



**Comune di Saviano**  
Provincia di Napoli

---



**Regolamento  
sugli istituti di partecipazione dei cittadini**

## **LAVORI**

### **Il presente regolamento:**

<b>è stato iscritto all'o.d.g. della I^ commissione consiliare permanente il</b>	<b>03/01/2006</b>
<b>è stato licenziato definitivamente dalla I^ commissione consiliare permanente il</b>	<b>24/01/2006</b>
<b>è stato iscritto all'o.d.g. del Consiglio comunale del</b>	<b>27/01/2006</b>
<b>è stato approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 2 del</b>	<b>27/01/2006</b>
<b>è stato pubblicato all'Albo pretorio per la prima volta il</b>	<b>06/02/2006</b>
<b>è stato pubblicato all'Albo pretorio per la seconda volta il</b>	<b>24/08/2006</b>
<b>è divenuto esecutivo il</b>	<b>07/09/2006</b>

## **INDICE**

**ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

**ART. 2 – PROPOSTE**

**ART. 3 – ISTANZE**

**ART. 4 – PETIZIONI**

**ART. 5 – CONSULTAZIONI**

**ART. 6 – REFERENDUM**

**ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI**

## **ARTICOLO 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio dei diritti di partecipazione dei cittadini, in attuazione di quanto disposto dal titolo VI del vigente statuto comunale.
2. In particolare sono disciplinate le modalità di svolgimento delle seguenti forme di partecipazione:
  - a) Proposte
  - b) Istanze
  - c) Petizioni
  - d) Consultazioni
  - e) Referendum

## **ARTICOLO 2 PROPOSTE**

1. La proposta consiste in una istanza, definita ed articolata, volta ad ottenere l'adozione di un atto amministrativo.
2. La richiesta deve essere sottoscritta da almeno 500 (cinquecento) cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Saviano, alla presenza del Segretario Generale o suo delegato, di un Consigliere o di un Assessore comunale, o di altro soggetto abilitato per legge all'autentica della firma.
3. La richiesta indirizzata al Sindaco, in forma scritta, deve recare l'indicazione di un referente ed un domicilio per eventuali comunicazioni; in mancanza sarà considerato referente il primo firmatario.
4. Nei 5 (cinque) giorni successivi all'acquisizione al protocollo del Comune, il Sindaco, sentito il Segretario Generale, acquisita la conferma della iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali del Comune, verificato il raggiungimento del numero minimo di firme validamente apposte ed autenticate, ammette la proposta. Qualora la proposta dovesse essere dichiarata inammissibile per carenza dei requisiti di cui sopra, il Sindaco darà immediata comunicazione al referente. Avverso il provvedimento di inammissibilità, è ammesso ricorso al Sindaco entro il termine di trenta giorni dalla comunicazione. In caso di ricorso al Sindaco la proposta viene riesaminata nuovamente nei modi e nei tempi previsti dal presente comma.
5. Esaurite positivamente le procedure di cui al comma 4, il Sindaco rimette la richiesta al responsabile, competente per materia, individuato quale responsabile del procedimento, entro il termine di giorni 5 (cinque) al fine di attivare il procedimento istruttorio e per l'acquisizione dei preventivi pareri di cui all'art. 49 del T.U.EE.LL. se necessari. La fase istruttoria si dovrà concludere entro i successivi 10 (dieci) giorni.
6. Decorso il termine di cui al comma precedente, per gli atti che rientrano nella competenza del Consiglio comunale, il Sindaco richiede al Presidente del Consiglio di porre l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio stesso avendo cura di convocare il consesso in maniera che la seduta si svolga non oltre il sessantesimo giorno dalla presentazione di una proposta dichiarata ammissibile.
7. Per gli atti che rientrano nella competenza della Giunta municipale, il Responsabile del procedimento, ultimata la fase istruttoria e previa comunicazione al Sindaco ed all'Assessore competente, rimette la proposta di deliberazione alla Segretaria Generale ai fini dell'inserimento all'ordine del giorno di una seduta di Giunta da tenersi entro sessanta giorni dalla presentazione di una proposta dichiarata ammissibile.
8. Il Sindaco o il Presidente del consiglio, prima di convocare l'organo da essi presieduto, convocano i rappresentanti dei proponenti al fine di renderli edotti circa la proposta di deliberazione predisposta e per l'eventuale definizione di accordi per determinare il contenuto del provvedimento finale.
9. Tutte le proposte devono essere pubblicate all'albo pretorio e sul sito web del Comune, sin dalla dichiarazione della loro ammissibilità, a cura del Responsabile AA.GG.

### **ARTICOLO 3 ISTANZE**

1. L'istanza è una interrogazione da parte di cittadini, associazioni, comitati e soggetti collettivi in genere con la quale si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa che abbiano riflessi sulla collettività.
2. L'istanza deve essere indirizzata al Sindaco che la trasmette, entro 5(cinque) giorni, al Responsabile del procedimento per la opportuna istruttoria, per l'inserimento in apposita sezione del sito web del Comune, rimuovendo opportunamente i dati non conformi alla normativa sulla privacy, nonché per la predisposizione della risposta
3. L'istanza deve avere forma scritta e deve contenere nome, cognome ed indirizzo di tutti gli interroganti ed indicare con chiarezza il referente a cui fornire la risposta; in mancanza sarà considerato referente il primo firmatario.
4. La risposta viene fornita per iscritto entro 30(trenta) giorni dalla acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune. E' consentita ed è ritenuta sufficiente la risposta via e-mail qualora indicata dagli interroganti. Il ogni caso essa dovrà essere pubblicata sul sito web del Comune.

### **ARTICOLO 4 PETIZIONI**

1. La petizione consiste in una richiesta rivolta agli Organi dell'Amministrazione per sollecitare un intervento su questioni di interesse generale e per esporre comuni necessità.
2. Ciascun residente nel Comune di Saviano, singolo o associato, che abbia compiuto il diciottesimo anno di età, ha diritto di presentare petizioni.
3. La petizione deve essere presentata al Sindaco in forma scritta con la indicazione del nome, cognome ed indirizzo di tutti i proponenti. Deve inoltre essere indicato con chiarezza il primo firmatario a cui deve essere indirizzata la risposta.
4. Il Sindaco rimette immediatamente la petizione alla Segreteria generale che provvederà immediatamente a pubblicarla all'Albo Pretorio e ad inserirla su apposita sezione del sito web del Comune.
5. Nei successivi 5 (cinque) giorni la petizione viene rimessa, a cura del Sindaco, all'Organo politico o amministrativo competente per procedere all'esame e predisporre le modalità di intervento sulla questione sollevata.
6. Qualora l'organo competente sia un Organo monocratico dell'Ente, lo stesso, ove ritenga di aderire alla richiesta, adotta un provvedimento entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.
7. Qualora l'organo competente sia un Organo collegiale dell'Ente, questi, ove ritenga di aderire alla richiesta, adotta un provvedimento, entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della petizione con il quale la rinvia al responsabile del servizio competente per la predisposizione della proposta di deliberazione definitiva. Il Presidente dell'Organo collegiale competente convocherà, nei successivi 15 (quindici) giorni l'Organo stesso per l'adozione dell'atto definitivo.
8. Nel caso in cui l'Organo competente ritenga di non aderire alla proposta contenuta nella petizione, adotta un provvedimento motivato di archiviazione entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.
9. I provvedimenti di adesione o di archiviazione della petizione devono essere pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.
10. Nel caso in cui i termini di cui ai comma precedenti non vengano rispettati, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio Comunale, chiedendo al Sindaco ragione del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a promuovere l'inserimento della petizione all'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio comunale successiva all'adozione di un provvedimento definitivo.
11. Le petizioni e le relative risposte vengono conservate presso l'Ufficio del Dirigente dell'Area Affari Generali.

## **ARTICOLO 5 CONSULTAZIONI**

- 1.** Il Comune può utilizzare forme di consultazione per acquisire pareri sugli indirizzi e sui programmi relativi a particolari problemi. La consultazione potrà riguardare l'intera popolazione o una parte di essa con riferimento a zone o quartieri oppure a categorie professionali o economiche o altro.
- 2.** La consultazione deve riguardare provvedimenti amministrativi di carattere generale, su materie di esclusiva competenza locale e non può aver luogo in concomitanza di altre operazioni di voto.
- 3.** Sulla indizione della consultazione pubblica decide il Consiglio comunale su proposta della Giunta, di un quinto dei Consiglieri o di almeno n. 2 capigruppo consiliari.
- 4.** La richiesta viene esaminata dalla Conferenza dei capigruppo ed inserita, a cura del Presidente del Consiglio, all'ordine del giorno del Consiglio comunale non oltre la seconda seduta utile.
- 5.** L'attivazione della procedura di consultazione deve essere approvata a maggioranza dei componenti il Consiglio comunale.
- 6.** Chi propone la consultazione ne determina l'oggetto, il destinatario e le modalità di svolgimento nel rispetto delle procedure stabilite nei successivi commi.
- 7.** Il quesito viene formulato, sulla base di quanto indicato dai promotori, in forma chiara e sintetica, in modo da consentire una risposta certa sul punto di vista del cittadino. Della attivazione della procedura di consultazione viene data adeguata pubblicità per consentire la più ampia partecipazione.
- 8.** Le consultazioni aventi per oggetto iniziative, attività o provvedimento che comportino, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate, devono recare l'indicazione del costo presunto ed indicare le modalità di copertura. A tal fine il responsabile del servizio economico-finanziario dell'Ente presta la necessaria assistenza e consulenza apponendo preventivamente il proprio parere e richiedendo altresì quello del collegio dei revisori dei conti.
- 9.** La deliberazione consiliare stabilirà la modalità di consultazione che potrà avvenire tramite scheda o tramite sondaggio.
- 10.** La consultazione attraverso scheda avviene sulla base di uno o più quesiti o di un questionario da inviare alla popolazione interessata presso la propria residenza. Chi, avendone diritto, non dovesse ricevere la scheda per la consultazione, può recarsi nel luogo e nel giorno indicato per la consegna delle schede ed essere ammesso a votare. La scheda contiene la data in cui si effettua la consultazione e viene riconsegnata in luoghi predeterminati ed inserita in un'urna per garantirne la segretezza. La persona consultata apporrà la propria firma in apposito elenco dei consultati. Le operazioni di scrutinio sono curate dal responsabile del procedimento che, a conclusione dello spoglio, comunica al Sindaco l'esito della consultazione promossa.
- 11.** La consultazione attraverso sondaggi potrà avvenire attraverso interviste dirette o telefoniche su campioni o attraverso apposito spazio di votazione sul sito web del Comune.
- 12.** La consultazione sarà indetta dal Sindaco con proprio decreto sulla base della deliberazione adottata dal Consiglio comunale.
- 13.** Il Consiglio comunale è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione in apposita seduta pubblica da tenersi entro trenta giorni dalla loro formale acquisizione. Quando ricorrano particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio comunale, è ammesso un solo rinvio non superiore a 30(trenta) giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
- 14.** L'utilizzazione dei risultati della consultazione è rimessa, sotto ogni aspetto, all'apprezzamento ed alle valutazioni discrezionali del Consiglio comunale.

## **ARTICOLO 6 REFERENDUM**

- 1.** Può essere indetto referendum consultivo su tutte le materie di competenza comunale e di esclusivo interesse locale ad eccezione di tributi locali e tariffe, di attività amministrative vincolate da norme statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo biennio.
- 2.** Promotori del referendum possono essere:
  - a) il Consiglio comunale;
  - b) il 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, calcolato in base al numero di iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente rispetto alla presentazione della richiesta.
- 3.** Al fine di raccogliere le firme necessarie a supportare la richiesta di referendum, i promotori costituiti in comitato, in numero non inferiore a dieci, devono presentare apposita istanza al Sindaco, sottoscritta da ciascuno di essi con indicazione del nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo e numero civico, precisando il referente ed il domicilio eletto.
- 4.** I promotori devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 5.** L'istanza deve indicare in modo chiaro e sintetico i termini del quesito, di immediata comprensione, che si intende sottoporre alla votazione popolare, in modo che possa esprimersi sullo stesso, in alternativa e senza equivoci, un voto favorevole o un voto contrario. Ogni istanza deve avere per oggetto un solo quesito.
- 6.** Entro cinque giorni dalla presentazione dell'istanza di cui al comma precedente, il Segretario Generale si esprime in merito alla regolarità formale della stessa. Entro venti giorni dalla dichiarazione di regolarità formale da parte del Segretario Generale, il Difensore Civico si esprime sull'ammissibilità del quesito referendario.
- 7.** Il Difensore Civico e il Segretario Generale possono assegnare ai promotori, per non più di una volta, un termine, non inferiore a quindici giorni, per presentare per iscritto memorie sulle irregolarità emerse, ovvero rettifiche od integrazioni al quesito. In tal caso si interrompe la decorrenza dei termini di cui al comma precedente.
- 8.** Alla scadenza dei termini assegnati, il Difensore Civico e il Segretario Generale decidono definitivamente, in base alle rispettive competenze, tenuto conto degli elementi forniti e del testo contenente le rettifiche o le integrazioni apportate dai promotori, ovvero in base al quesito originariamente presentato.
- 9.** Di ciascuna richiesta giudicata ammissibile con formale provvedimento del Sindaco, sulla scorta del giudizio espresso dal Difensore Civico e dal Segretario Generale, è dato annuncio mediante affissione di apposito avviso all'albo pretorio del Comune per la durata di trenta giorni.
- 10.** La raccolta delle firme avviene a cura dei promotori, dopo il provvedimento di ammissibilità del Sindaco di cui al precedente comma.
- 11.** Per la raccolta delle firme devono essere usati fogli recanti all'inizio di ogni facciata, a stampa o con stampigliatura, il quesito formulato.
- 12.** Successivamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'avviso relativo all'iniziativa di referendum, i fogli devono essere presentati a cura dei promotori alla Segreteria Generale del Comune per la vidimazione, consistente nell'apposizione del bollo dell'ufficio, data e della firma del Segretario Generale. I fogli vengono restituiti entro cinque giorni dalla presentazione.
- 13.** Accanto a ciascuna sottoscrizione devono essere indicati per esteso il nome, cognome, luogo e data di nascita del sottoscrittore, unitamente agli estremi di un documento di identità. L'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Saviano è accertata d'ufficio.
- 14.** 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.
- 15.** L'autenticazione può essere effettuata da parte di tutti i soggetti abilitati, in base alla normativa vigente, ad autenticare le firme a sostegno delle liste presentate in occasione delle elezioni comunali.
- 16.** Il pubblico ufficiale che procede all'autenticazione dà atto della manifestazione di volontà dell'elettore analfabeta o comunque impedito ad apporre la propria firma. In tal caso il pubblico ufficiale autentica la firma dei due testimoni presenti; della dichiarazione dell'interessato è redatto apposito verbale, che viene allegato al foglio nel quale sono riportate le generalità dell'elettore.

- 17.** Le richieste di referendum, corredate dal necessario numero di sottoscrizioni e dai certificati di iscrizione nelle liste elettorali, devono essere depositate non oltre centoventi giorni dalla data di affissione dell'avviso di cui al comma 9. Qualora il termine cada in giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno non festivo successivo.
- 18.** In caso di mancata osservanza del termine di cui al comma precedente il procedimento si intende definitivamente concluso.
- 19.** Il Segretario Generale, entro dieci giorni dal deposito delle firme, controlla l'ammissibilità della richiesta di referendum con riferimento al numero minimo ed alla validità delle sottoscrizioni, nonché all'osservanza dei termini di deposito delle firme. L'esito del giudizio di ammissibilità è immediatamente comunicato ai promotori.
- 20.** E' consentito lo svolgimento di una sola tornata referendaria all'anno e su non più di sei quesiti. Inoltre, il referendum non può essere indetto nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo, nè può svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.
- 21.** Salvo il disposto del precedente comma, il Sindaco, in base all'ordine cronologico di deposito delle richieste di referendum dichiarate ammissibili ai sensi dei precedenti comma, indice con proprio provvedimento i referendum, fissando la giornata del voto ad iniziare dalla seconda domenica del mese di ottobre e sino alla seconda domenica del mese di dicembre.
- 22.** Il provvedimento di indizione dei referendum viene pubblicato mediante affissione all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.
- 23.** 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 20 e quelle per le quali l'indizione è preclusa dal divieto di indire referendum nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo.
- 24.** In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale, il referendum già indetto si intende automaticamente sospeso e rinviato alla prima tornata referendaria successiva, salvo comunicazione di rinuncia da parte dei promotori.
- 25.** L'indizione del referendum consultivo ha effetto sospensivo sull'adozione di provvedimenti con oggetto collegato a quello da sottoporre a referendum, salvo diversa decisione del Consiglio comunale nei casi di particolare necessità ed urgenza, assunta a maggioranza dei due terzi dei propri componenti.
- 26.** Hanno diritto al voto i cittadini che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e risultino iscritti nelle liste elettorali del Comune di Saviano, in base alle vigenti disposizioni di legge, alla data di svolgimento della consultazione referendaria.
- 27.** Le votazioni per il referendum consultivo si svolgono a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto.
- 28.** Con il provvedimento di indizione del referendum si costituisce l'Ufficio elettorale per il referendum, presieduto dal Responsabile AA.GG. e composto dal responsabile dell'Ufficio elettorale comunale, anche con funzioni di segretario, e dai consiglieri comunali iscritti nelle liste elettorali del Comune di Saviano facenti parte della Commissione elettorale comunale.
- 29.** Presso ogni luogo di riunione degli elettori indicato nel provvedimento di indizione del referendum si costituisce un seggio.
- 30.** I presidenti di seggio vengono individuati dall'Ufficio elettorale per il referendum tra coloro che risultano iscritti nell'apposito elenco tenuto dall'Ufficio elettorale del Comune ai sensi di legge.
- 31.** Ogni seggio è composto, oltre che dal presidente, da tre scrutatori, di cui uno, a scelta del presidente, assume le funzioni di vicepresidente. Gli scrutatori sono nominati dal Sindaco previo sorteggio, a cura dell'Ufficio elettorale per il referendum, tra tutti gli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il segretario è scelto dal presidente tra gli scrutatori del seggio. Il compenso da corrispondere ai componenti del seggio è fissato dal Sindaco con proprio provvedimento.
- 32.** Le operazioni di voto si svolgono dalle ore 8 alle ore 22 in un'unica giornata, coincidente con una domenica.
- 33.** Per quanto riguarda le operazioni del seggio, si applicano le vigenti disposizioni previste per i referendum nazionali.
- 34.** Il presidente, ove richiesto, ammette ad assistere alle operazioni del seggio non più di un rappresentante del comitato promotore del referendum, munito della necessaria delega.

- 35.** Le schede, di identico colore per lo stesso quesito referendario, sono stampate a cura dell'Ufficio elettorale del Comune. Lo stesso Ufficio provvede alla formazione delle liste degli elettori da consegnare ad ogni seggio. Tali liste sono autenticate dall'Ufficio elettorale per il referendum di cui all'articolo precedente.
- 36.** All'avente diritto al voto vengono consegnate tante schede quanti sono i quesiti referendari. Il quesito deve essere riprodotto per intero nella scheda a caratteri chiaramente leggibili. E' in facoltà dell'elettore non partecipare alla votazione per uno o più referendum e non ritirare le relative schede.
- 37.** L'elettore vota tracciando sulla scheda un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
- 38.** Sono ammessi alla votazione, secondo l'ordine di ingresso, gli elettori iscritti nella lista elettorale del seggio, previa identificazione mediante presentazione di carta di identità o altro documento di identificazione rilasciato da una pubblica amministrazione, purchè munito di fotografia. Un componente del seggio procede al riconoscimento personale dell'elettore, firmando l'apposito registro-elenco.
- 39.** Dichiarata chiusa la votazione, presso ciascun seggio il presidente inizia subito le operazioni di scrutinio, che si devono svolgere ininterrottamente sino alla loro conclusione.
- 40.** 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 nel provvedimento di indizione.
- 41.** Effettuato il riscontro tra la tabella di scrutinio ed 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 elettorale per il referendum, unitamente ai plichi contenenti le schede spogliate, alla tabella di scrutinio ed all'altro materiale e documentazione relativi allo scrutinio stesso.
- 42.** Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, ai fini della disciplina delle operazioni di voto e di scrutinio si osservano le disposizioni relative allo svolgimento dei referendum nazionali.
- 43.** L'Ufficio elettorale per il referendum, in pubblica adunanza, procede, entro otto giorni dallo svolgimento della consultazione, in base ai verbali rassegnati dai seggi ed ai relativi allegati, 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, nonchè alla conseguente proclamazione del risultato del referendum. Il giorno e l'ora dell'adunanza dell'Ufficio sono preannunziati con apposito avviso da affiggere all'albo pretorio almeno quattro giorni prima dell'adunanza stessa. L'Ufficio può avvalersi di personale comunale per l'espletamento delle incombenze operative.
- 44.** L'Ufficio elettorale per il referendum decide sugli eventuali reclami che gli vengono presentati. Il reclamo deve pervenire almeno due giorni prima dell'adunanza e la decisione dell'Ufficio viene adottata o nell'adunanza, o, al più tardi, entro i successivi cinque giorni.
- 45.** Di tutte le operazioni dell'Ufficio elettorale per il referendum viene redatto verbale in tre esemplari, dei quali uno viene depositato presso la Segreteria Generale del Comune in libera visione, uno viene trasmesso al Sindaco ed uno al Presidente del Consiglio comunale, ai fini della convocazione del Consiglio stesso ai sensi dei comma seguenti.
- 46.** Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto.
- 47.** Il quesito si considera accolto se ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.
- 48.** Il Consiglio comunale prende atto del risultato della consultazione referendaria consultiva entro quindici giorni dalla proclamazione dei risultati ed entro i successivi trenta giorni provvede, con atto formale, in merito all'oggetto della stessa, qualora il referendum sia valido ed il quesito sia accolto dalla maggioranza dei voti validamente espressi.
- 49.** Il Consiglio è tenuto soltanto alla presa d'atto se non ha partecipato alla consultazione almeno la maggioranza degli aventi diritto al voto. In tal caso, cessa immediatamente anche l'effetto sospensivo.

**50.** Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei membri.

**51.** Le spese per lo svolgimento delle operazioni relative al referendum consultivo, successive alla sua indizione, sono a carico del Comune, comprese quelle di allestimento di appositi spazi per l'affissione di manifesti ed altri stampati di propaganda.

**52.** Ogni altra spesa di propaganda è a carico dei promotori e di coloro che partecipano alla competizione referendaria.

**53.** Il numero, l'ubicazione, la delimitazione, il riparto e l'assegnazione degli spazi sono deliberati dalla Giunta comunale entro il trentesimo giorno precedente la consultazione. Gli spazi sono pari a quelli normalmente individuati per i referendum nazionali.

**54.** Agli spazi di propaganda per il referendum possono accedere il comitato promotore e i partiti che presentino istanza nel termine perentorio di cinque giorni prima di quello indicato al comma precedente, nonché l'Amministrazione comunale e i gruppi politici rappresentati in Consiglio comunale, senza spese per il Comune. Qualora siano indetti contemporaneamente più referendum, a ciascun comitato promotore ed agli altri aventi diritto spetta un'unica sezione di tali spazi. La propaganda referendaria è esente da diritti d'affissione.

## **ARTICOLO 7 DISPOSIZIONI FINALI**

**1.** Per quanto non previsto dal presente regolamento, si richiamano le vigenti disposizioni di legge, dello Statuto e dei regolamenti comunali.

**2.** Il presente regolamento è soggetto a duplice pubblicazione all'Albo pretorio a norma dell'art. 63, comma 6, del vigente Statuto.