



COMUNE DI
CERRETO GUIDI

Città Metropolitana di Firenze

**Regolamento
per l'organizzazione
e il
funzionamento
degli
Istituti
di
partecipazione**

Indice

Art.1 - Oggetto del regolamento

Art.2 – Principi

TITOLO 1° DIRITTO DI ISTANZA, PETIZIONE E PROPOSTE DEI CITTADINI

Art.3 - Presentazione di istanze e petizioni

Art.4 - Istanze

Art.5 – Petizioni

Art.6 – Proposte deliberative di iniziativa popolare

TITOLO 2° CONSULTAZIONE POPOLARE

Art.7 – Principi generali

Art.8 – Tipi di consultazione

Art.9 – Consulte

TITOLO 3° REFERENDUM POPOLARE

Art.10 – Finalità

Art.11 – Materie Escluse

Art.12 – Data di effettuazione

Art.13 – Iniziativa referendaria

Art.14 – Elenchi aggiuntivi alle liste elettorali

Art.15 – Iniziativa del Consiglio Comunale

Art.16 – Iniziativa dei cittadini

Art.17 – Esame di ammissibilità

Art.18 – Raccolta delle firme

Art.19 – Organizzazione

Art.20 – Indizione

Art.21 – Certificati elettorali

Art.22 – Disciplina della propaganda a mezzo manifesti

Art. 23 – Disciplina delle operazioni di votazione e scrutinio

Art. 24 – Determinazione dei risultati

Art. 25 – Provvedimenti del Consiglio Comunale

PREMESSA

Art.1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le forme, i modi e i tempi relativi alla partecipazione dei cittadini alle attività del Comune e, in aderenza a quanto previsto dallo statuto e dalle Leggi Regionali in materia, tende a promuovere e a valorizzare le forme associative e gli istituti di partecipazione.

Restano esclusi dal presente regolamento:

- a) la disciplina della partecipazione al procedimento amministrativo, di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- b) La disciplina dell'accesso civico e generalizzato di cui al D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016

Art.2

Principi

Nel regolamento gli istituti di partecipazione e di consultazione dei cittadini sono ordinati in forma autonoma e compiutamente distinti per capi, senza far venire meno l'unitaria funzione agli stessi attribuita per conseguire le finalità indicate nel precedente articolo, con l'intento di assicurare ai cittadini e all'amministrazione gli strumenti più idonei per realizzare un rapporto costante, diretto e articolato fra comunità e rappresentanza elettiva, nel quale i cittadini esercitano il ruolo di protagonisti.

TITOLO 1°

DIRITTO DI ISTANZA, PETIZIONE E PROPOSTE DEI CITTADINI

Art.3

Presentazione di istanze e petizioni

Chiunque, singolo o in gruppo, ai sensi dell'art.6 del vigente Statuto comunale, può presentare istanze e petizioni dirette a promuovere interventi, su materie di competenza comunale, per la miglior tutela e soddisfacimento di interessi collettivi.

L'istanza e la petizione devono essere presentate, in forma scritta, al protocollo generale del Comune o mediante Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), sottoscritte dal proponente o dai proponenti, comunque maggiorenni, con indicazione del nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo e numero civico di ciascun sottoscrittore. Nel caso di pluralità di firmatari deve essere indicato il soggetto referente cui inviare le comunicazioni e la risposta.

Qualora l'istanza o la petizione non siano redatte in conformità a quanto previsto dal precedente comma, entro dieci giorni dalla loro presentazione si provvede, con nota a cura del Segretario Generale, a comunicare per iscritto al proponente o al referente le difformità e/o le carenze riscontrate, indicando le modalità da seguire per la corretta stesura dell'istanza o della petizione.

Entro lo stesso termine, ove ne ravvisi la regolarità formale, il Segretario Generale provvede a trasmettere l'istanza o la petizione al dirigente competente per materia.

I termini fissati negli articoli successivi iniziano a decorrere dal momento in cui l'istanza o la petizione vengono trasmesse al dirigente competente.

Art. 4

Istanze

Le istanze sono volte a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione comunale in determinate materie e concernono questioni di carattere specifico e particolare, pur non essendo necessariamente dirette ad ottenere un provvedimento amministrativo determinato.

Le istanze vanno indirizzate al Sindaco. Sono sottoscritte, senza formalità di autenticazione, dal presentatore o dai presentatori, che dovranno essere comunque identificati.

All'atto della presentazione, l'Ufficio Protocollo generale prende in carico l'istanza, ne riproduce una copia, se già non prodotta con l'originale, e la rilascia quale ricevuta con l'indicazione di tutti i dati inerenti la sua protocollazione.

Il Sindaco ricevuta dal Protocollo generale l'istanza, provvede assegnarla al dirigente competente per materia, in relazione all'oggetto della domanda.

Il dirigente competente provvede all'istruttoria, chiedendo, ove necessario, ulteriori elementi conoscitivi al proponente o al referente.

In esito all'istanza, nel termine di 30 giorni dalla presentazione, viene data risposta scritta in merito al provvedimento adottato, ovvero esplicita le motivazioni in merito alla mancata adozione di un provvedimento determinato.

Il dirigente è tenuto a completare l'istruttoria ed a fornire risposta entro trenta giorni. La risposta è motivata con riferimento agli elementi conoscitivi forniti per iscritto dal o dai presentatori.

Il termine di cui sopra può essere prorogato, e comunicato agli istanti, con provvedimento motivato del Sindaco, per un periodo al massimo di pari durata, soltanto in presenza di comprovate ed oggettive ragioni che rendano impossibile il rispetto del termine stesso.

Art. 5 Petizioni

La petizione consiste in una richiesta rivolta alla pubblica amministrazione al fine di chiedere provvedimenti e/o esporre necessità.

La petizione deve riferirsi ad argomenti di interesse generale riguardanti l'intera collettività o parte di essa. Non è ammissibile una petizione riferita a interessi personali del singolo cittadino o della singola persona giuridica.

La petizione deve essere indirizzata al Sindaco, debitamente sottoscritta, e presentata al protocollo del Comune in duplice copia.

All'atto della presentazione, l'Ufficio Protocollo generale prende in carico la petizione, ne riproduce una copia, se già non prodotta con l'originale, e la rilascia quale ricevuta con l'indicazione di tutti i dati inerenti la sua protocollazione..

La petizione viene trasmessa dall'addetto al protocollo al Sindaco in originale e in copia al destinatario, se diverso dal Sindaco, e al dirigente del settore interessato.

Il dirigente del settore interessato redige apposita relazione e la trasmette, entro i successivi 20 giorni, al Sindaco per i successivi adempimenti. La relazione deve contenere il parere sull'ammissibilità di quanto richiesto e, in caso positivo, deve indicare l'organo competente ad assumere l'atto e l'eventuale proposta di deliberazione o determinazione.

Il Sindaco, entro i successivi 5 giorni, adotta proprio atto di Ordinanza o Decreto, qualora il provvedimento sia inerente la sua competenza, oppure trasmette la petizione con allegata la relazione del dirigente, al dirigente stesso, per l'adozione del relativo atto di determinazione, o all'Ufficio Segreteria per l'inserimento all'ordine del giorno della Giunta comunale, la cui convocazione deve avvenire nei successivi 10 giorni, o del Consiglio comunale del primo consiglio utile che, comunque dovrà tenersi entro il termine massimo di 30 giorni

La decisione motivata deve essere comunicata, a cura del servizio di segreteria, ai presentatori della petizione nel termine di 5 giorni dalla data di assunzione del provvedimento.

Art 6

Proposte deliberative di iniziativa popolare

Le proposte sono dirette a promuovere interventi dell'Amministrazione comunale in materia di interessi diffusi o collettivi di competenza comunale. Esse devono essere redatte in forma di proposta di deliberazione. La presentazione delle proposte è soggetta alle formalità stabilite nei commi che seguono.

Il diritto di presentare proposte è escluso negli stessi casi in cui, ai sensi del vigente Statuto comunale non è ammesso il referendum consultivo. Se la proposta ha per oggetto l'adozione di un provvedimento di natura regolamentare, deve essere redatta in articoli.

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.

I soggetti che intendano farsi promotori di una proposta possono richiedere al Sindaco di essere assistiti nella redazione dell'atto dagli uffici comunali.

La richiesta protocollata e indirizzata al Sindaco/Presidente del consiglio comunale, deve illustrare il contenuto e le finalità dell'atto, essere sottoscritta da almeno 20 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, indicare l'elettore che assume la qualifica di presentatore ufficiale/referente

Sulla richiesta decide il Segretario Generale, sentito il Dirigente competente per materia. La decisione del Segretario Generale precisa, se la richiesta è respinta, le motivazioni del rifiuto, oppure, se la richiesta è accolta, le modalità dell'assistenza concessa.

L'esame di ammissibilità della proposta, sotto il profilo della regolarità amministrativa, è effettuato dal Segretario comunale entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale termine, se rileva motivi di inammissibilità o irregolarità, il Segretario Generale ne dà comunicazione, con indicazione specifica delle possibili forme di regolarizzazione, al presentatore ufficiale, e al Sindaco/Presidente del Consiglio comunale.

Ai fini della procedibilità della proposta, entro 20 giorni dal deposito della stessa, l'Ente verificherà la compatibilità economica del progetto previa acquisizione di parere da parte del revisore dei conti

In caso di ammissibilità della proposta, il Segretario Generale provvede a trasmettere la medesima all'ufficio elettorale, competente per la raccolta delle firme. Entro lo stesso termine, la proposta viene affissa all'albo pretorio del Comune unitamente all'avviso, a firma del Sindaco, indicante i termini e le modalità per la raccolta delle firme, e rimane in pubblicazione per tutta la durata del periodo utile per la raccolta delle firme.

Il Segretario Generale notifica gli atti ai promotori affinché procedano alla raccolta delle firme di almeno 150 elettori, e presentata al protocollo generale del Comune.

Le firme sono apposte su appositi moduli formato protocollo, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni pagina la dicitura "**Comune di Cerreto Guidi proposta di iniziativa popolare**" e riportare l'indicazione completa della proposta. I moduli, prima di essere messi in uso, sono presentati alla segreteria comunale che li valida apponendo il bollo del Comune all'inizio di ogni foglio.

Le firme sono apposte al di sotto del testo della proposta. 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 impiegato comunale incaricato dal Sindaco, assessori e consiglieri che ne abbiano dichiarata la disponibilità, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in merito. Le autenticazioni effettuate dal Segretario o dagli impiegati comunali sono esenti da spese.

La raccolta delle firme deve essere conclusa con il deposito degli atti presso il Segretario Generale entro 60 giorni da quello di notifica della decisione di ammissibilità. Il Segretario comunale dispone la verifica da parte dell'ufficio elettorale, entro 5 giorni, dell'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali del Comune, corredando gli atti con una certificazione collettiva riferita a tutti i presentatori della proposta.

Il Segretario comunale una volta accertata la regolarità amministrativa della proposta ed ottenuti i necessari pareri e valutazioni tecniche da parte dei dirigenti competenti, da acquisire comunque entro 15 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità della proposta, trasmette la proposta al Sindaco/Presidente del Consiglio comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio stesso. Il Consiglio comunale dovrà comunque convocarsi entro 20 giorni dal deposito della proposta

Il Sindaco/Presidente del Consiglio, enunciato l'oggetto del punto iscritto all'ordine del giorno della seduta Consiliare, invita il "Presentatore" della proposta ad illustrare la stessa al Consiglio comunale affinché questi, con cognizione di causa, possa discutere e deliberare in merito.

La proposta è approvata con il voto favorevole della metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco.

Copia della delibera del consiglio comunale è notificata ai proponenti entro dieci giorni dalla dichiarazione di esecutività.

TITOLO 2 CONSULTAZIONE POPOLARE

Art.7 Principi generali

Al fine di conoscere gli orientamenti della popolazione o di determinate categorie di persone, il Comune può promuovere forme di consultazione popolare.

La consultazione è indetta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale, previa deliberazione della Giunta o del Consiglio, nell'ambito delle proprie competenze e deve riguardare temi specifici, di esclusiva competenza comunale.

In relazione all'argomento in oggetto, l'organo proponente determina, di volta in volta, l'ambito di consultazione, potendo prevedere la partecipazione generale, ovvero limitata agli abitanti di singole frazioni o quartieri, a determinate categorie di persone o forme associative

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.

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.

Art. 8 Tipi di consultazione

La consultazione può avvenire attraverso assemblee, incontri frazionali e di quartiere, questionari, , ovvero in altre forme di volta in volta individuate.

La scelta della forma di consultazione tiene conto della materia, dei gruppi o categorie di persone alle quali sarà rivolta, della generalità o specificità degli interessi coinvolti, e sono:

a) Le assemblee

Esse devono tenersi in luogo aperto al pubblico;

L'assemblea è pubblica e deve essere consentito l'accesso a chiunque sia interessato, ancorché rivolta a determinati settori della popolazione;

Le modalità di svolgimento dell'assemblea sono stabilite di volta in volta dalla Giunta o dalla Conferenza dei Capigruppo;

L'andamento e le conclusioni dell'assemblea sono raccolti in apposito verbale;

L'assemblea può essere, inoltre indetta su richiesta dei cittadini, con le modalità previste per le petizioni.

b) Incontri frazionali

Con le modalità di cui al punto a) il Sindaco incontra, di norma, annualmente le popolazioni delle singole frazioni per riferire sullo stato di attuazione del programma amministrativo e per consultare direttamente i cittadini residenti, secondo un calendario dallo stesso predisposto

c) Questionari

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

I quesiti possono comportare risposte libere o prevedere la scelta di una o più risposte o soluzioni prestampate.

Gli organi comunali proponenti stabiliscono le modalità della distribuzione e del ritiro dei questionari.

Il Sindaco/il Presidente del Consiglio, secondo le rispettive competenze, comunicano i risultati dei questionari nella prima seduta consiliare successiva alla consultazione.

Art. 9 Consulte

Le consulte sono organismi permanenti di consultazione rappresentativi di segmenti di popolazione locale quali, le libere associazioni, le organizzazioni del volontariato, categorie professionali ed enti, suddivisi per settori di interesse perseguito all'atto della loro istituzione. (art. 13, comma 3 del vigente statuto comunale).

Le consulte sono istituite con deliberazione del Consiglio comunale che ne determina anche la composizione e le competenze sulla base di interessi e aree di competenza omogenei.

Le consulte esercitano funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio comunale e della Giunta relativamente alla fase di predisposizione di provvedimenti a carattere generale.

TITOLO 3° REFERENDUM POPOLARE

Art. 10 Finalità

Il referendum è un istituto di partecipazione popolare previsto dall'art.8 del T.U.E.L. e dall'art.14 dello Statuto comunale, e dal presente regolamento.

E' ammesso su questioni aventi rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale e di esclusiva competenza locale.

Ha per oggetto sia provvedimenti adottati che da adottare da parte dell'amministrazione comunale.

Art.11 Materie escluse

Non è possibile presentare proposte di referendum sulle materie elencate nell'articolo 14, comma 1 dello statuto comunale.

In materia di opere pubbliche il referendum è ammesso esclusivamente fino al livello di progetto di fattibilità tecnica ed economica.

Art.12

Data di effettuazione

Le consultazioni referendarie vengono effettuate annualmente, riunite in un'unica giornata di domenica dei mesi di aprile, maggio e giugno, non in coincidenza con altre operazioni di voto.

Il Sindaco, sentiti i comitati promotori, e previa deliberazione della Giunta comunale, con proprio provvedimento, stabilisce la data di effettuazione dei referendum.

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.

Il referendum non può essere tenuto quando il consiglio comunale è sciolto o sospeso dalla funzioni.

Art.13

Iniziativa referendaria

Il Referendum viene indetto:

- a) Su iniziativa del consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
- b) Su richiesta di almeno il 4% della popolazione del Comune nella quale sono compresi:
 - I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
 - I cittadini residenti del Comune, non ancora elettori, che hanno compiuto il 16 anno di età alla data della pubblicazione del Decreto di ammissibilità;
 - Gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune ed iscritti all'anagrafe da almeno tre anni alla data di indizione/ammissibilità;
 - Le persone non residenti, che esercitano nel Comune stabilmente da almeno un anno, la propria attività di lavoro, professionale ed imprenditoriale individuate con le modalità e procedure del successivo art. 14.

Alla quantificazione del numero delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, secondo quanto innanzi stabilito, provvede l'Ufficio Elettorale comunale.

Le modalità per l'esercizio dell'iniziativa referendaria sono stabilite nei successivi articoli.

Art. 14

Elenchi aggiuntivi alle liste elettorali

Presso l'Ufficio Elettorale del Comune di Cerreto Guidi sono istituiti degli elenchi aggiuntivi in conformità a quanto previsto dal precedente articolo 13 del presente Regolamento.

I soggetti di cui all'art. 13 comma 1, lettera b), seconda alinea, sono iscritti di diritto agli elenchi aggiuntivi al compimento del sedicesimo anno d'età.

I soggetti di cui all'art. 13 comma 1 lettera b), quarta alinea, possono essere iscritti negli elenchi aggiuntivi su domanda da presentare all'Ufficio Elettorale su apposita modulistica, fornendo le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 circa il proprio stato di lavoratore od ogni altro requisito richiesto. In tali dichiarazioni dovranno essere indicati: a. la denominazione, completa dell'ubicazione, della ditta, società o ente presso cui è prestata attualmente l'attività lavorativa o istituzionale nonché la durata del/i contratto/i di lavoro anche precedente/i o del mandato ricoperto; b. il luogo, la tipologia di attività e l'iscrizione alla Camera di Commercio o Albo professionale, in caso di lavoro autonomo.

Il Comune fornirà, attraverso modalità cartacee e digitali, le modalità e le forme di accesso dei soggetti titolari dei diritti di partecipazione.

L'ufficio elettorale dà pubblicità sul sito web del Comune degli elenchi aggiuntivi e dei requisiti per ottenere l'iscrizione.

L'iscrizione degli elenchi aggiuntivi per i soggetti di cui all'art. 13 comma 1 lettera b), terza e quarta alinea, ha durata triennale a decorrere dalla data di iscrizione con scadenza 1° gennaio del quarto anno successivo a quello d'iscrizione. I soggetti di cui all'art. 13 comma 1 lettera b), terza alinea, sono

cancellati dagli elenchi aggiuntivi alla perdita della residenza nel Comune di Cerreto Guidi.

Art. 15 **Iniziativa del Consiglio Comunale**

Il Consiglio comunale può indire referendum consultivi, qualora ritenga necessario consultare la popolazione, al fine di verificare se iniziative, proposte e programmi di particolare rilevanza corrispondono, secondo la valutazione dei cittadini, alla migliore promozione e tutela degli interessi collettivi.

La proposta, redatta in forma inequivoca, chiara e intellegibile, viene posta all'ordine del giorno del consiglio comunale e, dopo ampio dibattito ed eventuali emendamenti, viene approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

La proposta di cui al precedente comma deve essere corredata del preventivo di spesa per l'effettuazione del referendum, predisposto dal responsabile del servizio finanziario con la collaborazione di tutti gli uffici che saranno impegnati nella consultazione e dovrà riportare pareri e le attestazioni di rito previste dalle norme vigenti.

Art. 16 **Iniziativa dei cittadini**

Non sono ammessi quesiti referendari la cui formulazione violi la pari dignità sociale e l'eguaglianza dei diritti delle persone discriminando la popolazione per sesso, razza, lingua o religione, per condizioni personali ed economiche o per opinioni politiche.

I cittadini che intendono promuovere un referendum comunale devono costituirsi in "Comitato promotore", composto da un numero di elettori non inferiore a 5 (cinque) che devono certificare la loro iscrizione nelle liste elettorali del Comune. In mancanza del suddetto comitato promotore sono considerati "comitato promotore" i primi cinque firmatari della richiesta referendaria, i quali dovranno comunicare il referente per le comunicazioni da parte dell'Ente

Il Comitato promotore deve presentare richiesta ed allegata proposta scritta al Sindaco entro la data del 15 settembre. La richiesta deve contenere in modo chiaro e intelligibile l'oggetto e la formulazione del quesito da sottoporre agli elettori. Al quesito deve essere allegata una relazione esplicativa sui motivi della richiesta referendaria. Essa viene materialmente depositata presso la Segreteria Generale del Comune che ne dà atto con verbale, copia del quale viene rilasciata ai promotori.

Il Comitato promotore, presentata la proposta, acquisisce il diritto a rappresentarla in tutte le fasi del procedimento.

Art. 17 **Esame di ammissibilità**

Preliminarmente alla raccolta delle firme il testo del quesito referendario è soggetto a giudizio di ammissibilità e di corrispondenza ai limiti fissati dalle disposizioni del presente regolamento.

Per la valutazione dell'ammissibilità del quesito referendario è istituito il "Comitato di garanzia"

Il Comitato di garanzia è composto dal Segretario comunale, che lo presiede, e da due componenti, di norma individuati nel Difensore civico Regionale e nel Giudice di Pace di Empoli, o in soggetti, aventi i requisiti richiesti, da questi delegati. Qualora uno od entrambi non fossero disponibili e non abbiano provveduto alla delega, in deroga, a quanto su stabilito, uno o entrambi i due membri saranno nominati tra cittadini aventi i requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale ed in possesso di idonea qualificazione professionale nelle materie giuridiche, con particolare riferimento al diritto amministrativo, costituzionale ed all'ordinamento degli enti locali. Nel rispetto del principio di

pari opportunità, dovrà essere garantita la presenza di membri appartenenti ad entrambi i sessi. Funge da segretario del Comitato di garanzia un dipendente comunale addetto al servizio elettorale.

Non possono far parte del Comitato di garanzia il Sindaco, i consiglieri comunali, gli assessori e coloro che hanno rapporti di parentela od affinità entro il terzo grado di questi, nonché i cittadini appartenenti al Comitato promotore del referendum.

Il Comitato di Garanzia dura in carica tre anni. Coloro che, possedendo i requisiti richiesti, intendono essere nominati come Garanti possono, entro il 15 dicembre di ogni anno, presentare domanda al Sindaco che provvede ad inserirli in un apposito elenco dal quale, qualora necessario, verranno sorteggiati e nominati a rotazione, i Garanti. Alla nomina dell'intero Comitato in scadenza, o alla sostituzione di membri dimissionari o decaduti, provvede il Consiglio comunale in seduta pubblica, entro il 20 dicembre per il rinnovo, ed entro 20 giorni dall'intervenuta decadenza o dimissione di uno o più componenti, come certificata dal protocollo generale dell'Ente.

Qualora le domande per l'inserimento nell'elenco di cui al comma precedente risultino inferiori al numero dei componenti utile, le funzioni del Comitato di garanzia vengono esercitate dal Segretario comunale.

Il Comitato di garanzia, entro il 15 ottobre, verifica:

- a) che il quesito non riguardi materie non ammesse dallo Statuto e dalle leggi;
- b) che il quesito sia stato formulato in maniera chiara, sintetica ed univoca, tale da non suscitare dubbi nell'elettore che è chiamato a votare.
- c) che i componenti del Comitato promotore siano nelle condizioni previste dal presente Regolamento e che sia stata rispettata la procedura di presentazione del quesito.

Se il Comitato di garanzia, a maggioranza assoluta, ritiene che il quesito non sia univoco, chiaro e sintetico, convoca una delegazione del Comitato dei promotori con la quale concorda una formulazione più chiara del quesito; di tale accordo viene redatto processo verbale sottoscritto sia dal Comitato di garanzia che dai rappresentanti del Comitato promotore che devono dimostrare di agire in nome e per conto del Comitato medesimo.

Dichiarata l'ammissibilità del quesito, il Comitato di garanzia, entro cinque giorni dalla sua pronuncia, ne dà comunicazione motivata al Comitato Promotore ed al Sindaco il quale, entro 30 giorni, emana apposito decreto di ammissibilità contenente la procedura di svolgimento del referendum.

In caso di dichiarazione di inammissibilità del Comitato di Garanzia, il Sindaco ne prende atto con decreto e comunica il diniego ai proponenti.

Nel corso dell'anno, di norma, non può essere indetta più di una giornata di votazione, anche diversa dalla domenica.

Art.18 **Raccolta delle firme**

Ricevuta la comunicazione dell'ammissione della proposta il comitato dei promotori procede alla raccolta delle firme, nel numero di cui all'articolo 13 - comma 1 - lettera b) del presente regolamento.

Le firme sono apposte su appositi moduli formato protocollo, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni pagina la dicitura "**Comune di Cerreto Guidi - Richiesta di Referendum** (**Consultivo, Abrogativo, Propositivo**)" e l'indicazione completa e chiaramente leggibile, del quesito referendario.

I moduli, prima di essere messi in uso, sono presentati alla segreteria comunale che li vidima apponendo il bollo del Comune all'inizio di ogni foglio.

Le firme sono apposte al di sotto del testo della proposta. Accanto alla firma devono essere indicati in modo chiaro e leggibile il cognome, il nome, il Comune e la data di nascita del sottoscrittore. Le firme sono autenticate da un notaio, cancelliere, Segretario comunale o da impiegato comunale incaricato dal Sindaco, assessori e consiglieri che ne abbiano dichiarata la disponibilità, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in merito. Le autenticazioni effettuate dal Segretario o dagli impiegati comunali sono esenti da spese.

La raccolta delle firme deve essere conclusa con il deposito degli atti presso il Segretario comunale entro 60 giorni da quello di notifica della decisione di ammissibilità. 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 della proposta.

Art. 19 **Organizzazione**

L'organizzazione generale delle operazioni referendarie è diretta dal Segretario comunale il quale si avvale di tutti gli uffici comunali il cui intervento sia necessario per la migliore riuscita della consultazione.

Le operazioni referendarie, comprese quelle preliminari, sono svolte dall'Ufficio Elettorale comunale. La ripartizione del Comune in sezioni elettorali e la scelta dei luoghi di riunione sono disciplinati dalle norme in vigore in materia di elezioni comunali.

La consultazione referendaria è valida se ad essa partecipa almeno il **50%+1** degli aventi diritto al voto.

Art. 20 **Indizione**

I referendum consultivi proposti dal Consiglio comunale sono indetti con Decreto del Sindaco che dà esecuzione alla delibera consiliare, adottata entro il 31 gennaio di ogni anno, di cui all'art. 13 – comma 1 lett. a) del presente regolamento. I referendum proposti dal Consiglio dopo tale data sono effettuati nella sessione referendaria dell'anno successivo.

I Referendum popolari ad iniziativa dei cittadini devono essere indetti entro il 31 gennaio. Il Decreto è adottato dal Sindaco almeno sessanta giorni prima della data stabilita per la votazione.

Copia del Decreto viene inviata dal Sindaco, ai capi gruppo consiliari, al comitato dei promotori dei referendum d'iniziativa popolare, all'ufficio del Segretario comunale. Comunicazione viene fatta anche al Prefetto per quanto di competenza dello stesso.

Entro il quarantacinquesimo giorno precedente quello stabilito per la votazione, il Sindaco dispone che siano pubblicati i manifesti che devono indicare:

- a) il testo del quesito o dei quesiti sottoposti al referendum;
- b) il giorno e l'orario della votazione;
- c) le modalità della votazione;
- d) l'avvertenza che il luogo della votazione è precisato nel certificato elettorale;
- e) il quorum dei partecipanti necessario per la validità del referendum.

Il manifesto è pubblicato negli spazi delle pubbliche affissioni e, ove necessario, in altri spazi individuati per l'occasione.

Due copie del manifesto sono esposte nella parte riservata al pubblico della sala ove ha luogo la votazione.

La segreteria comunale predispone tempestivamente il calendario delle operazioni referendarie.

Art. 21

Certificati elettorali

Per i cittadini residenti, il Servizio elettorale comunale predispone la tessera elettorale per i Referendum comunali, con cui i cittadini dovranno recarsi al seggio elettorale per essere ammessi al voto. In caso di smarrimento potranno richiederne all'Ufficio Elettorale il duplicato.

Per i cittadini non residenti ma avente un lavoro stabile del Comune di Cerreto Guidi da più di un anno, il certificato d'iscrizione nelle liste elettorali saranno compilati, di volta in volta, entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del manifesto che indice i referendum e saranno consegnati agli elettori entro il quarantesimo giorno dalla predetta pubblicazione.

Le tessere elettorali ed i certificati non recapitati al domicilio e i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio elettorale comunale.

Art. 22

Disciplina della propaganda a mezzo manifesti

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

La propaganda a mezzo manifesti e altri stampati è consentita soltanto negli appositi spazi delimitati, con apposito atto di Giunta comunale, su proposta del Responsabile dell'Ufficio Elettorale, da assumere entro il trentacinquesimo giorno antecedente quello della votazione.

In ciascun centro abitato del Comune deve essere individuato un numero di spazi pari a quello previsto dall'articolo 2 della legge 4 aprile 1956, n. 212 e successive modificazioni.

Gli spazi dovranno avere le seguenti misure: cm. 100 di larghezza per cm. 200 di altezza;

Il Responsabile dell'Ufficio elettorale, previo preventivo sorteggio, assegna uno spazio per ciascun gruppo consiliare ed uno spazio a ciascun comitato promotore.

Lo spazio per la propaganda diretta per ciascun gruppo consiliare è limitato alle sole superfici previste dai precedenti comma, qualunque sia il numero dei referendum indetti.

Per quanto non previsto si applicano le norme vigenti relative alle votazione per l'elezione dei Consigli Comunali.

Art 23

Disciplina delle operazioni di votazione e scrutinio

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 vicepresidente e da un Segretario.

Fra il venticinquesimo e il ventesimo giorno antecedente la data della votazione, la commissione elettorale comunale procede, in pubblica adunanza preannunziata due giorni prima con avviso pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune, e negli appositi spazi murali cittadini, alla nomina - per ogni sezione elettorale - di due scrutatori, compresi nell'albo già istituito per le altre consultazioni elettorali ordinarie e depositato presso l'Ufficio Elettorale, scegliendoli prioritariamente tra i soggetti risultanti disoccupati o gli studenti.

Nel periodo indicato nel comma precedente il Sindaco procede alla scelta dei presidenti fra quelli compresi in un apposito elenco, precedentemente predisposto - dagli uffici di segreteria ed elettorale congiuntamente - di persone idonee all'assunzione della carica.

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 marzo 1990, n.53.

Ai componenti dei seggi viene corrisposto un compenso forfettario onnicomprensivo pari a quello stabilito per la precedente consultazione elettorale amministrativa, qualsiasi sia il numero dei quesiti referendari.

I seggi elettorali sono allestiti e arredati a cura del Comune entro il giorno precedente a quello fissato per la votazione.

L'ufficio di sezione si costituisce nella sede stabilita alle ore sette del giorno della votazione. Dalle sette alle otto 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 le votazioni e lo scrutinio.

Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante per ciascun gruppo presente in Consiglio comunale e - in caso di referendum di iniziativa popolare - un rappresentante del comitato promotore scelto dal coordinatore. Le designazioni devono essere comunicate - con atto scritto - alla Segreteria comunale entro le ore tredici del giorno antecedente la votazione o consegnate al presidente del seggio il giorno della votazione prima dell'inizio delle operazioni elettorali.

Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore, sono fornite dal Comune e devono contenere il quesito proposto e - nella parte inferiore - due quadratini aventi il lato di due cm. con dentro le scritte in uno "SI" e nell'altro "NO".

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

Le schede sono vidimate - prima dell'inizio delle votazioni - da un componente del seggio, incluso il segretario. Ciascuno di essi ne vidima una parte sulla base della suddivisione fatta dal Presidente.

L'elettore vota tracciando sulla scheda con la matita un segno sulla risposta da lui scelta (si o no) nell'apposito quadratino.

Le votazioni hanno inizio alle ore 8,00 (otto) e si concludono alle ore 21,00 (ventuno) dello stesso giorno. Sono ammessi a votare gli elettori a quel momento presenti in sala.

Conclusa la votazione, consegnate agli incaricati del Comune le schede non utilizzate e tutto il materiale usato per le operazioni di votazione, si procede immediatamente alle operazioni di scrutinio. Concluse le operazioni di scrutinio, il materiale, chiuso in appositi plichi sigillati, viene recapitato direttamente dal Presidente alla segreteria del Comune.

Art. 24 **Determinazione dei risultati**

Presso la sede comunale è costituito l'ufficio centrale per il referendum, composto dai membri dell'ufficio elettorale della prima sezione, integrato da due scrutatori della seconda.

L'ufficio centrale per il 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 in pubblica adunanza:

a) a determinare il numero degli elettori che hanno votato e ad accertare se è stata raggiunta la quota minima del 50%+1 per cento richiesta per la validità della consultazione.

- b) Al riesame e alle decisioni in merito ai voti contestati e provvisoriamente non assegnati;
- c) Alla determinazione e proclamazione dei risultati del referendum.

Delle operazioni effettuate dall'ufficio centrale per i referendum viene redatto apposito verbale che viene inviato al Sindaco.

Il Sindaco provvede entro dieci giorni dal ricevimento del verbale di cui sopra, alla comunicazione dell'esito della consultazione:

- a) ai cittadini a mezzo di appositi manifesti;
- b) ai consiglieri comunali, tramite i capi gruppo consiliari;
- c) al comitato dei promotori.

Ai componenti dell'ufficio centrale viene corrisposto un onorario aggiuntivo pari a quello previsto per le operazioni elettorali di cui all'art. 23 comma 5 del Regolamento.

Art. 25 **Provvedimenti del Consiglio Comunale**

Il Sindaco/Presidente del Consiglio comunale iscrive all'ordine del giorno del consiglio, in apposita adunanza da tenersi entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, l'esito del referendum.

Quando il referendum è stato indetto per iniziativa del Consiglio comunale e ha avuto esito positivo, il consiglio adotta le conseguenti deliberazioni, dando corso alle iniziative e ai provvedimenti sui quali aveva chiesto il pronunciamento popolare.

Quando il referendum è stato indetto per iniziativa popolare e ha avuto esito positivo, il Consiglio comunale adotta le deliberazioni conseguenti all'oggetto della consultazione e - contestualmente - determina le modalità per l'attuazione del risultato del referendum.

Le decisioni del Consiglio comunale vengono rese note alla cittadinanza mediante la pubblicazione di idoneo avviso all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale oltre che mediante l'affissione di manifesti. Copia della deliberazione del Consiglio comunale relativa all'oggetto del referendum di iniziativa popolare viene notificata, entro venti giorni dall'adozione, al comitato promotore.