



Comune di Quarto d'Altino

## Regolamento degli istituti di partecipazione

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_



## INDICE

---

### **Titolo I - Disposizioni comuni**

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Oggetto
- Art. 3 - Soggetti titolari del diritto di partecipazione
- Art. 4 - Elenchi aggiuntivi alle liste elettorali

### **Titolo II - Istanze, petizioni e proposte di deliberazione**

- Art. 5 - Istanza
- Art. 6 - Assemblea pubblica
- Art. 7 - Petizione
- Art. 8 - Petizione rivolta al Sindaco
- Art. 9 - Petizione rivolta al Consiglio comunale
- Art. 10 - Firme, autenticazioni e dichiarazioni necessarie per istanze e petizioni. Modalità di sottoscrizione e di raccolta delle firme
- Art. 11 - Proposta di deliberazione
- Art. 12 - Richiesta di proposta di deliberazione
- Art. 13 - Modalità di raccolta e presentazione delle firme in calce a proposte di deliberazione
- Art. 14 - Esito della proposta di deliberazione
- Art. 15 - Ulteriori adempimenti in tema di trasparenza

### **Titolo III - Referendum comunale consultivo e abrogativo**

#### ***Capo I - Referendum comunale consultivo***

- Art. 16 - Materie e limiti
- Art. 17 - Modalità di richiesta del referendum consultivo
- Art. 18 - Richiesta di avvio del procedimento di referendum consultivo
- Art. 19 - Presentazione della richiesta di avvio del procedimento di referendum consultivo
- Art. 20 - Valutazione di ammissibilità della richiesta
- Art. 21 - Raccolta delle firme dopo la presentazione della richiesta
- Art. 22 - Presentazione e controllo delle sottoscrizioni

#### ***Capo II - Referendum comunale abrogativo***

- Art. 23 - Materie e limiti
- Art. 24 - Modalità di richiesta del referendum abrogativo
- Art. 25 - Richiesta di avvio del procedimento di referendum abrogativo
- Art. 26 - Presentazione della richiesta di avvio del procedimento di referendum abrogativo
- Art. 27 - Valutazione di ammissibilità della richiesta
- Art. 28 - Raccolta delle firme dopo la presentazione della richiesta
- Art. 29 - Presentazione e controllo delle sottoscrizioni
- Art. 30 - Provvedimenti amministrativi successivi al giudizio di ammissibilità
- Art. 31 - Riformulazione del quesito referendario

**Capo III - Indizione e procedimento della consultazione referendaria**

- Art. 32 - Disciplina della propaganda referendaria
- Art. 33 - Data di svolgimento del Referendum
- Art. 34 - Indizione del Referendum
- Art. 35 - Individuazioni delle sezioni elettorali e assegnazione degli aventi titolo
- Art. 36 - Avvisi di convocazione
- Art. 37 - Uffici di Sezione
- Art. 38 - Nomina dei componenti dell'ufficio di sezione
- Art. 39 - Schede per il referendum
- Art. 40 - Assegnazione del materiale ai seggi elettorali
- Art. 41 - Costituzione del seggio
- Art. 42 - Disciplina della votazione
- Art. 43 - Scrutinio dei voti
- Art. 44 - Partecipazione alle operazioni dell'Ufficio elettorale di sezione
- Art. 45 - Ufficio Elettorale Centrale per il Referendum
- Art. 46 - Proclamazione dell'esito ed effetti del Referendum

**Titolo III – Consultazioni della popolazione, percorsi inclusivi e dibattito pubblico**

- Art. 47 - Consultazioni
- Art. 48 - Dibattito pubblico

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI COMUNI**

### **Art. 1 - Finalità**

1. In attuazione dell'art. 8 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 e dello Statuto del Comune di Quarto d'Altino, il presente Regolamento disciplina gli istituti di partecipazione delle cittadine e dei cittadini ai processi decisionali dell'Amministrazione comunale, secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia, trasparenza e pubblicità.
2. L'Amministrazione si dota di competenze e strumenti per promuovere e rendere efficace la partecipazione della cittadinanza, anche secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n.82.

### **Art. 2 - Oggetto**

1. Per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente articolo, il presente regolamento disciplina:
  - a. le istanze, le petizioni, le assemblee pubbliche e le proposte di deliberazione di iniziativa popolare;
  - b. il referendum consultivo;
  - c. il referendum abrogativo;
  - d. consultazioni della popolazione, percorsi inclusivi e dibattito pubblico.

### **Art. 3 - Soggetti titolari del diritto di partecipazione**

1. Le istanze, le petizioni, le assemblee pubbliche, le proposte di deliberazione di iniziativa popolare e il referendum consultivo possono essere sottoscritti e proposti da:
  - a. cittadine e cittadini residenti nel Comune di Quarto d'Altino, con cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea, che risultino iscritti nelle liste elettorali;
  - b. cittadini non residenti, con cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea che risultino titolari di un'attività produttiva nel territorio comunale ed iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza.
2. Per i soggetti di cui al punto 1 l'esercizio dei diritti di partecipazione è subordinato alla preventiva iscrizione negli elenchi aggiuntivi di cui all'art. 4.
3. Il referendum abrogativo può essere sottoscritto e proposto soltanto da coloro che sono iscritti nelle liste elettorali del Comune di Quarto d'Altino.

### **Art. 4 - Elenchi aggiuntivi alle liste elettorali**

1. Presso il Servizio Elettorale del Comune di Quarto d'Altino sono istituiti gli elenchi aggiuntivi in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento.
  2. Le cittadine e i cittadini residenti nel Comune di Quarto d'Altino, con cittadinanza italiana sono iscritti di diritto nelle liste elettorali al compimento del diciottesimo anno d'età.
  3. Gli altri soggetti di cui all'art.3 possono essere iscritti negli elenchi aggiuntivi su domanda, da presentare al servizio elettorale su apposita modulistica, fornendo le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 circa i requisiti richiesti.
  4. Il Comune favorirà, attraverso le migliori esperienze digitali riconosciute dalla pubblica amministrazione, le modalità e le forme di accesso dei soggetti titolari dei diritti di partecipazione.
  5. L'ufficio elettorale dà pubblicità sul sito web del Comune degli elenchi aggiuntivi di cui all'art. 3 e dei requisiti per ottenere l'iscrizione.
  6. L'iscrizione agli elenchi aggiuntivi ha durata triennale a decorrere dalla data di iscrizione con scadenza 1° gennaio del quarto anno successivo a quello d'iscrizione.
-

**TITOLO II - ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

---

**Art. 5 - Istanza**

1. L'istanza consiste in una richiesta di informazioni in ordine a specifiche questioni che possano essere oggetto dell'attività dell'Amministrazione, che non possano essere ottenibili con le ordinarie modalità di accesso agli atti (Legge 241/1990), di informazione ambientale (D. Lgs. 195/1995) e di accesso civico (D.Lgs. 33/2013), che non siano riservate per disposizioni di legge e che riguardino problematiche, anche complesse, richiedenti opportune sintesi ed approfondimenti di interesse generale o che siano volte a conoscere eventuali valutazioni ed azioni e propositi dell'Amministrazione comunale.
2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo titolare del diritto di partecipazione di cui al precedente art.3, comma 1, è rivolta al Sindaco.
3. L'istanza deve essere presentata in carta libera al Protocollo Generale, per posta ordinaria, per fax o per via telematica attraverso posta certificata o secondo quanto previsto dall'art.65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e tempestivamente trasmessa al Sindaco e al Responsabile competente per materia.
4. Entro trenta (30) giorni dalla ricezione dell'istanza, il Sindaco, ovvero un Assessore da lui delegato, rispondono all'istanza, fatta salva la possibilità di prorogare il termine fino ad un massimo di ulteriori trenta (30) giorni qualora l'istanza richieda un'istruttoria supplementare. In questo caso il Sindaco provvederà a comunicare motivatamente lo slittamento dei termini di risposta.
5. Il Sindaco, ovvero un Assessore da lui delegato, provvedono alla risposta in forma scritta e questa viene inviata al firmatario, ovvero al primo firmatario, tramite posta elettronica o posta ordinaria o secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82.

**Art. 6 – Assemblea pubblica**

1. Le cittadine e i cittadini possono presentare al Sindaco richiesta di confronto pubblico in merito a specifiche questioni che possano essere oggetto dell'attività dell'Amministrazione comunale, attraverso la convocazione di un'assemblea.
2. La richiesta di assemblea pubblica rivolta al Sindaco è sottoscritta da almeno cinquanta (50) titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 3, comma 1, del presente Regolamento e deve contenere la formulazione chiara dell'argomento in merito al quale si chiede un confronto pubblico, l'indicazione completa della generalità dei sottoscrittori e l'annotazione del documento d'identità, nonché la persona cui deve essere data la risposta ed il recapito cui deve pervenire.
3. La richiesta deve essere presentata alla Segreteria Generale, in carta libera, per il tramite del Protocollo Generale, anche per posta ordinaria, per fax o per via telematica attraverso posta certificata o secondo quanto previsto dall'art.65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82, da almeno uno dei primi tre (3) firmatari che allega la fotocopia del proprio documento d'identità. Il Servizio Elettorale provvede alla verifica della validità delle firme.
4. Qualora la verifica della sottoscrizione delle firme abbia esito negativo, la Segreteria generale provvederà ad informare dell'esito il primo firmatario della richiesta di assemblea. Qualora la verifica delle firme di sottoscrizione abbia esito positivo, la petizione viene trasmessa al Sindaco.
5. Entro trenta (30) giorni dalla ricezione della richiesta di assemblea, il Sindaco ovvero un Assessore da lui delegato, risponde alla richiesta.
6. Il Sindaco, o l'assessore delegato, provvede alla risposta in forma scritta e questa viene inviata al firmatario, ovvero al primo firmatario, tramite posta elettronica o posta ordinaria o secondo quanto

previsto dall'art.65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82.

#### **Art. 7 - Petizione**

1. Attraverso la petizione sono sottoposti all'attenzione dell'Amministrazione specifici problemi e/o avanzate possibili soluzioni.
2. La petizione può essere rivolta al Sindaco o al Consiglio comunale.

#### **Art. 8 - Petizione rivolta al Sindaco**

1. La petizione rivolta al Sindaco è sottoscritta da almeno cinquanta (50) titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 3, comma 1, del presente Regolamento e deve contenere la formulazione chiara di quanto viene sottoposto all'attenzione dell'Amministrazione, l'indicazione completa della generalità dei sottoscrittori e l'annotazione del documento d'identità, nonché la persona cui deve essere data la risposta ed il recapito cui deve pervenire.
2. La petizione deve essere presentata alla Segreteria Generale, in carta libera, per il tramite del Protocollo Generale, anche per posta ordinaria, per fax o per via telematica attraverso posta certificata o secondo quanto previsto dall'art.65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82, da almeno uno dei primi tre (3) firmatari che allega la fotocopia del proprio documento d'identità. Il Servizio Elettorale provvede alla verifica della validità delle firme.
3. Qualora la verifica della sottoscrizione delle firme abbia esito negativo, la Segreteria generale provvederà ad informare dell'esito il primo firmatario della petizione. Qualora la verifica delle firme di sottoscrizione abbia esito positivo, la petizione viene trasmessa al Sindaco.
4. Entro trenta (30) giorni dalla ricezione della petizione, il Sindaco ovvero un Assessore da lui delegato, risponde alla petizione.
5. Il Sindaco, o l'assessore delegato, provvede alla risposta in forma scritta e questa viene inviata al firmatario, ovvero al primo firmatario, tramite posta elettronica o posta ordinaria o secondo quanto previsto dall'art.65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82.

#### **Art. 9 - Petizione rivolta al Consiglio comunale**

1. La petizione rivolta al Consiglio comunale è sottoscritta da almeno cento (100) titolari del diritto di partecipazione di cui all'art.3, comma 1, del presente regolamento e deve contenere a pena di ammissibilità la formulazione chiara di quanto sottoposto all'attenzione dell'Amministrazione e l'indicazione chiara e completa della generalità dei sottoscrittori e dell'annotazione del documento di identità.
2. La petizione, corredata dalle firme prescritte, deve essere presentata alla Segreteria Generale in carta libera per il tramite del Protocollo Generale, anche per posta ordinaria, per fax o per via telematica attraverso posta certificata o secondo quanto previsto dall'art.65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82, da almeno uno dei primi cinque (5) firmatari che allega la fotocopia del proprio documento d'identità. Il Servizio Elettorale provvede alla verifica della validità delle firme di sottoscrizione.
3. Qualora la verifica della sottoscrizione delle firme abbia esito negativo, la Segreteria Generale provvederà ad informare dell'esito il primo firmatario della petizione. Qualora la verifica delle firme di sottoscrizione abbia esito positivo, la petizione viene trasmessa al Presidente del Consiglio comunale, affinché informi il Consiglio stesso nella prima seduta utile, il quale decide se trasformarle in oggetto di discussione.
4. Il Presidente del Consiglio provvede alla risposta in forma scritta e questa viene trasmessa al primo firmatario, tramite posta elettronica o posta ordinaria o secondo quanto previsto dall'art.65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82.

**Art. 10 - Firme, autenticazioni e dichiarazioni necessarie per istanze e petizioni. Modalità di sottoscrizione e di raccolta delle firme**

1. Le istanze devono essere presentate e sottoscritte da almeno un titolare dei diritti di partecipazione di cui all'art.3 comma 1. La sottoscrizione dell'istanza può avvenire alla presenza di un dipendente dell'ufficio protocollo; se l'istanza viene inviata per via telematica, essa potrà essere firmata digitalmente o in forma analogica con allegato la copia di un documento di riconoscimento.
2. Le petizioni rivolte al Sindaco ed al Consiglio comunale devono essere sottoscritte rispettivamente da almeno cinquanta (50) e da almeno cento (100) soggetti di cui all'art.3 comma 1.
3. Per le petizioni al Sindaco ed al Consiglio comunale il primo firmatario deve apporre la propria firma e presentare la petizione all'ufficio protocollo del Comune di Quarto d'Altino o trasmetterla via posta ordinaria, allegando una copia del documento d'identità.
4. Le firme di sottoscrizione delle petizioni devono essere raccolte su fogli che rechino ciascuno il testo della petizione da presentare. Ai fini di consentire all'Amministrazione di verificare la legittimazione alla sottoscrizione da parte dei firmatari, è necessario che accanto a ciascuna firma sia apposta, in maniera chiara e leggibile, l'indicazione completa delle generalità della persona (cognome e nome, luogo e data di nascita, luogo di residenza, indicazione in merito all'iscrizione nelle liste elettorali o nell'elenco aggiuntivo) e l'annotazione del tipo e numero di documento d'identità.

**Art. 11 - Proposta di deliberazione**

1. La proposta di deliberazione di iniziativa popolare consiste in una proposta di adozione di provvedimenti amministrativi formali e definitivi.
2. La proposta di deliberazione deve avere ad oggetto materie di competenza dell'Amministrazione comunale.
3. Il procedimento relativo alla proposta di deliberazione si compone di due fasi:
  - a. la fase di richiesta di proposta di deliberazione;
  - b. la fase di raccolta e presentazione delle firme in calce alla proposta di deliberazione.

**Art. 12 - Richiesta di proposta di deliberazione**

1. La richiesta di proposta di deliberazione è sottoscritta da almeno cinquanta (50) titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 3, comma 1, del presente regolamento. Le firme devono essere autenticate secondo le modalità previste dall'art.21, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dai soggetti competenti ad eseguire le autenticazioni delle sottoscrizioni nell'ambito dei procedimenti elettorali.
2. La richiesta di proposta di deliberazione deve, a pena di inammissibilità, essere redatta con chiara ed espressa indicazione dell'oggetto, dei riferimenti normativi, dei motivi del provvedimento, delle modalità di finanziamento, del dispositivo della decisione che si propone con la sua formulazione in punti sintetici. Se ha come oggetto una disciplina regolamentare la proposta deve essere redatta in articoli.
3. I proponenti hanno diritto di ottenere dall'Amministrazione, per tramite della Segreteria Generale, i dati e le informazioni relative alle entrate, alle spese e al bilancio comunale necessari per la formulazione della proposta.
4. La richiesta di proposta di deliberazione deve essere presentata alla Segreteria Generale del Comune. Il Segretario comunale verifica la regolarità delle sottoscrizioni e la sussistenza dei requisiti di cui al comma 2 del presente articolo, ed entro trenta (30) giorni dalla ricezione dà notizia dell'esito della verifica al primo firmatario.
5. Qualora la verifica abbia esito negativo, i proponenti possono adeguare il testo ai rilievi puntuali e motivati a essi comunicati e presentarlo nella nuova formulazione.



6. Dalla data di notifica di esito positivo della verifica da parte del Segretario comunale ai promotori, decorrono novanta (90) giorni utili per la raccolta delle firme e la presentazione della proposta di deliberazione.

**Art. 13 - Modalità di raccolta e presentazione delle firme in calce a proposte di deliberazione**

1. La proposta di deliberazione è sottoscritta da almeno trecento (300) elettori titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 3, comma 1, del presente regolamento. Le firme devono essere autenticate secondo le modalità previste dall'art.21, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dai soggetti competenti ad eseguire le autenticazioni delle sottoscrizioni nell'ambito dei procedimenti elettorali.
2. Le firme a sostegno della richiesta devono essere raccolte in appositi fogli, ciascuno dei quali deve avere le seguenti caratteristiche:
  - a. intitolazione "proposta di deliberazione del Consiglio comunale";
  - b. il testo della delibera nella formulazione che si intende sottoporre in votazione;
  - c. indicazione completa della generalità del sottoscrittore (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza) e dell'annotazione del documento di identità;
  - d. spazio per la sottoscrizione;
  - e. spazio per la vidimazione da parte del Segretario generale o un suo delegato, del timbro dell'ufficio, della data e della propria firma;
  - f. spazio per l'autenticazione delle firme.
3. La proposta di deliberazione, corredata dalle firme prescritte, deve essere presentata alla Segreteria Generale almeno dal primo firmatario. Il servizio Elettorale provvede alla verifica della validità delle firme di sottoscrizione ed entro dieci (10) giorni dalla presentazione trasmette la proposta di deliberazione al Segretario comunale, che provvederà a trasmetterla al Presidente del Consiglio, se ha per oggetto materie di competenza del Consiglio comunale, o al Sindaco, se ha come oggetto materie di competenza della Giunta comunale.

**Art. 14 - Esito della proposta di deliberazione**

1. Se la proposta ha come oggetto materie di competenza del Consiglio Comunale, entro trenta (30) giorni dalla ricezione o dal ricevimento di eventuali pareri obbligatori previsti da leggi, Statuto o regolamenti, il Presidente del Consiglio comunale iscrive la proposta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta del Consiglio.
2. Se la proposta ha come oggetto materie di competenza della Giunta, entro trenta (30) giorni dalla ricezione o dal ricevimento di eventuali pareri obbligatori previsti da leggi, Statuto o regolamenti, il Sindaco iscrive la proposta al primo punto dell'ordine del giorno della Giunta.
3. La deliberazione sulla proposta può essere emendata dal Consiglio comunale o dalla Giunta rendendo chiare le motivazioni addotte.
4. Qualora la proposta sia respinta, resta impregiudicata la possibilità per la Giunta o per il Consiglio di utilizzare in tutto o in parte i contenuti della proposta stessa per elaborare una diversa deliberazione.

**Art. 15 – Ulteriori adempimenti in tema di trasparenza**

1. Il Responsabile della Trasparenza garantisce che della presentazione di istanze, richieste di assemblea pubblica, petizioni e proposte venga data adeguata comunicazione alla cittadinanza attraverso pubblicazione sul sito internet istituzionale e relaziona in merito annualmente al Consiglio comunale.

### **TITOLO III- REFERENDUM COMUNALE CONSULTIVO E ABROGATIVO**

---

#### **Capo I – Referendum comunale consultivo**

##### **Art. 16 - Materie e limiti**

1. Il referendum comunale consultivo è un atto di democrazia diretta e deve riguardare questioni interessanti la comunità locale di competenza dell'Amministrazione comunale.
2. A norma dello Statuto sono ammessi referendum consultivi per gli argomenti di competenza esclusiva del Consiglio Comunale ad eccezione dei seguenti:
  - a. atti di elezione, nomina, designazione, revoca e decadenza;
  - b. personale del Comune;
  - c. bilanci, tributi e finanza;
  - d. materie nelle quali siano già stati adottati provvedimenti con conseguenti impegni finanziari o rapporti contrattuali con terzi;
  - e. pareri richiesti da disposizioni di legge;
  - f. tutela dei diritti delle minoranze.

##### **Art. 17 - Modalità di richiesta del referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo può essere proposto dal Consiglio comunale, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, o per iniziativa popolare, su richiesta di almeno il 10% dei titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 3, comma 1, del presente regolamento.
2. I soggetti titolari del diritto di partecipazione di cui all'articolo 3 del regolamento che intendono procedere alla raccolta di firme per la presentazione di richieste di referendum devono costituirsi, in numero non inferiore a dieci (10), in Comitato promotore mediante formale e apposito atto costitutivo nel cui seno deve essere nominato un Presidente, che ne assume la rappresentanza. Il Comitato promotore procede alla presentazione della richiesta, alla raccolta delle firme e all'esercizio delle facoltà stabilite dal presente titolo.

##### **Art. 18 - Richiesta di avvio del procedimento di referendum consultivo**

1. Le firme per la presentazione di richieste di avvio del procedimento, in numero non inferiore a cento (100), devono essere raccolte in appositi fogli, ciascuno dei quali deve avere le seguenti caratteristiche:
  - a. intitolazione "richiesta di referendum consultivo comunale";
  - b. il quesito referendario nella formulazione che si intende sottoporre alla consultazione;
  - c. indicazione completa della generalità della persona (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza) e dell'annotazione del documento di identità;
  - d. spazio per la sottoscrizione.
2. Le firme devono essere autenticate secondo le modalità previste dall'art.21, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, dai soggetti competenti ad eseguire le autenticazioni delle sottoscrizioni nell'ambito dei procedimenti elettorali.

##### **Art. 19 - Presentazione della richiesta di avvio del procedimento di referendum consultivo**

1. Il Presidente del Comitato, o un suo delegato, provvede a depositare la richiesta di referendum alla Segreteria Generale del Comune.
2. Il Segretario Generale dà notizia della richiesta di Referendum al Sindaco e al Presidente del Consiglio

comunale.

3. Non può essere depositata richiesta di referendum nell'anno del rinnovo del Consiglio comunale sino all'insediamento del nuovo Consiglio comunale.

#### **Art. 20 - Valutazione di ammissibilità della richiesta**

1. Il Segretario comunale può decidere di incontrare il Comitato dei promotori.
2. Il Segretario comunale si pronuncia sull'ammissibilità del quesito proposto per il referendum e comunica la determinazione al Sindaco ed al Presidente del Comitato promotore entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.

#### **Art. 21 - Raccolta delle firme dopo la presentazione della richiesta**

1. Entro novanta (90) giorni dal ricevimento della decisione di ammissibilità della richiesta, il Comitato promotore deve raccogliere le firme di almeno il 10% dei titolari dei diritti di partecipazione".
2. Le firme per la presentazione del referendum devono essere raccolte in appositi fogli, ciascuno dei quali deve avere le seguenti caratteristiche:
  - a. intitolazione "richiesta di referendum consultivo comunale";
  - b. il quesito da sottoporre a referendum;
  - c. spazio per la sottoscrizione con indicazione chiara e completa della generalità della persona (nome, cognome, data e luogo di nascita) e dell'annotazione del documento di identità;
  - d. spazio per la vidimazione da parte del Segretario comunale o suoi delegati, del timbro dell'ufficio, della data e della propria firma;
  - e. spazio per l'autenticazione delle firme.
3. Le firme devono essere autenticate secondo le modalità previste dall'art.21, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, dai soggetti competenti ad eseguire le autenticazioni delle sottoscrizioni nell'ambito dei procedimenti elettorali.
4. All'atto di presentazione delle firme richieste al comma 1) i promotori devono consegnare le firme raccolte assieme alle attestazioni del possesso del requisito di iscrizione alle liste elettorali e agli elenchi aggiuntivi.

#### **Art. 22 - Presentazione e controllo delle sottoscrizioni**

1. Entro novanta (90) giorni dal ricevimento della decisione di ammissibilità della richiesta, il Presidente del Comitato promotore, o un suo delegato, provvede alla presentazione della richiesta di referendum corredata dai fogli di raccolta firme.
2. Le sottoscrizioni devono essere presentate alla Segreteria Generale del Comune, che deve trasmetterle al Responsabile del Servizio Elettorale entro cinque (5) giorni dal ricevimento.
3. Il Responsabile del Servizio Elettorale provvede, nel termine di quindici (15) giorni, al controllo del loro numero e validità. L'esito dell'accertamento è comunicato alla Segreteria Generale.
4. Qualora le firme valide raccolte risultassero inferiori al quorum prescritto dall'art.17, il Sindaco, dichiara con proprio atto la mancanza del requisito relativo al numero di sottoscrizioni necessarie per la richiesta di referendum. Il provvedimento è comunicato al Presidente del Consiglio comunale e al Presidente del Comitato promotore. Se le firme valide raccolte rispondono ai requisiti previsti dall'art.17 si procede nel rispetto di quanto contenuto al Capo III del presente regolamento.

### **Capo II - Referendum comunale abrogativo**

**Art. 23 - Materie e limiti**

1. A norma dello Statuto sono ammessi referendum per l'abrogazione, totale o parziale, di norme regolamentari emanate dal Comune o per revocare atti amministrativi a contenuto generale.
2. Non è ammesso il referendum abrogativo per le norme regolamentari tributarie e tariffarie.
3. Il quesito sottoposto a referendum abrogativo non può, inoltre, essere considerato ammissibile:
  - a. quando la richiesta concerne una eterogenea pluralità di disposizioni carenti di una matrice razionalmente ed oggettivamente unitaria;
  - b. quando la richiesta concerne deliberazioni, o parti di esse, a contenuto legislativamente vincolato;
  - c. quando la richiesta concerne deliberazioni, o parti di esse, già sottoposte a referendum nell'arco della medesima tornata amministrativa, ovvero da considerare abrogate per effetto di deliberazioni successivamente intervenute che abbiano modificato in modo sostanziale la disciplina oggetto del quesito;
  - d. quando l'eventuale abrogazione derivante dal referendum non potrebbe avere più effetti di sorta, a causa dell'avvenuto e completo conseguimento di efficacia di atti ulteriori di natura esecutiva rispetto a quello di cui si chiede l'abrogazione;
  - e. quando la richiesta concerne atti amministrativi produttivi di effetti giuridici nei confronti di soggetti individuati o individuabili dall'atto stesso.

**Art. 24 - Modalità di richiesta del referendum abrogativo**

1. Il referendum abrogativo può essere promosso con richiesta presentata almeno dal 10% degli elettori residenti nel Comune di Quarto d'Altino.
2. I soggetti titolari del diritto di partecipazione di cui all'articolo 3 del regolamento che intendono procedere alla raccolta di firme per la presentazione di richieste di referendum devono costituirsi, in numero non inferiore a dieci (10), in Comitato promotore mediante formale e apposito atto costitutivo nel cui seno deve essere nominato un Presidente, che ne assume la rappresentanza. Il Comitato promotore procede alla presentazione della richiesta, alla raccolta delle firme e all'esercizio delle facoltà stabilite dal presente titolo.

**Art. 25 - Richiesta di avvio del procedimento di referendum abrogativo**

1. Le firme per la presentazione di richieste di avvio del procedimento, in numero non inferiore a cento (100), devono essere raccolte in appositi fogli, ciascuno dei quali deve avere le seguenti caratteristiche:
  - a. intitolazione "richiesta di referendum abrogativo comunale";
  - b. il quesito referendario nella formulazione che si intende sottoporre alla consultazione;
  - c. indicazione completa della generalità della persona (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza) e dell'annotazione del documento di identità;
  - d. spazio per la sottoscrizione.
2. Le firme devono essere autenticate secondo le modalità previste dall'art.21, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, dai soggetti competenti ad eseguire le autenticazioni delle sottoscrizioni nell'ambito dei procedimenti elettorali.

**Art. 26 - Presentazione della richiesta di avvio del procedimento di referendum abrogativo**

1. Il Presidente del Comitato, o un suo delegato, provvede a depositare la richiesta di referendum presso la Segreteria Generale del Comune. La richiesta contiene l'indicazione della norma o della parte di essa che si propone di abrogare, unita a una sintetica esposizione degli effetti che ne conseguirebbero.
2. Il Segretario comunale dà notizia della richiesta di Referendum al Sindaco e al Presidente del Consiglio

Comunale.

3. Non può essere depositata richiesta di referendum nell'anno del rinnovo del Consiglio comunale sino all'insediamento del nuovo Consiglio comunale.

#### **Art. 27 - Valutazione di ammissibilità della richiesta**

1. Il Segretario comunale può decidere di incontrare il Comitato promotori.
2. Il Segretario comunale si pronuncia sull'ammissibilità del quesito proposto per il referendum e comunica la determinazione al Sindaco ed al Presidente del Comitato promotore entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.

#### **Art. 28 - Raccolta delle firme dopo la presentazione della richiesta**

1. Entro centoventi (120) giorni dal ricevimento della decisione di ammissibilità della richiesta, il Comitato promotore deve raccogliere un numero di firme pari al 10% degli elettori residenti nel Comune di Quarto d'Altino.
2. Le firme per la presentazione del referendum devono essere raccolte in appositi fogli, ciascuno dei quali deve avere le seguenti caratteristiche:
  - a. intitolazione "richiesta di referendum abrogativo comunale";
  - b. il quesito da sottoporre a referendum;
  - c. spazio per la sottoscrizione con indicazione chiara e completa della generalità della persona (nome, cognome, data e luogo di nascita) e dell'annotazione del documento di identità;
  - d. spazio per la vidimazione da parte del Segretario comunale o suoi delegati, del timbro dell'ufficio, della data e della propria firma;
  - e. spazio per l'autenticazione delle firme.
2. Le firme devono essere autenticate secondo le modalità previste dall'art.21, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, dai soggetti competenti ad eseguire le autenticazioni delle sottoscrizioni nell'ambito dei procedimenti elettorali.
3. All'atto di presentazione delle firme richieste al comma 1) i promotori devono produrre le firme raccolte assieme alle attestazioni del possesso del requisito di iscrizione alle liste elettorali.

#### **Art. 29 - Presentazione e controllo delle sottoscrizioni**

1. Entro centoventi (120) giorni dal ricevimento della decisione di ammissibilità della richiesta, il Presidente del Comitato promotore, o un suo delegato, provvede alla presentazione della richiesta di referendum corredata dai fogli di raccolta firme.
2. Le sottoscrizioni devono essere presentate alla Segreteria Generale del Comune, che deve trasmetterle al Responsabile del Servizio Elettorale entro cinque (5) giorni dal ricevimento.
3. Il Responsabile del Servizio Elettorale provvede, nel termine di quindici giorni, al controllo, del loro numero e validità. L'esito dell'accertamento è comunicato alla Segreteria Generale.
4. Qualora le firme valide raccolte risultassero inferiori al quorum prescritto dall'art.22, il Sindaco, dichiara con proprio atto la mancanza del requisito relativo al numero di sottoscrizioni necessarie per la richiesta di referendum. Il provvedimento è comunicato al Presidente del Consiglio comunale e al Presidente del Comitato promotore. Se le firme valide raccolte rispondono ai requisiti previsti dall'art.22 si procede nel rispetto di quanto contenuto al Capo III del presente regolamento.

#### **Art. 30 - Provvedimenti amministrativi successivi al giudizio di ammissibilità**

1. Il Referendum abrogativo non ha luogo, qualora il Consiglio comunale abbia adottato, entro il termine di sessanta (60) giorni precedenti la data fissata per la consultazione, un provvedimento abrogativo

della deliberazione o della parte di deliberazione oggetto del quesito, cui consegua, l'integrale accoglimento della richiesta referendaria.

2. In tali casi il Segretario Generale si pronuncia nuovamente sull'ammissibilità in base alla delibera di cui al comma 1 e comunica la determinazione al Sindaco ed al Presidente del Comitato promotore. La determinazione è altresì pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

#### **Art. 31 - Riformulazione del quesito referendario**

1. Qualora il Segretario comunale, in seguito all'adozione, nello stesso termine di sessanta (60) giorni di cui all'articolo precedente, di atti deliberativi abrogativi incidenti sulla materia oggetto del Referendum, ritenga non integralmente e sostanzialmente abrogata la disciplina sottoposta alla consultazione, invita alla riformulazione del quesito referendario il Comitato promotore.
2. Il Comitato promotore nei trenta (30) giorni successivi, riformula il quesito e lo presenta all'Amministrazione. Il Segretario comunale si pronuncia sul quesito come riformulato valutandone la coerenza con il quesito originario rispetto al quale deve rappresentarne una parte, se così non fosse lo dichiara inammissibile.
3. La decisione del Segretario comunale è comunicata al Sindaco, al Consiglio comunale inserendo la comunicazione all'ordine del giorno della prima seduta utile, al Presidente del Comitato promotore e al Responsabile del Servizio Elettorale.
4. La decisione e il testo del quesito riformulato da sottoporre a referendum sono resi pubblici dal Sindaco mediante l'affissione di avviso all'Albo Pretorio *on line*, nel sito istituzionale del Comune e l'utilizzo degli altri mezzi di pubblicità ritenuti idonei.

### **Capo III - Indizione e procedimento della consultazione referendaria**

#### **Art. 32 - Disciplina della propaganda referendaria**

1. La propaganda referendaria è consentita dal trentesimo giorno antecedente fino al giorno di venerdì precedente la data di votazione.
2. La Giunta comunale, dal 33° al 31° giorno antecedente quello della votazione, stabilisce e delimita gli spazi da destinare alle affissioni di propaganda referendaria, alle formazioni e ai gruppi politici rappresentati in Consiglio comunale, nonché ai promotori del Referendum (propaganda diretta); altri spazi potranno essere assegnati a soggetti ed associazioni fiancheggiatori (propaganda indiretta). In ogni caso l'assegnazione è subordinata alla presentazione di apposita domanda al Sindaco da far pervenire, entro il 34° giorno antecedente quello della votazione.
3. La propaganda mediante affissione di manifesti e di altri stampati è riservata, in uguale misura ed esclusivamente negli spazi appositamente allestiti, in apposite bacheche del territorio interessato e in spazi virtuali da creare sul sito internet dell'amministrazione, ai partiti politici, alle formazioni e ai gruppi politici rappresentati in Consiglio comunale, nonché ai promotori del Referendum che, entro il trentaquattresimo giorno antecedente la data di votazione, ne abbiano fatto esplicita richiesta alla Segreteria Generale.
4. Gli aventi diritto di cui al comma precedente, che abbiano presentato la richiesta di utilizzo degli spazi, possono consentire l'utilizzazione delle superfici loro attribuite da parte di associazioni fiancheggiatrici e di altri soggetti che intendono partecipare alla propaganda referendaria, dandone avviso alla Segreteria Generale.
5. Gli spazi saranno individuati e delimitati, in base al numero dei richiedenti, con provvedimento della Giunta comunale, in analogia ai criteri e alle modalità stabilite dalla normativa statale. Entro il trentesimo giorno precedente quello della votazione, il Sindaco o un suo delegato comunica agli aventi

diritto l'elenco degli spazi per le affissioni, la loro ubicazione e le superfici a ciascuno attribuite.

6. Alla propaganda per le consultazioni referendarie si applicano le limitazioni e i divieti, nonché le sanzioni di cui all'art. 9 della Legge 4 aprile 1956, n. 212.
7. Oltre alla propaganda referendaria, l'Ufficio Segreteria redige un apposito documento informativo da rendere disponibile entro tre (3) settimane dalla data del voto. In esso sono descritti per capitoli: il problema in breve, gli argomenti redatti dal comitato promotore e gli argomenti redatti dalle parti che si oppongono. Il documento è pubblicato sul sito del Comune e della sua pubblicazione si dà avviso alla stampa locale.

#### **Art. 33 - Data di svolgimento del Referendum**

1. Ogni anno può essere indetta un'unica giornata di votazioni per lo svolgimento dei referendum da tenersi nella giornata di domenica con orario dalle ore 8.00 alle ore 22.00 e nei periodi compresi tra il 15 febbraio ed il 15 maggio ovvero dal 15 settembre al 15 dicembre.
2. La data del referendum non può coincidere con quella prevista per l'espletamento di operazioni elettorali metropolitane e comunali.
3. Nel fissare il giorno in cui dovrà tenersi la consultazione, il Sindaco dovrà garantire l'accorpamento di più proposte referendarie.
4. Il Referendum si svolge di norma nel semestre successivo a quello di presentazione delle sottoscrizioni nei periodi previsti dal comma 1 salvo diverse indicazioni di legge. Il Sindaco, con atto motivato, può procrastinare la data di svolgimento del referendum.

#### **Art. 34 - Indizione del Referendum**

1. Il Sindaco, sulla base del giudizio di ammissibilità di cui all'art.27, e dell'attestazione del Responsabile del Servizio Elettorale di cui all'art. 27 del presente titolo, indice la consultazione referendaria, fissando la data ai sensi dell'art.31.
2. Il Referendum deve essere indetto almeno sessanta giorni prima della consultazione in conformità alle norme del presente titolo. Della indizione del Referendum deve essere data adeguata pubblicità con le forme ritenute più idonee.
3. In ogni caso, almeno trenta (30) giorni prima della votazione, devono essere affissi all'Albo Pretorio *on line* e in altri luoghi pubblici, manifesti recanti il quesito referendario e le indicazioni sui requisiti e le modalità per l'esercizio del voto. Almeno 3 settimane prima dello svolgimento del referendum è pubblicato il documento informativo di cui all'art. 34.
4. Nell'anno in cui il Consiglio comunale viene rinnovato, in via ordinaria o straordinaria, non possono svolgersi consultazioni referendarie salvo diverse indicazioni di legge. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale il Referendum già indetto è rinviato a data successiva.

#### **Art. 35 - Individuazioni delle sezioni elettorali e assegnazione degli aventi titolo**

1. In occasione dei referendum comunali il Sindaco, su proposta del Responsabile del Servizio Elettorale, determina le ubicazioni delle sedi di seggio nell'ambito di ciascuna circoscrizione e ne assicura la più ampia informazione alla cittadinanza nelle forme maggiormente idonee ed efficaci.
2. Il Responsabile del Servizio Elettorale forma, in riferimento a ciascuna sezione, la lista degli aventi diritto al voto per l'indetta consultazione referendaria.
3. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune risultanti dall'ultima revisione.

#### **Art. 36 - Avvisi di convocazione**

1. Entro il quindicesimo giorno precedente la data prevista per la consultazione referendaria, il Sindaco comunica agli aventi diritto al voto la sede, il numero della sezione, il giorno e l'orario della votazione mediante affissione di apposito avviso di convocazione.

#### **Art. 37 - Uffici di Sezione**

1. Ogni Ufficio di sezione è composto da un presidente, da tre (3) scrutatori, di cui uno (1) che svolge anche la funzione di vicepresidente, e da un segretario scelto dal presidente tra coloro che sono iscritti nelle liste elettorali e che sono in possesso del titolo di studio di scuola media superiore.
2. Il segretario effettua anche, utilizzando l'apparecchiatura telefonica in dotazione, le previste comunicazioni relative all'affluenza al seggio e ai risultati della consultazione.
3. Ai componenti l'Ufficio di sezione è attribuito un compenso forfettario nella misura stabilita da apposito provvedimento della Giunta Comunale.

#### **Art. 38 - Nomina dei componenti dell'ufficio di sezione**

1. Il Presidente e i componenti l'Ufficio di Sezione sono nominati rispettivamente dalla Corte d'appello e dalla Commissione Elettorale fra gli elettori iscritti negli albi delle persone idonee all'ufficio di Presidente e di scrutatore di seggio elettorale, previsti dalla legge, sulla base delle modalità previste per la costituzione dei seggi per le consultazioni elettorali.
2. Il Sindaco provvede alla predisposizione ed alla notifica degli atti di nomina a Presidente e a scrutatore di seggio elettorale per la consultazione referendaria comunale.
3. Qualora tutti o alcuni scrutatori non siano presenti all'atto della costituzione dell'ufficio di sezione, il Presidente del seggio provvede alla loro sostituzione, chiamando alternativamente l'anziano e il più giovane fra gli elettori presenti che sappiano leggere e scrivere, che non siano rappresentanti dei partiti politici rappresentati in Consiglio comunale o nella municipalità oppure promotori del Referendum presso la sezione e per i quali non sussista alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 23 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.

#### **Art. 39 - Schede per il referendum**

1. Le schede per il Referendum comunale, di tipo unico e di identico colore, devono avere le caratteristiche delle schede di votazione previste per le consultazioni referendarie nazionali.
2. Esse contengono il quesito letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili.
3. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum comunali, all'elettore sono consegnate più schede di colore diverso.
4. Nel caso di cui al terzo comma, l'Ufficio di sezione per il Referendum osserva, per gli scrutini, l'ordine di presentazione delle richieste presso la Segreteria Generale del Comune.

#### **Art. 40- Assegnazione del materiale ai seggi elettorali**

1. Ogni seggio elettorale è dotato di almeno tre cabine, di cui una destinata ai portatori di *handicap*, per la votazione e di un'urna, per ogni Referendum, per il deposito delle schede votate.
2. Il giorno precedente la consultazione il Presidente di seggio prende in consegna gli elenchi dei votanti della sezione, firmati dal Responsabile del Servizio Elettorale, il verbale delle operazioni elettorali, le schede per la votazione, i verbali di nomina degli scrutatori, il timbro della sezione, il materiale di cancelleria e quant'altro occorre; il Presidente di seggio è responsabile della loro custodia.
3. Il materiale elettorale è consegnato al Presidente di seggio dal personale comunale appositamente incaricato con atto del Responsabile del Servizio Elettorale.



**Art. 41 - Costituzione del seggio**

1. Alle ore 16.00 del giorno precedente la consultazione, il Presidente costituisce l'Ufficio elettorale di sezione, chiamando a farne parte gli scrutatori, previo accertamento della loro identità personale.
2. I componenti di seggio elettorale provvedono, quindi, a verificare il numero delle schede e ad autenticarle in numero corrispondente agli iscritti negli elenchi dei votanti della sezione. Le operazioni di autenticazione delle schede di votazione devono essere eseguite secondo le modalità previste dai commi 4, 5, 6 e 7 dell'art. 47 del D.P.R. n. 570/1960.
3. Il giorno della votazione l'ufficio elettorale di sezione deve ricostituirsi entro le ore 7.45.
4. La sorveglianza delle sedi di seggio deve essere garantita dalla Polizia Locale, dalla costituzione del seggio fino al termine delle operazioni elettorali.

**Art. 42 - Disciplina della votazione**

1. La votazione si svolge a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto.  
Alla votazione possono partecipare i soggetti titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 3 del presente regolamento.
2. Gli elettori sono ammessi al voto previo riconoscimento della loro identità personale e votano tracciando sulla scheda un segno sulla risposta prescelta.
3. Sono rispettate le disposizioni normative vigenti a garanzia del diritto di voto dei degenti negli ospedali e nelle case di cura, degli elettori non deambulanti o affetti da gravi infermità.

**Art. 43 - Scrutinio dei voti**

1. terminate le votazioni, il Presidente fa procedere immediatamente allo spoglio dei voti, a partire, nel caso in cui i Referendum siano più di uno, da quello la cui richiesta fu depositata per prima presso la Segreteria Generale del Comune.
2. Di tutte le operazioni compiute dal seggio è redatto apposito verbale in duplice copia. Nel verbale deve farsi anche menzione di tutti i reclami avanzati, dei voti contestati, siano stati o non attribuiti, e delle decisioni adottate.
3. Per le operazioni di scrutinio e comunicazione dei risultati da parte del Presidente di seggio si applicano le disposizioni di legge in materia di consultazione referendaria nazionale, in quanto compatibile con il presente titolo.
4. A scrutinio ultimato, il Presidente del seggio elettorale provvede a formare e ad inviare all'Ufficio Centrale per il Referendum, di cui al successivo art.44, i plichi contenenti:
  - a. le schede corrispondenti ai voti contestati e provvisoriamente assegnati o non assegnati;
  - b. le schede nulle, le schede bianche e le schede corrispondenti a voti nulli;
  - c. le schede valide;
  - d. una copia del verbale delle operazioni dell'ufficio di sezione. L'altro esemplare del verbale, chiuso in apposito plico, viene subito depositato nella Segreteria del Comune.

**Art. 44 - Partecipazione alle operazioni dell'Ufficio elettorale di sezione**

1. Alle operazioni di voto e di scrutinio possono assistere, oltre agli iscritti nella lista di sezione:
  - a. i Consiglieri Comunali e i componenti del Comitato Promotore;
  - b. un rappresentante del Comitato Promotore e di ogni gruppo consiliare rappresentato in Consiglio Comunale. A tal fine la delega deve essere rilasciata con firma autenticata, ai sensi dell'art. 14 della Legge 21 marzo 1990, n.53, dal Presidente del Comitato Promotore o dal Capo Gruppo Consiliare Comunale. I rappresentanti esercitano le facoltà previste dalle disposizioni di legge in materia di consultazione referendaria nazionale.

**Art. 45 - Ufficio Elettorale Centrale per il Referendum**

1. Presso la sede del Servizio elettorale del Comune, è costituito l'Ufficio Centrale per il Referendum, composto da cinque elettori iscritti all'albo dei Presidenti di Seggio Elettorale. Uno dei componenti assume anche le funzioni di verbalizzante.
2. L'Ufficio Centrale per il Referendum è costituito con atto del Sindaco adottato, su proposta della Commissione Elettorale Comunale, entro dieci (10) giorni dalla data di indizione del Referendum.
3. L'Ufficio Elettorale Centrale per il Referendum, dopo aver provveduto al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati e alle decisioni in ordine alle eventuali proteste e reclami presentati, procede all'accertamento del numero complessivo degli aventi diritto al voto, del numero dei votanti e della somma dei voti validamente espressi.
4. Delle operazioni di cui al precedente comma è redatto verbale in due esemplari, di cui uno resta depositato presso l'Ufficio elettorale del Comune ed uno trasmesso al Sindaco per la proclamazione dei risultati del Referendum.
5. I componenti dell'Ufficio Centrale hanno diritto agli emolumenti previsti dal provvedimento della Giunta Comunale di cui all'art.35 del presente Regolamento.

**Art. 46 - Proclamazione dell'esito ed effetti del Referendum**

1. L'esito della consultazione è proclamato dal Sindaco con apposito atto che deve essere reso noto con le forme di pubblicità ritenute più idonee.
2. Qualora il risultato del Referendum abrogativo sia favorevole all'abrogazione, totale o parziale, di una deliberazione del Consiglio comunale il Sindaco entro dieci giorni convoca il Consiglio comunale per gli atti conseguenti.
3. L'abrogazione ha effetto a decorrere dal giorno successivo a quello della proclamazione del risultato e il Consiglio comunale disciplina con proprio atto eventuali procedimenti non ancora perfezionati.
4. In caso di referendum consultivo il Consiglio comunale prende atto entro il termine di quindici (15) giorni del risultato e assume le conseguenti motivate deliberazioni.

## **TITOLO IV – CONSULTAZIONI DELLA POPOLAZIONE, PERCORSI INCLUSIVI E DIBATTITO PUBBLICO**

---

**Art. 47 – Consultazioni**

1. Il Sindaco può consultare la popolazione anche attraverso ulteriori modalità, quali incontri pubblici, audizioni, questionari, forum, sondaggi anche *on line*, rendendone note le caratteristiche e le modalità tecniche con idonei mezzi di informazione.
2. Per specifiche finalità legate all'affinamento progettuale di politiche, programmi, piani, servizi, e altri interventi, il Sindaco potrà promuovere un confronto strutturato tra settori comunali competenti e altri soggetti locali interessati. Nel promuovere percorsi di questo tipo, si dovranno in ogni caso definire precisamente oggetti, tempi, modalità organizzative, tipologie di soggetti da coinvolgere, risorse a disposizione, esiti attesi, forme di validazione, e impegni da assumersi da parte dell'amministrazione comunale nel rispetto di quanto prodotto con la partecipazione.
3. Preliminarmente alla presentazione del DUP –Documento Unico di Programmazione– al Consiglio comunale, l'Amministrazione comunale convoca almeno un'assemblea pubblica per illustrare il documento e raccogliere proposte, osservazioni e suggerimenti.

**Art. 48 – Dibattito pubblico**

4. Su opere, progetti o interventi che assumono una particolare rilevanza per la comunità in materia ambientale, territoriale, paesaggistica, sociale, cultura ed economica, è possibile attivare un processo di informazione, confronto pubblico e partecipazione, sul modello del dibattito pubblico.
5. Il dibattito pubblico, di norma: si svolge nelle fasi preliminari del processo decisionale, quando diverse opzioni concorrono nella risoluzione di una data questione; si apre con la nomina di una commissione indipendente che vigila sulla sua corretta impostazione e sul suo regolare svolgimento; prevede la redazione di un documento d'avvio da parte del/dei proponente/i, in cui si espongono chiaramente i contorni delle soluzioni proposte e i motivi delle stesse; continua con una serie di audizioni in cui tutti i soggetti interessati possono esprimersi; e termina entro un tempo definito, con una relazione conclusiva da parte della commissione, cui segue il pronunciamento del proponente sulla decisione presa in merito alla soluzione prospettata.
6. La procedura può essere attivata dal Comune con risorse proprie nel caso si tratti di operazioni interamente ricadenti nel proprio territorio. Al contrario, per operazioni di competenza sovra locale, così come per operazioni promosse da privati, l'amministrazione comunale, può richiedere che la proposta divenga oggetto di dibattito pubblico.