa fra i mesi di ottobre e novembre.
3. Le operazioni di voto si svolgono dalle ore 8 alle ore 22 in un'unica giornata, coincidente con una domenica.
4. Il provvedimento di indizione dei referendum viene pubblicato mediante affissione all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.
5. Si deve dare notizia del provvedimento di indizione mediante manifesti da affiggersi almeno 45 giorni prima della data stabilita per la votazione (manifesto convocazione comizi).
6. Sono automaticamente trasferite alla tornata referendaria dell'anno seguente, salvo comunicazione di rinuncia da parte dei promotori, le richieste di referendum eccedenti il limite di cui all'art. 12 comma 2, quelle per le quali l'indizione è preclusa dal divieto di indire referendum nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.
7. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, il referendum già indetto si intende automaticamente sospeso e rinviato alla prima tornata referendaria successiva, salvo comunicazione di rinuncia da parte dei promotori.

Art. 19 – VOTAZIONE

1. Hanno diritto di voto tutti i cittadini residenti sul territorio del Comune di Porto Mantovano e gli stranieri o gli apolidi regolarmente residenti sul territorio comunale da almeno 5 anni alla data della consultazione, che abbiano compiuto i 16 anni entro il giorno fissato per la consultazione elettorale.
2. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
3. L'elettorato attivo, la tenuta e la revisione delle liste elettorali, la ripartizione del Comune per sezioni elettorali e la scelta dei luoghi di riunione sono disciplinati compatibilmente alle disposizioni del T.U. delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali (d.p.r. 223/1967).
4. L'elettore ha diritto al voto esibendo al Presidente dell'ufficio di sezione la propria tessera elettorale di cui al decreto del Ministero dell'Interno 16-11-2000 e un documento di identità personale.
5. Entro il quinto giorno antecedente il giorno della consultazione, al domicilio di ciascun avente diritto di voto non iscritto nelle liste elettorali comunali deve essere consegnato apposito certificato di ammissione al voto referendario. I certificati che non si sono potuti consegnare al domicilio possono essere ritirati personalmente presso l'ufficio elettorale del Comune.

Art. 20 - UFFICIO DI SEZIONE

1. Al fine di consentire il contenimento delle spese e in ossequio ai principi di semplificazione e razionalizzazione, in occasione di consultazioni referendarie comunali, le sezioni elettorali ordinarie possono essere accorpate, garantendo comunque il regolare svolgimento delle operazioni di voto e scrutinio.
2. In ciascuna sezione, così come eventualmente rideterminata ai sensi del precedente comma, è costituito, a cura del Sindaco, un ufficio elettorale composto da un Presidente e da un numero di scrutatori, stabilito dalla Commissione Elettorale Comunale, tra un minimo di due ed un massimo di quattro, tenendo conto della consistenza del corpo elettorale assegnato, ai sensi del comma 1, alla sezione medesima. Tra gli scrutatori il Presidente individua i membri a cui affidare le funzioni di Vice Presidente e di Segretario.
3. I membri dell'ufficio elettorale sono scelti, secondo la normativa vigente, dalla Commissione Elettorale Comunale tra le persone iscritte rispettivamente nell'apposito Albo dei Presidenti di Seggio e nell'Albo degli Scrutatori.
4. L'Ufficio di Sezione si costituisce alle ore sei del giorno fissato per le votazioni per l'autenticazione delle schede di votazione con l'apposizione della firma di uno scrutatore.

Art. 21 - SCHEDE

1. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore, sono fornite dal Comune secondo le indicazioni della Commissione Elettorale.
2. Esse contengono il quesito formulato letteralmente, riprodotto a caratteri chiaramente leggibili.
3. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta prescelta o, comunque, nel rettangolo che la contiene.
4. Qualora contemporaneamente debbano svolgersi più referendum, all'elettore vengono consegnate più schede di colore diverso.
5. L'ufficio elettorale del Comune provvede alla formazione delle liste degli elettori da consegnare ad ogni seggio. Le liste sono autenticate dal Segretario Comunale.

Art. 22 - SCRUTINIO

1. Le operazioni di scrutinio avvengono immediatamente dopo la chiusura dei seggi elettorali e dopo aver certificato sul verbale il numero definitivo dei votanti. Le operazioni di scrutinio proseguono ad esaurimento.
2. In caso di contemporaneo svolgimento di più referendum l'ufficio di sezione osserva per gli scrutini l'ordine di priorità delle richieste, quale risulta dall'ordinanza di indizione dei referendum.
3. Delle operazioni compiute dagli uffici di sezione viene compilato in duplice esemplare un unico verbale.
4. Una copia del verbale resta depositata presso il Comune mentre l'altra copia, con allegati tutti i documenti relativi alle operazioni di voto viene, immediatamente dopo il termine delle operazioni di scrutinio, inoltrata a cura del Sindaco all'Ufficio Centrale per il referendum di cui all'art. 23.

Art. 23 - UFFICIO CENTRALE PER IL REFERENDUM

1. Presso il Comune è costituito l'Ufficio Centrale per il referendum composto dal Sindaco o suo delegato, che lo presiede, dal Segretario Comunale e da un Responsabile del Servizio dell'Amministrazione Comunale, individuato tra coloro i cui uffici non hanno competenza sulla materia specifica oggetto del referendum, e da un rappresentante del soggetto promotore.
2. L'Ufficio Centrale è costituito con atto del Sindaco entro dieci giorni dal provvedimento di indizione del referendum e rimane in carica fino alla estinzione del procedimento referendario per lo svolgimento delle funzioni previste dal presente regolamento. Il Sindaco nomina altresì un dirigente o funzionario del Comune quale Segretario verbalizzante delle operazioni dell'Ufficio Centrale.
3. Sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle Sezioni elettorali, l'Ufficio Centrale in seduta pubblica, dà atto del numero degli elettori che hanno votato e dei risultati conseguiti dal referendum dopo aver provveduto al riesame dei voti contestati.
4. Ai componenti l'Ufficio Centrale per il referendum non è riconosciuto alcun compenso.

Art. 24- PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI

1. Le proposte di referendum consultivo e propositivo sono approvate se alla votazione ha partecipato il 40% più uno degli aventi diritto al voto e se hanno conseguito la metà più uno dei voti validamente espressi. In tal caso il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze, possono conformarsi al risultato o, motivatamente, discostarsene.
2. Le proposte di referendum abrogativo sono approvate se alla votazione ha partecipato il 50% più uno degli aventi diritto al voto e se hanno conseguito la metà più uno dei voti validamente espressi. In tal caso il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze, devono conformarsi al risultato.
3. Il risultato è proclamato dall'Ufficio Centrale per il Referendum di cui all'art. 23 e di tutte le operazioni è redatto verbale in due esemplari, di cui uno è trasmesso al Sindaco per il deposito

in Segreteria ed uno al Segretario Comunale, unitamente ad un esemplare dei verbali delle sezioni elettorali.

4. Il Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum è tenuto a deliberare in merito.

Art. 25 - RECLAMI

1. Entro cinque giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum sono ammessi reclami relativi alle procedure referendarie da presentare alla Commissione Elettorale.
2. La Commissione Elettorale comunale decide nel merito entro i successivi tre giorni.

Art. 26 - SPESE

1. Le spese relative allo svolgimento del referendum sono a carico del Comune.
2. Ai dipendenti dell'Amministrazione Comunale si applica il trattamento abituale delle consultazioni elettorali e referendarie.

Art. 27 - DISPOSIZIONI APPLICABILI

1. Al referendum consultivo promosso dal Consiglio comunale si applicano le disposizioni compatibili previste per i referendum di iniziativa popolare.
2. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni di legge in materia referendaria nazionale (legge 25 maggio 1970, n. 352).