



# **COMUNE DI MISINTO**

*Provincia di Milano*

**Piazza Pietro Mosca n.9 - 20020 MISINTO**

☎ 02.96721010 - Fax 02.96328437 C.F. 03613110158 - P.IVA 00758690960

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER I REFERENDUM CONSULTIVI**

### **CAPO I – NORME GENERALI**

#### **Art. 1 – Finalità**

1. Il referendum consultivo è istituito di partecipazione popolare, previsto dalla legge e disciplinato dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento.
2. Il referendum consultivo deve avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale eccettuate quelle espressamente non ammesse dallo Statuto comunale.
3. Con la consultazione referendaria i cittadini –elettori del Comune esprimono la loro volontà ed i loro orientamenti in merito a temi, iniziative, programmi e progetti d'interesse generale della comunità.

#### **Art. 2 – Referendum ammesso – Data di effettuazione**

1. In ogni anno può essere ammesso al massimo un referendum consultivo. Non può essere riproposto un referendum concernente la stessa materia nei due anni successivi.
2. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione di elezioni politiche nazionali, europee ed amministrative, di referendum nazionali o regionali, non possono essere tenuti referendum comunali. Quelli già indetti sono sospesi e riattivati entro i successivi novanta giorni.
3. Il referendum non può essere tenuto quando il consiglio comunale è sospeso dalle funzioni o sciolto.

#### **Art. 3 – Costituzione del Comitato dei promotori e adempimenti preliminari**

1. I cittadini che intendono promuovere un referendum consultivo procedono, con la sottoscrizione di **cinque elettori**, alla costituzione di un Comitato dei promotori, ed alla definizione del quesito che dovrà essere oggetto del referendum, conferendo al Comitato l'incarico di attivare le procedure di cui al presente articolo. Il Comitato nomina fra i suoi componenti un coordinatore, che ne esercita la rappresentanza.
2. Il comitato sottopone al Sindaco la richiesta dei sottoscrittori, con l'indicazione del quesito e delle finalità della consultazione.

#### **Art. 4 Costituzione della Commissione Tecnica – Ammissibilità del referendum**

1. Il Sindaco convoca entro **sessanta giorni** la **Commissione Tecnica**, di cui all'art. 15 dello Statuto, composto da:
  - Il Difensore Civico Comunale, che la presiede;
  - Il Segretario Comunale;
  - Il Responsabile del servizio affari generali o suo sostituto

la quale si pronuncia sull'ammissibilità del quesito proposto per il referendum , tenuto conto di quanto dispongono la Legge, lo Statuto e il presente Regolamento. La Commissione, ove ritenga necessarie modifiche, integrazioni, perfezionamenti del quesito per renderlo chiaro ed univoco, invita il Comitato dei promotori a provvedere, entro quindici giorni dalla richiesta, agli adeguamenti necessari.

2. Il luogo, il giorno e l'ora delle riunioni è comunicato al coordinatore del Comitato dei promotori, che può assistere alle adunanze insieme con gli altri membri del Comitato, con facoltà d'intervento se richiesto dalla Commissione, senza diritto di voto.
3. Le decisioni della Commissione sono notificate al coordinatore del Comitato dei promotori e al Sindaco, con atto motivato, entro **trenta giorni** da quello di presentazione della richiesta, per gli adempimenti di cui all'art. 15 dello Statuto.

#### **Art. 5 – Procedimento, indizione ed effetti del referendum**

1. Ricevuta la comunicazione dell'ammissione del quesito, il Comitato dei promotori procede alla raccolta delle firme di presentazione nel numero previsto dalla Statuto.
2. Le firme di presentazione sono apposte su appositi moduli, secondo lo schema allegato "A" al presente Regolamento, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni pagina la dicitura "Comune di Misinto" – Richiesta di referendum consultivo" e l'indicazione, completa e chiaramente leggibile, del quesito referendario. I moduli, prima di essere posti in uso, sono presentati alla segreteria comunale, che li valida apponendo il bollo del Comune all'inizio di ogni foglio.
3. Le firme sono apposte al di sotto del testo del quesito. Accanto alla firma devono essere indicati in modo chiaro e leggibile il cognome, il nome, il comune, la data di nascita e la residenza del sottoscrittore. Le firme sono autenticate dal Sindaco, da un Assessore appositamente delegato dal Sindaco, da un notaio, da un cancelliere, dal Segretario comunale, da un impiegato comunale incaricato dal Sindaco, o da un consigliere comunale che abbia comunicato la propria disponibilità al Sindaco ai sensi dell'art. 4 – comma 2 – della legge 30/04/1999, n. 120. Le autenticazioni effettuate dal Sindaco, dall'Assessore delegato, dal Segretario, dagli impiegati comunali o dal consigliere comunale sono esenti da spese. Quando le firme di presentazione sono raccolte presso gli uffici comunali decentrati ed in altri idonei locali pubblici il Sindaco, su richiesta del Comitato, può autorizzare i dipendenti comunali a provvedere all'autenticazione presso tali sedi, in orari concordati, con il riconoscimento al personale interessato di quanto allo stesso spettante, a carico del Comune, secondo le norme vigenti.

4. La raccolta delle sottoscrizioni deve essere conclusa con il deposito dei relativi atti presso il Segretario comunale entro **quaranta giorni** da quello di notifica della decisione di ammissione del referendum. Il Segretario comunale dispone la verifica da parte dell'ufficio elettorale, entro **venti giorni**, dell'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali del Comune, corredando gli atti con una certificazione collettiva riferita a tutti i presentatori del quesito, attestante il raggiungimento del numero stabilito e dandone comunicazione al Sindaco.
5. La Commissione verifica la regolarità degli atti, delle firme di presentazione autenticate e dell'iscrizione nelle liste elettorali del comune di un numero di sottoscrittori non inferiore a quello previsto dal precedente comma 1. Richiede, ove necessario, chiarimenti e perfezionamenti al Comitato dei promotori. Accertata la regolarità della documentazione, la commissione dichiara ammessa la richiesta di referendum e ne dà comunicazione al Sindaco.
6. Il Sindaco, dopo aver fatto predisporre il preventivo di spesa e l'attestazione di copertura finanziaria, indice il referendum entro **trenta giorni**, da svolgersi nella giornata di domenica.
7. Copia del provvedimento viene inviata dal Sindaco alla Giunta Comunale, ai Capogruppo consiliari, al Comitato dei promotori, alla Commissione Tecnica, all'ufficio del Segretario comunale, ed a quello preposto per le consultazioni elettorali. Comunicazione dell'indizione del referendum con copia dei relativi provvedimenti, viene inviata dal Sindaco al Prefetto, per quanto di competenza dello stesso.
8. Il Referendum è valido quando abbia votato un numero di elettori non inferiore alla metà più uno degli aventi diritto ed il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei voti validi espressi; altrimenti è dichiarato respinto.

## **CAPO II – PROCEDURE PRELIMINARI ALLA VOTAZIONE**

### **Art. 6 – Norme generali**

1. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
2. La ripartizione del Comune in sezioni elettorali e la scelta dei luoghi di riunione sono disciplinati dalle disposizioni del T.U. 20 marzo 1967, n. 223 e successive modificazioni.
3. Le operazioni relative al referendum, comprese quelle preliminari, sono organizzate dall'ufficio comunale preposto alle consultazioni elettorali.
4. La Commissione Tecnica di cui all'art. 4, comma 1, verifica che tutte le operazioni referendarie si svolgano nel rispetto delle disposizioni della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento.

### **Art. 7 Pubblicità delle operazioni referendarie**

1. Entro il **quarantacinquesimo giorno** precedente a quello stabilito per la votazione, il Sindaco dispone che siano pubblicati manifesti con i quali sono precisati:

- il testo del quesito sottoposti a referendum;
  - il giorno e l'orario della votazione;
  - le modalità della votazione;
  - l'avvertenza che il luogo della votazione è precisato nel certificato elettorale;
  - il quorum dei partecipanti necessario per la validità del referendum.
2. Il manifesto è pubblicato all'albo pretorio, negli spazi per le pubbliche affissioni e, ove necessario, in altri spazi prescelti per l'occasione in numero di copie pari almeno al doppio delle sezioni elettorali. L'affissione del manifesto viene effettuata entro il quarantacinquesimo giorno precedente la data della votazione e viene integrata, per i manifesti distrutti o non leggibili, entro il decimo giorno precedente la data suddetta.
  3. Due copie del manifesto sono esposte nella parte della sala riservata al pubblico, ove ha luogo la votazione.

### **Art. 8 – Interruzione delle operazioni referendarie**

1. Nel caso in cui, prima dello svolgimento del referendum, vengano meno i presupposti e le condizioni che hanno costituito la motivazione dello stesso, il Sindaco, su richiesta della Commissione tecnica e con il parere favorevole del Comitato dei promotori, dichiara che il referendum non ha più corso.
2. Il Sindaco dà avviso della chiusura delle operazioni referendarie, entro **Cinque giorni**, alla Commissione tecnica, al Comitato dei promotori ed alla cittadinanza, mediante manifesti e altri mezzi di informazione.

## **CAPO III – PROPAGANDA PER I REFERENDUM**

### **Art. 9 – Disciplina della propaganda a mezzo di manifesti**

1. La propaganda relativa ai referendum comunali è consentita dal **Trentesimo giorno** precedente la votazione sino alle ore 24 del venerdì precedente la votazione.
2. La propaganda mediante affissione di manifesti ed altri stampati è consentita esclusivamente negli appositi spazi delimitati e predisposti dal Comune, secondo quanto disposto dalla Legge 24 aprile 1975, n. 130. In particolare (secondo la circolare del Ministero dell'Interno 1943/V dell' 08 aprile 1980), oltre al comitato dei promotori ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale, potranno partecipare alla propaganda elettorale mediante affissione tutti coloro (partiti, enti, organizzazioni, associazioni, ecc..) che ne facciano richiesta al Sindaco entro il **trentasettesimo giorno** antecedente la data della consultazione. Questi potranno chiedere di partecipare alla propaganda come singole entità o fra loro consociati. Per propaganda diretta si intende quella effettuata dal Comitato dei promotori e dai gruppi presenti in consiglio comunale; per propaganda indiretta quella effettuata da partiti, enti, organizzazioni, associazioni, etc..
3. In ciascun centro abitato del Comune è assicurato, per la propaganda relativa ai referendum comunali, un numero di spazi non inferiori al minimo previsto dal 2° comma dell'art. 2 della Legge 4 aprile 1956, n. 212 e successive modificazioni.

4. Gli spazi di cui ai precedenti commi saranno individuati, delimitati e attribuiti con deliberazione da adottarsi dalla Giunta comunale entro il **trentacinquesimo giorno** precedente a quello della votazione.
5. Alla propaganda relativa allo svolgimento dei referendum consultivi previsti dal presente Regolamento si applicano le disposizioni contenute nelle Legge 04 aprile 1956, n. 212 e 24 aprile 1975, n. 130.
6. Le facoltà riconosciute delle predette leggi ai partiti o gruppi politici che partecipano direttamente alla competizione elettorale si intendono attribuite ai partiti gruppi politici che siano rappresentati in Consiglio Comunale nonché ai promotori dei referendum, questi ultimi considerati come gruppo unico.
7. Lo spazio per la propaganda è limitato alle sole superfici previste dal **comma 3** per ciascuna sessione referendaria. Pertanto, a ciascun Comitato Promotore, a ciascun partito o gruppo politico che sia rappresentato in Consiglio comunale e a coloro che presentino domanda della propaganda indiretta, spetta un unico spazio, agli effetti delle affissioni dei manifesti di propaganda, da richiedersi con unica istanza entro il trentasettesimo giorno antecedente la data della votazione.
8. Entro il trentatreesimo giorno precedente quello della votazione, il Sindaco espone l'avviso contenente l'individuazione e l'assegnazione degli spazi per la propaganda diretta e indiretta.
9. Per le affissioni non è dovuto alcun diritto se le stesse sono effettuate a cura diretta degli interessati. Sono soggetti al pagamento della vigente tariffa dei diritti di affissione se viene richiesto che siano effettuate dal servizio comunale in gestione diretta o in concessione.

#### **Art. 10 - Altre forme di propaganda - divieti -limitazioni**

1. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano le limitazioni e i divieti di cui all'art. 9 della Legge 4 aprile 1956, n. 212, nel testo sostituito dall'art.8 della Legge 24 aprile 1975, n. 130.

### **CAPO IV – ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE DI VOTAZIONE E SCRUTINIO**

#### **Art. 11 – Organizzazione generale**

1. L'organizzazione generale delle operazioni referendarie è diretta dal segretario del Comune, il quale si avvale di tutti gli uffici comunali il cui intervento sia necessario per la migliore riuscita della consultazione, coordinando le funzioni di competenza dei responsabili degli stessi.
2. La segreteria comunale e/o l'Ufficio elettorale predispone tempestivamente il calendario di tutte le operazioni referendarie ed una guida per gli uffici comunali, contenente le istruzioni per il corretto esercizio delle funzioni agli stessi attribuite.

### **Art. 12 - I certificati elettorali**

1. I certificati elettorali sono compilati entro il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del manifesto che indice il referendum e sono consegnati agli elettori entro il quarantesimo giorno dalla predetta pubblicazione.
2. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli elettori medesimi dal quarantunesimo giorno successivo alla pubblicazione di cui al precedente comma.

### **Art. 13 – L' ufficio di sezione**

1. Ciascun ufficio di sezione per il referendum è composto dal presidente, da due scrutatori – uno dei quali, a scelta del presidente, assume le funzioni di vice presidente e da un segretario.
2. Fra il venticinquesimo ed il ventesimo giorno antecedente la data per la votazione la Commissione Elettorale Comunale procede, in pubblica adunanza annunciata due giorni prima con avviso all'albo pretorio del comune, al sorteggio, per ogni sezione elettorale, di due scrutatori compresi nell'albo di cui alla Legge 08 marzo 1989, n. 95, modificata dalla Legge 21 marzo 1990, n. 53. Nella medesima seduta, procede ad un ulteriore sorteggio, per lo stesso numero di scrutatori, compresi nell'albo dei volontari di cui alla predetta Legge, in sostituzione di eventuali rinunciatari.
3. Nel periodo e con le modalità indicate nel precedente comma, la Commissione Elettorale Comunale procede inoltre al sorteggio dei presidenti delle sezioni elettorali ed ai loro supplenti in caso di rinuncia, prescelti nell'albo di cui alla Legge 21 marzo 1990, n. 53. I presidenti provvedono alla scelta del segretario fra gli elettori del Comune in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 della citata Legge 21 marzo 1990, n. 53.
4. Ai componenti dell'ufficio di sezione è corrisposto un onorario commisurato pari a quello previsto dal D.P.R. 27 maggio 1991 ed eventuali successive modificazioni, per le consultazioni relative ad un solo referendum.
5. L'impegno dei componenti degli uffici di sezione è limitato al solo giorno della domenica nella quale ha luogo la consultazione.

### **Art. 14 – Organizzazione ed orario delle operazioni**

1. La sala della votazione è allestita ed arredata, per ciascuna sezione, a cura del Comune, secondo quanto prescritto dal T.U. 30 marzo 1957, n. 361.
2. L'ufficio di sezione si costituisce nella sede prestabilita alle ore 6,00 del giorno della votazione. Dalle ore 6,00 alle ore 7,00 gli incaricati del Comune provvedono a consegnare al presidente le schede, i verbali, una copia delle liste elettorali della sezione e tutto l'altro materiale necessario per la votazione e lo scrutinio.

3. Alle operazioni di voto e scrutinio presso i seggi possono assistere, ove lo richiedano, in rappresentante per ciascuno dei gruppi presenti in consiglio comunale, designato dal capogruppo con apposito atto. Può inoltre assistere alle operazioni suddette, presso ciascun seggio, un rappresentante designato dal coordinatore del Comitato dei promotori, con apposito atto. Gli atti di designazione di cui al presente comma sono autenticati, senza spesa, dal Segretario comunale o da altro funzionario del comune abilitato a tale funzione.
4. Le schede per il referendum, di carta consistente, di tipo unico e di identico colore, del formato di cm 21 x cm. 14, sono fornite dal comune, con le caratteristiche di cui al modello riprodotto nell'allegato "B" al presente regolamento. Esse contengono il quesito formulato secondo quanto previsto dall'art. 3, letteralmente riprodotto a caratteri chiari e leggibili.
5. Le schede sono vidimate con la sigla di uno dei membri dell'ufficio di sezione, incluso il segretario. Ciascuno di essi ne vidima una parte, secondo la suddivisione effettuata dal presidente. Le operazioni di voto avranno inizio alle ore 8.30.
6. L'elettore vota tracciando sulla scheda con la matita un segno sulla risposta da lui scelta (sì o no).
7. Le votazioni si concludono alle ore 22,00. Sono ammessi a votare gli elettori in quel momento presenti in sala.
8. Conclusa la votazione hanno immediato inizio le operazioni di scrutinio, che continuano fino alla conclusione. Conclusa le operazioni il materiale, chiuso in appositi plichi sigillati, viene recapitato direttamente dal presidente alla segreteria del Comune.

#### **Art. 15 – Determinazione dei risultati del referendum**

1. Presso la sede comunale è costituito l'ufficio centrale per i referendum, composto dai membri dell'ufficio elettorale della prima sezione, integrato dai due scrutatori della seconda.
2. L'ufficio centrale per il referendum inizia i suoi lavori entro le ore 15,00 del giorno successivo a quello delle operazioni di voto e, sulla base delle risultanze dei verbali di scrutinio, provvede:
  - a) a determinare il numero degli elettori che hanno votato e a far constare se è stata raggiunta la quota percentuale minima richiesta per la validità della consultazione ai sensi dell'art. 5 – comma 8 – del presente regolamento;
  - b) al riesame ed alle decisioni in merito ai voti contestati e provvisoriamente non assegnati;
  - c) alla determinazione e proclamazione dei risultati del referendum.
3. Tutte le operazioni dell'ufficio centrale del referendum si svolgono in adunanza pubblica.
4. Delle operazioni effettuate dall'ufficio centrale per il referendum viene fatto constare mediante apposito verbale redatto in due esemplari, dei quali uno viene inviato al Sindaco e uno al Segretario comunale. Nel verbale sono registrati gli eventuali reclami presentati dai membri dell'ufficio, dal Comitato dei promotori e dagli elettori presenti alle operazioni.

5. Il Segretario comunale trasmette uno degli originali del verbale alla Commissione tecnica la quale, in pubblica adunanza da tenersi entro tre giorni dal ricevimento, prende conoscenza degli atti e decide sugli eventuali reclami relativi alle operazioni di scrutinio presentati all'ufficio centrale, verificando, ove lo ritenga a tal fine necessario anche i verbali delle votazioni presso le sezioni cui si riferiscono i reclami. In base agli accertamenti effettuati procede all'eventuale correzione degli errori nei risultati, con motivata decisione registrata a verbale, nel quale vengono fatti constare i risultati definitivi del referendum. La Commissione, conclusi i lavori, trasmette immediatamente il verbale dell'adunanza al Sindaco, a mezzo del Segretario comunale, allegando quello delle operazioni dell'ufficio centrale.
6. Il Sindaco provvede, entro **cinque giorni** dal ricevimento dei verbali dell'ufficio centrale e della Commissione Tecnica, alla comunicazione dell'esito della consultazione
  - a) ai cittadini, mediante affissione di appositi manifesti nei luoghi pubblici e mediante le idonee forme di informazione previste dal regolamento;
  - b) ai Consiglieri comunali, mediante invio a ciascuno di essi dei dati riassuntivi del referendum ed ai Capogruppo di copia dei verbali dell'ufficio centrale e della Commissione Tecnica;
  - c) al Comitato dei promotori, mediante l'invio di copia dei verbali dell'ufficio centrale e della Commissione tecnica.
7. Il Segretario comunale dispone il deposito e la conservazione dei verbali delle adunanze dell'ufficio centrale e della Commissione Tecnica nell'archivio comunale, insieme con tutto il materiale relativo alla consultazione elettorale. Trascorsi i tre anni successivi a quello nella quale la consultazione referendaria ha avuto luogo, il responsabile dell'archivio comunale assicura la conservazione degli atti di indizione del referendum, dei verbali delle sezioni dell'ufficio centrale e della Commissione tecnica e procede allo scarto del restante materiale usato per la consultazione, incluse le schede della votazione.
8. Ai componenti dell'ufficio centrale per i referendum viene corrisposto, per le funzioni presso lo stesso svolte, un onorario aggiuntivo pari al 50% di quello previsto dall'art. 13 comma 4, del presente Regolamento.
9. A cura del Segretario comunale verrà affisso per **quindici giorni** all'albo pretorio l'avviso dell'avvenuto deposito presso la segreteria comunale, in libera visione, dei verbali delle operazioni dell'ufficio centrale e dell'adunanza della Commissione Tecnica.

## **CAPO V -ATTUAZIONE DEL RISULTATO DEL REFERENDUM**

### **Art. 16 – Effetti del referendum consultivo e provvedimenti del Consiglio Comunale**

1. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro **trenta giorni** dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
2. Se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

### **Art. 17 – Informazione dei cittadini**

1. Le decisioni del Consiglio comunale vengono rese note alla cittadinanza mediante manifesti e nelle altre forme più idonee a diffondere bene la decisione stessa.
2. Il Segretario comunale notifica copia delle deliberazioni del Consiglio comunale relative all'oggetto del referendum di iniziativa popolare, entro **dieci giorni** dall'adozione, al coordinatore del Comitato dei promotori.

**ALLEGATO "A"**

**COMUNE DI MISINTO**

**RICHIESTA DI REFERENDUM CONSULTIVO**

<p>Quesito Referendum:</p>	<p style="text-align: center;">Vidimazione</p> <p>Misinto li, _____</p> <p style="text-align: right;">Timbro dell'ufficio</p> <p>Firma e timbro con qualifica e nome del funzionario</p> <p>_____</p>
----------------------------	---

N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
1	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
2	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
3	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
4	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
5	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
6	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
7	_____	_____	_____		

**COMUNE DI MISINTO**  
**Richiesta di referendum consultivo**

Questito referendario:

N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
	_____	_____	_____		

**COMUNE DI MISINTO**  
**Richiesta di referendum consultivo**

Questito referendario:

N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
	_____	_____	_____		
N. ORD.	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	FIRMA	N. ISCRIZIONE LISTE ELETT.
	_____	_____	_____		

**AUTENTICAZIONE COLLETTIVA DELLE FIRME**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nella sua qualità di \_\_\_\_\_  
(Cognome e nome) (qualifica)  
certifica che le n. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) firme, apposte in mia presenza dai sottoscrittori avanti elencati e  
della cui identità personale sono certo, sono autentiche.

Misinto, li \_\_\_\_\_

Timbro  
dell'ufficio

Timbro e firma

\_\_\_\_\_

**CERTIFICAZIONE DI ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI**

Il Sindaco certifica che i cittadini avanti elencati sono iscritti nelle liste elettorali di questo Comune, al numero a fianco di ciascuno di essi indicato.

Misinto, li \_\_\_\_\_

Timbro  
dell'ufficio

IL SINDACO

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO "B"**

**MODELLO DELLA SCHEDA DI VOTAZIONE  
PARTE INTERNA**

<p><b>COMUNE DI MISINTO REFERENDUM CONSULTIVO</b></p>	
<p><b>Testo del quesito</b></p>	
<p><b>SI</b></p>	<p><b>NO</b></p>

N.B. Dimensioni della scheda: cm. 21 x 14

La scheda deve essere piegata, prima verticalmente e poi orizzontalmente, in due parti uguali

**ALLEGATO “B”**

**MODELLO DELLA SCHEDA DI VOTAZIONE  
PARTE ESTERNA**

**REFERNDUM  
CONSULTIVO**

**Data \_\_\_\_\_**

**SCHEDA PER LA  
VOTAZIONE**

**Firma dello scrutatore**  
\_\_\_\_\_



# **COMUNE DI MISINTO**

*Provincia di Milano*

**Piazza Pietro Mosca n.9 - 20020 MISINTO**

☎ 02.96721010 - Fax 02.96328437 C.F. 03613110158 - P.IVA 00758690960

e-mail [misinto@interfree.it](mailto:misinto@interfree.it)

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER I REFERENDUM CONSULTIVI**

### **INDICE**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Referendum ammesso – Data di effettuazione
- Art. 3 - Costituzione del Comitato dei promotori e adempimenti preliminari
- Art. 4 - Costituzione della Commissione Tecnica – Ammissibilità del referendum
- Art. 5 - Procedimento, indizione ed effetti del referendum

#### **CAPO II - PROCEDURE PRELIMINARI ALLA VOTAZIONE**

- Art. 6 - Norme generali
- Art. 7 - Pubblicità delle operazioni referendarie
- Art. 8 - Interruzione delle operazioni referendarie

#### **CAPO III – PROPAGANDA PER I REFERENDUM**

- Art. 9 - Disciplina della propaganda a mezzo di manifesti
- Art. 10 - Altre forme di propaganda - divieti - limitazioni

#### **CAPO IV – ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE DI VOTAZIONE E SCRUTINIO**

- Art. 11 - Organizzazione generale
- Art. 12 - I certificati elettorali
- Art. 13 - L'ufficio di sezione
- Art. 14 - Organizzazione ed orario delle operazioni
- Art. 15 – Determinazione dei risultati del referendum

#### **CAPO V – ATTUAZIONE DEL RISULTATO DEL REFERENDUM**

- Art. 16 - Effetti del referendum consultivo e provvedimenti del Consiglio Comunale
- Art. 17 – Informazione dei cittadini

ALLEGATO A  
ALLEGATO B