



Città di Albenga

(Provincia di Savona)

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI ISTITUTI DI
PARTECIPAZIONE E DI INIZIATIVA POPOLARE
DELLA CITTA' DI ALBENGA**

Approvato con delibera_____

INDICE

Art.1 | Oggetto

TITOLO I - 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 | Trattazione della petizione

Art. 10 | Decisione

Art. 11 | Comunicazione

CAPO III PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

Art. 12 | Proposte di deliberazione

Art. 13 | Numero minimo di firme e promotori

Art. 14 | Collaborazione degli uffici

Art. 15 | Raccolta delle firme, deposito, ammissibilità, istruttoria, decisione e comunicazione

TITOLO II - CONSULTAZIONE POPOLARE

CAPO I NORME GENERALI

Art. 16 | Iniziativa delle consultazioni popolari

Art. 17 | Ambito della consultazione

Art. 18 | Risultati delle consultazioni

Art. 19 | 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. 26 | Indagini statistiche

Art. 27 | Conferenza dei servizi

TITOLO III - REFERENDUM POPOLARI

CAPO I NORME GENERALI

Art. 28 | Referendum popolari

Art. 29 | Oneri a carico del Comune - Propaganda per i referendum

Art. 30 | Legittimità ed ammissibilità

CAPO II INIZIATIVA DEL REFERENDUM

Art. 31 | Iniziativa del referendum

Art. 32 | Raccolta delle firme

Art. 33 | Autenticazione delle firme

Art. 34 | Deposito delle firme

CAPO III INDIZIONE DEL REFERENDUM

Art. 35 | Controllo deposito firme

Art. 36 | Indizione dei referendum

Art. 37 | Sospensione e revoca dei referendum

Art. 38 | Effetti dei referendum

CAPO IV SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VOTO, SCRUTINIO, PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI

Art. 39 | Aveni diritto al voto

Art. 40 | Uffici elettorali e durata delle operazioni di voto

Art. 41 | Le schede

Art. 42 | Scrutinio

Art. 43 | Ufficio comunale per i referendum e proclamazione dei risultati

Art. 44 | Norma di rinvio

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 45 | Entrata in vigore

Art. 1 | Oggetto e ambito di applicazione

1. Il Comune di Albenga valorizza la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, per svolgere in modo più efficace le proprie funzioni, prevedendo forme di consultazione della popolazione per tutte le materie che concernono l'organizzazione e la gestione dei servizi, di piani o programmi generali riguardanti i vari settori dell'amministrazione, o prima di prendere le decisioni o successivamente all'attuazione dei provvedimenti.
2. Il Comune di Albenga promuove la partecipazione dei cittadini alla vita comunale, favorendone l'impegno diretto per lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale della città.
3. 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, referendum popolari e conferenze dei servizi.
4. Le disposizioni relative agli istituti di partecipazione di cui al presente regolamento, riguardanti le istanze, le petizioni, le consultazioni popolari si applicano, ai sensi dello Statuto Comunale, 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;
5. 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 I ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

CAPO I ISTANZE

Art. 2 | Istanze

1. Le istanze sono richieste che i soggetti di cui al comma 4 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 debbono essere redatte in forma scritta, e sottoscritte con la chiara indicazione del nominativo e del domicilio dei presentatori. Sono dichiarate irricevibili le petizioni redatte in termini sconvenienti.
3. Le petizioni vanno indirizzate al Sindaco, che le trasmette per l'esame all'Assessore competente o al Presidente del Consiglio, secondo le rispettive competenze.
4. Le petizioni rivolte al Consiglio Comunale vengono valutate dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, che decide se assegnarle alla competente commissione consiliare o iscriverle direttamente all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo deliberante, invitando il primo firmatario della petizione o proposta ad illustrare il senso e le motivazioni della stessa, nei termini di cui all'art. 9, entro 60 giorni dal suo ricevimento.
5. 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 4 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 primi tre firmatari, definiti quali "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.
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 ai sensi dell'art. 50, c. 4° dello Statuto Comunale.

Art. 9 | 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.
4. Le istanze, petizioni e proposte di cui agli articoli precedenti possono essere esaminate nel corso di specifici *"Question Time con i Cittadini"*, in cui l'amministrazione comunale fornisce le risposte per il tramite del Sindaco o suo delegato, sulla scorta di quanto previsto dall'Art. 38 del Regolamento del funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 10 | Decisione

1. La Giunta o il Consiglio adottano sulla petizione motivata decisione di norma 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. 11 | Comunicazione

1. La decisione assunta dalla Giunta o dal Consiglio Comunale viene trasmessa ai promotori dal Segretario Generale, il quale provvede alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
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. 12 | 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 Presidente del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio a sua volta informa il Consiglio tramite la conferenza dei capigruppo.
5. Il diritto di presentare proposte è escluso negli stessi casi in cui, ai sensi dell'art. 53 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. 13 | Numero minimo di firme e promotori

1. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno 1.000 elettori ai sensi dell'art. 51, c 1° Statuto.
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. 14 | 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. 15 | 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.
3. L'ammissibilità delle proposte è subordinata al parere tecnico del Dirigente competente per materia e al parere di legittimità del Segretario Generale ai sensi dell'art. 51, comma 1 dello Statuto Comunale.

TITOLO II CONSULTAZIONE POPOLARE

CAPO I NORME GENERALI

Art. 16 | 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.

Art. 17 | Ambito della consultazione

1. La consultazione può riguardare tutti i soggetti indicati al comma 4 del precedente art. 1.
2. Può, altresì, venire promossa per problemi specifici riguardanti settori definiti della popolazione.

Art. 18 | 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 | 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. 26 | 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. 27 | Conferenze dei servizi

1. Al fine di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa il Sindaco promuove, in forma pubblica, periodiche conferenze di servizi, aperte alla partecipazione di organizzazioni sindacali e di categoria, di associazioni e gruppi di cittadini interessati, che hanno per obiettivo l'esame dell'effettiva incidenza delle politiche dell'Amministrazione Comunale, con riguardo a settori di intervento fra loro interconnessi, e lo sviluppo di attività di programmazione e controllo fra loro coordinate, ai sensi dell'Art. 54 dello Statuto.
2. L'Amministrazione si impegna a 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.

TITOLO III REFERENDUM POPOLARI

CAPO I NORME GENERALI

Art. 28 | Referendum popolari

1. Ai sensi dell'articolo 53 dello Statuto la richiesta di referendum deve essere sottoscritta da almeno 3.000 cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente la consultazione.
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. Le iniziative referendarie sono escluse nei casi indicati al comma 3 dell'art. 53 dello Statuto comunale.

Art. 29 | 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 30 | 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, sentita la Commissione consiliare competente.
2. La Commissione consiliare esprime motivato parere, con la presenza di almeno il 50%+ 1 dei componenti, entro 15 giorni dalla richiesta del Segretario Generale.
3. Il parere di ammissibilità 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 dall'art. 53, comma 3° dello Statuto comunale
4. 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, la Commissione consiliare competente, 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. 31 | 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 residenti 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. 32 | 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 30.
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 31 o modificato ai sensi dell'articolo 30, 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. 33 | 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 Albenga 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. 32, comma 2, con diversa articolazione dell'orario di servizio nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale.

Art. 34 | 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 30, 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. 35 | 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. 36 | Indizione dei referendum

1. Al fine del contenimento di tempi e costi, sarà consentito lo svolgimento di non 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. 37 | Sospensione e revoca dei referendum

1. Il Sindaco, sentita la Commissione competente 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, così come previsto dal comma 5 dell'art. 53 dello Statuto;
- 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. 38 | Effetti dei referendum

1. Il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 53, comma 7, dello Statuto, è tenuto a pronunciarsi in merito ai risultati del Referendum entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato.

CAPO IV SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI VOTO, SCRUTINIO, PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI

Art. 39 | Aveni diritto al voto

1. Ai sensi dell'art. 53 dello Statuto hanno diritto di partecipare al referendum consultivo solo i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

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. Le votazioni per i referendum si svolgono a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto.
4. 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. 40 | Uffici elettorali e durata delle operazioni di voto

1. Con l'Ordinanza di indizione del referendum si costituisce un ufficio elettorale nelle sedi di seggio indicate nella medesima Ordinanza.
2. Le funzioni di Presidente del seggio vengono assunte da un dirigente o Elevata Qualificazione 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 in un'unica giornata dalle ore 9 alle ore 20.
5. Per la validità delle operazioni del seggio devono essere sempre presenti almeno due scrutatori e il presidente o il vice presidente.
6. Nel giorno della consultazione, dopo l'insediamento previsto due ore prima dell'inizio delle operazioni di voto, 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, 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. 41 | 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 43.
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 Comune, 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. 42 | Scrutinio

1. Dichiarata chiusa la votazione, presso ciascun Ufficio elettorale il Presidente, sgombrato il tavolo dalle carte e dagli oggetti e sigillata ogni cosa, dà inizio alle operazioni di scrutinio.

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 ai fini della verifica del quorum;

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. 43.

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 36.

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. 43 | 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. 38.

4. Per la validità del referendum consultivo è previsto un quorum di partecipazione del 35% + 1 degli aventi diritto.

6. Il quesito si considera approvato se ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 44 | 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 V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 45 | Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, dopo l'approvazione sarà affisso all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione ai sensi dell'art. 91, c. 4° dello Statuto.