



COMUNE DI MARCON
Venezia

REGOLAMENTO
DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 30.06.2014
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 22.12.2016

I N D I C E

CAPO I	PRINCIPI GENERALI	pag. 3
Art. 1	Oggetto e Finalità	pag. 3
Art. 2	Soggetti titolari del diritto di partecipazione	pag. 3
CAPO II	ISTANZE	pag. 4
Art. 3	Definizione	pag. 4
Art. 4	Modalità di presentazione e sottoscrizione	pag. 4
Art. 5	Modalità di trattazione	pag. 4
CAPO III	PETIZIONI	pag. 5
Art. 6	Definizione	pag. 5
Art. 7	Sottoscrittori e promotori	pag. 5
Art. 8	Raccolta delle firme	pag. 5
Art. 9	Deposito delle petizioni e verifiche di ammissibilità	pag. 6
Art. 10	Trattazione e termini di conclusione	pag. 6
CAPO IV	PROPOSTE DI DELIBERAZIONI	pag. 7
Art. 11	Definizione	pag. 7
Art. 12	Richiesta di proposta: Modalità di presentazione	
	Sottoscrizione	pag. 7
Art. 13	Verifica di ammissibilità	pag. 7
Art. 14	Presentazione proposta: raccolta delle firme	pag. 8
Art. 15	Trattazione ed esito delle proposte	pag. 8
CAPO V	CONSULTAZIONE POPOLARE	pag. 9
Art. 16	Ambiti di applicazione	pag. 9
Art. 17	Assemblee pubbliche	pag. 9
Art. 18	Sondaggi, Questionari, Audizioni, Forum e altre	
	Forme di consultazione	pag. 9
Art. 19	Percorsi partecipati – Ambiti di applicazione	pag. 10
Art. 20	Percorsi partecipati – Convocazione – Trattazione –	
	Esito	pag. 10
CAPO VI	REFERENDUM POPOLARE	pag. 11
Art. 21	Ambiti di applicazione	pag. 11
Art. 22	Soggetti titolari del diritto di richiesta di referendum	pag. 11
Art. 23	Valutazione preliminare di ammissibilità	pag. 11
	e nomina commissione	
Art. 24	Modalità di richiesta referendum e sottoscrizione firme	pag. 11
Art. 25	Deposito proposta referendaria	pag. 12
Art. 26	Giudizio definitivo di ammissibilità	pag. 12
Art. 27	Data di svolgimento del referendum	pag. 12
Art. 28	Indizione del referendum	pag. 13
Art. 29	Propaganda elettorale e istituzione seggi	pag. 13
Art. 30	Allestimento seggi elettorali e operazioni di voto	pag. 14
Art. 31	Esito referendum	pag. 14
Art. 32	Riproposizione quesito referendario	pag. 14
Art. 33	Sezione sito web:”Istituti di partecipazione popolare”	pag. 15
Art. 34	Uso sala consiliare	pag. 15
Art. 35	Disposizioni finali	pag. 15
Art. 36	Entrata in vigore	pag. 15

REGOLAMENTO DEGLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA’

1. Il Comune di Marcon promuove la partecipazione popolare, al fine di acquisire, attraverso il coinvolgimento dei soggetti interessati, contributi significativi nella fase di costruzione dei procedimenti amministrativi, che riguardano materie di interesse generale della comunità locale.
2. Il presente regolamento disciplina gli istituti di partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita amministrativa del Comune.
3. Per istituti di partecipazione si intendono:
 - Istanze, petizioni, proposte di deliberazione di iniziativa popolare;
 - Consultazione popolare;
 - Referendum popolare.
4. La regolamentazione degli istituti di partecipazione popolare rappresenta diretta applicazione della normativa vigente in materia, con particolare riferimento a:
 - art. 118, comma 4, della Costituzione;
 - art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
 - D.Lgs. 82/2005;
 - L. 241/1990;
 - Titolo V dello Statuto Comunale
5. Il Comune favorisce l'utilizzo del web e delle nuove tecnologie per ottimizzare l'informazione dei cittadini.

Art. 2 – SOGGETTI TITOLARI DEL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Possono sottoscrivere e presentare istanze, petizioni, proposte di deliberazione di iniziativa popolare, procedimenti di percorsi partecipati:
 - cittadini residenti nel Comune di Marcon con cittadinanza italiana o di un paese UE che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - residenti nel Comune di Marcon da almeno 3 anni, di cittadinanza diversa da quella italiana o di un paese UE che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e che esercitino da almeno un anno la propria attività di studio e/o lavoro nel Comune di Marcon, da dichiarare tramite autocertificazione;
 - possono promuovere e sottoscrivere referendum soltanto i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Marcon .

CAPO II ISTANZE

Art. 3 – DEFINIZIONE

1. Le istanze sono richieste di informazioni su questioni oggetto dell'attività amministrativa dell'Ente.
2. Esse possono:
 - consistere in una domanda volta ad acquisire chiarimenti sugli orientamenti che l'Amministrazione comunale ha assunto o intende assumere rispetto a determinate questioni.
 - Essere finalizzate ad acquisire chiarimenti rispetto alle ragioni che hanno determinato l'assunzione di decisioni da parte dell'Amministrazione comunale rispetto a determinate questioni.
 - Le istanze non si configurano quali richieste di accesso agli atti amministrativi dell'Ente, la cui disciplina è regolamentata da specifica normativa, e non sono necessariamente dirette all'ottenimento di un provvedimento finale da parte dell'Amministrazione.

Art. 4 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE

1. Le istanze sono rivolte al Sindaco.
2. Possono essere presentate e sottoscritte anche da un solo titolare del diritto di partecipazione di cui al precedente articolo 2, comma 1, senza formalità di autenticazione.
3. Sono presentate in carta libera al Protocollo Generale del Comune per posta ordinaria, per fax o per via telematica con le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e all'art. 38 del D.P.R. 445/2000.
4. Non sono ammesse istanze cartacee non sottoscritte e istanze trasmesse per via telematica non conformi alle disposizioni di cui al citato art. 65 del D.Lgs. 82/2005;
5. L'ufficio protocollo registra l'istanza e la trasmette il giorno stesso, per gli adempimenti conseguenti, al Sindaco e, in base all'argomento trattato, all'Assessore delegato e all'ufficio competente per materia.

Art. 5 - MODALITA' DI TRATTAZIONE

1. Il Sindaco, direttamente o per il tramite dell'Assessore delegato o del funzionario competente per materia, risponde per iscritto al firmatario o al primo firmatario, con le stesse modalità con le quali le istanze sono state presentate al protocollo generale (posta ordinaria, fax, via telematica).
2. La risposta deve essere fornita entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza al protocollo generale, con possibilità di proroga di ulteriori 30 giorni, qualora sia necessario acquisire ulteriori informazioni per concludere il procedimento. In quest'ultimo caso al destinatario dovrà essere fatta comunicazione scritta contenente le motivazioni della proroga.

CAPO III PETIZIONI

Art. 6 – DEFINIZIONE

1. Le petizioni sono richieste con le quali si intende sollecitare l'intervento dell'Amministrazione comunale su questioni particolari, finalizzate ad una migliore tutela degli interessi collettivi. Possono contenere anche soluzioni da sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione comunale.
2. Le petizioni sono rivolte al Sindaco o al Consiglio Comunale, secondo la rispettiva competenza.

Art. 7 – SOTTOSCRITTORI E PROMOTORI

1. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno lo 0,5%* dei titolari del diritto di partecipazione di cui all'art.2, comma 1, del presente regolamento, quando indirizzate alla Giunta Comunale e da almeno il 2% quando indirizzate al Consiglio Comunale. Sono promotori i soggetti che propongono la petizione e si impegnano a raccogliere le sottoscrizioni. Per procedere alla raccolta delle firme, di cui al successivo articolo 8, i promotori, almeno 3, dovranno previamente autenticare le proprie firme presso gli uffici comunali secondo le seguenti modalità:
 - il documento di presentazione della petizione dovrà riportare chiaramente il testo della petizione, seguito dai dati identificativi dei promotori (cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, estremi del documento di identità) e dalla loro firma, che dovrà essere autenticata da un pubblico ufficiale del Comune in apposito spazio all'interno dello stesso foglio.
2. Con la sottoscrizione della petizione, i promotori dichiarano che le altre firme sono state apposte in loro presenza.
I promotori rappresentano il soggetto cui l'Amministrazione comunale indirizzerà tutte le comunicazioni inerenti il procedimento di trattazione delle petizioni. Al momento del deposito della petizione al protocollo generale, i promotori possono individuare anche un solo soggetto, cui destinare le comunicazioni.
3. Un facsimile del modello di presentazione delle petizioni è disponibile nel sito web del Comune all'interno dello spazio dedicato agli istituti di partecipazione, di cui all'art. 33 del presente regolamento.
4. I promotori possono previamente chiedere chiarimenti all'ufficio segreteria sulla pertinenza dell'oggetto della petizione, che intendono presentare, alle funzioni del Comune.

**Percentuale modificata con emendamento presentato in Consiglio Comunale del 22.12.2016*

Art. 8 - RACCOLTA DELLE FIRME

1. I promotori raccolgono le firme necessarie per l'ammissibilità delle petizioni.
Le firme vanno raccolte in fogli, ognuno dei quali riporta per esteso il testo della petizione, i nominativi dei promotori, lo spazio per le sottoscrizioni.

2. Per ogni sottoscrittore devono essere riportate chiaramente le seguenti informazioni, finalizzate alla verifica successiva da parte dell'ufficio elettorale:
 - Cognome e nome;
 - Luogo e data di nascita;
 - Residenza;
 - Estremi del documento di identità.

Art. 9 - DEPOSITO DELLE PETIZIONI E VERIFICHE DI AMMISSIBILITA'

1. Conclusa la raccolta delle firme, la petizione viene presentata mediante deposito, a cura dei promotori, al protocollo generale del Comune, che la trasmette il giorno stesso all'ufficio segreteria.
2. La petizione può essere presentata al protocollo generale anche da uno solo dei tre promotori, il quale avrà cura di allegare fotocopia del proprio documento di identità.
La petizione può pervenire al protocollo generale tramite posta ordinaria, telefax o per via telematica nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 38 del D.P.R. 445/2000 e 65 del D.Lgs. 82/2005.
3. La Segreteria verifica innanzi tutto l'attinenza delle petizioni alle competenze proprie del Comune, quindi, per il tramite dell'Ufficio elettorale, procede alla verifica della validità delle firme.
4. Le verifiche di cui al comma precedente devono concludersi entro 7 giorni dalla data di ricevimento della petizione al protocollo generale.
5. Se l'esito delle verifiche è negativo, l'ufficio segreteria ne dà tempestiva comunicazione ai promotori; se l'esito è positivo, la petizione viene tempestivamente inoltrata al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze.

Art. 10 – TRATTAZIONE E TERMINI DI CONCLUSIONE

1. Nel caso la petizione sia di competenza del Sindaco, la risposta deve essere fornita entro 30 giorni dalla data di acquisizione della petizione al protocollo generale del Comune, con eventuale proroga di ulteriori 30 giorni per l'acquisizione di eventuali chiarimenti. Della proroga viene data comunicazione al/ai promotore/i.
2. La risposta viene fornita per iscritto ai promotori (o al promotore indicato al momento del deposito della petizione), con le modalità indicate dagli stessi o, in assenza di tale dichiarazione, con le stesse modalità con cui la petizione è pervenuta al protocollo generale.
3. Nel caso la petizione sia di competenza del Consiglio Comunale, l'organo consiliare ha 90 giorni di tempo, dal deposito della petizione al protocollo generale del Comune, per iscrivere la petizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. Nella seduta del Consiglio Comunale, la petizione verrà trattata con le stesse modalità di trattazione delle mozioni.
5. L'iscrizione all'ordine del giorno della petizione può essere preceduta dalla convocazione di una o più sedute della Commissione consiliare permanente, alla quale possono essere invitati i soggetti promotori, al fine di acquisire tutti gli elementi utili per la decisione finale che il Consiglio Comunale sarà chiamato a prendere.
6. Del voto deliberativo del Consiglio Comunale verrà data comunicazione ai promotori (o al promotore indicato nella dichiarazione di presentazione della petizione) contestualmente alla pubblicazione della deliberazione di Consiglio Comunale.

CAPO IV PROPOSTE DI DELIBERAZIONI

Art. – 11 DEFINIZIONE

1. La proposta di deliberazione di iniziativa popolare consiste nella proposta di adozione di un atto amministrativo (deliberazione di Giunta o di Consiglio Comunale) in materie di competenza del Comune.

Art. 12 – RICHIESTA DI PROPOSTA: MODALITA' DI PRESENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE

1. La richiesta di proposta di deliberazione deve essere sottoscritta da almeno 15 titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 2, comma 1, del presente regolamento.
Le firme dei 15 richiedenti devono essere autenticate dai soggetti competenti ad eseguire le autenticazioni nell'ambito dei procedimenti elettorali.
2. La richiesta di proposta di deliberazione deve essere redatta, a pena di inammissibilità, nel rispetto delle seguenti formalità: deve contenere una premessa, con la chiara indicazione dell'oggetto, dei riferimenti normativi, delle motivazioni, delle modalità di finanziamento, e un dispositivo, nel quale esplicitare la decisione dell'organo deliberante.
3. Se la proposta ha per oggetto un provvedimento regolamentare, la proposta deve essere redatta in articoli.
4. I promotori (almeno 3) hanno diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale, per il tramite dell'ufficio segreteria, tutte le informazioni utili in ordine alle entrate e alle uscite del bilancio comunale, nonché ogni altra informazione utile per la formulazione della proposta. Tali richieste vengono evase dall'Amministrazione comunale nel rispetto della normativa vigente in materia di accesso ai documenti amministrativi e in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.
5. La richiesta di proposta di deliberazione viene depositata al protocollo generale del Comune e trasmessa il giorno stesso all'ufficio segreteria, per gli adempimenti di competenza.

Art. 13 – VERIFICA DI AMMISSIBILITA'

1. L'ufficio segreteria verifica tempestivamente, per il tramite dell'ufficio elettorale, la validità delle sottoscrizioni e controlla che la richiesta sia stata redatta conformemente a quanto disposto nel precedente articolo 12.
2. Entro 10 giorni dal deposito al protocollo generale l'ufficio segreteria comunica al/ai promotore/i, come indicato/i nella nota di presentazione, l'esito della verifica e i successivi eventuali adempimenti.
3. Qualora la richiesta di proposta risulti carente di alcuni degli elementi fondamentali di cui al precedente art. 12, l'ufficio segreteria invita i promotori a riformulare la richiesta, interrompendo i termini del procedimento.
In caso di esito positivo, la richiesta di proposta di deliberazione viene sottoposta agli organi

gestionali competenti per materia, al fine di acquisire i pareri obbligatori di cui agli articoli 48 e 49 del D.Lgs. 267/2000.

4. I pareri di cui al punto precedente devono essere resi entro 10 giorni dalla data di comunicazione ai promotori dell'esito della verifica di ammissibilità.
5. Acquisiti i pareri obbligatori, l'ufficio segreteria provvede, entro 10 giorni dalla comunicazione di cui al comma precedente, a consegnare ai promotori i fogli vidimati dal Segretario Generale in data coincidente a quella della consegna. Dalla data di consegna dei fogli vidimati decorrono 60 giorni per la raccolta delle firme per la presentazione della proposta di deliberazione.

Art. 14 – PRESENTAZIONE PROPOSTA: RACCOLTA DELLE FIRME

1. La proposta di deliberazione è sottoscritta da almeno lo 5%* dei titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 2, comma 1 del presente regolamento. Le firme devono essere autenticate dai soggetti competenti ad eseguire le autenticazioni nell'ambito dei procedimenti elettorali. Le firme potranno essere apposte anche presso la sede comunale presso l'ufficio protocollo.
2. Ciascuno dei fogli, previamente vidimati dal Segretario Generale o suo delegato/a, deve contenere i seguenti elementi:
 - L'oggetto della proposta di deliberazione;
 - Il testo della deliberazione, completa di tutti gli elementi di cui all'art. 12 del presente regolamento e corredata dei pareri obbligatori;
 - Generalità del sottoscrittore (cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, estremi documento di identità);
 - Spazio per la sottoscrizione;
 - Spazio per l'autenticazione delle firme.
3. La proposta di deliberazione, corredata dalle firme necessarie, viene presentata, anche da uno solo dei promotori, entro il termine di 60 giorni dalla data di vidimazione, al protocollo generale del Comune, (se il termine scade in un giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo), che il giorno stesso la trasmette all'ufficio segreteria.
4. Entro 10 giorni dal deposito al protocollo generale l'ufficio segreteria comunica al/ai promotore/i, come indicato/i nella nota di presentazione, l'esito della verifica e i successivi eventuali adempimenti.

**Percentuale modificata con emendamento presentato in Consiglio Comunale del 22.12.2016*

Art. 15 – TRATTAZIONE ED ESITO DELLE PROPOSTE

1. Qualora l'esito della verifica delle firme sia positivo, entro 60 giorni dal deposito della proposta al protocollo generale, la proposta di deliberazione viene sottoposta all'esame del rispettivo organo collegiale competente per materia.
2. Qualora sia necessario acquisire pareri obbligatori da parte di altri soggetti esterni all'Ente, la proposta di deliberazione viene iscritta all'ordine del giorno del rispettivo organo collegiale entro 90 giorni dal deposito al protocollo generale.
3. Giunta e Consiglio possono sempre emendare il testo della proposta, motivando puntualmente tale decisione.

4. L'Amministrazione comunale, per il tramite dell'ufficio segreteria, comunica ai promotori l'esito del voto deliberativo dell'organo collegiale competente.

CAPO V CONSULTAZIONE POPOLARE

Art. 16 – AMBITI DI APPLICAZIONE

1. Il Comune di Marcon promuove il coinvolgimento dei cittadini su temi di esclusivo interesse locale attraverso forme di consultazione popolare che, in base alla natura dell'argomento e alla tipologia dei destinatari, si concretizzano, a titolo esemplificativo, in: assemblee pubbliche, percorsi partecipati, questionari, sondaggi, audizioni, forum, ecc...
2. La consultazione popolare viene promossa dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, in base alle rispettive competenze.
3. Le consultazioni popolari non vengono indette nel periodo in cui sono in corso gli adempimenti previsti dalla legge per le consultazioni elettorali.

Art. 17 – ASSEMBLEE PUBBLICHE

1. L'Amministrazione comunale promuove assemblee pubbliche rivolte a gruppi, categorie specifiche, associazioni ovvero alla generalità della popolazione su questioni di interesse locale e possono essere richieste da almeno il 5%* dei titolari del diritto di partecipazione di cui all'art.2, comma 1, del presente regolamento. La modalità di raccolta delle firme deve essere realizzata similmente alle petizioni (art.8 del presente regolamento)
2. Le assemblee pubbliche non sono finalizzate all'adozione di provvedimenti finali.
3. Gli incontri sono aperti e può partecipare chiunque abbia interesse, anche quando si tratta di assemblee rivolte a particolari settori della popolazione.
4. Le modalità di svolgimento delle assemblee sono decise dall'Amministrazione comunale per il tramite dell'ufficio competente per materia.
5. L'ufficio, responsabile del procedimento, informa in tempo utile i soggetti interessati con modalità ritenute di volta in volta le più idonee al raggiungimento dei destinatari coinvolti.
6. Resta fermo l'obbligo di pubblicare nel sito web, nella sezione dedicata agli istituti di partecipazione, tutte le informazioni sulla convocazione di assemblee pubbliche.

**Percentuale modificata con emendamento presentato in Consiglio Comunale del 22.12.2016*

Art. 18 – SONDAGGI, QUESTIONARI, AUDIZIONI, FORUM E ALTRE FORME DI CONSULTAZIONE

1. L'Amministrazione comunale può consultare la popolazione attraverso strumenti di varia natura, scelti di volta in volta sulla base del tipo di obiettivo da perseguire e delle fasce/categorie di persone da raggiungere.
2. Si tratta di sondaggi, questionari, audizioni, forum, ecc. che vengono indetti dalla Giunta o dal Consiglio Comunale, per le materie di propria competenza.

3. La consultazione ha per oggetto provvedimenti amministrativi a contenuto generale. L'organo che la indice ne individua criteri e modalità di svolgimento.
4. La consultazione viene pubblicizzata oltre che nel sito web, nello spazio dedicato agli istituti di partecipazione, con gli strumenti ritenuti più idonei al raggiungimento dei soggetti interessati.
5. La consultazione può avvenire con strumenti cartacei e/o informatici. In caso di consultazione solo telematica, i soggetti interessati possono rivolgersi all'Urp per esprimere il proprio voto.
6. terminate le operazioni di voto, il responsabile del procedimento individuato procede tempestivamente allo scrutinio entro 10 giorni dalla scadenza. L'esito viene quindi trasmesso tempestivamente all'organo competente, per gli eventuali adempimenti di competenza.

Art. 19 – PERCORSI PARTECIPATI – AMBITI DI APPLICAZIONE

1. L'Amministrazione comunale indice percorsi partecipati per la trattazione di procedimenti di programmazione generale su temi quali, a titolo esemplificativo: pianificazione urbanistica, ambiente, programmi di opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali, e, rispetto all'ambito sociale, piani di zona.
2. Nei procedimenti amministrativi di cui al comma precedente il contributo dei soggetti interessati nella fase istruttoria rappresenta il momento più significativo della partecipazione popolare. Gli interessi pubblici e privati in questi procedimenti, infatti, sono tali da richiedere un coinvolgimento preventivo dei soggetti interessati, propedeutico all'adozione del provvedimento amministrativo finale.
3. Nei casi espressamente previsti dalla legge, l'indizione di percorsi partecipati si svolge con criteri, modalità e tempi definiti dall'Amministrazione comunale nel rispetto delle norme di disciplina della materia oggetto del percorso partecipato. Norme specifiche di settore possono anche dare indicazioni operative rispetto ai soggetti pubblici e privati da ammettere nel percorso partecipato. In quest'ultimo caso l'avviso di convocazione, al quale si darà ampia e diffusa pubblicità, recherà chiara indicazione dei soggetti ammessi al percorso, in quanto portatori di interessi specifici.

Art. 20 – PERCORSI PARTECIPATI – CONVOCAZIONE - TRATTAZIONE - ESITO

1. La convocazione di percorsi partecipati spetta alla Giunta Comunale.
2. Della convocazione viene data ampia pubblicità, oltre che nel sito web istituzionale, attraverso strumenti idonei al raggiungimento dei soggetti interessati.
3. L'avviso di convocazione indicherà i soggetti cui il percorso è destinato: generalità della popolazione ovvero settori specifici della popolazione. Recherà altresì tutte le informazioni inerenti tempi, luoghi e modalità di svolgimento delle sedute.
4. Alle sedute del percorso partecipato potranno intervenire esperti nel settore individuati dall'Amministrazione.
5. I partecipanti hanno facoltà di presentare osservazioni, documenti e quant'altro risulti utile al procedimento amministrativo, nelle more del regolamento sulle modalità di svolgimento dei lavori che, all'avvio di ogni singolo percorso partecipato, verrà concordato e votato dai partecipanti.
6. Delle sedute del percorso partecipato viene redatto apposito verbale che verrà trasmesso all'ufficio competente per materia. Lo stesso ufficio provvede alla gestione degli incontri, alla moderazione dei singoli interventi, alla produzione del documento finale, che verrà successivamente sottoposto all'Amministrazione comunale.

7. Dell'esito del percorso partecipato si darà ampia informazione nel sito web del Comune.

CAPO VI REFERENDUM POPOLARE

Art. 21 – AMBITI DI APPLICAZIONE

1. Il referendum popolare è indetto dal Consiglio Comunale su questioni di rilevanza generale per la comunità locale, purché attinente alle materie di competenza comunale.
2. Non possono essere oggetto di referendum gli argomenti elencati dall'articolo 43 dello Statuto Comunale.
3. Il referendum popolare non può avere luogo in concomitanza con altre operazioni elettorali provinciali/metropolitane, comunali e circoscrizionali.

Art. 22 – SOGGETTI TITOLARI DEL DIRITTO DI RICHIESTA DI REFERENDUM

1. Il referendum popolare su questioni di rilevanza comunale è promosso con apposita richiesta indirizzata al Sindaco, contenente il quesito da sottoporre alla popolazione, sottoscritta alternativamente da:
 - a) almeno 4/5 dei Consiglieri assegnati;
 - b) almeno il 15% degli iscritti alle liste elettorali del Comune, risultanti dall'ultima revisione dinamica generale effettuata prima dell'inizio della raccolta delle sottoscrizioni;
 - c) dalla Giunta Comunale.

Art. 23 – VALUTAZIONE PRELIMINARE DI AMMISSIBILITA' E NOMINA COMMISSIONE

1. Il Sindaco provvede all'indizione del referendum previo giudizio di ammissibilità della richiesta, con riguardo all'ambito della materia a cui si riferisce il quesito, alla sua chiarezza ed intellegibilità, al numero, alla riconoscibilità e alla qualità dei sottoscrittori.
2. Il giudizio di ammissibilità della richiesta referendaria è rimesso ad apposita commissione nominata dal Sindaco composta da: Segretario Generale, Responsabile del Settore Affari Generali o suo/a delegato/a e Responsabile del Servizio Demografico e Cimiteriali o suo/a delegato/a
3. La Commissione, entro 30 giorni, si esprime con un giudizio preventivo sull'ammissibilità o meno dei quesiti referendari in merito a quanto disposto dall'art. 43 dello Statuto Comunale.
4. La Commissione delibera a maggioranza dei voti. Le riunioni della Commissione non sono pubbliche. Il Presidente può consentire l'audizione dei promotori e di qualsiasi altro cittadino.

Art. 24 – MODALITA' DI RICHIESTA REFERENDUM E SOTTOSCRIZINE FIRME

1. Qualsiasi cittadino iscritto alle liste elettorali del Comune può assumere la qualità di promotore del referendum e chiedere l'avvio della raccolta delle sottoscrizioni.

2. I promotori possono richiedere all'apposita commissione un pronunciamento preventivo sull'ammissibilità del quesito, prima della raccolta delle sottoscrizioni.
3. La raccolta delle sottoscrizioni avviene nei centoventi giorni successivi alla data della vidimazione dei moduli approvati preventivamente dalla Commissione e vidimati dal Segretario Generale o da un suo/a delegato/a.
4. Per adempiere a quanto sopra i promotori dell'iniziativa devono presentarsi in numero non inferiore a tre e non superiore a cinque alla Segreteria del Comune, muniti dei loro certificati di iscrizione nelle liste elettorali del Comune di Marcon.
5. Per la raccolta delle firme devono essere utilizzati modelli a stampa di dimensioni uguali a quelli della carta bollata, ciascuno dei quali deve contenere all'inizio di ogni facciata la dichiarazione della richiesta di referendum con indicazione chiara e precisa del quesito referendario. Detti modelli devono essere datati e vidimati per ciascun foglio.
6. Le firme dei sottoscrittori, relativamente ai quali devono essere chiaramente indicati per esteso il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, gli estremi del documento di identità, vanno autenticate nelle forme previste dalla legge e la certificazione di autenticità, rilasciata dal segretario generale o da un suo/a delegato/a, può anche essere collettiva, foglio per foglio. In tal caso, oltre alla data, nel foglio deve farsi constare il numero delle firme in esso contenute.

ART. 25 – DEPOSITO PROPOSTA REFERENDARIA

1. Qualora la proposta di referendum sia presentata dai componenti del Consiglio Comunale, le sottoscrizioni sono rese alla presenza del Segretario Generale o di un suo/a delegato/a. Le proposte della Giunta Comunale sono presentate mediante apposite deliberazioni.
2. La proposta formulata secondo le prescrizioni di cui ai precedenti articoli, corredata dai relativi certificati di iscrizione nelle liste elettorali del Comune, anche in forma cumulativa, deve essere presentata alla segreteria generale del Comune che ne rilascia ricevuta e la trasmette alla commissione indicata all'articolo 23.

ART. 26 – GIUDIZIO DEFINITIVO DI AMMISSIBILITA'

1. Il giudizio definitivo di ammissibilità è reso entro trenta giorni dal deposito del quesito corredato dalle sottoscrizioni raccolte e dalla segnalazione di un recapito al quale indirizzare le comunicazioni inerenti la procedura referendaria.

ART. 27 – DATA DI SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM

1. Il referendum viene indetto, entro i novanta giorni successivi al giudizio definitivo di ammissibilità, con decreto del Sindaco contenente:
 - a) l'avviso da pubblicarsi all'albo on line, nella sezione del sito di cui al successivo art. 33 del presente regolamento e nelle principali località del Comune;
 - b) l'indicazione del quesito referendario;
 - c) la data fissata per la consultazione, l'orario ed i luoghi ove è possibile votare;
 - d) le modalità per l'esercizio del diritto di voto.

2. La data della consultazione è fissata dal Sindaco in una domenica compresa tra il 15 gennaio ed il 15 giugno oppure tra il 15 settembre e il 15 dicembre successivi alla pubblicazione dell'avviso di cui al precedente comma.
3. Nello stesso anno può avere luogo una unica tornata referendaria.

ART. 28 – INDIZIONE DEL REFERENDUM

1. Il referendum non può essere indetto o svolgersi in data successiva alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale, del Presidente della Provincia e del Consiglio Provinciale e dei Consigli Circostrizionali. Durante tali periodi si interrompe il computo dei termini previsti nell'articolo 27.
2. Nel caso di scioglimento del Consiglio Comunale, le procedure referendarie in corso restano sospese e vengono riprese su richiesta dei promotori o degli altri titolari dell'iniziativa decorsi tre mesi dalla prima seduta successiva alla rinnovazione del Consiglio stesso.
3. Le operazioni di voto hanno luogo dalle ore otto alle ventidue.
4. Il Sindaco, salvo il rispetto dei termini previsti nel presente articolo, consente la distinta votazione di più quesiti nella stessa consultazione.

ART. 29 –PROPAGANDA ELETTORALE E ISTITUZIONE SEGGI

1. L'Ufficiale Elettorale comunale provvede, nei termini stabiliti dalla legge per le consultazioni referendarie nazionali, alle operazioni per la revisione dinamica delle liste elettorali ed alla cancellazione degli elettori che il giorno fissato per le votazioni non avranno compiuto il diciottesimo anno di età, ovvero sedici anni per il solo referendum consultivo.
2. Dal 33° al 31° giorno precedente quello della votazione, la giunta delimita, ripartisce ed assegna gli spazi da destinare alle affissioni di propaganda per il referendum, sulla base delle domande pervenute al protocollo dell'ente entro il 34° giorno antecedente la data della votazione. La ripartizione viene effettuata riservando per ogni sito una quota degli spazi in proporzione al numero delle domande pervenute in tempo utile. Alla propaganda elettorale si applicano le disposizioni contenute nella legge vigenti.
3. Da togliere: I certificati elettorali vengono consegnati al domicilio degli elettori, entro il settimo giorno antecedente quello della votazione. E' consentito il rilascio o il ritiro delle tessere elettorali e dei duplicati sino a tutto il giorno della votazione presso l'Ufficio Elettorale del Comune.
4. La votazione avviene nelle sedi dei seggi elettorali del Comune ordinariamente costituiti per le consultazioni elettorali. I seggi sono costituiti:
 - a) da un presidente nominato dalla Corte d'Appello fra gli elettori iscritti nell'albo dei presidenti di seggio;
 - b) da tre scrutatori sorteggiati dalla Commissione Elettorale comunale dall'albo degli scrutatori;
 - c) da un segretario scelto dal presidente.
5. I sorteggi degli scrutatori sono pubblici e si tengono entro 20 giorni dalla data fissata per le votazioni. In caso di rinuncia o di impedimento di uno o più scrutatori, la Commissione Elettorale comunale provvede alla sostituzione con le modalità di cui all'art. 6, comma 1, della legge 8 marzo 1989, n. 95.
6. In caso di impedimento di uno o più presidenti di seggio, provvede la Corte d'Appello oppure, ricorrendone i presupposti, il Sindaco, con le modalità di cui all'art. 35 del DPR 30 marzo 1957, n. 361

7. Ai componenti dei seggi spetta un compenso, stabilito dalla giunta, proporzionato a quello fissato per le ultime consultazioni nazionali.
8. Il Comune provvede a dare opportuna rilevanza al referendum sul proprio sito istituzionale provvedendo a creare apposito spazio ove riportare:
 - a) Il quesito/i quesiti;
 - b) Le indicazioni delle modalità per la corretta espressione del voto;
 - c) L'ambito temporale della votazione

ART. 30 – ALLESTIMENTO SEGGI ELETTORALI E OPERAZIONI DI VOTO

1. Per l'allestimento dei seggi e la fornitura del materiale necessario allo svolgimento delle operazioni elettorali provvede l'Ufficio Elettorale del Comune, tenuto conto delle disposizioni contenute nel T.U. DPR 223/1967 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Per le operazioni di voto e di scrutinio si osservano le norme vigenti in materia di Referendum e di consultazioni elettorali.
3. La Commissione di cui all'articolo 23 decide definitivamente sui voti contestati e riassume i complessivi risultati della votazione. Entro i dieci giorni successivi alla votazione si pronuncia sul risultato e sulla validità del referendum.

ART. 31 – ESITO REFERENDUM

1. Il quesito sottoposto a referendum si intende approvato:
 - a) nel caso di referendum abrogativo, se la maggioranza degli aventi diritto al voto ha partecipato alla votazione e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti favorevoli tra quelli validamente espressi;
 - b) nel caso di referendum confermativo, qualunque sia la partecipazione degli aventi diritto al voto;
 - c) nelle altre tipologie di referendum, se la maggioranza degli aventi diritto al voto (riferita alle ultime elezioni comunali, corretta proporzionalmente dal numero dei votanti sedicenni) ha partecipato alla votazione e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti favorevoli tra quelli validamente espressi.
2. Il sindaco proclama l'esito del/i referendum con apposito avviso pubblicato all'albo on line, nella sezione del sito di cui al successivo art. 33 del presente regolamento e nelle principali località del Comune, recante i risultati della votazione, entro i dieci giorni successivi al pronunciamento della commissione.
3. L'esito della votazione referendaria richiedente atti deliberativi di attuazione è sottoposto al voto del Consiglio Comunale entro novanta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione.

ART. 32 – RIPROPOSIZIONE QUESITO REFERENDARIO

1. Non è ammessa altra richiesta di referendum per la stessa materia prima che siano trascorsi cinque anni dalla proclamazione dei risultati del referendum.

Art. 33 – SEZIONE SITO WEB: “ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE”

1. Viene istituita nel sito web istituzionale apposita sezione denominata:”Istituti di partecipazione popolare”.
2. Nella sezione vengono pubblicate informazioni, dati e documenti relativi a singole iniziative in materia di partecipazione popolare, comprese le iniziative promosse da altri enti, che ne richiedono il deposito presso il Comune per la successiva raccolta di firme, nonché i testi e le relative risposte di istanze e petizioni, contestualmente all’acquisizione della risposta.

ART. 34 – USO SALA CONSILIARE

1. Ai promotori di proposte di deliberazioni e ai promotori di referendum è concesso, a richiesta, l’uso della sala consiliare a titolo gratuito per non più di tre incontri organizzati nel periodo di raccolta delle firme.

ART. 35 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle leggi vigenti.

ART. 36 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore con l’avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.