



## **COMUNE DI ROVIGO**

### **REGOLAMENTO ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE** *(Approvato con Delibera n. 68 del Consiglio Comunale del 29/11/2012)*

# **TITOLO I CONSULTAZIONE POPOLARE**

## **CAPO I NORME GENERALI**

### **Art. 1**

#### **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 dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei propri componenti o dalla Giunta, nell'ambito delle rispettive competenze. La consultazione, oltre che promossa dagli organi comunali, può essere richiesta dai singoli organismi della partecipazione o da almeno il due per cento (2%) della popolazione residente, con età non inferiore ad anni sedici (16), anche non italiani, per le forme previste al Capo II.
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.
4. La consultazione è organizzata ed effettuata dal Servizio Comunale competente per la materia di che trattasi, con il supporto del Servizio Comunicazione, Informazione e Innovazione, per le forme e modalità di cui al Titolo I Capo II e dall'Ufficio Elettorale comunale per le forme di cui al Titolo II (Referendum consultivo popolare).

### **Art. 2**

#### **Risultati delle Consultazioni Popolari**

1. Gli esiti della consultazione sono comunicati dal Sindaco agli organi comunali competenti, agli atti dei quali la consultazione si riferisce e resi noti, con adeguata pubblicità, alla cittadinanza interessata.

## **CAPO II FORME E MODALITA'**

### **Art. 3**

#### **Modalità**

1. Nel caso previsto, la Consultazione popolare è promossa tramite una raccolta di firme pari ad almeno il due per cento (2%) della popolazione residente interessata, come previsto al comma 2 dell'art. 1. La raccolta delle firme non è soggetta alla normativa elettorale.

#### **Art. 4**

##### **Tipi di consultazione**

1. La consultazione è indetta dal Sindaco, è adeguatamente pubblicizzata e può avvenire attraverso assemblee, questionari, mezzi informatici o telematici, sondaggi di opinione, udienze pubbliche o altre forme individuate di volta in volta.
2. La forma di consultazione è stabilita dal Consiglio comunale, tenendo conto delle indicazioni dell'organo proponente, della materia cui si riferisce la consultazione, dei gruppi o categorie di persone alle quali sarà rivolta, della generalità o specificità degli interessi coinvolti. Nel caso di scelta di una modalità diversa da quella proposta, la decisione del Consiglio Comunale deve essere motivata e comunicata all'organo proponente.

#### **Art. 5**

##### **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 ed esperti nominati dai partecipanti.
4. L'organo proponente stabilisce in via preventiva le modalità di svolgimento dell'assemblea - numero dei relatori, numero degli interventi successivi, repliche e durata temporale massima di tutti gli interventi e delle repliche.
5. L'organo proponente, in accordo con le parti interessate, nomina il Presidente dell'Assemblea che svolge le funzioni di moderatore e garantisce la corretta gestione dei lavori assembleari.
6. L'andamento e le conclusioni dell'assemblea sono raccolti in apposito verbale che viene pubblicato sul sito internet del Comune.

#### **Art. 6**

##### **Questionari**

1. I questionari sono predisposti tramite gli uffici comunali competenti per materia ovvero ditte specializzate con il supporto del Servizio Comunicazione, Informazione ed Innovazione.
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 successivo ritiro dei questionari.

#### **Art. 7**

##### **Mezzi informatici o telematici**

1. La consultazione può anche essere promossa mediante l'utilizzo dei sistemi informatici più idonei.

## **Art. 8**

### **Sondaggi di opinione**

1. Ove vengano promossi sondaggi di opinione, la consultazione si svolge attraverso intervistatori dotati di appositi formulari, previa individuazione dei gruppi o categorie di persone da interpellare.

## **Art. 9**

### **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 essere promossa 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 ed i gruppi portatori di interessi collettivi o diffusi.
3. La convocazione dell'audizione è annunciata mediante avviso da rendere noto tramite idonee forme di pubblicità; la convocazione deve prevedere le modalità e i termini per presentare la richiesta di partecipazione.
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. Sulle richieste di partecipazione decide la Commissione di cui al comma 1 dell'art. 12.
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 e pubblicizzato sul sito internet del Comune.

## **TITOLO II**

### **REFERENDUM CONSULTIVO POPOLARE**

#### **CAPO III**

#### **PRINCIPI GENERALI**

## **Art. 10**

### **Norme Generali**

1. Secondo quanto previsto dalla legge e disciplinato dal comma 1 dell'art. 33 dello Statuto del Comune di Rovigo, sono ammessi referendum consultivi su questioni di interesse collettivo di esclusiva competenza comunale.
2. Il quesito referendario deve essere espresso con chiarezza e deve riguardare un'unica questione, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.
3. Non può essere indetto referendum consultivo nelle materie che lo Statuto esclude espressamente .

4. Non può essere altresì indetto referendum consultivo quando la proposta, se deliberata, comporti una nuova o maggiore spesa a carico del bilancio comunale, ovvero una riduzione di entrate del Comune e la stessa non quantifichi in via presuntiva l'onere relativo e non indichi le modalità della relativa copertura finanziaria.
5. Nell'anno solare può svolgersi una sola consultazione referendaria che deve avere ad oggetto tutti i quesiti dichiarati ammissibili e di cui vi è stata la presa d'atto del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 12, entro il 10 settembre dello stesso anno.
6. Le relative operazioni di voto si svolgono in una domenica del mese di novembre, individuata dal Sindaco ai sensi dell'art. 14.
7. Le operazioni di voto non possono aver luogo in coincidenza con altre. Qualora, per eventi successivi all'indizione del referendum, si determini coincidenza di data con altre operazioni elettorali, i referendum comunali sono rinviati di almeno sessanta (60) giorni e non oltre centoventi (120) giorni.
8. Per un periodo di almeno tre (3) anni dallo svolgimento di un referendum, non è ammessa la proposizione di altro referendum sul medesimo o analogo oggetto.

## **CAPO IV MODALITA'**

### **Art. 11 Iniziativa**

1. Possono assumere l'iniziativa referendaria:
  - a. Il Consiglio comunale, con delibera adottata per appello nominale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
  - b. Un Comitato promotore di almeno cinque (5) cittadini che raccolga su fogli che riportino il quesito, numerati progressivamente e vidimati dal Segretario comunale, le firme autenticate di almeno il cinque per cento (5%) dell'elettorato. L'elettorato è costituito dai residenti nel territorio comunale che abbiano compiuto il diciottesimo (18°) anno di età.

### **Art. 12 Ammissibilità**

1. Nel caso di referendum di iniziativa popolare, l'accertamento dell'inesistenza di cause ostative e la conseguente ammissibilità sono svolti da una Commissione, composta dal Sindaco, che la coordina, dal Presidente del Consiglio comunale e dal Segretario comunale.
2. La commissione esamina la proposta di referendum di iniziativa popolare sulla base della legge e dello Statuto entro il quindicesimo (15°) giorno dalla data della comunicazione al Comitato promotore dell'esito della verifica di cui al comma 6 dell'art. 13 e può proporre al Comitato promotore, per il tramite del suo Rappresentante, la riformulazione del quesito referendario allo scopo di renderlo più semplice e chiaro.
3. I lavori istruttori della Commissione si concludono con l'inoltro di una relazione al Consiglio comunale. Copia della relazione è notificata entro cinque (5) giorni al rappresentante del comitato dei promotori.

4. Entro i successivi quindici (15) giorni, il Comitato Promotore fa pervenire alla Segreteria del Comune le eventuali modifiche apportate al quesito referendario.
5. Decorsi trenta (30) giorni dalla data di deposito della relazione, è convocato il Consiglio comunale per la presa d'atto del quesito referendario. Gli atti relativi alla richiesta di referendum, con particolare riguardo al quesito, alla sua eventuale riformulazione e alla relazione della commissione, devono essere messi a disposizione dei consiglieri, presso la Segreteria Generale del Comune, almeno 5 giorni prima della seduta.
6. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
7. La decisione del Consiglio è notificata al Rappresentante del Comitato promotore entro cinque (5) giorni dall'avvenuta esecutività della deliberazione.

### **Art. 13**

#### **Raccolta ed autentica delle firme**

1. La raccolta delle firme dei richiedenti in numero non inferiore al cinque per cento (5%) e non superiore al dieci per cento (/10%) dell'elettorato, verificato al 31 dicembre dell'anno precedente, è organizzata dal Comitato Promotore.
2. A tale scopo il Comitato Promotore predispose un numero adeguato di moduli recanti all'inizio di ogni pagina l'intestazione: "Comune di Rovigo. Richiesta di Referendum Comunale" e di seguito il testo completo del quesito referendario.
3. Al di sotto dell'intestazione vanno indicate le generalità dei sottoscrittori, una per ciascuna riga orizzontale, con la seguente sequenza: numero progressivo, cognome, nome, luogo e data di nascita, firma.
4. Le firme sono autenticate dai soggetti previsti dall'art.14 della Legge 53/90 e successive modificazioni e integrazioni.
5. I moduli contenenti le firme dei sottoscrittori del referendum vanno depositati presso la Segreteria generale del Comune unitamente al testo del quesito referendario.
6. Entro cinque giorni l'Ufficio elettorale verifica ed attesta l'iscrizione di tutti i firmatari nelle liste elettorali del Comune, comprese quelle aggiunte, mediante certificazione collettiva e trasmette gli atti relativi alla raccolta delle firme alla Commissione di cui al comma 1 dell'art. 12 per il parere in ordine alla regolarità delle sottoscrizioni. L'esito della verifica viene comunicato entro cinque giorni dal ricevimento degli atti al Comitato promotore.

### **Art. 14**

#### **Indizione**

1. Il Sindaco, accertato che l'organo comunale competente non abbia già accolto il quesito referendario deliberando nel senso richiesto dal Comitato promotore, indice il referendum consultivo popolare entro trenta (30) giorni dalla dichiarazione di ammissibilità e convoca il corpo elettorale per una domenica di novembre, salvo quanto previsto dal secondo periodo del comma 7 dell'art. 10.

### **Art. 15**

#### **Pubblicizzazione del Referendum**

1. Il provvedimento del Sindaco di indizione del Referendum è pubblicato all'Albo Pretorio Informatico del Comune e comunicato a mezzo di radio, televisioni e stampa locale.

2. Un manifesto indicante giorno e orario di votazione e testo del quesito referendario viene affisso negli spazi destinati al servizio delle Pubbliche Affissioni.
3. Per la propaganda elettorale, consentita a partire dal trentunesimo (31°) giorno antecedente a quello della votazione, la Giunta comunale assegna ai richiedenti appositi spazi nell'ambito di quelli riservati al Comune per le pubbliche affissioni.
4. Le richieste di assegnazione degli spazi devono essere presentate all'Amministrazione comunale entro il quarantesimo (40°) giorno antecedente la data della consultazione.

## **Art. 16**

### **Operazioni di voto**

1. Il procedimento elettorale referendario è improntato a criteri di economicità delle operazioni e semplificazione delle procedure, anche riducendo il numero dei seggi, garantendo comunque la copertura dell'intero territorio comunale. Le operazioni sono dirette dal Dirigente del Servizio Elettorale del Comune che si avvale degli Uffici e del supporto consulenziale del Segretario Generale.
2. Gli elettori esibiscono un documento d'identità valido presso il seggio di competenza, come dovrà risultare da apposito manifesto. Sono ammessi al voto anche i cittadini comunitari iscritti nelle apposite liste o che ne facciano richiesta ai sensi della normativa vigente.
3. Ciascun seggio elettorale è così composto:
  - Presidente, sorteggiato in pubblica adunanza dalla Commissione elettorale comunale tra i presidenti di seggio iscritti nell'apposito Albo, dando priorità a coloro che abbiano svolto tale funzione in precedenti consultazioni elettorali. Per i fini di cui al presente comma, l'Albo potrà essere integrato, se necessario, con i nominativi individuati tramite apposito avviso pubblico;
  - Due scrutatori sorteggiati in pubblica adunanza dalla Commissione elettorale comunale tra gli scrutatori di seggio iscritti nell'apposito Albo, eventualmente integrato con i nominativi individuati tramite apposito avviso pubblico;
  - Segretario scelto dal Presidente del seggio fra gli elettori del Comune.

Ai componenti il Seggio è corrisposto un onorario che viene preventivamente fissato dall'Amministrazione comunale.

4. Le votazioni si svolgono in un'unica giornata festiva, dalle ore 8.00 alle ore 22.00. Alle ore sette si costituisce il seggio, che procede alla validazione delle schede ed alle altre operazioni preliminari.
5. Le schede di votazione riproducono all'interno il quesito referendario e due possibili risposte: SI e NO iscritte in due riquadri di uguale dimensione. Nel caso di svolgimento contemporaneo di più referendum, le schede relative a ciascun quesito avranno colori diversi. L'elettore vota tracciando un segno sul rettangolo corrispondente alla risposta da lui scelta.
6. Concluse le operazioni di voto, ha immediatamente inizio lo scrutinio, che prosegue fino alla conclusione. I verbali di scrutinio ed il materiale vengono recapitati al Servizio Elettorale del Comune.
7. Il giorno successivo a quello della votazione si riunisce, in seduta pubblica, presso la sede del Comune, l'Ufficio centrale per i referendum, presieduto dal Dirigente del Servizio Elettorale e composto da cinque Presidenti di seggio, estratti a sorte in seduta pubblica dal Segretario Generale. L'Ufficio centrale esamina i verbali di scrutinio, decide su eventuali contestazioni, procede alla proclamazione dei risultati del referendum. Alle operazioni possono assistere i promotori del referendum consultivo. Il verbale dei lavori dell'Ufficio centrale per i referendum viene trasmesso al Sindaco ed al Segretario Generale.

8. Copia dei verbali dell'Ufficio centrale per i referendum viene inviata al Comitato promotore ed ai capigruppo consiliari a cura della Segreteria generale del Comune, contestualmente all'affissione all'Albo.

#### **Art. 17**

#### **Effetti del Referendum**

1. Entro trenta (30) giorni dalla proclamazione dei risultati, l'esito del Referendum, previa informativa dello stesso ai Promotori, è iscritto all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, il quale si pronuncia con proprio atto deliberativo motivato; è altresì comunicato alla popolazione mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico del Comune, l'affissione di manifesti murali e nelle altre forme previste dall'art. 15 – 1° comma – del presente regolamento.

ooo /// ooo