

CITTA' DI
VENEZIA



REGOLAMENTO DEGLI ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE
(art. 26, 28 e 28bis dello Statuto)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 24/6/2013

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
- Art. 5 - Ufficio e spazio web dedicato

Titolo II - Istanze, petizioni e proposte di deliberazione

- Art. 6 - Istanza (art. 28 comma 1 lettera a) sub 1 dello Statuto)
- Art. 7 - Petizione (art. 28 comma 1 lettera a) sub 2 dello Statuto)
- 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. 28 comma a) punto 3 dello Statuto)
- 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

Titolo III - Istruttoria partecipata

- Art. 15 - Istruttoria partecipata
- Art. 16 - Richiesta di istruttoria partecipata
- Art. 17 - Procedimento dell'istruttoria ed esito

Titolo IV - Referendum comunale consultivo e abrogativo

Capo I - Referendum comunale consultivo (art. 28 comma c) dello Statuto)

- Art. 18 - Materie e limiti
- Art. 19 - Modalità di richiesta del referendum consultivo
- Art. 20 - Richiesta di avvio del procedimento di referendum consultivo
- Art. 21 - Presentazione della richiesta di avvio del procedimento di referendum consultivo
- Art. 22 - Valutazione di ammissibilità della richiesta
- Art. 23 - Raccolta delle firme dopo la presentazione della richiesta
- Art. 24 - Presentazione e controllo delle sottoscrizioni

Capo II - Referendum comunale abrogativo (art. 28 bis dello Statuto)

- Art. 25 - Materie e limiti
- Art. 26 - Modalità di richiesta del referendum abrogativo
- Art. 27 - Richiesta di avvio del procedimento di referendum abrogativo
- Art. 28 - Presentazione della richiesta di avvio del procedimento di referendum abrogativo
- Art. 29 - Valutazione di ammissibilità della richiesta
- Art. 30 - Raccolta delle firme dopo la presentazione della richiesta
- Art. 31 - Presentazione e controllo delle sottoscrizioni
- Art. 32 - Provvedimenti amministrativi successivi al giudizio di ammissibilità
- Art. 33 - Riformulazione del quesito referendario

Capo III - Indizione e procedimento della consultazione referendaria

- Art. 34 - Disciplina della propaganda referendaria
- Art. 35 - Data di svolgimento del Referendum
- Art. 36 - Indizione del Referendum
- Art. 37 - Individuazioni delle sezioni elettorali e assegnazione degli aventi titolo
- Art. 38 - Avvisi di convocazione
- Art. 39 - Uffici di Sezione
- Art. 40 - Nomina dei componenti dell'ufficio di sezione
- Art. 41 - Schede per il referendum
- Art. 42 - Assegnazione del materiale ai seggi elettorali
- Art. 43 - Costituzione del seggio
- Art. 44 - Disciplina della votazione
- Art. 45 - Scrutinio dei voti
- Art. 46 - Partecipazione alle operazioni dell'Ufficio elettorale di sezione
- Art. 47 - Ufficio Elettorale Centrale per il Referendum
- Art. 48 - Proclamazione dell'esito ed effetti del Referendum

Capo IV – Consultazione della popolazione

- Art. 49 - Indizione
- Art. 50 - Modalità di svolgimento
- Art. 51 - Proclamazione dei risultati

Titolo I - Disposizioni comuni

Art. 1 - Finalità

1. In attuazione dell'art. 8 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dagli artt. 26, 28 e 28 bis dello Statuto del Comune di Venezia, il presente Regolamento disciplina gli istituti di partecipazione 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 dei cittadini, anche secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 07 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 proposte di deliberazione di iniziativa popolare;
 - b. il procedimento di istruttoria partecipata;
 - c. il referendum consultivo;
 - d. il referendum abrogativo;
 - e. le consultazioni.

Art. 3 - Soggetti titolari del diritto di partecipazione

1. Le istanze, le petizioni, le proposte di deliberazione di iniziativa popolare, il procedimento di istruttoria partecipata e il referendum consultivo possono essere sottoscritte e proposte da:
 - a. cittadini residenti nel Comune di Venezia con cittadinanza italiana o di un paese UE che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
 - b. cittadini non residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età, che nel Comune esercitano stabilmente da almeno un (1) anno la propria attività di lavoro o di studio o istituzionale, risultanti iscritti negli elenchi aggiuntivi delle liste elettorali di cui all'articolo 4 del presente regolamento;
 - c. residenti da almeno 3 anni nel Comune di Venezia, di cittadinanza diversa da quella italiana o di un paese U.E., che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e che nel Comune esercitano da almeno un (1) anno la propria attività di lavoro o studio, risultanti iscritti negli elenchi aggiuntivi delle liste elettorali di cui all'articolo 4 del presente regolamento;
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 Venezia.

Art. 4 - Elenchi aggiuntivi alle liste elettorali

1. Presso il Servizio Elettorale del comune di Venezia sono istituiti degli elenchi aggiuntivi in conformità a quanto previsto dall'articolo 26 dello Statuto e del presente Regolamento.
2. I soggetti di cui all'art. 3 comma 1, lettera a) sono iscritti di diritto agli elenchi aggiuntivi al compimento del sedicesimo anno d'età.
3. I soggetti di cui all'art. 3 comma 1 lettere b) e c) 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 il proprio stato di lavoratore o studente od ogni altro requisito richiesto. In tali dichiarazioni dovranno essere indicati:
 - a. la denominazione, completa dell'ubicazione, della ditta, società o ente presso cui è prestata attualmente l'attività lavorativa o istituzionale nonché la durata del/i contratto/i di lavoro anche precedente/i o del mandato ricoperto;
 - b. il luogo, la tipologia di attività e l'iscrizione alla Camera di Commercio o Albo professionale, in caso di lavoro autonomo;
 - c. la denominazione, completa dell'ubicazione, dell'istituto scolastico o di formazione professionale, della facoltà o del corso post-universitario, nonché la corrente iscrizione allo stesso e la durata del corso di studi.
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 degli elenchi aggiuntivi per i soggetti di cui all'art. 3 comma 1, ha durata triennale a decorrere dalla data di iscrizione con scadenza 1° gennaio del quarto anno successivo a quello d'iscrizione. I soggetti di cui all'art. 3 comma 1 lettera c) sono cancellati dagli elenchi aggiuntivi alla perdita della residenza nel Comune di Venezia.

Art. 5 - Ufficio e spazio web dedicato

1. E' istituito, con separato provvedimento da adottare ai sensi del vigente Ordinamento degli Enti Locali, l'Ufficio di Coordinamento degli Istituti della Partecipazione, con la funzione di:
 - a. coordinamento e collegamento tra gli uffici dell'Amministrazione comunale coinvolti dall'attivazione degli Istituti da parte dei cittadini;
 - b. offrire un supporto di consulenza metodologica all'elaborazione e alla conduzione dei processi partecipativi;
 - c. proporre orientamenti e linee guida per la progettazione e conduzione dei

- processi partecipativi;
- d. proporre obiettivi di qualificazione professionale dei dipendenti comunali in materia di partecipazione.

L'Ufficio di Coordinamento degli Istituti della Partecipazione si avvale della collaborazione di tutte le strutture interessate dell'Amministrazione comunale.

2. L'Amministrazione Comunale predispone uno spazio web dedicato e attrezzato con programmi applicativi che permettano ai cittadini di essere partecipi a distanza ai processi e alle procedure relative all'utilizzo degli istituti della partecipazione. Lo spazio web dedicato, attraverso le migliori esperienze digitali riconosciute dalla pubblica amministrazione, si propone:
 - a. la diffusione della cultura della partecipazione;
 - b. la promozione e l'informazione sui processi partecipativi al fine di massimizzare il coinvolgimento dei cittadini;
 - c. il favorire l'accesso ai processi di conoscenza, supporto e adesione agli istituti della partecipazione secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 07 marzo 2005 n. 82.
3. L'Amministrazione Comunale predispone un archivio-database per conservare e consultare le iniziative riguardanti gli istituti della partecipazione.

Titolo II - Istanze, petizioni e proposte di deliberazione

Art. 6 - Istanza (art. 28 comma 1 lettera a) sub 1 dello Statuto)

1. L'istanza consiste in una richiesta di informazioni in ordine a specifici 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) e all'informazione ambientale (D.Lgs 195/1995), che non siano riservate per disposizioni di legge e che riguardino, in sostanza 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, ovvero per quanto di stretta competenza ad un Dirigente Comunale.
3. L'istanza deve essere presentata in carta libera ad uno degli uffici di Protocollo Generale, per posta ordinaria, per fax o per via telematica attraverso posta certificata o secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 07 marzo 2005 n. 82 e tempestivamente trasmessa al Sindaco o al dirigente.
4. Entro trenta (30) giorni dalla ricezione dell'istanza, il Sindaco, ovvero un

Assessore da lui delegato, o il Dirigente comunale 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 destinatario dell'istanza provvederà a comunicare motivatamente lo slittamento dei termini di risposta.

5. Il Sindaco, ovvero un Assessore da lui delegato, o il Dirigente comunale 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. 07 marzo 2005 n. 82.
6. Le istanze presentate e le risposte relative sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune e nello spazio web dedicato di cui all'art. 5, con l'oscuramento dei soli eventuali dati sensibili ai sensi di legge.

Art. 7 - Petizione (art. 28 comma 1 lettera a) sub 2 dello Statuto)

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 settantacinque (75) 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 ad uno degli uffici di Protocollo Generale, per posta ordinaria, per fax o per via telematica attraverso posta certificata o secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 07 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. 07 marzo 2005 n. 82.

Art. 9 - Petizione rivolta al Consiglio comunale

1. La petizione rivolta al Consiglio Comunale è sottoscritta da almeno trecento (300) 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, 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 ad uno degli uffici di Protocollo Generale, per posta ordinaria, per fax o per via telematica attraverso posta certificata o secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 07 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 ed entro cinque (5) giorni dalla presentazione, trasmette la petizione al Presidente del Consiglio Comunale.
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.
4. Entro trenta (30) giorni dalla ricezione della petizione, il Presidente del Consiglio Comunale, di concerto con il Presidente della Commissione consiliare competente, convoca quest'ultima in una seduta per la discussione della petizione. Alla Commissione partecipa l'Assessore competente o un suo delegato e rappresentanti delle Consulte di riferimento alle quali è stata inoltrata l'istanza per l'espressione di un parere consultivo non obbligatorio.
5. Il Presidente del Consiglio comunica in tempo utile al primo firmatario e alla persona di cui è stato indicato il recapito la data fissata per la discussione nella Commissione Consiliare competente.
6. I proponenti potranno intervenire per delucidazioni e chiarimenti ed eventualmente depositare documenti, relazioni o proposte.
7. Sulla petizione la Commissione può pronunciarsi in merito a quali azioni amministrative possono essere svolte rispetto agli esiti della discussione e ne comunica gli esiti entro otto (8) giorni ai proponenti. I proponenti possono presentare entro venti (20) giorni le loro controdeduzioni, che saranno esaminate nella prima seduta utile della commissione. Una volta concluso l'iter in commissione la petizione verrà discussa in Consiglio comunale.
8. La Commissione può rinviare direttamente la discussione della petizione al Consiglio Comunale.

9. La discussione della petizione in Consiglio Comunale deve comunque avvenire entro novanta (90) giorni dalla ricezione alla Segreteria Generale della petizione.
10. 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. 07 marzo 2005 n. 82 e pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

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 che riceve l'istanza o mediante la firma digitale, se l'istanza viene inviata per via telematica.
2. Le petizioni rivolte al Sindaco ed al Consiglio comunale devono essere sottoscritte rispettivamente da almeno settantacinque (75) e da almeno trecento (300) soggetti di cui all'art. 3 comma 1.
3. Per le petizioni al Sindaco ed al Consiglio comunale rispettivamente i primi tre (3) firmatari e i primi cinque (5) firmatari devono apporre la propria firma autenticata e presentare la petizione all'ufficio protocollo del Comune di Venezia o trasmetterla via posta ordinaria.
4. Con la sottoscrizione delle petizioni, i soggetti presentatori di cui al comma 3 dichiarano che le altre firme sono state apposte in loro presenza.
5. 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 sull'iscrizione nell'elenco elettorale o nell'elenco aggiuntivo) e l'annotazione del tipo e numero di documento d'identità.

Art. 11 - Proposta di deliberazione (art. 28 comma a) punto 3 dello Statuto)

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 Generale 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. Qualora la verifica abbia esito positivo, entro trenta (30) giorni deve essere esaminata in via preventiva dalla competente Commissione consiliare. Entro lo stesso termine saranno acquisiti tutti i pareri di cui all'articolo 49 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.
7. Il Presidente della Commissione competente comunica in tempo utile ai primi cinque (5) firmatari la data fissata per la discussione nella Commissione consiliare competente, invitando il Sindaco o un suo delegato. I cinque (5) proponenti potranno intervenire per delucidazioni e chiarimenti. La proposta di deliberazione può essere modificata in Commissione se i proponenti presenti si dichiarano favorevoli.
8. Esaurito l'esame, il Presidente della Commissione, informa degli esiti della discussione il Presidente del Consiglio, il quale provvede entro cinque (5) giorni alla notifica della comunicazione degli esiti al primo firmatario. Dalla data di notifica in favore dei promotori decorrono novanta (90) giorni utili per la raccolta

delle firme per 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 duemila (2000) 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 dai primi cinque (5) firmatari. 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 Presidente del Consiglio.

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 eventuale/i parere/i obbligatorio/i previsto 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, giusto art. 48 Decreto lgs. 18 agosto 2000, n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il Presidente del Consiglio comunale, entro trenta (30) giorni dalla ricezione o dal ricevimento di eventuale/i parere/i obbligatorio/i previsto da leggi, statuto o regolamenti, la trasmette al Sindaco, corredata degli atti della discussione avvenuta in commissione, il quale 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, previa trattazione in Commissione Consiliare cui sia invitata la parte proponente.

Titolo III - Istruttoria partecipata

Art. 15 - Istruttoria partecipata

1. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale di competenza del Consiglio Comunale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria partecipata quale strumento finalizzato a meglio configurare l'interesse pubblico da conseguire in relazione ai suddetti.
2. L'istruttoria partecipata deve riguardare temi oggetto di proposte di deliberazione che dovranno comunque essere formalmente avviate per l'esame del Consiglio comunale, deve precedere l'adozione del provvedimento finale, deve consistere nella richiesta di partecipazione al procedimento deliberativo ed essere adeguatamente motivata.

Art. 16 - Richiesta di istruttoria partecipata

1. L'indizione dell'istruttoria partecipata è decisa dal Consiglio comunale su proposta della Giunta o di un quarto (1/4) dei consiglieri comunali o di almeno duemila (2000) 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. In caso di proposta di istruttoria partecipata a iniziativa popolare le firme a sostegno della richiesta devono essere raccolte in appositi fogli, ciascuno dei quali deve avere le seguenti caratteristiche:
 - a. individuazione del procedimento deliberativo per il quale viene richiesta l'istruttoria partecipata;
 - b. indicazione completa della generalità della persona (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza) e dell'annotazione del documento di identità;
 - c. spazio per la sottoscrizione;
 - d. spazio per la vidimazione da parte del Segretario generale o un suo delegato, del timbro dell'ufficio, della data e della propria firma;
 - e. spazio per l'autenticazione delle firme.
3. La richiesta di istruttoria corredata dalle firme prescritte deve essere presentata

alla Segreteria Generale in carta libera ad uno degli uffici di Protocollo Generale, per posta ordinaria, per fax o per via telematica attraverso posta certificata o secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 07 marzo 2005 n. 82, da almeno uno (1) dei primi cinquanta firmatari. Il Segretario Generale verifica la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 15 e trasmette la richiesta al Servizio Elettorale affinché provveda alla verifica della validità delle firme di sottoscrizione. Entro dieci (10) giorni dalla ricezione viene data notizia dell'esito della verifica al primo firmatario.

4. Qualora la verifica abbia esito positivo, la richiesta d'istruttoria è trasmessa entro cinque (5) giorni dalla verifica al Presidente del Consiglio Comunale che predispose la proposta di cui al successivo articolo.

Art. 17 - Procedimento dell'istruttoria ed esito

1. La richiesta di istruttoria viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale. La deliberazione di ammissione dell'istruttoria partecipata dovrà contenere tempi e modalità di svolgimento del procedimento partecipativo in relazione alla deliberazione in cui si inserisce.
2. Entro dieci (10) giorni dall'esecutività della deliberazione consiliare di ammissione dell'istruttoria, il Sindaco stabilisce i modi e le forme dell'istruttoria partecipata la cui prima seduta deve tenersi entro un mese dalla deliberazione consiliare. Le sedi comunali o pubbliche individuate sono le più adatte per localizzazione, capienza ed esigenze funzionali, allo scopo di favorire la partecipazione in relazione al tema.
3. Nella convocazione il Sindaco indica forme, tempi e luoghi di svolgimento del processo di istruttoria partecipata e ne dà avviso alla cittadinanza mediante l'inserimento della notizia sul sito web dedicato del Comune di Venezia di cui all'art. 5 e adeguata comunicazione alla stampa. Sul medesimo spazio web o con altri mezzi di comunicazione idonei entro i dieci (10) giorni antecedenti sono resi pubblici tutti i documenti utili a comprendere l'oggetto dell'istruttoria partecipata e ogni relativo aspetto tecnico ed economico dell'argomento esaminato. La bozza di provvedimento è presentata su uno schema che agevola la discussione e l'elaborazione dei testi.
4. Il percorso è pubblico, è presieduto dal Sindaco o da un suo delegato.
5. Gli incontri del percorso partecipativo si svolgono sulla base dei seguenti principi:
 - a. sono definiti in partenza tempi e modi dell'istruttoria partecipata, la durata del percorso è decisa in funzione della complessità dell'argomento oggetto d'istruttoria, è contenuta nello stretto necessario e in ogni caso dovrà concludersi entro novanta (90) giorni della deliberazione del Consiglio Comunale di cui al comma 1 del presente articolo, salvo diversamente disposto con la deliberazione. Nello stabilire l'appropriata tempistica dell'istruttoria partecipata, l'Amministrazione Comunale tiene conto di eventuali termini di legge da rispettare per la conclusione del procedimento

- interessato;
- b. le ipotesi sono presentate in modo aperto con una sintetica illustrazione tecnica della questione oggetto dell'istruttoria da parte del Sindaco o da suoi delegati. Seguono gli interventi dei cittadini, delle associazioni, dei comitati. Coloro che intervengono possono presentare documenti e relazioni scritte;
 - c. la costruzione dell'atto prende forma nel corso del dibattito, con la partecipazione dei cittadini nella fase di ascolto e di proposta; delle sedute sono redatti processi verbali, sottoscritti dal Segretario Generale o da un suo delegato. I verbali, i documenti prodotti e le relazioni scritte sono acquisiti agli atti del procedimento e resi pubblici sulla apposita sezione dedicata del sito internet del Comune di cui all'art. 5. In essa sono riportate chiaramente le indicazioni condivise dai convenuti alla procedura dell'istruttoria partecipata;
 - d. per garantire il proficuo svolgimento del processo si utilizza personale dell'Amministrazione con funzioni di facilitatore; detto personale, adeguatamente formato, parteciperà al procedimento, con funzioni di assistenza nel percorso dell'istruttoria partecipata, agevolando la fase della discussione e riassumendo i contenuti della stessa.
6. A conclusione del percorso il Sindaco o un suo delegato dichiara chiusa la fase dell'istruttoria partecipata e ne trasmette gli atti al Presidente del Consiglio Comunale, il quale, entro trenta (30) giorni dalla ricezione degli atti, convoca il Consiglio Comunale per deliberare in merito.
7. Il Consiglio Comunale si pronuncerà sulle determinazioni emerse dall'istruttoria. In sostanza rispetto ai risultati dell'istruttoria dovrà dichiarare pubblicamente se intende:
- a. assumerli;
 - b. accoglierli parzialmente presentando un atto alternativo;
 - c. rigettarli.

In ogni caso la scelta dovrà essere esaurientemente motivata.

Titolo IV- Referendum comunale consultivo e abrogativo

Capo I – Referendum comunale consultivo (art. 28 comma c) dello Statuto)

Art. 18 - 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 e delle Aziende speciali od istituzioni;
- 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. 19 - 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 cinquemila (5.000) 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. 20 - 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. 21 - 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. 22 - Valutazione di ammissibilità della richiesta

1. Entro dieci (10) giorni dal deposito della richiesta di referendum di cui all'articolo 21, il Segretario Generale incontra il Comitato dei promotori.
2. Il Segretario generale si pronuncia sull'ammissibilità del quesito proposto per il referendum e comunica la determinazione al Sindaco.

Art. 23 - 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 almeno cinquemila (5000) firme.
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 generale 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. 24 - Presentazione e controllo delle sottoscrizioni

1. Entro cinque giorni dalla scadenza del termine di raccolta di cui all'articolo precedente, 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 Dirigente del Servizio Elettorale entro cinque (5) giorni dal ricevimento.
3. Il Dirigente 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. 23, 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. 23 si procede nel rispetto di quanto contenuto al Capo III del presente regolamento.

Capo II - Referendum comunale abrogativo (art. 28 bis dello Statuto)

Art. 25 - 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 concerna una eterogenea pluralità di disposizioni carenti di una matrice razionalmente ed oggettivamente unitaria;
 - b. quando la richiesta concerna deliberazioni, o parti di esse, a contenuto legislativamente vincolato;
 - c. quando la richiesta concerna 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 concerna atti amministrativi produttivi di effetti giuridici nei confronti di soggetti individuati o individuabili dall'atto stesso.

Art. 26 - Modalità di richiesta del referendum abrogativo

1. Il referendum abrogativo può essere promosso con richiesta presentata da diecimila (10.000) elettori residenti in comune di Venezia o di n. 3 Consigli di Municipalità.
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. 27 - 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. 28 - 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 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. 29 - Valutazione di ammissibilità della richiesta

1. Entro dieci (10) giorni dal ricevimento della richiesta di referendum di cui all'articolo 27, il Segretario Generale incontra il Comitato dei promotori.
2. Il Segretario generale si pronuncia sull'ammissibilità del quesito proposto per il referendum e comunica la determinazione al Sindaco.

Art. 30 - 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 almeno diecimila (10000) firme.
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 generale 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 produrre le firme raccolte assieme alle attestazioni del possesso del requisito di iscrizione alle liste elettorali.

Art. 31 - Presentazione e controllo delle sottoscrizioni

1. Entro cinque (5) giorni dalla scadenza del termine di raccolta di cui all'articolo precedente, 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 Dirigente del Servizio Elettorale entro cinque (5) giorni dal ricevimento.
3. Il Dirigente 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. 30, 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. 30 si procede nel rispetto di quanto contenuto al Capo III del presente regolamento.

Art. 32 - 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. 33 - Riformulazione del quesito referendario

1. Qualora il Segretario Generale 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 Generale 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 Generale 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 Dirigente 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, nel sito istituzionale del Comune e l'utilizzo degli altri mezzi di pubblicità ritenuti idonei.

Capo III - Indizione e procedimento della consultazione referendaria

Art. 34 - 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 e nelle Municipalità, 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 presso gli uffici URP 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 e nelle Municipalità, 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 viene redatto a cura dell' Ufficio Coordinamento degli istituti della partecipazione 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 di cui all'art. 5 e della sua pubblicazione si dà avviso alla stampa locale.

Art. 35 - 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 e 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 provinciali/metropolitane, comunali e circoscrizionali.
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. 36 - Indizione del Referendum

1. Il Sindaco, sulla base del giudizio di ammissibilità di cui all'art. 29, e dell'attestazione del Dirigente del Servizio Elettorale di cui all'art. 31 del presente titolo, indice la consultazione referendaria, fissando la data ai sensi dell'art. 35.
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 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 al 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. 37 - Individuazioni delle sezioni elettorali e assegnazione degli aventi titolo

1. In occasione dei referendum comunali il Sindaco, su proposta del Dirigente del Servizio Elettorale determina le ubicazioni delle sedi di seggio nell'ambito di ciascuna Municipalità e ne assicura la più ampia informazione alla cittadinanza nelle forme maggiormente idonee ed efficaci.
2. Il Dirigente 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. 38 - 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. 39 - 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. 40 - 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. 41 - 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. 42 - Assegnazione del materiale ai seggi elettorali

1. Ogni seggio elettorale è dotato di almeno tre cabine 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 Dirigente 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 Dirigente del Servizio Elettorale.

Art. 43 - 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 Municipale, dalla costituzione del seggio fino al termine delle operazioni elettorali.

Art. 44 - 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 che richiama quanto previsto dallo Statuto del Comune di Venezia.

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. 45 - 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. 47, 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. 46 - 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 o di Municipalità. 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 o Circoscrizionale. I rappresentanti esercitano le facoltà previste dalle disposizioni di legge in materia di consultazione referendaria nazionale.

Art. 47 - 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. 39 del presente Regolamento.

Art. 48 - 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 ed abbia partecipato alla consultazione almeno il 50% più uno dei votanti all'ultima elezione comunale, il Sindaco dichiara l'avvenuta abrogazione, totale o parziale, della deliberazione consiliare.
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.

Capo IV – Consultazione della popolazione

Art. 49 - Indizione

1. La consultazione della popolazione del Comune o delle Municipalità è ammessa su specifici argomenti di interesse collettivo. Ai sensi dell'articolo 28 comma 3 dello Statuto, la consultazione è promossa su proposta della Giunta comunale, dei 3/5 componenti il Consiglio comunale, di due Consigli di Municipalità, con deliberazione del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio Comunale, nella deliberazione in cui indice la consultazione, ne determina l'oggetto e ne stabilisce le modalità di svolgimento e la durata. La consultazione non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.
3. Possono essere effettuate consultazioni parziali sulla base dei seguenti criteri:
 - a. identificazione dell'area interessata;
 - b. categorie particolari di popolazione;
 - c. fasce di età.
4. Il Sindaco può consultare la popolazione anche attraverso ulteriori modalità, quali audizioni, questionari, sondaggi, forum, laboratori, rendendone note le caratteristiche e le modalità tecniche.
5. Il quesito viene formulato, sulla base delle indicazioni stabilite dal Consiglio comunale ai sensi del comma 1, in forma chiara e sintetica, in modo da consentire una risposta certa sul punto di vista del cittadino ed ha come oggetto un provvedimento amministrativo a contenuto generale.
6. Della consultazione viene data idonea pubblicità per consentire la più ampia partecipazione della popolazione.

Art. 50 - Modalità di svolgimento

1. La consultazione può avvenire sulla base di un quesito proposto alla popolazione interessata mediante l'utilizzo di sistemi informatici o telematici.
2. Il Sindaco nomina un responsabile del procedimento con il compito di seguire l'intera procedura e trasmettergli le risultanze della consultazione.
3. Il responsabile del procedimento cura la tutela della riservatezza e garantisce la non identificazione del voto.
4. In caso di consultazioni con procedure informatiche, la popolazione interessata può esprimere la propria opinione anche attraverso gli sportelli U.R.P. dislocati nel territorio comunale. Il responsabile del procedimento, dopo l'acquisizione dei dati, provvede a comunicare il risultato al Sindaco.

5. Le operazioni di scrutinio sono completate entro sette (7) giorni dalla scadenza del termine delle operazioni di voto, a cura del responsabile del procedimento, che, a conclusione dello spoglio, comunica al Sindaco l'esito della consultazione promossa.

Art. 51 - Proclamazione dei risultati

1. Entro trenta giorni dalla data della consultazione, il Sindaco comunica al Presidente del Consiglio l'esito della consultazione per l'esame e la valutazione dei risultati.
2. Del risultato della consultazione viene data ampia pubblicità da parte dell'Amministrazione comunale.