

**REGOLAMENTO COMUNALE SULLA PARTECIPAZIONE
ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DEI SINGOLI CITTADINI E DELLE
LORO LIBERE FORME ASSOCIATIVE**

(Artt. 13 e ss dello Statuto del Comune di Lodi)

Art. 1 – Finalità

1. Il presente regolamento disciplina le forme, le modalità, gli strumenti, le competenze, i mezzi e i tempi per la partecipazione dei singoli cittadini e delle loro libere forme associative alla amministrazione comunale.
2. Il Comune di Lodi promuove la partecipazione all'amministrazione locale dei singoli cittadini e delle loro libere forme associative.
3. L'amministrazione comunale riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività del singolo cittadino e delle varie libere forme associative e di volontariato, quali espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ed intende avvalersi del loro apporto e contribuire alla loro promozione.

Art. 2 – Forme di partecipazione di iniziativa dell'amministrazione

1. Sono previste le seguenti forme di partecipazione:
 - a) informazione preventiva; (art. 3)
 - b) richieste di pareri; (art. 4)
 - c) indizione di assemblee; (art. 5)
 - d) istituzione di consulte; (art. 6)
 - e) effettuazione di sondaggi di opinioni e di ricerche; (art. 7)
 - f) associazioni e volontariato; (art. 8)
 - f) referendum consultivo; (art. 9)
 - g) cittadinanza attiva; (art. 10)
 - h) patti di collaborazione. (art. 11)

Art. 3 – Informazione preventiva

1. Il Sindaco, o suo delegato, mediante i mezzi di informazione locali (carta stampata, radio, TV, ecc.) e/o con mezzi propri dell'amministrazione comunale (comunicati stampa, manifesti murali, circolari, sito internet, social network, pubblicazioni periodiche) provvede ad informare preventivamente dei programmi che intende attuare e/o degli atti che intende adottare relativi a materie di interesse comune, col fine anche di acquisire osservazioni, valutazioni, indirizzi e proposte.

Art. 4 – Richiesta di parere

1. Le richieste di pareri, facoltativi e non vincolanti, sono rivolte in generale alle varie forme di libere associazioni che sono iscritte all'albo di cui al successivo art. 8, ed in particolare alle Consulte di cui al successivo art. 6 per materie di norma attinenti alle attività o finalità della libera associazione o consulta di cui trattasi.
2. Unitamente alla richiesta di parere, il Sindaco o persona da lui autorizzata o delegata, dovrà far pervenire per tempo la documentazione del caso e indicare i tempi, adeguati alla complessità della materia, per l'espressione del parere stesso.

Art. 5 – Indizione di assemblee

1. Ad iniziativa di ogni Consulta, degli organismi di partecipazione, dei tavoli di quartiere o dei gruppi di cittadini, su proposta del Presidente o del portavoce degli stessi possono essere indette assemblee di volontari, operatori o comunque rivolte a cittadini interessati alla materia di competenza.

Art. 6 – Consulte

1. Principi generali

1.1 Sono costituite le seguenti Consulte comunali, volontarie e gratuite, come strumento di valorizzazione, indirizzo, promozione delle attività delle libere associazioni e partecipazione dei cittadini alla formazione delle scelte programmatiche dell'amministrazione comunale:

- a) famiglia;
- b) disabilità;
- c) nuovi cittadini,
- e) Ambiente territorio e clima;
- f) cultura e turismo
- g) sport
- h) attività produttive e commercio.

2. Funzioni delle consulte

2.1 Le Consulte hanno le seguenti funzioni:

- a) provvedere, in quanto possibile, all'aggiornamento del censimento delle libere forme associative e organizzazioni di volontariato (registro delle associazioni) che abbiano attinenza con la materia trattata dalla Consulta, comprese quelle che già sono rappresentate, e quindi diffondere le conoscenze acquisite a mezzo di strumenti di informazione dell'amministrazione;
- b) formulare pareri e proposte attinenti gli argomenti all'ordine del giorno della convocazione;
- c) proporre all'amministrazione comunale iniziative volte a favorire e promuovere occasioni di incontro e confronto fra cittadini attraverso le libere forme di associazione interessate alla materia di competenza della Consulta e facilitare il rapporto fra le stesse e l'amministrazione comunale e le altre istituzioni, aziende, enti, uffici e servizi interessati, nonché a mezzo di assemblee;
- d) formulare istanze e proposte all'amministrazione.

2.2. Fanno parte delle consulte le forme associative iscritte registro di cui all'art. 8 del presente regolamento che lo richiedono mediante un proprio rappresentante e un suo sostituto.

3. Composizione delle consulte

3.1. Ogni Consulta è composta:

- a) da un Presidente e un Vicepresidente eletto dalla Consulta fra i componenti nella prima riunione. Risulta eletto chi ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei suoi componenti. Se tale maggioranza non è raggiunta, in seconda votazione si procede al ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Alla prima convocazione, provvede il Sindaco o suo delegato, il quale presiede la Consulta fino all'elezione del Presidente;
- b) da un Segretario eletto con le stesse modalità cui spetteranno compiti di verbalizzazione delle sedute, di diramazione delle convocazioni e dei conseguenti adempimenti;
- c) da un componente per associazione, quante sono le libere forme di associazione e/o di volontariato regolarmente costituite, purché non abbiano scopi di lucro e che abbiano indicato nel proprio statuto o atto costitutivo scopi e finalità prevalenti attinenti la materia di competenza delle Consulte cui chiedono di partecipare.

4. Modalità partecipazione alle consulte

4.1 Ogni libera forma di associazione può far parte, previa richiesta scritta, inviata al Sindaco entro il 30 settembre di ogni anno, delle consulte la cui materia è inerente alle proprie finalità, compilando il modulo allegato al presente regolamento in ogni sua parte. Il rappresentante designato deve essere di norma l'espressione della massima carica sociale che sottoscrive la richiesta.

4.2 Il Sindaco o un suo delegato, ricevute le istanze di partecipazione e i nomi dei rappresentanti, previa istruttoria per accertare la conformità alle disposizioni del presente regolamento entro i successivi 15 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, con proprio atto dispone l'accettazione informandone l'interessato; in caso di non accettazione il provvedimento dovrà essere sinteticamente motivato.

4.3. Conclusa l'istruttoria delle varie istanze, il Sindaco o suo delegato provvede alla composizione delle singole Consulte con proprio atto, dal quale risulterà anche il numero dei componenti; Le Consulte vengono costituite solo nel caso abbiano almeno 5 associazioni aderenti.

4.4. Nel caso che un componente dia le dimissioni o venga meno per qualunque causa, questi verrà sostituito su designazione della stessa libera associazione di appartenenza.

5. Durata e modalità riunioni delle consulte

5.1 La Consulta resta in carica per la durata del mandato del Sindaco e comunque fino alla composizione della successiva e può essere integrata a fronte di nuove richieste pervenute al Sindaco.

5.2. La Consulta si riunisce, almeno una volta all'anno, su convocazione del Presidente che provvederà a far recapitare per tempo ai componenti l'apposito avviso con indicati luogo, data, ora e ordine del giorno degli argomenti da trattare unitamente alla documentazione del caso. Deve essere altresì convocata a seguito di richiesta scritta, rivolta al Presidente, di almeno i 2/3 dei componenti.

5.3. Per le riunioni delle Consulte il Sindaco, a mezzo dei dirigenti, metterà a disposizione di volta in volta capienti locali idoneamente attrezzati.

5.4. L'avviso per la presentazione delle istanze di cui ai commi precedenti dovrà essere pubblicato almeno 90 giorni precedenti la scadenza di presentazione.

Art. 7– Sondaggi di opinioni e ricerche

1. La Giunta Comunale, su proposta del Sindaco e dell'Assessore interessato, può deliberare di ricorrere a sondaggi di opinioni o ricerche, mediante gestione diretta, a mezzo di impresa, istituti di ricerca, università, liberi professionisti, purché risultino di provata capacità, specializzazione e serietà, per acquisire dati e notizie finalizzati alle conoscenze del caso, prima di assumere decisioni e/o programmare iniziative che rivestono per importanza dei costi ed effetti, significativa valenza per l'interesse della comunità amministrativa relativamente a titolo di esempio:

- alla difesa dell'ambiente e al contrasto ai cambiamenti climatici;

- agli insediamenti;
- alla circolazione e traffico;
- all'istituzione o soppressione di servizi;
- alle valutazioni su programmi dell'amministrazione per dare indicazioni e suggerimenti per migliorare le condizioni dei servizi che l'amministrazione eroga direttamente o a mezzo delle forme strumentali del Comune.

2. I dati acquisiti a seguito di sondaggi e/o ricerche, previa valutazione della Giunta Comunale, saranno resi pubblici in forma sintetica e, se del caso, unitamente alle considerazioni e osservazioni della Giunta Comunale potranno formare oggetto di dibattito in Consiglio Comunale.

Art. 8 – Registro delle associazioni

1. Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto Comunale è istituito il Registro delle libere forme associative, al quale hanno titolo a chiedere l'iscrizione le associazioni di cui al Titolo V del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, che hanno sede nel territorio comunale o che nello stesso svolgono in via prevalente le proprie attività finalizzate allo sviluppo alla persona, all'organizzazione di attività sportive o ricreative o di tutela dell'ambiente e del clima, purché operanti da almeno un anno.
2. Le associazioni di cui al comma precedente possono chiedere l'iscrizione al registro presentando domanda al Sindaco contenente:
 - la firma autenticata ai sensi di legge ovvero corredata di copia fotostatica di un documento di identità del legale rappresentante; la denominazione e la sede dell'associazione;
 - l'ambito territoriale di intervento;
 - il nominativo, l'indirizzo ed il recapito telefonico del legale rappresentante.
 Alla domanda di iscrizione devono essere allegati:
 - copia dello statuto o dell'atto costitutivo;
 - una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente, in cui sia dichiarato che l'associazione opera senza finalità di lucro;

- relazione sull'attività svolta nel precedente anno sociale.
3. Il Sindaco assegna immediatamente le domande di iscrizione al Dirigente del settore cui fanno capo gli istituti di partecipazione che, attraverso gli uffici, ne verifica la completezza e la conformità; qualora si rendesse necessaria l'integrazione di documenti/dichiarazioni, il Responsabile del procedimento ne fa richiesta entro 20 giorni dalla ricezione assegnando un termine non superiore a ulteriori 20 giorni.
 4. Successivamente il Dirigente di cui al comma 3 raccoglie le domande pervenute entro il termine fissato all'art. 3 del presente regolamento provvede all'iscrizione o al diniego motivato.
 5. Il Dirigente di cui al comma 3 provvede a comunicare ai richiedenti l'esito delle domande indicando le ragioni dell'eventuale non accoglimento.
 6. Il registro delle associazioni deve essere ordinato in modo tale da evidenziare con chiarezza per ciascuna associazione:
 - o la denominazione;
 - o l'ubicazione della sede;
 - o le finalità;
 - o il settore e l'ambito di intervento;
 - o il nome, l'indirizzo e il numero telefonico del legale rappresentante;
 - o gli estremi della deliberazione di accoglimento della domanda;
 - o i contributi, e sovvenzioni, i sussidi ed ausili finanziari ricevuti dal Comune.
 7. Il registro è conservato presso l'unità organizzativa cui fanno capo gli istituti di partecipazione e tenuto aggiornato con le variazioni che le associazioni stesse devono comunicare tempestivamente. Il pubblico può consultarlo negli orari di apertura degli uffici o sul sito del Comune in Amministrazione trasparente
 8. Il Comune incentiva l'attività delle associazioni iscritte al registro garantendo il coinvolgimento, l'acquisizione di pareri su argomenti rientranti nelle finalità dell'associazione e attraverso l'erogazione di contributi o sovvenzioni dietro presentazione di precisi progetti o documentate attività, nel rispetto comunque del Regolamento di

disciplina dei criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, etc.

9. L'avviso di richiesta iscrizione nel registro deve essere pubblicato almeno 90 giorni antecedenti la scadenza di presentazione delle istanze.

Art. 9 – Referendum

1. Disposizioni generali.

1.1 A norma dell'art. 16 dello Statuto Comunale e nei limiti e modalità dallo stesso previste è ammesso il referendum consultivo su materie di competenza comunale.

2. Comitato promotore.

2.1 Gli elettori/le elettrici che intendono promuovere referendum devono costituirsi in apposito Comitato promotore formato da almeno cinque componenti e devono presentare richiesta scritta al Sindaco, contenente:

- a) i termini del quesito che si intende sottoporre a referendum, formulato con criteri di chiarezza, univocità ed omogeneità, nonché la sintesi dell'oggetto del referendum.
- b) le 200 firme, di cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, autenticate da uno dei soggetti indicati all'art. 14 della Legge n. 53/1990 a sottoscrizione della proposta di referendum; sono comprese le firme dei componenti del Comitato promotore;
- c) una relazione illustrativa della proposta di referendum;
- d) indirizzo, recapito telefonico e di posta elettronica delle persone che compongono il Comitato promotore, per le comunicazioni previste dal Regolamento.

2.2 Il Sindaco, entro dieci giorni dal ricevimento, trasmette all'ufficio elettorale richiesta per la verifica delle sottoscrizioni.

2.3 L'ufficio elettorale comunale effettua il riscontro circa il numero e la regolarità delle sottoscrizioni, sia sotto il profilo dell'autenticazione sia dell'iscrizione dei firmatari nelle liste elettorali del Comune entro 5 (cinque)

giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Sindaco, quindi trasmette l'esito dei riscontri effettuati al Sindaco che ne informa il Comitato promotore.

2.4 Qualora dai riscontri effettuati venga accertata l'insufficienza del numero delle firme o la loro irregolarità, l'Ufficio elettorale comunale invita i soggetti interessati ad integrare le firme mancanti o irregolari entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione. Decorso il termine previsto per la presentazione delle integrazioni senza che le stesse siano state presentate, o nel caso in cui decorso tale termine permanga l'irregolarità, l'Ufficio elettorale comunale dichiarerà l'improcedibilità della richiesta di referendum entro 10 giorni trasmettendo l'esito dei riscontri effettuati al Sindaco che ne informa il Comitato promotore.

3. Comitato dei garanti.

3.1 Il Comitato dei Garanti, composto da 5 persone residenti nel Comune di Lodi da almeno 5 anni, di cui almeno 3 devono possedere competenze in ambito giuridico, è nominato dal Consiglio Comunale all'inizio della consiliatura e resta in carica fino al suo termine. Per la sua prima costituzione viene nominato dal Consiglio Comunale entro il 30 settembre 2023.

3.2 Nella prima seduta di insediamento, convocata dal Sindaco o suo delegato, il Comitato dei Garanti nomina tra i suoi componenti il Presidente; le riunioni sono valide con la presenza di almeno 3 dei suoi membri.

3.3 Il Comitato dei Garanti si riunisce presso la residenza municipale e le sedute non sono pubbliche. Agli incontri partecipa il dirigente del Servizio elettorale comunale o suo delegato, con funzioni di verbalizzazione.

4. Ammissibilità della richiesta di referendum.

4.1. Entro 20 (venti) giorni dalla data di presentazione della richiesta referendaria, il Comitato dei Garanti si riunisce, su convocazione del Segretario generale, per valutare l'ammissibilità della proposta di referendum sotto il profilo della sua legittimità, in conformità alle norme dello Statuto e del presente regolamento; la data della seduta deve essere comunicata ai promotori.

4.2 Il Comitato dei Garanti valuta che:

- a) il quesito non sia in contrasto con la Costituzione, con le disposizioni di legge o con lo Statuto comunale;

- b) il quesito riguardi materia rientrante nelle attribuzioni del Comune;
- c) il quesito sia stato formulato in maniera chiara, sintetica, univoca e corretta dal punto di vista tecnico-giuridico.

4.3 Qualora il Comitato dei Garanti valuti che il quesito difetti dal requisito di cui al precedente punto c), convoca i promotori ai quali formula una proposta di correzione del quesito. Il Comitato promotore potrà presentare, per una sola volta, una nuova formulazione del quesito entro 7 (sette) giorni dalla data di convocazione da parte del Comitato dei Garanti. Durante questo periodo i tempi di decisione previsti per il Comitato dei Garanti sono sospesi.

4.4 I componenti del Comitato promotore possono chiedere di intervenire alla riunione dei Garanti per essere ascoltati e illustrare il quesito referendario prima che il Comitato stesso assuma la propria decisione. In tale sede possono essere prodotti documenti e relazioni del cui esame il Comitato dei Garanti deve dar conto nelle premesse della decisione. Il Comitato dei Garanti può convocare i membri del Comitato promotore per chiedere chiarimenti o ulteriori elementi di valutazione.

4.5. Il Comitato dei Garanti decide sull'ammissibilità del quesito referendario entro 30 (trenta) giorni dalla data della convocazione della prima seduta.

4.6. Entro i successivi 5 (cinque) giorni, la decisione è comunicata al Sindaco che ne informa il Comitato promotore, con le modalità da loro indicate nella richiesta di referendum e al Presidente del Consiglio comunale che ne informa il Consiglio.

5. Raccolta delle firme.

5.1. A seguito del giudizio di ammissibilità del Comitato dei Garanti, il Comitato promotore provvede alla raccolta delle ulteriori firme, oltre a quelle di cui al comma 2.1 lett. b), così come richiesto dallo Statuto comunale.

5.2. Per il referendum sono richieste almeno 2000 sottoscrizioni di cittadini/e iscritti/e nelle liste elettorali del Comune, ovvero residenti nel Comune da almeno 5 (cinque) anni alla data della sottoscrizione, purché maggiorenni, comprese le sottoscrizioni dei promotori di cui all'art. 3.

5.3. Le firme devono essere apposte su moduli predisposti dal Comitato Promotore in carta libera vidimati dal segretario generale o suoi delegati, sui quali deve essere esattamente riportato, a cura del Comitato promotore, il testo

del quesito referendario. Le firme non possono essere raccolte su fogli separati da quelli sui quali è stampato il quesito referendario.

5.4. A tal fine, entro 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione della decisione di ammissibilità del referendum, il Comitato promotore, pena l'improcedibilità del referendum, deposita presso il Protocollo generale del Comune, i moduli per la raccolta delle firme. Il segretario generale o suo delegato provvede, entro 5 (cinque) giorni dal deposito, alla vidimazione dei moduli destinati alla raccolta firme, apponendo su ciascuno di essi il timbro, la data e la propria firma.

5.5 Il sottoscrittore appone la propria firma sui moduli vidimati accanto all'indicazione del cognome e nome, luogo, data di nascita, residenza e degli estremi del documento di identità personale in corso di validità esibito al momento della sottoscrizione. Le firme prive di tali indicazioni o con indicazioni non corrispondenti a quanto richiesto, sono considerate nulle.

5.6. Le firme possono essere autenticate dal Sindaco o da suo/a delegato/a, dal segretario generale, dagli incaricati del Sindaco, dai consiglieri comunali e dagli altri pubblici ufficiali di cui all'art. 14 della Legge 53/90 e successive modificazioni. L'amministrazione comunale assicura ai cittadini la possibilità di apporre la propria firma nelle proprie sedi e specificatamente presso l'ufficio Protocollo Generale.

5.7. I moduli vidimati contenenti le firme raccolte devono essere depositati dal Comitato dei Promotori presso l'ufficio elettorale entro 90 (novanta) giorni dalla data di consegna dei fogli vidimati.

6. Verifica della regolarità della raccolta firme.

6.1. Entro 15 (quindici) giorni dal deposito delle firme l'ufficio elettorale comunale rilascia i certificati di iscrizione nelle liste elettorali e di residenza, ove necessario, verificando:

- a) che le firme siano nel numero richiesto dallo Statuto e siano state raccolte sugli appositi moduli vidimati dal segretario generale o da suo delegato, con le modalità di cui al precedente articolo;
- b) che i firmatari siano elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune, oppure siano residenti nel Comune da almeno 5 (cinque) anni, purché maggiorenni alla data della sottoscrizione;
- c) che non vi siano firme doppie.

6.2. Qualora dei riscontri effettuati venga accertata l'insufficienza del numero delle firme, la irregolarità delle stesse o delle autenticazioni, l'ufficio elettorale comunale ne dà tempestiva comunicazione al Comitato promotore, invitando gli stessi soggetti a regolarizzare le sottoscrizioni entro il termine di 7 (sette) giorni dal ricevimento della richiesta di integrazione. Decorso il termine previsto per la presentazione delle integrazioni o regolarizzazioni senza che le stesse siano state presentate, o nel caso in cui decorso tale termine permanga l'irregolarità, l'ufficio elettorale comunale comunica l'improcedibilità della richiesta di referendum al Sindaco che ne informa il Comitato promotore.

6.3. Accertata la regolarità delle firme presentate, l'ufficio elettorale comunale inoltra la richiesta di referendum al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale. Il Sindaco informa il Comitato promotore dell'esito della verifica effettuata.

6.4. Nel caso di contestuale presentazione di più richieste di referendum, il termine entro cui effettuare la verifica di regolarità tecnica si intende incrementato di 15 (quindici) giorni lavorativi per ognuna delle ulteriori richieste presentate.

7. Iniziativa referendaria da parte del Consiglio comunale.

7.1. I consiglieri comunali, in numero non inferiore a 10, possono presentare una proposta di referendum consultivo e il testo del quesito da sottoporre alla consultazione; la proposta deve essere accompagnata da una relazione illustrativa. La proposta di deliberazione è trasmessa al Comitato dei Garanti per la valutazione dell'ammissibilità del quesito.

7.2. La proposta di deliberazione deve essere sottoposta all'esame della Commissione Consiliare competente per materia, che esprime con votazione parere in merito alla proposta; se la proposta ottiene il parere favorevole a maggioranza assoluta dei voti, è trasmessa al Comitato dei Garanti per la valutazione della ammissibilità del quesito.

7.3. Qualora il Comitato dei Garanti valuti che il quesito difetti del requisito indicato al comma 5, punto 3, lett. C, convoca i consiglieri firmatari ai quali formula una proposta di correzione del quesito. I consiglieri potranno

presentare, per una sola volta, una nuova formulazione del quesito entro 7 (sette) giorni dalla data di convocazione da parte del Comitato dei Garanti. Durante questo periodo i tempi di decisione previsti per il Comitato dei Garanti sono sospesi.

7.4. Il Comitato dei Garanti decide in merito entro 30 (trenta) giorni; nel caso il quesito sia giudicato ammissibile, il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio comunale per la trattazione della delibera.

8. Indizione del referendum.

8.1. Entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle comunicazioni dell'Ufficio elettorale comunale, il Sindaco, previa verifica delle disponibilità economiche e finanziarie, almeno 55 (cinquantacinque) giorni prima della consultazione stessa, emette il decreto di indizione del referendum comunale e ne fissa la data di svolgimento.

8.2. Ai sensi del comma 4 dell'art. 16 dello Statuto Comunale non è possibile svolgere i referendum in coincidenza con operazioni elettorali comunali né nei sei mesi antecedenti la scadenza del mandato amministrativo in corso e nei tre mesi successivi all'insediamento del nuovo Consiglio comunale. In caso di anticipato scioglimento del Consiglio comunale il referendum già indetto è automaticamente sospeso. La nuova data per la consultazione deve essere fissata entro 90 (novanta) giorni dalla convalida degli eletti.

8.3. Il Sindaco informa i cittadini sull'oggetto e le modalità di svolgimento della consultazione pubblicando nell'albo pretorio ed affiggendo in altri luoghi pubblici, almeno 45 (quarantacinque) giorni prima della votazione, i manifesti recanti il quesito referendario e le indicazioni sui requisiti e le modalità per l'esercizio del voto. La medesima pubblicazione è effettuata sul portale web del Comune di Lodi.

8.4. Il Sindaco informa i cittadini circa i costi stimati e consuntivi a carico del bilancio comunale per lo svolgimento della consultazione referendaria.

9. Disciplina della informazione e propaganda referendaria.

9.1. Il Sindaco provvede ad assicurare la più ampia pubblicità allo svolgimento del referendum, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione a disposizione

9.2. La propaganda mediante affissione di manifesti ed altri stampati non è consentita

9.3. È fatto divieto di svolgere attività di comunicazione e propaganda relativa ai referendum nel giorno di svolgimento della votazione e nel giorno immediatamente antecedente.

9.4. Per ogni forma di propaganda non espressamente prevista dal presente articolo, si rimanda alle disposizioni contenute nella Legge 212/1956 e successive modifiche, specificando che ogni facoltà dalla stessa attribuita a partiti o gruppi politici che partecipano alla consultazione deve ritenersi parimenti spettante al Comitato promotore, al Sindaco ed ai partiti o gruppi politici rappresentati in Consiglio comunale.

10. Diritto al voto nelle consultazioni referendarie.

10.1. Alla votazione, che si svolge a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto, possono partecipare tutti i/le cittadini/e iscritti/e nelle liste elettorali del Comune di Lodi.

10.2. L'elettore è ammesso al voto dall'ufficio elettorale di sezione sulla base dell'appartenenza alle liste elettorali del Comune appositamente predisposte per il referendum ovvero sulla base di certificato rilasciato dal competente Ufficio elettorale comunale comprovante il diritto al voto per i cittadini non iscritti, per qualsiasi motivo, nelle liste elettorali sezionali.

11. Uffici elettorali di sezione e Ufficio elettorale centrale.

11.1. Con appositi mezzi informativi, il Sindaco indicherà agli elettori la sede in cui dovranno recarsi a votare e, sentita la Commissione elettorale comunale, potrà stabilire di volta in volta un numero di sezioni necessario per il corretto svolgimento del referendum, provvedendo ad identificare sedi in cui votano gli elettori di più sezioni, preferibilmente presso strutture comunali.

11.2. Ogni ufficio elettorale di sezione è composto da un presidente, da due scrutatori, di cui uno assume la funzione di vicepresidente e da un segretario scelto dal presidente. È prevista la costituzione di seggi volanti, con uno scrutatore in più, nelle sezioni elettorali nei cui territorio ci sono luoghi di cura e/o elettori ammessi a votare al loro domicilio.

11.3. Il seggio volante ha il compito di raccogliere il voto degli elettori ricoverati nei predetti luoghi di cura e di quelli che votano al proprio domicilio, portare le

schede votate, racchiuse in apposito plico, nella sede dell'Ufficio elettorale sezionale, immettere immediatamente tali schede nelle urne dove confluiscono le schede votate per il/i referendum.

11.4. I componenti degli Uffici elettorali di sezione sono nominati dalla commissione elettorale comunale tra i nominativi presenti negli albi previsti dalla legislazione vigente. Il compenso loro dovuto sarà stabilito dalla giunta comunale in misura forfettaria tenuto conto di quanto stabilito per le consultazioni referendarie nazionali, quantificato in relazione all'impegno temporale richiesto.

11.5. L'Ufficio elettorale centrale è presieduto dal Dirigente ufficio elettorale e da due funzionari comunali nominati dal Sindaco di cui uno assume anche la funzione di verbalizzante. È costituito entro 5 (cinque) giorni dalla pubblicazione del decreto di indizione del referendum e si insedia presso l'Ufficio elettorale comunale.

12. Schede per il referendum popolare comunale.

12.1. Le schede per il referendum comunale devono avere le caratteristiche delle schede di votazione stabilite per le consultazioni referendarie nazionali.

12.2. Esse contengono il quesito completo riprodotto a caratteri chiaramente leggibili, seguito dalle risposte prestampate positiva "SI" e negativa "NO".

12.3. Qualora nello stesso giorno debbano svolgersi più referendum comunali, all'elettore vengono consegnate più schede di colore diverso, una per ciascun referendum.

12.4. Se il Consiglio comunale ha deliberato uno o più quesiti alternativi, la scheda deve contenere tutti i quesiti oggetto del referendum, con l'indicazione se trattasi del quesito di iniziativa popolare o di iniziativa del Consiglio comunale; il cittadino vota tracciando sulla scheda un segno in corrispondenza del quesito prescelto.

13. Disciplina della votazione e dello scrutinio.

13.1. Il giorno della votazione ogni Ufficio elettorale di sezione si costituisce alle ore 7,00 per lo svolgimento delle operazioni preliminari di autenticazione delle schede che devono concludersi entro le ore 10,00.

13.2. Le votazioni hanno luogo in un'unica giornata dalle ore 10,00 alle ore 22,00.

13.3. In caso di concomitanza con altre elezioni il Sindaco, nel decreto di indizione, stabilirà gli orari di svolgimento delle operazioni referendarie in conformità con quelli previsti per la votazione coincidente, purché non in riduzione rispetto quanto previsto ai punti 1 e 2 del presente articolo.

13.4. Di tutte le operazioni della sezione va redatto apposito verbale in un unico esemplare che dovrà essere trasmesso all'Ufficio elettorale centrale, unitamente ai plichi contenenti le schede e la documentazione di votazione e di scrutinio al termine di tutte le operazioni. Nel verbale deve farsi anche menzione di tutti i reclami avanzati, dei voti contestati – siano essi stati attribuiti o meno – e delle decisioni adottate.

13.5. Gli elettori, muniti di valido documento di identità, sono ammessi al voto previo riconoscimento della loro identità personale e votano tracciando sulla scheda, con la matita fornita dall'Ufficio elettorale di sezione, un segno nel riquadro che contiene la risposta prescelta.

13.6. Le operazioni di scrutinio si svolgono di norma immediatamente di seguito alla conclusione delle votazioni, senza interruzioni.

13.7. Nel caso in cui siano state presentate più richieste referendarie lo scrutinio segue l'ordine di presentazione delle medesime al Sindaco, come indicato nell'art. 2 del presente regolamento.

13.8. Alle operazioni di voto e di scrutinio possono assistere i rappresentanti designati dal Comitato promotore e da ogni gruppo consiliare presente in Consiglio comunale. A tal fine la designazione deve essere rilasciata con firma autenticata, ai sensi dell'art. 14 della Legge 21/03/1990 n. 53, dal primo firmatario 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. Alle operazioni di scrutinio possono assistere anche gli iscritti nella lista elettorale sezionale.

14. Risultato della consultazione e sua proclamazione.

14.1. L'Ufficio elettorale centrale, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal termine dello scrutinio, dopo aver provveduto all'esame dei voti contestati e alle decisioni in ordine alle eventuali proteste e reclami presentati, verifica i risultati

provenienti dai diversi uffici elettorali di sezione e proclama il risultato definitivo. Il verbale dell'Ufficio centrale è trasmesso al Sindaco e per la pubblicazione all'albo pretorio e al portale web del Comune.

14.2. Il quesito sottoposto a referendum consultivo è approvato se ha partecipato al voto la maggioranza degli aventi diritto per le votazioni del Consiglio comunali e se ha conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi, indipendentemente dal numero degli aventi diritto al voto che vi hanno partecipato.

14.3. Se la consultazione referendaria risulta valida ed il quesito ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi, il Consiglio comunale:

a) è tenuto a deliberare entro 30 (trenta) giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione se intende conformarsi all'esito del risultato e se intende discostarsi;

b) qualora il Consiglio comunale ritenga di non aderire deve espressamente pronunciarsi a maggioranza di $\frac{3}{4}$ degli eletti con una deliberazione contenente ampia motivazione.

15. Spese.

15.1 Le spese per lo svolgimento del referendum sono a carico del Comune che con apposito atto impegna gli stanziamenti necessari ivi comprese le prestazioni straordinarie dei dipendenti da autorizzare secondo le disposizioni vigenti in materia elettorale. Il Consiglio comunale individua gli stanziamenti necessari per la copertura delle spese per lo svolgimento del referendum, operando le necessarie variazioni di bilancio.

16. Norma di rinvio.

16.1 Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di consultazioni referendarie nazionali

Art. 10 – La cittadinanza attiva

1 Principi generali e definizioni

Il presente articolo disciplina le forme di collaborazione dei cittadini con l'Amministrazione per la cura, il recupero e lo sviluppo dei beni comuni urbani, e ai fini delle presenti disposizioni si intendono per:

- a) Beni comuni urbani: i beni, materiali, immateriali e digitali, che i cittadini e l'Amministrazione, anche attraverso procedure partecipative e deliberative, riconoscono essere funzionali al benessere individuale e collettivo, attivandosi di conseguenza nei loro confronti ai sensi dell'art. 118, ultimo comma, della Costituzione, per condividere con l'amministrazione la responsabilità della loro cura, conservazione, recupero e/o sviluppo, al fine di migliorarne la fruizione collettiva.
- b) Cittadini attivi: tutti i soggetti, singoli e attraverso le formazioni sociali in cui esplicano la loro personalità, che si attivano per la cura ed il recupero dei beni comuni urbani ai sensi del presente regolamento.
- c) Comune o Amministrazione: il Comune di Lodi nelle sue diverse articolazioni istituzionali e organizzative.
- d) Gestione condivisa: interventi di cura dei beni comuni urbani svolta congiuntamente dai cittadini e dall'amministrazione con carattere di continuità e di inclusività.
- e) Baratto amministrativo: complesso delle forme di collaborazione dei cittadini con l'amministrazione per la cura, il recupero e lo sviluppo dei beni comuni urbani, in attuazione dell'art. 118 ultimo comma della Costituzione e dell'art. 24 del D.L. n. 133/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 Novembre 2014, n. 164, e in riferimento alle quali sono previsti benefici, agevolazioni ed esenzioni tributarie
- f) Interventi di cura e recupero su aree ed immobili pubblici: interventi volti alla protezione, conservazione, alla manutenzione e/o recupero dei beni comuni urbani, aree in disuso e degradate o comunque da recuperare e mantenere ed immobili, per garantire e migliorare la loro fruibilità collettiva e qualità che rientrano nelle tipologie di cui all'art.24 del D.L. 133/2014 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 novembre 2014, n. 164.
- g) Ulteriori aree di intervento: intervento di cura e di manutenzione dei beni comuni urbani immateriali e digitali.

2 Modalità

2.1. L'intervento di cura, gestione condivisa e rigenerazione dei beni comuni urbani, nonché di tutela dell'ambiente e del clima, e tutela della salute, ad esclusione di tutte le prestazioni di carattere sanitario, intervento inteso quale concreta manifestazione di partecipazione e strumento per il pieno sviluppo della persona umana e la costruzione di legami di comunità, è aperto a tutti i soggetti, singoli o associati, senza necessità di ulteriore titolo di legittimazione.

2.2 Nel caso in cui i cittadini si attivino attraverso formazioni sociali, anche in forma non associata, le persone che sottoscrivono i patti di collaborazione di cui all'art. 11 del presente regolamento rappresentano, nei rapporti con il Comune, la formazione sociale che assume l'impegno di svolgere interventi di cura, rigenerazione e gestione condivisa dei beni comuni tutela della salute, ad esclusione di ogni prestazione di carattere sanitario.

2.3. Le attività di cui al comma 1 non comportano in alcun modo la costituzione di un rapporto di lavoro con il Comune, né danno vita ad un rapporto di committenza da parte del Comune ai soggetti realizzatori.

2.4. Gli interventi di cui al comma 2 possono costituire progetti di servizio civile in cui il Comune può, secondo modalità concordate con i cittadini attivi, impiegare i giovani a tal fine selezionati.

2.5. È istituito il Registro dei Cittadini Attivi (non in forma associata) al quale possono chiedere l'iscrizione tutti i volontari che vogliono chiedere l'adesione ai patti di collaborazione di cui al successivo art.11 presentando domanda al Sindaco contenente:

- le firme – autenticate ai sensi di legge ovvero corredate di copia fotostatica di un documento di identità di chi sottoscrive;
- il nominativo, l'indirizzo ed il recapito telefonico;

2.6. Il Sindaco assegna immediatamente le domande di iscrizione al Dirigente del settore cui fanno capo gli istituti di partecipazione che, attraverso gli uffici, ne verifica la completezza e la conformità; qualora si rendesse necessaria l'integrazione di documenti/dichiarazioni, il Responsabile del procedimento ne fa richiesta entro 20 giorni dalla ricezione assegnando un termine non superiore a ulteriori 20 giorni.

2.7. Il Dirigente di cui al comma 2.6 provvede a comunicare ai richiedenti l'esito delle domande indicando le ragioni dell'eventuale non accoglimento.

2.8 Il Registro è conservato presso l'unità organizzativa cui fanno capo gli istituti di partecipazione e tenuto aggiornato con le variazioni che li cittadini attivi devono comunicare tempestivamente. Il pubblico può consultarlo negli orari di apertura degli uffici o sul sito del Comune in Amministrazione trasparente

3. Requisiti

3.1 I cittadini che intendono svolgere servizi e interventi di cui al presente regolamento devono possedere i seguenti requisiti:

- a) Essere residenti nel Comune di Lodi;
- b) Età non inferiore ad anni 18;
- c) Idoneità psico-fisica in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgersi;
- d) Assenza di condanne penali: sono esclusi coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta per delitti contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico, per i reati di cui agli artt. 600, 600bis, 600ter, 600quater, 600quater-1 e per i delitti contro la libertà personale.

3.2 Per le Associazioni di cittadini e le altre formazioni sociali i requisiti richiesti sono:

- a) Sede legale nel Comune di Lodi;
- b) Scopi perseguiti, come rilevabile dallo statuto, relativi ad attività connesse al tipo di servizio o intervento proposto;
- c) Essere iscritte nell'apposito Registro Regionale laddove richiesto dalle normative vigenti (le associazioni sportive dovranno essere regolarmente registrate).

3.3 I cittadini attivi impiegati nelle associazioni e nelle altre formazioni sociali dovranno possedere, in ogni caso, i requisiti di cui al comma 3.1.

4. Tipologia di interventi

4.1 Gli interventi dei cittadini attivi avranno carattere occasionale e non continuativo, e saranno finalizzati alla cura, alla gestione condivisa di beni comuni urbani e/o di aree ed immobili pubblici periodicamente individuati dall'amministrazione o proposti dai cittadini attivi. L'intervento è finalizzato a:

- a) integrare o migliorare gli standard manutentivi garantiti dal Comune o migliorare la vivibilità e la qualità degli spazi e la costruzione di legami di comunità;
- b) assicurare la fruibilità collettiva di spazi pubblici o edifici non inseriti nei programmicomunali di manutenzione possono altresì realizzare interventi, tecnici o finanziari, di recupero di spazi pubblici e di edifici in disuso e/o degradati. A titolo esemplificativo e non esaustivo gli interventi possono riguardare:
 - Manutenzione, sfalcio e pulizia delle aree verdi, parchi pubblici e aiuole, sfalcio e pulizia dei cigli delle strade comunali;
 - Pulizia dei locali di proprietà comunale;
 - Lavori di piccola manutenzione degli edifici comunali con particolare riferimento ad edifici fici scolastici, centri civici, ecc.;
 - Manutenzione delle aree giochi bambini, arredo urbano, ecc..
 - Animazione territoriale, tutela della salute ad esclusione di ogni prestazione di carattere sanitario, aggregazione sociale, comunicazione, attività culturali e formative, di promozione del benessere, di prevenzione, di tutela dell'ambiente e di contrasto ai cambiamenti climatici, ecc.

Articolo 11 - Patto di collaborazione

1. Principi generali

1.1 Il patto di collaborazione è lo strumento con cui Comune e cittadini attivi concordano tutto ciò che è necessario ai fini della realizzazione degli interventi di cura gestione condivisa e rigenerazione dei beni comuni urbani e tutela della salute sempre escluse tutte le prestazioni di carattere sanitario, e che attraverso una proposta di collaborazione spontanea o

formulata attraverso una sollecitazione del Comune definisce in particolare:

- α) gli obiettivi che la collaborazione persegue e le specifiche azioni;
- β) la durata della collaborazione, le cause di sospensione o di conclusione anticipata della stessa;
- χ) le modalità di azione, il ruolo ed i reciproci impegni, anche economici, dei soggetti coinvolti, i requisiti ed i limiti di intervento;
- δ) le modalità di monitoraggio e valutazione del processo di attuazione del patto e dei suoi risultati;
- ε) l'eventuale affiancamento del personale comunale nei confronti dei cittadini attivi, la vigilanza sull'andamento della collaborazione, la gestione delle controversie che possano insorgere durante la collaborazione stessa e le sanzioni per l'inosservanza delle clausole del patto da parte di entrambi i contraenti;
- φ) le cause e le modalità di esclusione di singoli cittadini per inosservanza del presente regolamento o delle clausole del patto e gli assetti conseguenti alla conclusione della collaborazione;
- γ) le conseguenze di eventuali danni occorsi a persone o cose in occasione o a causa degli interventi, la necessità e le caratteristiche delle eventuali coperture assicurative, le necessità di formazione sui criteri di sicurezza e valutazione dei rischi le misure utili ad eliminare o ridurre le interferenze con altre attività, *“che si svolgano nell'ambito della medesima organizzazione” secondo quanto previsto dall'art. 21 del 81/2008.*
- η) le modalità per l'adeguamento e le modifiche degli interventi concordati;

1.2 Ai cittadini attivi devono essere fornite, sulla base delle valutazioni effettuate, informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui operano e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate o da adottare.

1.3 I cittadini attivi sono tenuti ad utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale che, sulla base della valutazione dei rischi, il Comune ritiene adeguati ed a rispettare le prescrizioni impartite.

1.4 Con riferimento agli interventi a cui partecipano operativamente più cittadini attivi, va individuato un supervisore cui spetta la responsabilità di verificare il rispetto della previsione di cui al precedente comma 1.3 nonché delle modalità di intervento indicate nel patto di collaborazione.

1.5 Il patto di collaborazione disciplina le eventuali coperture assicurative dei privati contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi connessi allo svolgimento dell'attività di cura dei beni comuni, in conformità alle previsioni di legge e, in ogni caso, secondo criteri di adeguatezza alle specifiche caratteristiche dell'attività svolta.

2. Proposte di collaborazione

2.1 La gestione delle proposte di collaborazione si differenzia a seconda che:

- a) la proposta di collaborazione sia formulata in risposta ad una sollecitazione dell'amministrazione;
- b) la proposta sia presentata dai cittadini, negli ambiti previsti dal presente regolamento.

2.2 Nel caso di cui alla lett. a) del comma 2.1, l'iter procedurale è definito dall'avviso con cui il Comune invita i cittadini attivi a presentare progetti, nel rispetto di quanto disposto dal presente titolo.

Nel caso di cui alla lett. b) del comma 2.1, la struttura deputata alla gestione della proposta di collaborazione comunica al proponente il tempo necessario alla conclusione dell'iter istruttorio in relazione alla complessità dell'intervento ed alla completezza degli elementi forniti.

2.3 Sono disposte adeguate forme di pubblicità della proposta di collaborazione, al fine di acquisire, da parte di tutti i soggetti interessati, entro i termini indicati, osservazioni utili alla valutazione degli interessi coinvolti o a far emergere gli eventuali effetti pregiudizievoli della proposta stessa, oppure ulteriori contributi o apporti.

2.4 La proposta di collaborazione dovrà indicare:

- a) Generalità complete del proponente (singolo o associato);
- b) Possesso dei requisiti richiesti;
- c) Servizio a cui si intende partecipare ovvero proposte di attività;
- d) Servizio da svolgere nell'ambito delle attività;

- e) Servizi previsti dal presente Regolamento;
- f) Disponibilità in termini di tempo;
- g) Eventuali attrezzature da mettere a disposizione.

2.5 La proposta di collaborazione viene sottoposta alla valutazione del dirigente responsabile per una prima valutazione tecnica e finanziaria della proposta stessa in relazione alle linee di programmazione delle attività dell'ente.

2.6 La struttura procedente, sulla base delle valutazioni acquisite, predispone tutti gli atti necessari a rendere operativa la collaborazione e la sottopone al vaglio della Giunta.

2.7 Qualora ritenga che non sussistano le condizioni tecniche o finanziarie per procedere il dirigente responsabile lo comunica al richiedente illustrandone le motivazioni, previa informativa alla Giunta Comunale.

2.8 La proposta di collaborazione è sottoposta al vaglio della Giunta, che definisce unitamente al budget di spesa che autorizza, il limite massimo delle spese, la tipologia, l'entità e le condizioni per l'applicazione a ciascun servizio della riduzione/esenzione tributaria nei casi rientranti nelle previsioni di cui all'art.24 del D.L.133/2014 e/o le eventuali forme di sostegno del Comune negli altri casi. A tale titolo occorre che sussista un rapporto di stretta inerenza tra le esenzioni e/o riduzioni di tributi e le attività di cura e valorizzazione del territorio.

2.9 In caso di esito favorevole dell'istruttoria, l'iter amministrativo si conclude con la sottoscrizione del patto di collaborazione, che rientra tra le competenze gestionali del Dirigente Responsabile.

2.10 I patti di collaborazione sottoscritti sono pubblicati sul sito del Comune al fine di favorire la diffusione delle buone pratiche e la valutazione diffusa dei risultati ottenuti.

2.11 La giunta comunale procederà a stabilire lo schema tipo di patto di collaborazione.

3. Attribuzione di vantaggi e forme di sostegno

3.1 Il Comune può assumere direttamente, nei limiti delle risorse disponibili, oneri per la realizzazione di azioni e interventi nell'ambito di patti di collaborazione ordinari e complessi

3.2 Nell'ambito dei patti di collaborazione, l'Amministrazione non può in alcun modo destinare contributi in denaro a favore dei cittadini attivi.

3.3 Qualora il patto di collaborazione abbia ad oggetto azioni e interventi di cura, di gestione condivisa o di rigenerazione dei beni comuni urbani che il Comune ritenga di particolare interesse pubblico e le risorse che i cittadini attivi sono in grado di mobilitare appaiano adeguate, il patto di collaborazione può prevedere l'attribuzione di vantaggi economici a favore dei cittadini attivi, quali, a mero titolo esemplificativo:

- a) l'uso, a titolo gratuito, di immobili di proprietà comunale fermo restando la destinazione pubblica del bene;
- b) l'attribuzione all'amministrazione delle spese relative alle utenze;
- c) l'attribuzione all'amministrazione delle spese relative alle manutenzioni;
- d) la disponibilità a titolo gratuito di beni strumentali e materiali di consumo necessari alla realizzazione delle attività previste; gli strumenti e le attrezzature vengono forniti in comodato d'uso e devono essere restituiti in buone condizioni al termine dell'attività;

3.4 La Giunta comunale, secondo quanto disposto dal precedente paragrafo 2.8, entro il termine per l'approvazione del bilancio e la definizione delle tariffe, stabilisce l'importo massimo erogabile sia direttamente a titolo di sostegno a favore dei soggetti coinvolti nelle attività di cui al presente titolo, o indirettamente a titolo di esenzione tributaria nei casi rientranti nelle previsioni di cui all'art.24 del D.L.133/2014. In tal sede la Giunta definisce nel dettaglio anche i criteri e le quantificazioni su base oraria dei lavori da svolgere.

3.5 L'attribuzione dei vantaggi economici dovrà comunque rispettare procedure, condizioni e criteri previsti dal Regolamento per l'attribuzione dei contributi approvato con deliberazione consiliare n.108 del 23.06.2017 modificato con delibera n. 70 del 10.09.2019

4. Esenzioni ed agevolazioni in materia di canoni e tributi locali

4.1 Il riconoscimento di esenzioni/agevolazioni in materia di canoni e/o tributi locali non potrà superare il 50% dell'entità dovuta con riferimento esclusivamente alle quote ordinarie.

4.2 Le attività svolte nell'ambito del presente regolamento sono considerate di particolare interesse pubblico agli effetti delle agevolazioni previste dai regolamenti tributari vigenti.

4.3 Le attività svolte nell'ambito dei patti di collaborazione che richiedono l'occupazione di suolo pubblico sono escluse dall'applicazione del canone unico patrimoniale in quanto attività assimilabili a quelle svolte dal Comune per attività di pubblico interesse.

5. Formazione

5.1 Il Comune promuove e organizza percorsi formativi, anche per i propri dipendenti, finalizzati a diffondere una cultura della collaborazione tra cittadini e amministrazione ispirata ai valori e principi generali del presente regolamento.

5.2 Il Comune promuove nelle scuole di ogni ordine e grado l'educazione alla cittadinanza attiva attraverso la sottoscrizione di patti di collaborazione fra genitori, studenti e istituzione scolastica per la cura della scuola come bene comune.

6. Autofinanziamento

6.1 Il Comune agevola le iniziative dei cittadini volte a reperire fondi per le azioni di cura, gestione condivisa o rigenerazione dei beni comuni urbani a condizione che sia garantita la massima trasparenza sulla destinazione delle risorse raccolte e sul loro puntuale utilizzo.

7. Formazione per prevenire i rischi

7.1 Il Comune promuove la formazione dei cittadini attivi sui rischi potenzialmente connessi con le attività di realizzazione dei patti di collaborazione e sulle misure di prevenzione e di emergenza.

7.2 I cittadini attivi si impegnano per parte loro ad utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale adeguati alle attività svolte nell'ambito dei patti, ad agire con prudenza e diligenza ed a mettere in atto tutte le misure necessarie a ridurre i rischi per la salute e la sicurezza.

7.3 Il Comune può stipulare a beneficio dei cittadini attivi apposite polizze assicurative per lo svolgimento delle attività di cura, di ~~la~~ rigenerazione e di ~~la~~ gestione condivisa dei beni comuni urbani.

8. Riparto delle responsabilità

8.1 Il patto di collaborazione indica e disciplina in modo puntuale i compiti di cura, rigenerazione e gestione condivisa dei beni comuni urbani concordati tra l'amministrazione e i cittadini e le connesse responsabilità.

8.2 I cittadini che si attivano per la cura, rigenerazione e gestione condivisa di beni comuni urbani rispondono personalmente degli eventuali danni cagionati, per colpa o dolo, a persone o cose nell'esercizio della propria attività e assumono ai sensi dell'art.2051 cc la qualità di custodi de beni stessi, tenendo sollevata e indenne l'amministrazione comunale da qualsiasi pretesa al riguardo.

9. Clausole interpretative

9.1 Allo scopo di agevolare la collaborazione tra amministrazione e cittadini, le disposizioni del presente regolamento devono essere interpretate ed applicate nel senso più favorevole alla possibilità per i cittadini di concorrere alle attività di servizio civico.

9.2 L'applicazione delle presenti disposizioni in modo funzionale alla effettiva collaborazione con i cittadini attivi è espressione di spirito di servizio verso la comunità da parte dei Responsabili chiamate ad applicarle e tale propensione deve essere positivamente considerata in sede di valutazione.

9.3 La Giunta comunale, con proprio provvedimento, potrà fornire interpretazioni autentiche alle norme del presente regolamento.

Art. 12 – Abrogazioni

1. È abrogato il “Regolamento comunale per la partecipazione all'Amministrazione Comunale dei singoli cittadini e delle loro libere forme associative” già approvato con deliberazione del C.C. n.30 del 13.3.1998, e successive modifiche; è altresì abrogato il Titolo V “Valorizzazione del Territorio”, interventi per riconoscimento di agevolazioni tributarie – dall'art.31 all'art. 44 del “Regolamento Comunale per la disciplina delle Entrate” approvato con deliberazione del C.C. n.214 del 26/11/1998 e successive modifiche e tutte le norme regolamentari incompatibili con il presente regolamento.

Art. 13 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune.