



Area Legale e Servizi Istituzionali
 Direzione Servizi Istituzionali
 Servizio Affari Giuridici, Programmazione,
 Coordinamento e Bilancio
 San Marco 4136, 30124 Venezia

Telefono 041/2748304-8391-9437

e-mail: direzioneserviziistituzionali@comune.venezia.it

PEC: dirserviziistituzionali@pec.comune.venezia.it

RICHIESTA DI REFERENDUM ABROGATIVO COMUNALE

Il sottoscritto, nato a, il
 residente in, titolare dei diritti
 di partecipazione e Presidente del Comitato promotore denominato
, presentatore della richiesta di avvio del
 procedimento di referendum abrogativo di cui al Protocollo Generale nr.
 del.....¹ presenta, ai sensi degli artt. 30 e 31² del Regolamento degli istituti della
 partecipazione del Comune di Venezia, la richiesta di referendum abrogativo nella formulazione di
 seguito riportata

.....

³

vedi nota 3

e deposita contestualmente la seguente documentazione:

- 1) nr. fogli di raccolta delle sottoscrizioni relative alla richiesta di referendum abrogativo contenenti complessivamente nr. firme di sottoscrizione.
- 2) nr. attestazioni del possesso del requisito di iscrizione alle liste elettorali o agli elenchi aggiuntivi dei sottoscrittori i fogli di cui al punto 1.

Venezia,

FIRMA

¹ Indicare il numero e la data della richiesta di avvio del procedimento di referendum abrogativo

² **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.

³ Indicare il quesito referendario nella formulazione che si intende sottoporre a consultazione

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell' art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Con la sottoscrizione della presente domanda, il sottoscritto conferma di aver preso visione dell'informativa di cui all' art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e della DGC. 2018/150, pubblicata sul sito web comunale e relativa all'attività di istruttoria dei procedimenti relativi agli Istituti di Partecipazione. Copia gratuita dell'informativa può essere richiesta direttamente all'ufficio destinatario della presente richiesta. Si precisa che il titolare del trattamento è il Comune di Venezia (dirserviziistituzionali@pec.comune.venezia.it), mentre il Responsabile Protezione Dati può essere contattato agli indirizzi rpd@comune.venezia.it / rpd.comune.venezia@pec.it. Il trattamento è effettuato a cura dei dipendenti autorizzati allo svolgimento delle relative procedure. In qualità di interessato/a, può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

ATTENZIONE:

La richiesta di referendum abrogativo va indirizzata alla Direzione Servizi Istituzionali del Comune di Venezia con presentazione e consegna all'Ufficio Protocollo Generale

Non sono previste diverse modalità di presentazione della richiesta.

La richiesta deve essere presentata dal Presidente del Comitato Promotore o in alternativa, la richiesta può essere consegnata al Protocollo Generale anche da un delegato del Presidente del Comitato Promotore.

In questo caso, la richiesta di referendum abrogativo va firmata dal Presidente del Comitato Promotore ed è necessario munirsi di apposita delega del Presidente e di fotocopia del documento di identità del delegante, compilando la parte sottostante:

Il/la sottoscritto/a, sottoscrittore della presente
richiesta DELEGA il/la Sig./ra nato/a a
..... il alla consegna della richiesta **(il delegato dovrà
portare con sé un proprio documento di riconoscimento).**

Data.....

Firma per esteso del delegante