



# CITTA' DI MONOPOLI

III Commissione Consiliare

Alle Associazioni iscritte al Registro comunale

La III Commissione consiliare permanente, (che si occupa, tra le altre materie, di Statuto, regolamenti, strumenti di partecipazione, Urp e associazionismo), ha predisposto la **bozza del Regolamento comunale sugli istituti di partecipazione** e consultazione dei cittadini.

Tale regolamento, in attuazione ai principi contenuti nello Statuto comunale, disciplina i procedimenti relativi alla presentazione di istanze, petizioni, proposte di iniziativa popolare e referendum, istituisce gli organi consultivi comunali e la figura del consigliere straniero aggiunto.

E' dovere, infatti, del Comune rendere effettiva la partecipazione all'azione politica e amministrativa comunale garantendo e valorizzando il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, di ogni espressione della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività.

In coerenza a tali principi, lo scorso 22 marzo si è svolto presso il Comune un primo incontro della Commissione con le associazioni cittadine, per presentare la bozza del regolamento e recepire eventuali osservazioni o proposte in merito al testo predisposto.

Nella stessa sede si è stabilito di proseguire i lavori della riunione ad un successivo incontro, che si terrà:

**martedì 12 aprile 2005, alle ore 18.30**

**presso la sala consiliare del Comune**

per continuare nella disamina del regolamento e approfondirne ulteriori aspetti, prima dell' approvazione finale da parte del Consiglio comunale.

Si ricorda che copia della bozza di regolamento è possibile ritirarla presso l'Urp del Comune durante le ore d'ufficio, oppure scaricarla dalla Rete civica

Dal Palazzo di Città, 1 aprile 2005

La III Commissione consiliare  
Giovanni Lacitignola (Presidente), Pierfelice Annese, Francesco Tamborrino,  
Giacomo Rizzo, Alfredo Specchia, Cosimo Recchiuto.



# CITTÀ DI MONOPOLI

## Regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini \*

### **TITOLO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **CAPO I - FORME DI PARTECIPAZIONE SINGOLE E ASSOCIATE**

Articolo 1 - Finalità

Articolo 2 - Istanze - Petizioni - Proposte

Articolo 3 - Titolarità del diritto di presentazione

Articolo 4 - Istanze

Articolo 5 - Petizioni

Articolo 6 - Proposta di atto

Articolo 7 - Modalità di comunicazione in ordine alle istanze - petizioni - proposte

Articolo 8 - Audizioni

#### **CAPO II – CONSULTE CIVICHE**

Articolo 9 – Consulte Civiche

Articolo 10 – Consulta Civica generale

Articolo 11 – Consulta di settore

Articolo 12 - Indizione delle Consulte Civiche

Articolo 13 - Soggetti della Consulta

Articolo 14 - Funzionamento delle Consulte

### **TITOLO II - ISTITUTI DI CONSULTAZIONE**

#### **CAPO I - FORME DELLA CONSULTAZIONE**

Articolo 15 - Finalità

Articolo 16 - Ricerche e sondaggi

Articolo 17 - Promozione dei sondaggi e delle ricerche

Articolo 18 - Organizzazione

Articolo 19 - Esito della consultazione

#### **CAPO II - ASSEMBLEE E CONSULTE**

Articolo 20 - Assemblee

Articolo 21 - Democrazia elettronica

#### **CAPO III - REFERENDUM**

Articolo 22 - Istituzione

Articolo 23 - Potere di iniziativa

Articolo 24 - Materie non oggetto di referendum

Articolo 25 - Comitato dei Garanti

Articolo 26 - Promozione del Referendum

Articolo 27 - Esame di ammissibilità del quesito

Articolo 28 - Raccolta delle firme

Articolo 29 - Autenticazione delle firme

Articolo 30 - Presentazione delle proposte di Referendum

Articolo 31 - Indizione

Articolo 32 - Disciplina della votazione

Articolo 33 - Ufficio Comunale per il Referendum

Articolo 34 - Operazioni di scrutinio

Articolo 35 - Proclamazione dei risultati

Articolo 36 - Pronunciamento del Consiglio

Articolo 37 - Spese

Articolo 38 - Disciplina della propaganda a mezzo di manifesti

Articolo 39 - Altre forme di propaganda, divieti, limitazioni

### **TITOLO III - CONSIGLIERE STRANIERO AGGIUNTO**

#### **CAPO I - ELEZIONE DEL CONSIGLIERE STRANIERO AGGIUNTO**

- Articolo 40 - Istituzione e funzioni
- Articolo 41 - Presentazione delle candidature
- Articolo 42 - Durata in carica
- Articolo 43 - Istituzione del seggio e forme di pubblicizzazione
- Articolo 44 - Operazioni di voto e scrutinio
- Articolo 45 - Comunicazione della votazione
- Articolo 46 - Spese
- Articolo 47 - Entrata in vigore

## **TITOLO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I - FORME DI PARTECIPAZIONE SINGOLE E ASSOCIATE**

#### **Art. 1 - Finalità**

1. Il titolo I del presente regolamento stabilisce le modalità per l'attuazione delle forme di partecipazione popolare previste dall'art.8 del D.Lgs. 267/2000 e dal Titolo III dello Statuto, intese a promuovere, valorizzare e garantire la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione del Comune.

#### **Art. 2 - Istanze - Petizioni - Proposte**

1. I cittadini singoli o associati possono avanzare all'Amministrazione Comunale petizioni, istanze e proposte adeguatamente motivate, riguardanti materie di interesse generale o problemi di particolare rilevanza.
2. L'istituto della petizione si caratterizza come una domanda rivolta ai competenti organi elettivi dell'Ente con la quale si espongono comuni necessità tali da richiedere modifiche ai programmi e ad altri indirizzi operativi, semplificazioni di procedure, miglioramenti organizzativi dei servizi dell'Ente.
3. L'istituto della istanza si caratterizza come una formale richiesta scritta, rivolta agli organi o ai dirigenti dell'Ente, per richiedere atti di loro competenza, audizioni o per presentare memorie sui contenuti di atti amministrativi o normativi da adottare, al fine di evidenziare determinate esigenze di effettivo interesse comune.
4. L'istituto della proposta rappresenta un atto di impulso con cui il proponente si pone come soggetto attivo della Pubblica Amministrazione ai fini dell'adozione di atti o provvedimenti amministrativi.

#### **Art. 3 - Titolarità del diritto di presentazione**

1. I soggetti titolari dei diritti relativi agli istituti come sopra determinati sono i cittadini individuati ai sensi dell'art.28 dello Statuto, fatta eccezione per i casi in cui sia diversamente stabilito dalla legge o dallo Statuto stesso.
2. I soggetti di cui al precedente comma, ove non siano residenti, dichiarano in calce all'istanza, petizione o proposta, di esercitare la propria attività di lavoro, di studio o di utente del servizio, nel Comune di Monopoli indicando:
  - a) l'impresa o l'ente presso cui prestano attività lavorativa, o, in caso di lavoro autonomo, la società o la ditta di cui sono titolari;
  - b) l'Istituto scolastico o di formazione professionale in cui sono iscritti;
  - c) il servizio o i servizi di cui sono utenti.
3. Qualora l'esercizio dei diritti sia esercitato da cittadini dell'Unione Europea o da stranieri regolarmente soggiornanti, gli stessi debbono dichiarare il loro stato.

#### **Art. 4 - Istanze**

1. Le istanze possono essere presentate dai soggetti di cui al precedente articolo, sia singolarmente che in forma associata e vanno indirizzate all'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco.
2. Le istanze presentate in carta libera, sono sottoscritte dai presentatori indicando con chiarezza la persona o le persone cui devono essere date le risposte ed il recapito ove debbono pervenire. Nel caso in cui i presentatori agiscano quali rappresentanti di un'organizzazione, va indicata la carica ricoperta all'interno di questa, nonché la precisa denominazione e sede della medesima.
3. Nell'istanza vanno indicati con chiarezza gli atti, gli interventi o comportamenti sollecitati.
4. L'organo competente esamina le istanze e risponde agli interessati entro 30 gg. dalla data di presentazione al protocollo generale del Comune. Qualora la natura della risposta lo consenta, l'istanza può essere evasa informalmente tramite colloquio verbale o telefonico, cui seguirà comunicazione scritta.
5. Qualora la natura delle questioni sollevate rivesta particolare rilevanza e rientri nelle competenze della Giunta, il Sindaco provvede all'inserimento della istanza all'ordine del giorno nella prima seduta utile dell'organo deliberante. Qualora la competenza spetti al Consiglio Comunale, il Sindaco trasmette l'istanza al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile. Il primo

firmatario è invitato ad illustrare personalmente il senso e le motivazioni della stessa, intervenendo alla seduta di Giunta o nella riunione della Commissione Consiliare competente.

6. Il primo firmatario, qualora la Commissione Consiliare a maggioranza dei presenti, purché in numero tale da rendere valida la seduta ne valuti l'opportunità, è invitato eccezionalmente ad illustrare le istanze in sede di adunanza consiliare.

7. L'organo deliberante adotta, previa istruttoria da parte dei competenti uffici, la decisione e ne dà comunicazione scritta al primo firmatario entro il termine di 15 giorni dall'adozione.

8. Per l'istanza di competenza degli organi collegiali, il termine ultimo per la comunicazione agli interessati delle decisioni assunte non può superare comunque i 60 gg. dalla data di presentazione al protocollo generale.

9. I dirigenti e i responsabili degli uffici sono tenuti a dare direttamente risposte motivate alle istanze che rientrino nell'ambito della loro competenza, nel termine di 30 gg. dalla data di presentazione al protocollo generale del Comune. Detto termine può essere prorogato per un tempo non superiore ad ulteriori 30 gg., dandone comunicazione scritta all'interessato, con indicati i motivi del ritardo e i nuovi termini entro cui verrà evasa l'istanza.

10. I termini di cui al comma 9 si applicano esclusivamente alle istanze dalle quali non consegua obbligatoriamente un procedimento amministrativo di competenza del Comune. Per i procedimenti amministrativi che conseguano obbligatoriamente ad una istanza i termini sono quelli previsti dal regolamento sul procedimento amministrativo.

### **Art. 5 - Petizioni**

1. Le petizioni, sottoscritte da almeno 50 persone, anche se non residenti nel territorio comunale, sono presentate in carta libera all'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco e debbono contenere l'indirizzo dei firmatari ed indicare con chiarezza la persona o le persone cui deve essere indirizzata la risposta, nonché il recapito delle medesime.

2. Il Sindaco, entro 7 giorni dal ricevimento, assegna la petizione in esame al competente organo e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

3. L'organo competente esamina le petizioni e risponde agli interessati entro 30 gg. dalla data di presentazione al protocollo generale del Comune. Qualora la natura delle questioni sollevate rivesta particolare rilevanza e rientri nelle competenze della Giunta, il Sindaco provvede all'inserimento della petizione all'ordine del giorno nella prima seduta utile dell'organo deliberante. Il primo firmatario può essere invitato ad illustrare personalmente il senso e le motivazioni della stessa intervenendo alla seduta di Giunta.

4. Qualora la petizione rientri nelle competenze del Consiglio Comunale e sia sottoscritta da almeno 700 persone, il Sindaco trasmette la petizione al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile. Il primo firmatario può essere invitato ad illustrare personalmente il senso e le motivazioni della stessa, intervenendo nella riunione della Commissione Consiliare competente.

5. Il primo firmatario, qualora la Commissione Consiliare a maggioranza dei presenti, purché in numero tale da rendere valida la seduta ne valuti l'opportunità, è invitato eccezionalmente ad illustrare la petizione in sede di adunanza consiliare.

6. L'organo deliberante adotta, previa istruttoria da parte dei competenti uffici, la decisione e ne dà comunicazione scritta al primo firmatario entro il termine di 15 giorni dall'adozione. Il termine ultimo per la comunicazione agli interessati delle decisioni assunte, non può comunque superare i 60 gg. dalla data di presentazione al protocollo generale.

7. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio comunale.

### **Art. 6 - Proposta di atto**

1. La proposta di atto va presentata all'Amministrazione Comunale nella persona del Sindaco in carta libera, per iscritto. La stessa deve comunque riguardare materie di interesse generale e di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale. Va redatta per punti e deve contenere anche una valutazione presunta della spesa che l'intervento comporta.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 700 soggetti titolari del diritto. I soggetti di cui sopra appongono in calce alla proposta o in allegato, le proprie generalità, l'indirizzo e la firma.

3. Qualora la proposta riguardi modifiche allo Statuto, essa deve essere sottoscritta da almeno 1.400 soggetti titolari del diritto.

4. Entro 30 giorni dal ricevimento, la proposta va iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile dell'organo deliberante competente, debitamente istruita e completa dei pareri di cui all'art.49 comma 1

del D.Lgs. 267/2000 e va trasmessa ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

5. I primi 3 firmatari della proposta possono essere invitati a illustrare la stessa nel corso della seduta della Giunta o della Commissione Consiliare competente, a seconda che la proposta sia di competenza della Giunta o del Consiglio Comunale. Qualora la Commissione Consiliare a maggioranza dei presenti, purchè in numero tale da rendere valida la seduta, ne valuti l'opportunità, i primi 3 firmatari possono essere invitati eccezionalmente ad illustrare la proposta in sede di adunanza consiliare.

6. Entro 15 giorni dall'esame da parte degli organi competenti, della proposta di atto presentata, viene data comunicazione dell'esito della stessa ai primi tre firmatari. Il termine ultimo per la comunicazione agli interessati delle decisioni assunte, non può comunque superare i 60 gg. dalla data di presentazione al protocollo generale.

#### **Art. 7 - Modalità di comunicazione in ordine alle istanze - petizioni - proposte**

1. Tutte le istanze, petizioni e proposte presentate vanno registrate al protocollo generale, copia delle stesse, a cura dell'ufficio protocollo, va inviata al Difensore Civico, il quale è tenuto a garantire che le stesse siano esaminate nei tempi e con le modalità previste dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza o petizione, gli organi competenti per materia hanno il dovere di concluderlo mediante un provvedimento espresso e nel rispetto dei termini di legge o nei termini dettati dal regolamento sull'accesso agli atti e/o dal regolamento sul procedimento amministrativo dell'Ente.

3. Le comunicazioni ai soggetti presentatori delle istanze, petizioni e proposte, nei termini di cui agli articoli precedenti, sono effettuate a cura della Segreteria Generale per quanto attiene la competenza del Sindaco e della Giunta; dalla Segreteria del Consiglio per quanto attiene la competenza del Consiglio Comunale; dai Dirigenti e responsabili degli uffici per le materie di propria competenza o di competenza dell'Assessorato.

4. Le decisioni assunte dalla Giunta e dal Consiglio su istanze, petizioni e proposte di particolare rilevanza e di interesse generale sono rese pubbliche in forma sintetica all'interno del periodico dell'Amministrazione Comunale e sulla rete civica del Comune.

#### **Art 8 - Audizioni**

1. Le associazioni, i comitati e altri organismi di aggregazione sociale possono, per questioni di particolare rilevanza e di competenza del Consiglio Comunale, chiedere l'audizione alle Commissioni Consiliari competenti, indirizzando la richiesta al Presidente del Consiglio, se l'argomento rientra nella competenza di più Commissioni, o al Presidente della Commissione competente. La richiesta è inviata per il tramite dell'ufficio Segreteria del Consiglio. Il Presidente della Commissione competente o, nel caso di più Commissioni, il Presidente del Consiglio, una volta esaminata la richiesta, da parte della Commissione o Commissioni, dispone l'audizione entro un termine massimo di 30 giorni, inviando ai richiedenti l'invito con riportato il giorno, l'ora e la sede della stessa.

L'eventuale diniego va comunicato e motivato agli interessati entro lo stesso termine.

2. Dell'esito della consultazione va redatto, a cura dell'ufficio Segreteria del Consiglio o del segretario della Commissione, apposito verbale da trasmettere al Presidente del Consiglio e alla conferenza dei capigruppo per le eventuali determinazioni.

## **CAPO II - CONSULTE CIVICHE**

#### **Art. 9 - Consulte civiche**

1. In attuazione dell'art. 31 dello Statuto il Capo II del presente regolamento disciplina le Consulte civiche finalizzate alla partecipazione della società civile alla elaborazione e definizione delle scelte che riguardano gli interessi collettivi.

2. Le Consulte civiche sono a carattere generale e di settore per quanto attiene la materia oggetto della partecipazione. Riguardano i cittadini dell'intero territorio comunale.

#### **Art. 10 - Consulta civica generale**

1. La Consulta civica generale viene convocato dal Sindaco almeno due volte l'anno in occasione dell'esame della proposta di formazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

#### **Art. 11 - Consulta di settore**

1. La Consulta di settore a carattere comunale è convocato per atti di carattere programmatico e generale riguardanti una specifica materia e relativi a tutto il territorio comunale.

### **Art. 12 - Indizione delle Consulte civiche**

1. Le Consulte civiche a livello comunale, di carattere generale o settoriale, sono convocate dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, in relazione alle rispettive competenze in materia, su iniziativa propria o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri o di almeno 100 cittadini che abbiano compiuto il 16° anno di età, nonché da n. 3 associazioni o comitati anche liberamente costituiti, iscritti nell'albo dell'associazionismo e aventi sede nel territorio comunale.
2. La richiesta di indizione della Consulta civica comunale va indirizzata al Sindaco e sottoscritta dai richiedenti con riportati i nomi, le generalità e l'indirizzo egli stessi e la materia per la quale si richiede l'indizione della Consulta.

### **Art. 13 - Soggetti della Consulta**

1. Compongono le Consulte civiche, generali e di settore, tutte le forme di libero associazionismo, nella persona del legale rappresentante o suo delegato:
  - le associazioni iscritte all'albo comunale
  - le associazioni di categoria
  - gli enti pubblici presenti sul territorio
  - gli ordini professionali.
2. La Consulta può stabilire di aprire su specifiche tematiche la partecipazione ai cittadini e alle associazioni e comitati, ancorchè non iscritti all'albo dell'associazionismo.

### **Art. 14 - Funzionamento delle Consulte**

1. Le Consulte civiche generali e di settore sono presiedute dal Difensore Civico con funzioni di coordinamento. In caso di sua assenza o impedimento, da altra persona dallo stesso designata per iscritto a svolgere tali funzioni da individuarsi tra i componenti la Consulta.
2. Alle Consulte civiche generali e di settore intervengono, i soggetti di cui all'art.13. Le riunioni delle Consulte sono pubbliche e tutti i partecipanti hanno diritto di parola.
3. L'ordine del giorno della Consulta è curato dal Difensore Civico. L'indizione della Consulta è fatta a mezzo manifesto pubblico e/o altre idonee forme di pubblicizzazione. Nel manifesto di indizione viene riportato l'ordine del giorno in discussione, nonché la sede, il giorno e l'ora della riunione.
4. Le modalità di svolgimento dei lavori della Consulta sono determinate di volta in volta dai partecipanti all'inizio della riunione su proposta del presidente.
5. Delle risultanze della Consulta viene redatto verbale in forma sintetica a cura del personale comunale che assiste ai lavori.
6. Il verbale della riunione viene inviato a cura del presidente della Consulta al Sindaco.
7. Il verbale viene altresì pubblicato all'Albo Pretorio e messo a disposizione dei cittadini per la consultazione e/o l'estrazione di copia presso l'U.R.P. del Comune.
8. I provvedimenti con i quali gli organi Comunali assumono decisioni relative agli argomenti trattati nella Consulta debbono riportare in forma sintetica le risultanze emerse dalla stessa.

## **TITOLO II - ISTITUTI DI CONSULTAZIONE CAPO I - FORME DELLA CONSULTAZIONE**

### **Art. 15 - Finalità**

1. Il titolo II del presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 31 dello Statuto, le forme di consultazione dei cittadini per tutte le materie che concernono l'organizzazione e la gestione di servizi, di piani o programmi generali riguardanti i settori dell'Amministrazione.
2. Tali forme rappresentano ulteriori strumenti volti a qualificare i processi di elaborazione e formazione delle decisioni. Le stesse possono essere attivate prima di assumere decisioni e successivamente all'adozione di provvedimenti.

### **Art. 16 - Ricerche e sondaggi**

1. Al fine di disporre di elementi di valutazione e di giudizio per indirizzare le scelte di politica amministrativa, relative ad interventi che incidono in misura rilevante sulle condizioni e sugli interessi dei cittadini o di una parte di essi, il Consiglio Comunale, per iniziativa propria o su proposta della Giunta, può disporre ricerche o sondaggi di opinione.
2. L'ambito della consultazione e la metodologia sono decise con deliberazione di Consiglio Comunale adottata a maggioranza qualificata e nella quale sia assunto il relativo impegno di spesa.
3. La consultazione può essere effettuata nei confronti:
  - a) di particolari fasce di cittadini, individuati in base alle classi di età, all'attività effettuata od alle

condizioni non lavorative, all'ambito territoriale nel quale risiedono o ad altro parametro discriminante in relazione alla specifica finalità che la consultazione stessa persegue;

b) di un campione limitato ad un'aliquota percentuale, stabilita da società incaricate esperte in materie o di tutti i cittadini compresi in una delle fasce suddette.

#### **Art. 17 - Promozione dei sondaggi e delle ricerche**

1. Il Consiglio Comunale è tenuto a promuovere il sondaggio di opinione su proposta della Giunta o su istanza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

#### **Art. 18 - Organizzazione**

1. Al fine di organizzare e sovrintendere a tutte le operazioni relative al sondaggio o alla ricerca il Consiglio Comunale può prevedere il conferimento di un incarico ad una società esperta in materia che assicuri che tutte le operazioni siano effettuate garantendo la libera espressione dei cittadini e la fedele ed obiettiva rappresentazione dei risultati della consultazione.

2. La società definisce, secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio, i contenuti essenziali del questionario e la delimitazione precisa delle fasce di cittadini da consultare o dalle quali estrarre il campione.

3. La società sovrintende a tutte le operazioni del sondaggio, promuove e realizza, anche avvalendosi della collaborazione degli uffici comunali competenti, la tempestiva informazione dei cittadini sull'oggetto, finalità, tempi e procedure del sondaggio, mediante manifesti o altre forme di comunicazione.

#### **Art. 19 - Esito della consultazione**

1. La società incaricata provvede ad inoltrare al Sindaco la documentazione relativa ai risultati della consultazione, unitamente ad una relazione sulle procedure seguite e sui costi sostenuti, entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni.

2. I risultati della consultazione vengono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale per le valutazioni e le decisioni conseguenti.

3. I risultati e le eventuali decisioni adottate dagli organi collegiali sono portate a conoscenza dei cittadini attraverso le forme di pubblicizzazione previste dal regolamento dell'accesso.

### **CAPO II - ASSEMBLEE CONSULTIVE**

#### **Art. 20 - Assemblee**

1. Prima di assumere o dopo l'adozione di decisioni o atti che tocchino in modo specifico gli interessi della popolazione, di una parte definita di essa o particolari categorie di cittadini, per iniziativa del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali possono essere convocate assemblee pubbliche al fine di conoscere gli orientamenti dei cittadini.

2. L'Amministrazione Comunale a mezzo di una sua delegazione partecipa all'assemblea per illustrare le proposte e i progetti relativi agli atti e provvedimenti oggetto dell'assemblea.

3. Della convocazione dell'assemblea viene data informazione a mezzo di manifesti o altro idoneo mezzo di comunicazione.

4. Nel provvedimento con il quale si assumono le decisioni relative agli argomenti trattati nell'assemblea vengono riportate in maniera sintetica le proposte e/o osservazioni emerse nel corso della stessa.

#### **Art. 21 - Democrazia elettronica**

1. Il Sindaco può consultare la popolazione o parte della stessa anche attraverso sistemi informatici attivabili nel sito della Rete civica comunale, rendendone note le caratteristiche e le modalità tecniche con comunicazioni al Consiglio e alla Giunta.

### **CAPO III - REFERENDUM**

#### **Art. 22 - Istituzione**

1. Il Referendum, istituito dall'art. 34 dello Statuto comunale ai sensi del D.Lgs. 267/2000, è disciplinato dal Capo III del presente regolamento.

2. Il Comune prevede l'uso del Referendum come strumento di verifica ed orientamento dell'attività amministrativa.

3. Il Referendum ha carattere consultivo, abrogativo o propositivo, deve riguardare solo materia di esclusiva competenza locale e non può tenersi in coincidenza con operazioni elettorali regionali, provinciali o comunali. Il referendum abrogativo è ammesso solo per gli atti deliberativi di carattere generale e regolamentare.

4. Il referendum decade qualora intervengano atti amministrativi che accolgono in modo sostanziale, efficace, omogeneo e concorde il quesito sottoposto a referendum. Sulla rispondenza dei suddetti atti al quesito referendario si pronuncia, con decisione vincolante per entrambe le parti, il comitato di garanti di cui al successivo articolo 25.

5. Il referendum decade, altresì, in caso di scioglimento degli organi elettivi che lo hanno proposto; va invece posticipato, anche in presenza dello scioglimento degli organi elettivi, qualora sia stato richiesto per iniziativa popolare.

#### **Art. 23 - Potere di iniziativa**

1. La proposta di indizione del referendum consultivo è avanzata dal Consiglio Comunale ed approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Per l'indizione del referendum abrogativo o propositivo, la proposta è avanzata da almeno un decimo dei soggetti titolari del diritto di cui al successivo art. 32 comma 1.

#### **Art. 24 - Materie non oggetto di Referendum**

1. Non possono essere oggetto di Referendum consultivo e abrogativo:

- a) I provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze e in generale le deliberazioni e le questioni concernenti persone;
- b) I provvedimenti concernenti il personale comunale e di enti, aziende, istituzioni dallo stesso dipendenti o appartenenti a società a partecipazione comunale;
- c) I regolamenti del Comune relativi all'organizzazione degli organi, degli uffici e del personale e lo Statuto;
- d) I provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissioni di prestiti e applicazione di tributi, rette e tariffe, i bilanci;
- e) Gli atti in materia di diritti delle minoranze etniche e religiose;
- f) I pareri richiesti da disposizioni di legge e le materie nelle quali il Comune condivide la competenza con altri enti;
- h) I piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni;
- i) Le materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- l) Tutte le materie comunque escluse dalla legislazione vigente.

#### **Art. 25 - Comitato dei Garanti**

1. Le proposte di indizione di cui all'art.23 devono preventivamente essere giudicate ammissibili da un Comitato dei Garanti, composto dal Difensore Civico Comunale che lo presiede, dal Segretario Comunale e da un esperto designato dal Prefetto della Provincia di Bari; lo stesso dura in carica per la durata della legislatura. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dall'insediamento del Comitato dei Garanti, prende atto della sua costituzione.

2. Il Comitato dei Garanti, verificate le condizioni di cui agli articoli 22 e 23, giudica insindacabilmente a maggioranza assoluta dei voti:

- a) l'ammissibilità delle proposte di Referendum;
- b) la conferma e la decadenza del Referendum in caso di approvazione di deliberazione o di atto amministrativo da parte del competente organo del Comune;
- c) la sospensione del Referendum in caso di scioglimento del Consiglio Comunale.

3. La deliberazione o l'atto di cui al punto b) del secondo comma del presente articolo, per poter essere proposta al Comitato dei Garanti deve essere adottata dal competente organo del Comune almeno sessanta giorni prima della data stabilita per il Referendum; il Comitato dei Garanti esprimerà il proprio insindacabile giudizio entro i dieci giorni successivi all'adozione di cui sopra.

4. Ai componenti del Comitato dei Garanti, fatta eccezione per il Difensore Civico comunale, è riconosciuto un gettone, a titolo di rimborso spese per tutte le attività connesse al Referendum, pari all'ammontare di gettone di presenza dovuto ai Consiglieri comunali, per numero 5 riunioni.

#### **Art. 26 - Promozione del Referendum**

1. I cittadini che intendono promuovere il Referendum debbono presentare apposita istanza scritta al Sindaco che provvede al suo deposito presso la Segreteria Generale previa protocollazione della stessa.

2. L'istanza, presentata su fogli in carta libera, deve recare in calce la firma, la data e il luogo di nascita di almeno 10 elettori residenti nel Comune di Monopoli.



3. L'istanza deve contenere, in termini esatti, la proposta che si intende sottoporre al referendum e deve essere articolata in modo breve e chiaro, tale da determinare la volontà univoca dei votanti.
4. Le deliberazioni del Consiglio comunale richiedenti l'indizione di un Referendum devono avere gli stessi requisiti, previsti nel comma 3.
5. Qualora dalla proposta referendaria propositiva conseguano maggiori spese o minori entrate, i promotori dovranno indicare in linea di massima il costo presunto e le modalità della relativa copertura.

#### **Art. 27 - Esame di ammissibilità del quesito**

1. Il giudizio di ammissibilità del quesito referendario è espresso dal Comitato dei Garanti in via obbligatoria e vincolante su tutte le richieste di cui all'art.26 del presente regolamento.
2. Il Comitato promotore del Referendum (10 elettori) può chiedere audizione al Comitato dei Garanti per integrare le motivazioni della istanza. Il Comitato dei Garanti può autonomamente promuovere uno o più incontri con i presentatori dell'istanza al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione.
3. Il Comitato dei Garanti può riformulare il testo dei quesiti referendari, al fine di garantirne l'ammissibilità, nel rispetto degli intendimenti del comitato promotore. Sulla proposta di modifica deve essere sentito il comitato promotore. La decisione finale spetta al Comitato dei Garanti.
4. Le decisioni del Comitato dei Garanti sono verbalizzate e sottoscritte da ogni componente, devono essere adottate e comunicate agli istanti ed al Sindaco entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza al protocollo generale o dalla esecutività della delibera del Consiglio.
5. Le decisioni del Comitato dei Garanti debbono essere sempre motivate e, quando le richieste degli istanti non sono accolte, la motivazione deve contenere il riferimento normativo che impedisce l'accoglimento.

#### **Art. 28 - Raccolta delle firme**

1. La raccolta delle firme è effettuata su fogli di carta libera, su cui viene stampato, a cura dei promotori, il testo della proposta formulata nella richiesta di referendum e dichiarata ammissibile dal Comitato dei Garanti.
2. I fogli di cui al comma 1 vengono preventivamente vidimati dal Segretario Comunale o suo delegato, che appone su ogni foglio il numero d'ordine, il timbro, la data e la propria firma e li restituisce senza ritardo ai promotori.
3. La raccolta delle firme su fogli non vidimati dà luogo all'invalidamento delle firme ivi raccolte.

#### **Art. 29 - Autenticazione delle firme**

1. L'elettore appone la propria firma nei fogli di cui all'articolo 28, scrivendo chiaramente nome, cognome, luogo e data di nascita, luogo di residenza.
2. la firma deve essere autenticata dai soggetti stabiliti dalla legge per il Referendum nazionale.
3. L'autenticazione deve recare l'indicazione della data in cui avviene e può essere unica per tutte le firme contenute in ciascun foglio; in tal caso deve indicare il numero delle firme raccolte.
4. L'Amministrazione Comunale adotterà le opportune misure per garantire l'effettiva disponibilità, secondo orari e turni determinati, delle persone preposte alle autenticazioni.

#### **Art. 30 - Presentazione delle proposte di Referendum**

1. La richiesta di indizione del Referendum che trasmette tutti i fogli di cui all'art.28 recanti una o più firme, deve essere presentata dai promotori alla Segreteria generale, tramite protocollo, entro il 60° giorno dalla data di vidimazione dei fogli da parte del Segretario Comunale.
2. Del deposito dei plichi viene rilasciata ricevuta da parte del Segretario Comunale o di suo delegato.
3. Vengono ritenute valide le firme che, secondo tutte le prescrizioni di cui al primo comma dell'art.28, raccolte su fogli descritti e vidimati come indicato dal presente regolamento, corrispondano a cittadini aventi diritto al voto referendario di cui al successivo art. 32 comma 1.
4. La verifica viene effettuata congiuntamente dagli Uffici Anagrafe ed Elettorale.

#### **Art. 31 - Indizione**

1. Qualora siano proposti più Referendum, questi sono accorpati in un'unica tornata.
2. La consultazione referendaria avviene una volta l'anno. Non può essere effettuato il Referendum:
  - a) nei due mesi antecedenti e nel mese successivo alla data fissata per le elezioni politiche, europee, amministrative e per altri Referendum di carattere nazionale o regionale. Qualora fossero già stati indetti Referendum ricadenti nel periodo suddetto, questi verranno sospesi con provvedimento del Sindaco e rinviati alla prima data utile successiva;
  - b) nel periodo compreso tra il 1° luglio e il 1° settembre;
  - c) in caso di anticipato scioglimento del Consiglio nel periodo intercorrente tra la pubblicazione di indizione dei comizi elettorali e l'elezione del nuovo Consiglio Comunale;

d) nei quattro mesi successivi alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.

3. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Sindaco con proprio provvedimento indice la consultazione referendaria per i quesiti per i quali sono state ultimate le formalità previste. Limitatamente ai Referendum già indetti e sospesi per scioglimento del Consiglio Comunale, il Sindaco, nel rispetto di quanto previsto al punto d) del comma 2°, procede esclusivamente a fissare una nuova data di effettuazione della consultazione, secondo le determinazioni espresse dal Comitato dei Garanti nell'atto di sospensione.

4. Il Referendum viene indetto dal Sindaco, verificata la validità del numero delle firme necessarie.

5. Il Sindaco comunica l'indizione del Referendum mediante affissione dell'atto all'albo pretorio e mediante manifesti da affiggersi almeno 30 giorni prima della data del Referendum.

### **Art. 32 - Disciplina della votazione**

1. Hanno diritto a partecipare alla consultazione tutti i cittadini residenti nel Comune alla data di indizione del Referendum ed iscritti nelle liste elettorali, gli apolidi e gli stranieri legittimamente residenti che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

2. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

3. Agli aventi diritto al voto viene inviata apposita comunicazione con l'indicazione del seggio o dei seggi referendari dove possono esercitare il diritto di voto. Tale comunicazione può essere sostituita con altra idonea forma di pubblicità anche a mezzo della pubblicazione di manifesti.

4. Il voto è espresso attraverso una scheda in cui è stampato integralmente il quesito referendario. Nel caso di votazione su più quesiti referendari le schede devono essere di colore diverso. L'elettore vota tracciando sulla scheda un segno sulla risposta da lui prescelta.

5. Le operazioni di voto si svolgono di norma in una giornata di domenica e nell'arco delle 12 ore consecutive di apertura dei seggi. Modalità diverse possono essere stabilite nell'atto di indizione.

### **Art. 33 - Ufficio Comunale per il Referendum**

1. Entro dieci giorni dalla data di indizione del Referendum il Sindaco nomina i componenti dell'Ufficio comunale per il Referendum nelle persone del Segretario Comunale o suo delegato, del Responsabile dei Servizi Demografici e del Responsabile dell'Unità Operativa Elettorale. L'Ufficio Comunale per il Referendum può essere integrato con un rappresentante per ogni proposta referendaria designato da ogni comitato promotore.

2. L'Ufficio Comunale per il Referendum ha il compito di provvedere al coordinamento e all'organizzazione di tutte le operazioni referendarie, di sovrintendere al regolare svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio. In particolare l'ufficio si avvale degli altri uffici comunali per quanto di competenza, provvede alle operazioni di nomina dei componenti dei seggi, predispone tutte le misure opportune per garantire la correttezza delle operazioni.

3. La Giunta comunale, su proposta dell'Ufficio Comunale per il Referendum, individuerà le forme più idonee e più economiche per le modalità di votazione, avuto riguardo in particolare alla dislocazione dei seggi in maniera tale da non ostacolare l'attività scolastica.

4. Ciascun seggio è composto dal Presidente, dal Segretario e da 2 scrutatori, tutti nominati dal Sindaco più un rappresentante designato da ogni comitato promotore dei referendum.

### **Art. 34 - Operazioni di scrutinio**

1. Le operazioni di scrutinio avvengono immediatamente dopo la chiusura delle urne e proseguono ad oltranza.

2. In caso di contemporaneo svolgimento di più Referendum, il seggio osserva per gli scrutini l'ordine di elencazione delle richieste sottoposte a votazione, quale risulta dall'atto del Sindaco di indizione dei Referendum.

3. Delle operazioni di scrutinio viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente del seggio e da coloro che hanno svolto le operazioni di scrutinio, da trasmettersi all'ufficio comunale per il Referendum.

### **Art. 35 - Proclamazione dei risultati**

1. Sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi da tutti i seggi elettorali del Comune interessati alla consultazione, l'ufficio comunale per il Referendum procede immediatamente all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto al voto, del numero dei votanti e quindi della somma dei voti validamente espressi.

2. Delle operazioni di cui al comma 1 è redatto verbale in tre esemplari, uno dei quali resta depositato presso la Segreteria Generale, uno è trasmesso al Sindaco per la proclamazione dei risultati del Referendum e uno depositato presso l'ufficio comunale per il Referendum.

3. L'ufficio comunale per il referendum trasmette al Sindaco gli eventuali reclami relativi alle operazioni

di voto o di scrutinio, presentati prima della proclamazione dei risultati all'ufficio stesso o al Presidente del seggio.

4. Il Sindaco giudica della fondatezza dei reclami avvalendosi, ove lo ritenga opportuno, di un parere consultivo del Comitato dei Garanti e proclama il risultato della consultazione. Contro la proclamazione del risultato il comitato per il Referendum può presentare, entro 7 giorni, motivata istanza di revisione al Comitato dei Garanti. Lo stesso si pronuncia tempestivamente e comunque non oltre i successivi 15 giorni. Il Sindaco si pronuncia in via definitiva sui risultati del Referendum.

#### **Art. 36 - Pronunciamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla consultazione, proclama l'esito della votazione ed assume gli atti e i provvedimenti consequenziali all'esito del referendum, fatta salva la possibilità in caso di indisponibilità di bilancio di rinviare l'efficacia delle determinazioni al successivo esercizio finanziario.

2. Qualora il risultato del referendum riguardi l'abrogazione di un atto o di un provvedimento o di parte di esso, il Consiglio Comunale, con propria delibera, dichiara l'abrogazione dell'atto o di parte dello stesso, con effetto dall'esecutività dell'atto di abrogazione. La delibera di cui sopra, previa ampia e soddisfacente motivazione, può prevedere l'entrata in vigore dell'abrogazione dell'atto, per un termine non superiore a 60 giorni dalla data di esecutività della stessa.

#### **Art. 37 - Spese**

1. Le spese per lo svolgimento delle operazioni attinenti ai Referendum e per le competenze dovute ai componenti dei seggi elettorali, fanno carico al Comune.

2. Gli oneri derivanti dallo svolgimento dei Referendum in dipendenza del presente regolamento, si provvede con stanziamenti da imputarsi ad appositi capitoli di bilancio.

#### **Art. 38 - Disciplina della propaganda a mezzo di manifesti**

1. La Giunta Comunale, entro il 35° giorno precedente a quello della votazione, stabilisce gli spazi da destinare all'affissione referendaria, individuandoli di norma tra quelli utilizzati per le pubbliche affissioni e, qualora presenti, negli appositi spazi di affissione del Comune, garantendo parità di trattamento tra tutti gli aventi diritto. A tali spazi possono accedere il Comitato promotore, il Sindaco, i partiti e i gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale.

2. Entro il 30° giorno precedente a quello della votazione il Sindaco comunica ai soggetti di cui al comma 1 gli spazi per le affissioni, la loro ubicazione e le superfici a ciascuno attribuite.

3. La propaganda relativa ai referendum comunali è consentita dal 30° giorno antecedente a quello della votazione. Per l'affissione di manifesti non è dovuto alcun diritto se la stessa viene effettuata a cura dei diretti interessati. Il pagamento dei diritti di affissione è richiesto solo nel caso che l'affissione avvenga ad opera del servizio comunale in gestione diretta o in concessione.

#### **Art. 39 - Altre forme di propaganda, divieti, limitazioni**

1. Per le altre forme di propaganda previste dalle disposizioni di cui all'art.6 della Legge 4 aprile 1956 n.212, nel testo sostituito dall'art.4 della Legge 24 aprile 1975 n.130, le facoltà dalle stesse riconosciute ai partiti o gruppi politici che partecipano alle elezioni con liste di candidati, si intendono attribuite ad ogni gruppo consiliare ed ai comitati promotori del Referendum, ciascuno con diritto all'esposizione degli stessi mezzi di propaganda previsti dalle norme suddette.

2. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano le limitazioni ed i divieti di cui all'art.9 della legge citata al primo comma del presente articolo.

### **TITOLO III - CONSIGLIERE STRANIERO AGGIUNTO CAPO I - ELEZIONE DEL CONSIGLIERE STRANIERO AGGIUNTO**

#### **Art. 40 - Istituzione e funzioni**

1. È istituito nel Comune di Monopoli il Consigliere comunale straniero aggiunto. Il Consigliere straniero aggiunto viene eletto direttamente dai cittadini stranieri maggiorenni alla data della consultazione, non appartenenti alla Comunità Europea e residenti nel territorio del Comune di Monopoli. Il numero dei Consiglieri stranieri aggiunti è determinato in numero di 1 (uno):

- Il Consigliere straniero aggiunto interviene nel merito di tutte le questioni discusse nel Consiglio Comunale con pari dignità dei consiglieri eletti.

- Non viene nominato per alcuna Commissione Consiliare permanente, ma può partecipare a qualsiasi loro seduta.

- È invitato regolarmente alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

- Ha il diritto di parola in Consiglio Comunale e nelle Commissioni consiliari, nel rispetto del regolamento consiliare, ma non ha il diritto di voto.
- Beneficia del gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del solo Consiglio Comunale, delle spese di viaggio, vitto e alloggio per partecipazione ad iniziative e manifestazioni, previa autorizzazione scritta del Presidente del Consiglio.

#### **Art. 41 - Presentazione delle candidature**

1. La candidatura alla carica di Consigliere Comunale straniero aggiunto deve essere presentata da un numero di elettori, cittadini extracomunitari residenti a Monopoli, non inferiore a 20 (venti) e non superiore a 30 (trenta).
2. Il candidato deve presentare la dichiarazione di accettazione della candidatura su apposito modulo fornito dal Comune.
3. Le firme degli elettori presentatori devono essere apposte su appositi moduli predisposti dal Comune, riportanti il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita del candidato, nonché il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, residenza dei sottoscrittori. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate a norma di legge. I candidati non possono controfirmare la propria candidatura. Ogni cittadino straniero residente può controfirmare una sola lista.
4. Qualora la lista non raggiunga il numero di firme necessarie di cui al comma 1 del presente articolo, la lista non sarà considerata valida per la presentazione della candidatura.
5. Le candidature debbono essere presentate, almeno 30 giorni prima della data fissata per le elezioni, al Segretario Generale che, in presenza di più candidature, assegna un numero progressivo a ciascun candidato ammesso, mediante apposito sorteggio. Sulle schede di votazione e sul manifesto, i nominativi dei candidati alla carica di Consigliere straniero aggiunto sono riportati secondo l'ordine risultato dal sorteggio. I nominativi dei candidati saranno resi pubblici mediante affissione all'albo pretorio del Comune e in altri luoghi pubblici con apposito manifesto almeno 15 giorni prima della data delle elezioni.
6. Il candidato alla carica di Consigliere straniero aggiunto dovrà essere maggiorenne, residente a Monopoli da almeno 3 anni continuativi, non dovrà aver riportato condanne penali, ostantive alla elezione alla carica di Consigliere Comunale, durante l'intero soggiorno sul territorio italiano.
7. La carica di Consigliere straniero aggiunto è incompatibile con lo stato di cittadino italiano, pertanto l'acquisizione della cittadinanza italiana comporta la decadenza automatica dalla carica.

#### **Art. 42 - Durata in carica**

1. Il Consigliere straniero aggiunto resta in carica per la durata del Consiglio Comunale. In caso di dimissioni, decesso o decadenza, subentrerà il candidato risultato primo dei non eletti nell'elenco di cui all'art.44 comma 9.
2. Qualora non siano presenti altri candidati si procederà all'indizione di nuove elezioni.

#### **Art. 43 - Istituzione del seggio e forme di pubblicizzazione**

1. L'elezione del Consigliere straniero aggiunto avviene nello stesso giorno previsto per l'elezione del Consiglio Comunale di Monopoli, tranne il caso di cui all'art.42 comma 2, previa istituzione di un apposito seggio elettorale. Il Sindaco provvede alla nomina di un Presidente, di due scrutatori e di un segretario per il funzionamento di detto seggio. I componenti del seggio possono essere scelti anche tra i presentatori delle liste. Dell'elezione del Consigliere straniero aggiunto verrà data notizia mediante pubblico manifesto, almeno 45 giorni prima della data fissata per le elezioni.
2. Ai componenti del seggio spetta una indennità ragguagliata a quella prevista per le elezioni comunali.

#### **Art. 44 - Operazioni di voto e scrutinio**

1. L'ufficio elettorale stilerà, al 45° giorno antecedente la data dell'elezione, sulla base della comunicazione fatta dall'Ufficio Anagrafe, la lista dei cittadini stranieri aventi diritto al voto, ai sensi dell'art. 40 comma 1 del presente regolamento.
2. Ad ogni cittadino straniero, iscritto nella lista degli aventi diritto al voto, verrà assegnato un numero individuale e verrà recapitato a domicilio il certificato elettorale riportante nome, cognome, indirizzo, luogo e data di nascita, la specifica del sesso e il numero assegnato nell'elenco appositamente predisposto, nonché l'indicazione del seggio in cui potrà esprimere il voto.
3. Le operazioni di voto e di scrutinio si terranno con le stesse modalità orarie di quelle delle elezioni amministrative.
4. L'elettore dovrà esibire al seggio sia il documento elettorale individuale, sia un documento di riconoscimento valido.
5. Il Presidente è tenuto ad annotare sulla lista, accanto al nominativo dell'elettore, gli estremi del

documento stesso. Chi si presenterà senza il documento comprovante l'identità, potrà accedere alle operazioni di voto previo riconoscimento da parte di uno dei componenti del seggio. Chi non esibisce i documenti richiesti e non viene riconosciuto, non potrà accedere alle operazioni di voto.

6. Gli elettori esprimeranno il loro voto mediante apposizione di una croce sul nome di uno dei candidati prestampati sulla scheda.

7. Ogni elettore potrà esprimere una sola preferenza pena l'annullamento del voto.

8. Nella fase dello spoglio, le schede elettorali dubbie, che non siano cioè immediatamente attribuibili ai vari candidati, ovvero classificabili come bianche o nulle, verranno definite dal Presidente del seggio, sentiti gli altri componenti del seggio stesso.

9. Il Presidente del seggio stilerà la graduatoria dei candidati a seconda dei voti ricevuti. Risulterà eletto il candidato che avrà ricevuto più voti. A parità di voti, risulterà eletto il candidato più anziano di età.

#### **Art. 45 - Comunicazione della votazione**

1. Al termine di tutte le operazioni elettorali il Presidente del seggio invierà al Sindaco il verbale firmato da tutti i componenti del seggio, la lista di cui all'art.44 comma 5, i tagliandi dei certificati elettorali e le schede utilizzate e non utilizzate per la votazione e comunicherà al Sindaco il risultato della elezione con il nominativo del Consigliere straniero aggiunto risultato eletto. Il Sindaco provvederà alla proclamazione dei risultati.

2. Eventuali ricorsi debbono essere indirizzati al Sindaco entro i sette giorni successivi alla proclamazione dei risultati.

3. Il Sindaco, nel caso in cui l'elezione avviene contestualmente a quella del Consiglio Comunale, provvede ad iscrivere l'argomento della convalida della elezione alla prima seduta del Consiglio Comunale. Nel caso in cui l'elezione avviene in una data diversa, il Sindaco invia i verbali delle operazioni di voto e della proclamazione dei risultati al Presidente del Consiglio che provvederà a iscrivere l'argomento della convalida della elezione del Consigliere straniero aggiunto alla prima seduta utile del Consiglio Comunale.

4. Al Consigliere straniero aggiunto il Presidente del Consiglio Comunale invierà tutte le comunicazioni riguardanti i lavori del Consiglio Comunale, analogamente a quanto avviene per gli altri Consiglieri.

#### **Art. 46 - Spese**

1. Per tutte le altre questioni che si possono presentare nel corso delle votazioni, si farà riferimento alle regole previste per i seggi italiani.

2. Le spese per l'elezione del Consigliere straniero aggiunto, nonché quelle relative al gettone di presenza e rimborso spese per partecipazione ad iniziative e manifestazioni, faranno carico agli appositi capitoli di bilancio.

#### **Art. 47 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della delibera di approvazione.

\*

Bozza elaborata dalla terza Commissione consiliare.