REGOLAMENTO DI PARTECIPAZIONE

TITOLO I - DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 - Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina gli istituti di partecipazione dei cittadini ai processi decisionali dell'Amministrazione Comunale, secondo quanto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dallo Statuto del Comune di Spinea.

Art. 2 - Oggetto

1. Per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente articolo, il presente regolamento disciplina:

- a. le istanze, le petizioni e le assemblee pubbliche;
- b. i referendum comunali;
- c. le consultazioni della popolazione, i percorsi partecipativi ed il dibattito pubblico.

Art. 3 - Soggetti titolari del diritto di partecipazione

1. I soggetti titolari dei diritti relativi agli istituti di partecipazione sono:
 - a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;
 - b) i cittadini dell'Unione Europea residenti nel Comune maggiori d'età;
 - c) gli stranieri e gli apolidi maggiori d'età, residenti nel Comune ed iscritti all'anagrafe da almeno tre anni.

TITOLO II - ISTANZE, ASSEMBLEE PUBBLICHE E PETIZIONI

Art. 4 - Istanza

1. L'istanza consiste in una richiesta di informazioni in ordine a specifiche questioni (non aventi per legge il carattere della riservatezza) oggetto dell'attività dell'Amministrazione, che non possano essere ottenibili con le ordinarie modalità di accesso agli atti (Legge 241/1990), di informazione ambientale (D. Lgs. 195/2005) e di accesso civico (D.Lgs. 33/2013).

2. L'istanza, sottoscritta anche da un solo titolare del diritto di partecipazione di cui al precedente art. 3, è rivolta al Sindaco.

3. L'istanza deve essere presentata in carta libera al Protocollo Generale dell'Ente o mediante posta elettronica certificata e tempestivamente trasmessa al Sindaco ed al Responsabile competente per materia. Essa deve obbligatoriamente contenere l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica (certificata o ordinaria) dell'istante.

4. Entro trenta (30) giorni dalla ricezione dell'istanza, il Sindaco, ovvero una persona o ufficio da lui delegati, risponde all'istanza, fatta salva la possibilità di prorogare il termine fino ad un massimo di ulteriori trenta (30) giorni, qualora l'istanza richieda un'istruttoria supplementare. In questo caso il Sindaco (ovvero una persona o ufficio da lui delegati) provvederà a comunicare motivatamente lo slittamento dei termini di risposta.

5. Il Sindaco, ovvero una persona o ufficio da lui delegati, provvede alla risposta in forma scritta e questa viene inviata al firmatario, ovvero al primo firmatario, tramite posta elettronica certificata o, ove l'istante ne sia sprovvisto, mediante posta elettronica ordinaria.

Art. 5 – Assemblea pubblica

1. I cittadini possono presentare al Sindaco richiesta di confronto pubblico in merito a specifiche questioni che possano essere oggetto dell'attività dell'Amministrazione Comunale, attraverso la convocazione di un'assemblea.

2. La richiesta di assemblea pubblica rivolta al Sindaco è sottoscritta da almeno l'1% dei titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 3 del presente Regolamento e deve contenere la formulazione chiara dell'argomento in merito al quale si chiede un confronto pubblico, l'indicazione completa della generalità dei sottoscrittori e l'annotazione del loro documento d'identità, nonché la menzione della persona referente cui deve essere data la risposta ed il recapito di posta elettronica (ordinaria o certificata) cui essa deve pervenire. Le firme di sottoscrizione devono essere raccolte su fogli che rechino ciascuno l'oggetto della richiesta di assemblea pubblica.

3. La richiesta deve essere presentata alla Segreteria Generale, in carta libera, per il tramite del Protocollo Generale o per via telematica, attraverso posta certificata, da almeno uno dei primi tre (3) firmatari, che allega la fotocopia del proprio documento d'identità. L'Ente comunale provvede alla verifica della validità delle firme.

4. Qualora la verifica della sottoscrizione delle firme abbia esito negativo, la Segreteria generale provvederà ad informare, mediante posta elettronica certificata o ordinaria (ove il destinatario della comunicazione sia sprovvisto di indirizzo P.E.C.), dell'esito il soggetto indicato come referente. Qualora la verifica delle firme di sottoscrizione abbia esito positivo, la richiesta viene trasmessa al Sindaco.

5. In quest'ultimo caso, il Sindaco entro i 30 giorni successivi, indice l'assemblea pubblica che viene gestita secondo le seguenti modalità:

a- esposizione della richiesta e delle questioni poste da parte di uno dei rappresentanti dei proponenti;

b- risposta dell'Amministrazione attraverso la figura del Sindaco, di un Assessore, avvalendosi se necessario di tecnici delegati;

c- interventi dei cittadini;

d- sintesi da parte dell'Amministrazione, al fine di individuare possibili azioni ed interventi che possano affrontare le questioni esposte nell'assemblea.

6. Per la gestione dell'assemblea pubblica, è facoltà dell'Amministrazione avvalersi di un moderatore.

7. Il luogo, la data e l'ora di svolgimento dell'assemblea devono essere comunicate tempestivamente, mediante posta elettronica certificata o ordinaria (ove il destinatario della comunicazione sia sprovvisto di indirizzo P.E.C.) al soggetto indicato come referente, nonché pubblicizzate dall'Ente con i tutti mezzi a disposizione.

Art. 6 - 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. 7 - Petizione rivolta al Sindaco

1. La petizione rivolta al Sindaco è sottoscritta da almeno cento (100) titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 3 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 loro documento d'identità, nonché la menzione della persona referente cui deve essere data la risposta ed il recapito di posta elettronica certificata o ordinaria cui essa deve pervenire. Le firme di sottoscrizione delle petizioni devono essere raccolte su fogli che rechino ciascuno il testo della petizione da presentare.

2. La petizione deve essere presentata alla Segreteria Generale, in carta libera, per il tramite del Protocollo Generale o per via telematica attraverso posta certificata da almeno uno dei primi tre (3) firmatari, che allega la fotocopia del proprio documento d'identità. L'Ente comunale provvede alla verifica della validità delle firme.

3. Qualora la verifica della sottoscrizione delle firme abbia esito negativo, la Segreteria generale provvederà ad informare, mediante posta elettronica certificata o ordinaria (ove il destinatario della comunicazione sia sprovvisto di indirizzo P.E.C.), dell'esito il soggetto indicato come referente. 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 una persona o ufficio lui delegati, risponde alla petizione, fatta salva la possibilità di prorogare il termine fino ad un massimo di ulteriori trenta (30) giorni, qualora l'istanza richieda un'istruttoria supplementare. In questo caso il Sindaco (ovvero una persona o ufficio da lui delegati) provvederà a comunicare motivatamente lo slittamento dei termini di risposta.

5. Il Sindaco, o la persona o ufficio da lui delegata, provvede alla risposta in forma scritta e questa viene inviata al soggetto referente, tramite posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria (ove questi sia sprovvisto di indirizzo P.E.C.).

Art. 8 - Petizione rivolta al Consiglio comunale

1. La petizione rivolta al Consiglio Comunale è sottoscritta da almeno l'1% dei titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 3 del presente Regolamento e deve contenere, a pena di inammissibilità, la formulazione chiara di quanto sottoposto all'attenzione dell'Amministrazione, l'indicazione chiara e completa della generalità dei sottoscrittori e l'annotazione del loro documento di identità, nonché la menzione della persona referente cui deve essere data la risposta ed il recapito di posta elettronica certificata o ordinaria cui essa deve pervenire. Le firme di sottoscrizione delle petizioni devono essere raccolte su fogli che rechino ciascuno il testo della petizione da presentare.

2. La petizione, corredata dalle firme prescritte, deve essere presentata alla Segreteria Generale in carta libera per il tramite del Protocollo Generale o mediante posta elettronica certificata da almeno uno dei primi cinque (5) firmatari, che allega la fotocopia del proprio documento d'identità. L'ente comunale provvede alla verifica della validità delle firme di sottoscrizione.

3. Qualora la verifica della sottoscrizione delle firme abbia esito negativo, la Segreteria Generale provvederà ad informare, mediante posta elettronica certificata o ordinaria (ove il destinatario della comunicazione sia sprovvisto di indirizzo P.E.C.) dell'esito il soggetto referente. Qualora la verifica delle firme di sottoscrizione abbia esito positivo, la petizione viene trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale e discussa nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

4. Il Presidente del Consiglio provvede ad informare il soggetto referente, mediante posta elettronica certificata o ordinaria (ove questi sia sprovvisto di indirizzo P.E.C.), della data, ora e luogo di svolgimento della seduta del Consiglio Comunale in cui verrà discussa la petizione.

Art. 9 – Ulteriori adempimenti in tema di trasparenza

1. Il Responsabile della Trasparenza dell'Ente garantisce che delle richieste di assemblea pubblica e petizioni ritenute ammissibili venga data adeguata comunicazione alla cittadinanza attraverso pubblicazione sul sito internet istituzionale e gli altri mezzi di comunicazione.

TITOLO III - REFERENDUM COMUNALI CONSULTIVO E PROPOSITIVO**Art. 10 – Generalità, materie e limiti**

1. Il presente regolamento disciplina le forme di consultazione referendaria dei cittadini per le materie previste dallo Statuto comunale. Le stesse possono essere attivate sia prima di assumere decisioni che successivamente all'adozione di provvedimenti da parte dei competenti organi comunali.
2. É ammesso l'uso dei referendum consultivo e propositivo come strumenti di partecipazione all'attività amministrativa, in merito a temi, iniziative, programmi e progetti d'interesse generale della comunità.
3. Non possono essere oggetto di Referendum le materie concernenti:
 - a) bilanci, tributi, tariffe e finanza;
 - b) attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali o rispetto alle quali l'Amministrazione Comunale abbia preventivamente determinato un auto vincolo, ai sensi dell'articolo 12 della legge numero 241 del 1990;
 - c) attività da esercitarsi in conformità di un giudicato;
 - d) materie nelle quali siano già stati adottati provvedimenti con conseguenti impegni finanziari o rapporti contrattuali con terzi.
4. Il referendum decade qualora intervengano atti amministrativi che accolgano in modo sostanziale, efficace, omogeneo e concorde il quesito sottoposto a referendum. Sulla questione decide la commissione tecnica.
5. In caso di scioglimento degli organi elettivi, il referendum va posticipato.

Art. 11 - Modalità di richiesta dei referendum consultivo e propositivo

1. Il referendum consultivo può essere proposto dal Consiglio Comunale, con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti o su richiesta di un Comitato promotore appositamente costituito come di seguito specificato al successivo comma 3. In questo caso la richiesta deve essere

sottoscritta, entro 90 giorni dalla dichiarata ammissibilità, da almeno il 7% dei titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

2. Il referendum propositivo può essere indetto su richiesta di un Comitato promotore appositamente costituito come di seguito specificato al successivo comma 3. La richiesta deve essere sottoscritta, entro 90 giorni dalla dichiarata ammissibilità, da almeno il 7% dei titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 3 del presente Regolamento.
3. I soggetti titolari del diritto di partecipazione di cui all'articolo 3 del Regolamento che intendono promuovere un 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 ed all'esercizio delle facoltà stabilite dal presente titolo.

Art. 12 - Richiesta di avvio del procedimento di referendum

1. Il Presidente del Comitato promotore presenta al Protocollo Generale dell'Ente la richiesta contenente:
 - a. l'intitolazione "Richiesta di Referendum comunale", specificando se trattasi di referendum consultivo o propositivo;
 - b. il quesito referendario nella formulazione che si intende sottoporre alla consultazione, articolato in una domanda, o eccezionalmente in due, contenente le precise indicazioni dell'argomento oggetto del referendum, formulato in termini tali da permettere risposte chiare ed univoche agli elettori;
 - c. l'indicazione completa della generalità dei componenti il comitato promotore (nome, cognome, data e luogo di nascita, indicazione di un documento d'identità valido, indirizzo di residenza, firma);
 - d. l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata al quale inviare le comunicazioni.
2. I cittadini costituitisi in comitato, che intendono promuovere istanza di indizione di referendum, possono richiedere la collaborazione del Segretario Comunale per una corretta e compiuta formulazione del quesito referendario.
3. La collaborazione è limitata all'individuazione e messa a disposizione di tutta la documentazione necessaria e nella traduzione in formula corretta e compiuta del quesito o della proposta secondo la volontà dei promotori.
4. Qualora dalla proposta referendaria conseguano maggiori spese o minori entrate per il Comune i promotori dovranno indicare le risorse necessarie per farvi fronte.

5. Il Segretario Comunale, in questa fase, non è tenuto a dare parere di ammissibilità del quesito.
6. La Commissione tecnica del referendum, è composta dal Segretario Comunale, che lo presiede, dal Vice Segretario, dal Funzionario Comunale responsabile del Servizio Elettorale.
7. In caso di assenza o impedimento persistente, il Segretario Comunale viene sostituito dal Vice - Segretario, a sua volta il Vice – Segretario viene sostituito dal Dirigente designato dal Sindaco per la sua sostituzione.
8. La Commissione tecnica del referendum, verificate le condizioni di cui agli articoli precedenti, esprime il proprio parere insindacabile, a maggioranza assoluta dei voti, in merito a:
 - a. l'ammissibilità delle proposte di referendum;
 - b. la conferma e la decadenza del Referendum in caso di approvazione di deliberazione o di atto amministrativo da parte del competente organo del Comune;
 - c. la sospensione del Referendum in caso di cessazione degli organi elettivi.
9. L'atto di cui al punto b) del comma 8 del presente articolo, deve essere adottato almeno trenta giorni prima della data stabilita per il referendum. La Commissione tecnica del referendum esprimerà il proprio insindacabile giudizio entro i dieci giorni successivi all'adozione di cui sopra.
10. L'ammissione del Referendum Consultivo è subordinata alla regole e alla copertura finanziaria dei relativi costi.

Art. 13 – Esame di ammissibilità del quesito

1. Il giudizio di ammissibilità del quesito referendario è espresso dalla Commissione tecnica del referendum in via obbligatoria e vincolante su tutte le richieste di cui al presente regolamento.
2. Il presidente del Comitato promotore deve essere informato delle convocazioni della Commissione tecnica del referendum e con i primi due firmatari dell'istanza di promozione del Referendum può partecipare ai lavori della Commissione tecnica del Referendum per eventualmente integrare le motivazioni della loro istanza. Qualora lo ritenga opportuno al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione, la Commissione tecnica del referendum può promuovere uno o più incontri con il presidente del Comitato promotore ed i primi due firmatari dell'istanza.
3. Le decisioni della Commissione tecnica del referendum, verbalizzate, devono essere adottate e comunicate agli istanti ed al Sindaco entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza o dalla adozione della delibera del Consiglio.

4. Le decisioni della Commissione tecnica del referendum debbono essere sempre motivate e, quando le richieste degli istanti non sono accolte, la motivazione deve contenere il riferimento normativo che impedisce l'accoglimento.

5. Il Consiglio Comunale nella prima seduta utile prende atto, con propria deliberazione, della decisione espressa dalla Commissione tecnica del referendum. L'atto adottato viene comunicato, a mezzo PEC, ai primi tre firmatari dell'istanza entro cinque giorni successivi all'adozione.

Art. 14- Raccolta delle firme dopo la presentazione della richiesta

1. Entro novanta (90) giorni dal ricevimento della decisione di ammissibilità della richiesta, il Comitato promotore deve raccogliere le firme necessarie.

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 comunale", specificando se trattasi di referendum consultivo o propositivo;

b. indicazione del quesito da sottoporre a referendum;

c. spazio per la sottoscrizione con indicazione chiara e completa della generalità della persona (nome, cognome, data e luogo di nascita) e dell'annotazione del documento di identità;

d. spazio per la vidimazione da parte del Segretario Comunale o suoi delegati, del timbro dell'ufficio, della data e della propria firma;

e. spazio per l'autenticazione delle firme.

3. Le firme devono essere autenticate secondo le modalità previste dall'art. 21, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dai soggetti competenti a eseguire le autenticazioni delle sottoscrizioni nell'ambito dei procedimenti elettorali.

Art. 15 - Presentazione e controllo delle sottoscrizioni

1. Entro il termine previsto dall'art. 14 comma 1 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 al Protocollo Generale dell'Ente che deve trasmetterle al Responsabile del Servizio Elettorale entro cinque (5) giorni dal ricevimento.

3. Il Responsabile del Servizio Elettorale, eventualmente con l'ausilio di altri funzionari dell'Ente, provvede, nei successivi dieci (10) giorni, al controllo del numero delle firme e della loro validità. L'esito dell'accertamento è comunicato alla Segreteria Generale.

4. Il Sindaco, informa con proprio atto, il Presidente del Consiglio Comunale e il Presidente del Comitato promotore (mediante l'indirizzo di posta elettronica certificata indicato) dell'esito dell'accertamento di cui ai commi precedenti. Se le firme valide raccolte rispondono ai requisiti previsti dall'art.11 si procede nel rispetto di quanto contenuto negli articoli seguenti del presente Regolamento.

Art. 16 - Disciplina della propaganda referendaria

1. La propaganda referendaria è consentita dal sessantesimo giorno antecedente e fino al giorno di venerdì precedente la data di votazione.

Art. 17 - Data di svolgimento del Referendum

1. In ciascun anno solare può essere effettuata un'unica consultazione referendaria secondo le indicazioni dell'articolo 8, comma 4 del Testo Unico degli Enti Locali.

2. La data di l'effettuazione del referendum è stabilita dal Sindaco almeno 60 (sessanta) giorni prima della giornata di consultazione, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari e il Comitato promotore del referendum. Tale data non può essere successiva a 180 giorni dalla comunicazione di cui all'art. 14, comma 4 del presente Regolamento.

3. Il Referendum non può essere svolto quando il Consiglio Comunale è sospeso dalle sue funzioni o sciolto.

Art. 18 - Indizione del Referendum

1. Il Sindaco, sulla base del giudizio di ammissibilità di cui all'art.12, e dell'attestazione del Responsabile del Servizio Elettorale di cui all'art. 15 del presente titolo, indice la consultazione referendaria, fissando la data ai sensi dell'art. 17.

2. Della indizione del Referendum deve essere data adeguata pubblicità con tutte le modalità a disposizione.

3. In ogni caso, almeno trenta (30) giorni prima della votazione, devono essere affissi all'Albo Pretorio *on line* e in altri luoghi pubblici, manifesti recanti il quesito referendario, le indicazioni sui requisiti e le modalità per l'esercizio del voto, l'ubicazione delle sedi di seggio nell'ambito del territorio comunale, la data e l'ora della votazione.

Art. 19 - Individuazione delle sezioni elettorali e assegnazione degli aventi titolo

1. In occasione del Referendum comunale il Sindaco determina il numero e l'ubicazione 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 Responsabile del Servizio Elettorale forma, in riferimento a ciascuna sezione, la lista degli aventi diritto al voto per l'indetta consultazione referendaria.
3. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune risultanti dall'ultima revisione, nonché gli altri soggetti indicati nell'art. 3 del Regolamento.

Art. 20 - Uffici di Sezione e nomina dei componenti

1. La Giunta Comunale stabilisce con apposito provvedimento il numero dei componenti gli Uffici di Sezione e il compenso forfettario da attribuire loro.
2. Il Presidente e gli altri 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.
3. Il Sindaco provvede alla predisposizione e alla notifica degli atti di nomina a Presidente e a scrutatore di seggio elettorale per la consultazione referendaria comunale.
4. 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. 21 - 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 il Protocollo Generale del Comune.

Art. 22 - 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;

b. un rappresentante del Comitato Promotore e di ogni gruppo consiliare rappresentato in Consiglio Comunale. A tal fine la delega deve essere rilasciata con firma autenticata, ai sensi dell'art. 14 della Legge 21 marzo 1990, n.53, dal Presidente del Comitato Promotore o dal Capo Gruppo Consiliare Comunale. I rappresentanti esercitano le facoltà previste dalle disposizioni di legge in materia di consultazione referendaria nazionale.

Art. 23 - Proclamazione dell'esito ed effetti del referendum

1. Sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi da tutte le sezioni elettorali del Comune interessate alla consultazione, l'Ufficio comunale Elettorale per il referendum procede immediatamente all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto al voto, del numero dei votanti e quindi della somma dei voti validamente espressi, conseguentemente proclama i risultati del referendum.

2. Il referendum è dichiarato valido qualora abbiano partecipato al voto almeno il 33% degli aventi diritto.

3. Di tutte le operazioni di tale ufficio è redatto verbale in tre esemplari, uno dei quali resta depositato presso il Segretario Generale e gli altri due sono trasmessi rispettivamente al Sindaco ed al primo firmatario della richiesta di referendum.

Art. 24 - Pronunciamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla consultazione, proclama l'esito della votazione ed assume gli atti e i provvedimenti conseguenti, fatta salva la possibilità in caso di indisponibilità di bilancio di rinviare l'efficacia delle determinazioni al successivo esercizio finanziario.

2. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta dei votanti, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 25 – Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alla normativa in materia di consultazioni elettorali e referendarie vigente.

TITOLO IV – CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE, PERCORSI PARTECIPATIVI E DIBATTITO PUBBLICO

Art. 26 – Consultazioni

1. Il Sindaco può consultare la popolazione anche attraverso ulteriori modalità, quali incontri pubblici, audizioni, questionari, forum, sondaggi anche *on line*, rendendone note le caratteristiche e le modalità tecniche con idonei mezzi di informazione e tenendo in debita considerazione quanto prodotto con il processo partecipativo.

Art. 27 – Dibattito pubblico

1. Su opere, progetti, piani o interventi che assumono una particolare rilevanza per la comunità in materia ambientale, territoriale, paesaggistica, sociale, culturale ed economica, l'Amministrazione può attivare un processo di informazione, confronto pubblico e partecipazione, sul modello del dibattito pubblico.

2. Il dibattito pubblico, ove possibile, si svolge secondo le modalità di cui all'art. 5, commi 5, 6 e 7 del presente Regolamento.