



COMUNE DI MEDUNA DI LIVENZA

Provincia di Treviso

VIA VITTORIO EMANUELE, 13 – 31040 MEDUNA DI LIVENZA

C.F.: 8001 237 0260 – P.IVA: 0049 741 0266

SEGRETERIA@COMUNE.MEDUNADILIVENZA.TV.IT

Regolamento degli istituti di partecipazione popolare

Approvato con delibera C.C. n. 09 del 16.03.2015

Titolo I°
Referendum comunale consultivo/propositivo e abrogativo

Capo I – Referendum Comunale

Art. 1 - Materie e limiti

1. Lo Statuto individua gli argomenti di competenza esclusiva del Consiglio Comunale sottratti a referendum.

Art. 2 - Modalità di richiesta del referendum

1. Il referendum può essere proposto dal Consiglio Comunale, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, o per iniziativa popolare, su richiesta di un numero di cittadini stabilito dallo Statuto.

2. I soggetti titolari del diritto di richiesta previsti dallo Statuto che intendono procedere alla raccolta di firme per la presentazione di richieste di referendum devono costituirsi, in numero non inferiore a 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 Regolamento.

Art. 3 - Richiesta di avvio del procedimento di referendum .

1. Le firme per la presentazione di richieste di avvio del procedimento, in numero non inferiore a quello stabilito dallo Statuto, devono essere raccolte in appositi fogli, ciascuno dei quali deve avere le seguenti caratteristiche:

- a) intitolazione “richiesta di referendum consultivo/propositivo/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. 4 - 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. 5 - Valutazione di ammissibilità della richiesta

1. Il Segretario generale avvia quindi la procedura per il giudizio di ammissibilità del quesito proposto ed assicura il rispetto dei termini previsti dalla Statuto.
2. A tal fine, il Segretario Generale può provvedere alla individuazione di due esperti, come previsto dallo Statuto e, se lo ritiene opportuno, incontrare il Comitato dei promotori.
3. Il parere di ammissibilità deve comunque essere emesso almeno dieci giorni prima dalla scadenza del termine massimo previsto dallo Statuto e trasmesso al Sindaco ed al Presidente della competente Commissione Consiliare che, appositamente convocata dovrà emettere il relativo parere nel rispetto del termine statutario.
4. L'esito del giudizio di ammissibilità è comunicato dal Segretario Generale al Presidente del Comitato promotore entro cinque giorni dall'emissione del parere di cui al precedente comma.

Art. 6 - 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 un numero firme non inferiore a quello stabilito dallo Statuto.
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/propositivo/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 consegnare le firme raccolte assieme alle attestazioni del possesso del requisito di iscrizione alle liste elettorali e agli elenchi aggiuntivi.
5. Si deroga all'attestazione dell'iscrizione nelle liste elettorali nei confronti dei sottoscrittori aventi età inferiore agli anni 18 nelle ipotesi in cui lo Statuto prevede possano avere diritto di richiesta e di voto anche soggetti aventi appunto, età inferiore ai 18 anni.

Art. 7 - 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 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. 6, 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. 5 si procede nel rispetto di quanto contenuto al Capo II del presente regolamento.

Capo II – Disciplina specifica per il Referendum Abrogativo

Art. 8 . 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. 9 - 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, con le stesse modalità e termini di cui alla disciplina prevista al Capo I, 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 Presidente del Consiglio Comunale per l'inserimento della comunicazione all'ordine del giorno della prima seduta utile ed al Presidente del Comitato promotore.

4. Dalla data della comunicazione ricominciano a decorrere i termini per la raccolta delle firme di cui al precedente art. 5

Capo III - Indizione e procedimento della consultazione referendaria

Art. 10 - 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. 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, ai partiti politici, alle formazioni e ai gruppi politici rappresentati in Consiglio Comunale, nonché ai promotori del Referendum di cui al precedente comma.

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.

Art. 11 - 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 altre operazioni elettorali **amministrative, statali o referendarie**.

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. 12 - Indizione del Referendum

1. Il Sindaco, sulla base del giudizio di ammissibilità di cui all'art. 5, e dell'attestazione del Dirigente del Servizio Elettorale di cui all'art. 6 del presente titolo, indice la consultazione referendaria, fissando la data ai sensi dell'art. 11.

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 pubblicati all'Albo 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.

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. 13 - 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 del territorio comunale 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 abrogativo e consultivo, i soggetti previsti dallo Statuto.

Art. 14 - 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. 15 - 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 e comunque non superiore al 50% di quello previsto per le consultazioni referendarie nazionali.

Art. 16 – Rinvio alle disposizioni di legge in materia di consultazione referendaria nazionale.

1. Per la nomina del Presidente e dei componenti l'Ufficio di Sezione, per la Costituzione del seggio, per la disciplina delle votazioni e per lo scrutinio dei voti, si applica la normativa di legge vigente in materia di consultazione referendaria nazionale, in quanto compatibile con il presente titolo e salvo quanto stabilito negli articoli che seguono.

3. Eventuali dubbi interpretativi sono risolti con Determinazione del Segretario Generale sentito il Dirigente/ Responsabile del Servizio Elettorale trasmessa ai Presidenti dell'Ufficio di Sezione

4. 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.

Art. 17 - Schede per il referendum

1. Le schede per il Referendum comunale, di tipo unico e di identico colore, devono avere le caratteristiche possibilmente analoghe alle 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. 18 - 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. A scrutinio ultimato, il Presidente del seggio elettorale provvede a formare e ad inviare all'Ufficio Centrale per il Referendum, 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. 19 - 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. 20 - 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. 13 del presente Regolamento.

Art. 21 - 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 provvede **entro 10 (dieci) giorni a darne comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Segretario per le conseguenti determinazioni.**

3. L'abrogazione ha effetto a decorrere dal giorno successivo a quello della adozione **della comunicazione di cui al precedente comma** di competenza del Sindaco che viene comunicato al Presidente del Consiglio comunale al fine della adozione degli atti necessari a disciplinare eventuali procedimenti non ancora perfezionati.

4. In caso di Referendum consultivo e propositivo il Sindaco ne dà anche in tal caso, comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale affinché il Consiglio ne prenda atto e assuma le conseguenti motivate deliberazioni.

Titolo II Istanze, petizioni e proposte di deliberazione

Art. 22 - Istanza

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. 23 - 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. 24 - 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. 39 dello Statuto 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. 8

Art. 25 - 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. 39 dello Statuto 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, **se costituite**, alle quali è stata inoltrata l'istanza per l'espressione di un parere consultivo non obbligatorio.

5. La discussione della petizione in Consiglio Comunale deve comunque avvenire entro novanta (90) giorni dalla ricezione alla Segreteria Generale della petizione.

6. 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. 26 - 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. 39 dello Statuto.

2. 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.

3. 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. 39 dello Statuto.

4. 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 Meduna di Livenza o trasmetterla via posta ordinaria.

5. Con la sottoscrizione delle petizioni, i soggetti presentatori di cui al comma 3, dichiarano che le altre firme sono state apposte in loro presenza.

6. 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. 27 - Proposta di deliberazione (art. 43 comma 6 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. 28 - Richiesta di proposta di deliberazione

1. La richiesta di proposta di deliberazione è sottoscritta da almeno duecento (200) titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 39 dello Statuto. 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. 29 - Modalità di raccolta e presentazione delle firme in calce a proposte di deliberazione

1. La proposta di deliberazione è sottoscritta da almeno cinquecento (500) titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 39 dello Statuto. 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. 30 - 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.

3. 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.