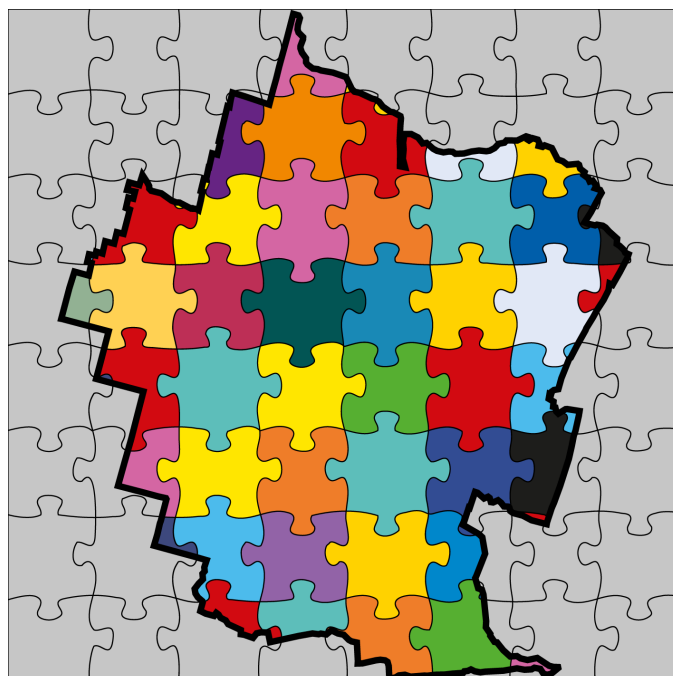




CITTÀ di MIRANO
Città Metropolitana di Venezia

Proposta di
**Regolamento comunale
sulla partecipazione, l'associazionismo,
il terzo settore, la sussidiarietà ed il
volontariato civico**

Cons. delegato ai temi della democrazia partecipata
Alessio Silvestrini – alessio.silvestrini@comune.mirano.ve.it



Note utili per la fruizione rapida del materiale:

Il materiale si compone di:

- **proposta di deliberazione** del consiglio comunale (ai sensi dell'art. 21 del regolamento del Consiglio Comunale);
- **regolamento** oggetto della proposta (allegato 1 alla proposta di delibera)
- **relazione illustrativa** ex art. 21 comma 2 del regolamento del Consiglio Comunale (allegato 2 alla proposta di delibera)



CITTÀ di MIRANO
Città Metropolitana di Venezia

OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE SULLA PARTECIPAZIONE, L'ASSOCIAZIONISMO, IL TERZO SETTORE, LA SUSSIDIARIETÀ ED IL VOLONTARIATO CIVICO.

L'anno duemilaventuno addì del mese di alle ore, su convocazione della Presidente del Consiglio avvenuta a mezzo avvisi scritti, debitamente notificati, si è riunito il Consiglio Comunale.

All'inizio dei lavori la Presidente Renata Cibir, riconosciuta legale l'adunanza, ha dichiarato aperta la seduta.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto, risultano presenti ed assenti:

.....

Presiede: La Presidente del Consiglio Renata Cibir.

Partecipa: Il Segretario Generale Silvano Longo.

Assistono gli assessori:

Scrutatori e consiglieri:

La Presidente, constatato il numero legale, pone in discussione l'argomento e invita il Consiglio a deliberare in merito alla seguente

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE:

Proponente: Consigliere delegato ai temi della democrazia partecipata – Cons. Alessio Silvestrini

CONSIDERATE

le seguenti norme, disposizioni e indicazioni di carattere nazionale e sovranazionale:

- la Costituzione della Repubblica italiana, la quale indica:
 - o all'art. 1, il principio di sovranità popolare;
 - o all'articolo 2, che la Repubblica "richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale";
 - o all'articolo 3, il principio di uguaglianza ed il compito della Repubblica di rimuovere gli ostacoli che "impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese";
 - o agli articoli 17, 18 i diritti di riunione, associazione e di libera manifestazione del pensiero;
 - o all'articolo 118, comma quarto, il principio di sussidiarietà per il quale "Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale"
- i numerosi istituti partecipativi, di trasparenza ed informazione previsti per legge, tra i quali si richiamano in particolare:
 - o l'articolo 8 del Testo Unico Enti Locali (d.lgs 18 agosto 2000, n. 267) rubricato "partecipazione popolare"
 - o i principi generali di trasparenza ed accesso alle informazioni, ai dati e documenti pubblici di cui agli articoli 22 ss. della legge n. 241 del 1990, e di cui al d.lgs 14 marzo

- 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, nonché per l’accesso alle informazioni in materia ambientale, l’art. 14 della legge n.349 del 1986;
- l’art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall’art. 10 del d.lgs. 97/2016, che stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione;
 - l’istituzione delle Giornate della trasparenza di cui all’articolo 10, comma 6, del d.lgs 33/2013;
 - la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, che insieme al citato d.lgs. 33/2013 prevedono il ricorso a forme di consultazione dei cittadini per l’adozione e l’aggiornamento periodico dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali per la trasparenza e l’integrità;
 - in materia urbanistica le forme di consultazione e partecipazione previste dagli articoli 9 e 15 della legge 17 agosto 1942, n. 1150, nonché l’articolo 2, comma secondo, lettera c), l’articolo 5, comma secondo, l’art. 14, comma 2 e l’art. 18, commi 2 e 3, della L.R. Veneto 23 aprile 2014, n. 11, recante “Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio”;
- Considerato che in attuazione al principio generale di partecipazione all’attività amministrativa, per l’adozione di atti normativi, di piani ed altri atti pianificatori e generali da parte degli enti locali sono tipicamente prescritte forme di consultazione dei cittadini e degli interessati;
 - Considerato il d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, recante “Codice del Terzo settore, a norma dell’articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106” e la collegata disciplina attuativa finora emanata;
 - Considerato in particolare l’articolo 55 del d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, che prevede che le amministrazioni pubbliche “assicurano il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione e accreditamento”;
 - Considerato il modello, ed in conformità agli standard richiesti in via generale dalle indicazioni sui fondi europei e per la realizzazione di accordi di partenariato, di cui al Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione, del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell’ambito dei fondi strutturali e d’investimento europei;
 - Considerata la “Direttiva 2/2017 della ministra per la semplificazione e la pubblica amministrazione in materia di Linee guida sulla consultazione pubblica in Italia” che emana le linee guida medesime, ai quali criteri si rinvia integralmente, e delle quali in particolare si richiamano i nove principi generali;
 - Tenuto conto degli impegni e delle azioni indicate dal piano d’azione nazionale per l’open government 2019-2021 emanato dal Dipartimento per la Funzione Pubblica del Ministero per la Pubblica Amministrazione;

RICHIAMATI

i seguenti atti normativi e provvedimenti deliberati dal Comune di Mirano:

- il titolo IV dello Statuto Comunale, recante “Partecipazione popolare”;
- l’adesione del Comune di Mirano, con D.C.C. 28 novembre 2014, n. 100, agli Aalborg Commitments, elaborati ad Aalborg (Danimarca) nel 2004 per il Coordinamento agende 21 locali.
- le Linee Programmatiche di mandato 2017-2022, che prevedono:

- Par. 5: “incentivare sempre di più le forme di partecipazione attiva dei cittadini alla governance del territorio e migliorare la collaborazione tra ente pubblico e cittadini attivi. Per fare questo, bisogna tenere presente le varie facce che compongono la nostra comunità e riuscire a mettere in relazione le varie energie che scaturiscono da esse: associazioni di volontariato, comitati di cittadini, associazioni commercio, imprenditori, e liberi cittadini (giovani, studenti, lavoratori). Ognuna di queste figure ha diverse esigenze che devono trovare il modo di essere ascoltate e facilitate nel dialogare tra loro.”
- Par. 5.5.1, secondo punto “Aggiornare le Consulte per renderle la sede ordinaria di confronto tra l’amministrazione e la società civile, includendo non solo le associazioni culturali, ricreative e di volontariato, ma anche i cittadini come singoli e le attività produttive;”
- Par. 5.5.1, quarto punto “Sfruttare insieme la mole di dati pubblici ed indicatori per avviare in seno alle consulte di volta in volta competenti un processo di ascolto e confronto con l’assessore od il delegato competente, per addivenire almeno ad una lettura della realtà condivisa in ciascuna materia di competenza delle consulte indicando i punti di Forza, Debolezza, le Minacce e le Opportunità del nostro territorio in ciascun ambito per definire una visione/lettura della realtà sulla quale individuare gli obiettivi e le azioni da perseguire da parte dell’Amministrazione.”
- l’iter partecipativo per la definizione del nuovo sistema avviato con atto di indirizzo di cui alla D.G.C. n. 55 del 10 aprile 2018, giunto a completamento con la pubblicazione sul portale <http://lapiazzadelleidee.comune.mirano.ve.it> di un documento di risultato sulla consultazione effettuata;

PROPONE

- RICHIAMATE le premesse quale parte integrale e sostanziale del presente atto;
- DI APPROVARE il “Regolamento comunale sulle forme di partecipazione e sulla disciplina dell’associazionismo e delle attività no-profit” di cui all’allegato 1 del presente atto;

.....

IL CONSIGLIO COMUNALE

DATO ATTO:

- di voler procedere all’aggiornamento della funzionalità delle consulte comunali, adeguandole ad un’ottica di governance più inclusiva dell’intera società miranese, secondo i principi ed i risultati attesi dalle linee di mandato citate;
- di voler riunire in un corpo normativo unico le disposizioni in materia di partecipazione, associazionismo e consultazione popolare, dando piena attuazione al capo primo del titolo IV dello Statuto Comunale;
- di voler procedere, infine, all’adeguamento della disciplina comunale al nuovo “Codice del Terzo Settore”
- della bozza del presente regolamento, presentata alla competente commissione dal proponente consigliere delegato per i temi della democrazia partecipata Alessio Silvestrini e visto l’esito dell’esame della presente proposta di delibera, effettuato – a termini di Statuto e Regolamento Consiliare – dalla I^a commissione consiliare per affari generali ed istituzionali, nelle sedute del
- della presentazione ai sensi dell’art. 21, comma 2 del Regolamento del Consiglio Comunale, della relazione illustrativa da parte del proponente, di cui all’allegato 2 del presente atto;
- VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata;

- VISTO visto l'art. 114 della Costituzione gli artt. 7 e 8 del d.lgs. n. 267/2000;
- VISTA la propria competenza stabilita dall'art. 42 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 267/2000;
- visto il parere espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 in merito alla regolarità tecnica del presente provvedimento che viene riportato nell'allegato 3 alla presente delibera;
- con l'assistenza giuridico-amministrativa del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs 267/2000;
- UDITI gli interventi riportati nell'allegato 4 alla presente deliberazione

- con votazione espressa in forma palese con il seguente esito:
 - o Presenti:
 - o Assenti:
 - o Votanti:
 - o Astenuti:
 - o Favorevoli:
 - o Contrari:

DELIBERA
di approvare il
“Regolamento comunale sulla partecipazione,
l'associazionismo, il terzo settore, la sussidiarietà ed il volontariato civico”
di cui all'allegato 1 del presente atto;

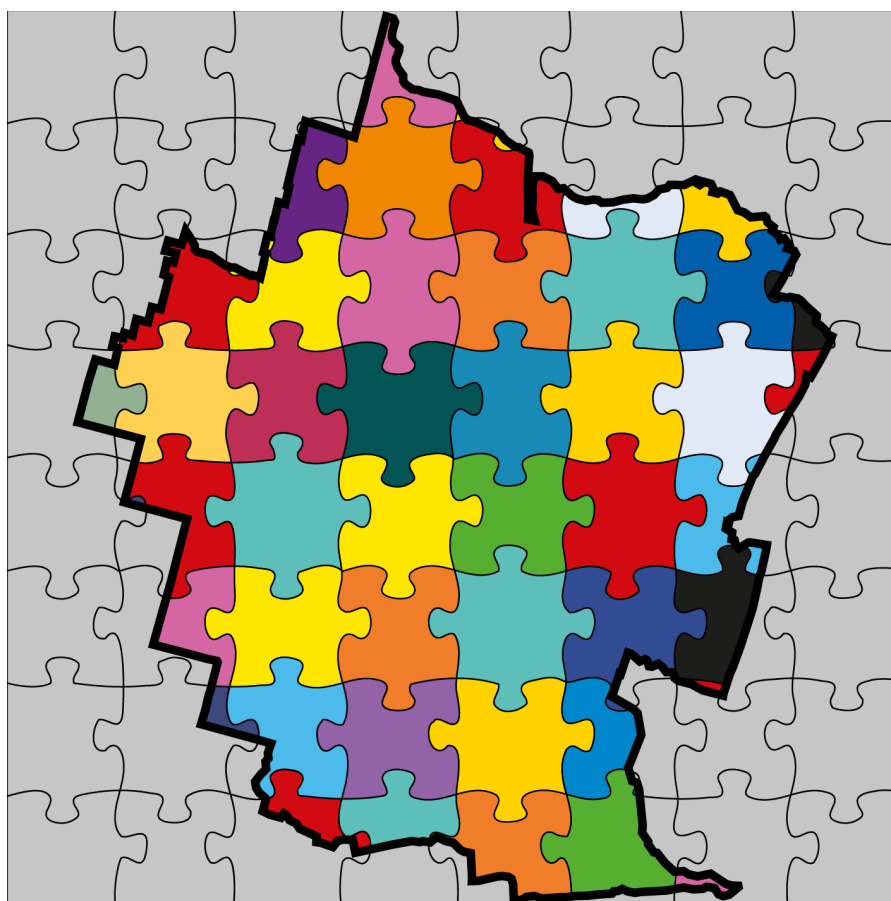
ALLEGATI:

- o All. 1: Regolamento comunale sulle forme di partecipazione e sulla disciplina dell'associazionismo e delle attività no-profit
- o All. 2: Relazione illustrativa
- o All. 3: pareri ex art. 49 d.lgs 267/2000
- o All. 4: interventi



CITTÀ di MIRANO
Città Metropolitana di Venezia

**Regolamento comunale
sulla partecipazione, l'associazionismo,
il terzo settore, la sussidiarietà ed il
volontariato civico**



(pagina lasciata intenzionalmente vuota)

Il comune di Mirano:

CONSIDERATA la Costituzione della Repubblica italiana, la quale indica:

- all'art. 1, il principio di sovranità popolare;
- all'articolo 2, che la Repubblica "richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale";
- all'articolo 3, il principio di uguaglianza ed il compito della Repubblica di rimuovere gli ostacoli che "impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese";
- agli articoli 17 e 18 i diritti di riunione, associazione e di libera manifestazione del pensiero;
- all'articolo 118, comma 4, il principio di sussidiarietà per il quale "Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale"

CONSIDERATI i principi di azione istituzionale previsti nel Trattato sull'Unione europea, che:

- all'articolo 10, comma 3 stabilisce che "Le decisioni sono prese nella maniera il più possibile aperta e vicina ai cittadini";
- all'articolo 11, commi 1 e 2, stabilisce che "Le istituzioni danno ai cittadini e alle associazioni rappresentative, attraverso gli opportuni canali, la possibilità di far conoscere e di scambiare pubblicamente le loro opinioni in tutti i settori di azione dell'Unione" e "Le istituzioni mantengono un dialogo aperto, trasparente e regolare con le associazioni rappresentative e la società civile";

CONSIDERATO il d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, recante "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106" e la collegata disciplina attuativa finora emanata; ed in particolare l'articolo 55 del d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, che prevede che le amministrazioni pubbliche "assicurano il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione e accreditamento";

CONSIDERATI i numerosi istituti partecipativi, e di trasparenza previsti per legge, tra i quali si richiamano in particolare:

- l'articolo 8 del Testo Unico Enti Locali (d.lgs 18 agosto 2000, n. 267) rubricato "partecipazione popolare"

- i principi generali di trasparenza ed accesso alle informazioni, ai dati e documenti pubblici di cui agli articoli 22 ss. della legge n. 241 del 1990, e di cui al d.lgs 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", nonché per l'accesso alle informazioni in materia ambientale, l'art. 14 della legge n.349 del 1986;
- l'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, per cui la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione;
- l'istituzione delle Giornate della trasparenza di cui all'articolo 10, comma 6, del d.lgs 33/2013;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, che insieme al d.lgs. 33/2013 prevede il ricorso a forme di consultazione dei cittadini per l'adozione e l'aggiornamento periodico dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità;
- in materia urbanistica le forme di consultazione e partecipazione previste dagli articoli 9 e 15 della legge 17 agosto 1942, n. 1150, nonché l'articolo 2, comma secondo, lettera c), l'articolo 5, comma secondo, l'art. 14, comma 2 e l'art. 18, commi 2 e 3, della L.R. Veneto 23 aprile 2014, n. 11, recante "Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio";

CONSIDERATO che in attuazione al principio generale di partecipazione all'attività amministrativa, per l'adozione di atti normativi, di piani ed altri atti pianificatori e generali da parte degli enti locali sono tipicamente prescritte forme di consultazione dei cittadini e degli interessati;

CONSIDERATO il modello, ed in conformità agli standard richiesti in via generale dalle indicazioni sui fondi europei e per la realizzazione di accordi di partenariato, di cui al Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione, del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei, a mente del quale:

- Considerando 2: "Lavorare in partenariato è un principio consolidato nell'attuazione dei fondi [strutturali e d'investimento europei]. Il partenariato implica una stretta cooperazione tra autorità pubbliche, parti economiche e sociali e organismi che rappresentano la società civile a livello nazionale, regionale e locale nel corso dell'intero ciclo del programma, che si articola in preparazione, attuazione, sorveglianza e valutazione."
- Considerando 4: "I partner dovrebbero includere autorità pubbliche, parti economiche e sociali e organismi che rappresentano la società civile, compresi i partner ambientali e le organizzazioni locali e di volontariato, che possono influenzare significativamente l'attuazione dell'accordo di partenariato e dei programmi o risentire dei loro effetti."

CONSIDERATA la "Direttiva 2/2017 della ministra per la semplificazione e la pubblica amministrazione in materia di Linee guida sulla consultazione pubblica in Italia" che emana le linee guida medesime, delle quali si richiamano i principi generali quali principi informativi anche del presente regolamento:

1) IMPEGNO - L'apertura di un processo decisionale deve essere uno dei valori che ispira l'attività dall'amministrazione pubblica e il risultato di una decisione condivisa dai vertici politici, dai dirigenti e dai funzionari che si impegnano a garantire il rispetto dei principi generali per le consultazioni pubbliche e l'inclusione dei risultati della consultazione nel processo decisionale.

2) CHIAREZZA - Gli obiettivi della consultazione, così come l'oggetto, i destinatari, i ruoli e i metodi devono essere definiti chiaramente prima dell'avvio della consultazione; al fine di favorire una partecipazione la più informata possibile, il processo di consultazione, deve essere corredato da informazioni pertinenti, complete e facili da comprendere anche per chi non possiede le competenze tecniche.

3) TRASPARENZA - Tutte le fasi, gli aspetti e i costi del processo di consultazione sono resi pubblici, non solo per la platea dei diretti interessati alla materia oggetto di consultazione, ma per tutti i cittadini.

4) SOSTEGNO ALLA PARTECIPAZIONE - La consapevolezza dell'importanza dei processi

di consultazione deve essere sostenuta anche mediante attività di informazione, comunicazione ed educazione volte ad accrescere la partecipazione e la collaborazione di cittadini, imprese e loro associazioni.

5) PRIVACY - La consultazione pubblica deve garantire il rispetto della privacy dei partecipanti.

6) IMPARZIALITÀ - La consultazione pubblica deve essere progettata e realizzata garantendo l'imparzialità del processo in modo tale da perseguire l'interesse generale.

7) INCLUSIONE - L'amministrazione pubblica deve garantire che la partecipazione al processo di consultazione sia il più possibile accessibile, inclusiva e aperta, assicurando uguale possibilità di partecipare a tutte le persone interessate.

8) TEMPESTIVITÀ - La consultazione, in quanto parte di un processo decisionale più ampio, deve dare ai partecipanti la possibilità effettiva di concorrere a determinare la decisione finale; pertanto deve essere condotta nelle fasi in cui i differenti punti di vista siano ancora in discussione e sussistano le condizioni per cui diversi approcci alla materia in oggetto possano essere presi in considerazione.

9) ORIENTAMENTO AL CITTADINO - La consultazione richiede ai soggetti chiamati a partecipare un onere in termini di tempo e risorse e, pertanto, deve essere organizzata in modo da rendere tollerabile questo impegno e facilitare la partecipazione.

RICHIAMATO il titolo IV dello Statuto Comunale, recante "Partecipazione popolare"; RICHIAMATA l'adesione del Comune di Mirano, con D.C.C. 28 novembre 2014, n. 100, agli Aalborg Commitments, elaborati ad Aalborg (Danimarca) nel 2004 per il Coordinamento agende 21 locali.

CON GLI OBIETTIVI:

- di adeguare gli strumenti partecipativi della Città ad un'ottica di governance più inclusiva dell'intera società miranese;
- di dare piena ed uniforme attuazione al capo primo del titolo IV dello Statuto Comunale;
- dell'adeguamento della disciplina comunale al nuovo "Codice del Terzo Settore".

Emana il seguente regolamento:

SOMMARIO

- **Titolo I – Disposizioni comuni**
- **Titolo II – Istituti di iniziativa popolare diretta**
 - Capo I: diritto di petizione popolare (art. 66 Statuto)*
 - Capo II: diritto di iniziativa popolare (art. 67-68 Statuto)*
 - Capo III: referendum consultivo comunale (art. 69 Statuto)*
- **Titolo III – Associazionismo e attività no-profit**
 - Capo I: inquadramento della disciplina*
 - Capo II: albo delle associazioni*
 - Capo III: attribuzioni degli enti iscritti all'albo comunale*
 - Capo IV: attribuzioni speciali per gli enti del terzo settore*
- **Titolo IV – Forum Cittadini**
 - Capo I: principi generali*
 - Capo II: norme sul funzionamento dei singoli forum*
 - Capo III: attribuzioni dei forum*
 - Capo IV: procedure di composizione, costituzione e rinnovi dei singoli forum*
- **Titolo V – “Prendiamoci cura della nostra città”:
istituti di sussidiarietà e volontariato pubblico**
 - Capo I: generalità e progettualità*
 - Capo II: interventi da parte dei singoli cittadini*
- **Titolo VI – Altre forme di partecipazione e consultazione popolare previste dalla legge**
- **Titolo VII – Disposizioni finali, attuative e transitorie**
 - Capo I: proposte di modifica del presente regolamento*
 - Capo II: disposizioni transitorie ed attuative*

Il testo del presente regolamento è scritto in carattere ad alta leggibilità, per agevolarne la fruizione da parte di persone con difficoltà di lettura.

L'uso del maschile, quando ci si riferisce a persone, nel testo del presente regolamento risponde solo ad una necessità di economia comunicativa.

Titolo I – Disposizioni comuni

Art. 1 – Principi generali

La partecipazione collettiva dei cittadini di Mirano, nonché delle associazioni ed enti del terzo settore, delle attività economiche, delle rappresentanze degli istituti scolastici e di ogni altra formazione sociale in cui si esprime la vita della comunità miranese, è incoraggiata e sostenuta con gli strumenti previsti dal presente regolamento.

Il presente regolamento costituisce attuazione del titolo IV, capo primo, dello Statuto comunale di Mirano, disciplinando le forme di partecipazione democratica e sussidiarietà e le relazioni dell'amministrazione comunale con associazioni, comitati, gruppi organizzati ed ogni altra formazione sociale, con l'obiettivo di rafforzare i valori di convivenza civile e solidarietà sociale, economica e politica, in uno spirito di amministrazione condivisa della Città di Mirano.

In questo contesto, il presente regolamento favorisce il miglioramento della qualità democratica delle decisioni che attengono al bene comune della Città di Mirano, nonché promuove un livello qualitativamente superiore di partecipazione e trasparenza amministrativa, organizzando spazi e forme di co-decisione e di comunicazione più vicini al cittadino.

Art. 2 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento non si applica e non costituisce attuazione degli istituti di diritto amministrativo relativi all'istituto della partecipazione nel senso intervento individuale all'interno del procedimento amministrativo di cui al capo III della l.241/1990 e alle procedure legislativamente previste di accesso agli atti documentale, civico e generalizzato. Tali forme di partecipazione amministrativa rimangono regolate dalla legge e dai regolamenti comunali relativi.

Allo stesso modo non è regolata dal presente regolamento l'attività politica in senso stretto, che è sempre esercitata liberamente attraverso i procedimenti e le garanzie previste in generale dall'ordinamento.

Art. 3 – Istituti di partecipazione

Il comune di Mirano attua i principi di partecipazione e di governance condivisa della città attraverso gli istituti di partecipazione regolati dal presente testo, ed in particolare:

1. Istituti di iniziativa popolare diretta, di cui al titolo II, quali:
 - a) il diritto di petizione popolare alla presidenza del consiglio comunale ed al sindaco;
 - b) il diritto di iniziativa popolare per l'adozione dei regolamenti e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale;

c) il referendum consultivo comunale, in materia di competenza comunale esclusiva.

2. Istituti di democrazia partecipata, quali:

a) la valorizzazione delle libere forme associative e l'Albo delle Associazioni, di cui al titolo III;

b) gli organismi consultivi e di partecipazione, nella forma dei Forum di cui al titolo IV;

c) altri processi partecipativi diversi, di cui al capo I del titolo V del presente regolamento.

Titolo II – Istituti di iniziativa popolare diretta

Capo I: diritto di petizione popolare (art. 66 dello Statuto)

Art. 4 – Iniziativa della petizione – promotori rappresentanti

I cittadini possono esprimere all'amministrazione comunale una comune necessità o la richiesta di un provvedimento, attraverso l'invio di una petizione al sindaco, ovvero al consiglio comunale per tramite del presidente del consiglio.

La promozione della petizione deve essere svolta e rappresentata da cittadini residenti nel territorio del Comune in possesso dei requisiti per l'elezione al consiglio comunale, in numero di due o tre cittadini. Questi costituiscono i soli soggetti autorizzati congiuntamente alla rappresentanza della petizione stessa presso gli organi competenti, e rispondono del contenuto e del corretto andamento della raccolta delle sottoscrizioni. Agli stessi sono comunicati dall'Ente gli esiti della petizione.

Art. 5 – Forma della petizione

La petizione è formata in carta libera, senza la necessità di usare modelli predefiniti, fatta salva la necessaria indicazione in carattere chiaramente intellegibile di:

- a) titolo della petizione e destinazione della stessa al sindaco o alla presidenza del consiglio comunale;
- b) data di inizio della raccolta delle sottoscrizioni;
- c) testo della petizione;
- d) nominativi, data e luogo di nascita dei promotori rappresentanti, preceduti dalla dicitura "Promotori e rappresentanti responsabili:";
- e) un recapito (e comunque almeno un indirizzo di posta elettronica certificata) al quale ciascun interessato possa contattare i promotori;
- f) le sottoscrizioni degli interessati, in formato tabellare, indicando almeno nome, cognome, indirizzo, estremi di un documento di identità, e sottoscrizione autografa degli interessati;
- g) l'indicazione che "L'apposizione di sottoscrizione non autentica o di generalità non veritiere può costituire reato perseguibile ai sensi di legge" e che "Il cittadino sottoscrittore ha diritto a ricevere copia del testo sottoscritto".

Gli elementi essenziali indicati nelle lettere di cui al comma precedente devono essere rappresentati nelle stesse dimensioni – salvo il titolo della petizione – e materialmente nello stesso foglio, eventualmente usandone recto e verso. Le indicazioni di cui alle lettere a) e g) debbono tuttavia essere presenti ed intellegibili in ogni lato del foglio in cui si raccolgano sottoscrizioni, pena nullità del lato che ne sia privo. È consentito l'uso di qualsiasi formato e l'uso di più fogli, purché ciascun foglio da solo rispetti le indicazioni previste.

Art. 6 – Attività di raccolta delle sottoscrizioni - sanzioni

I promotori della petizione assicurano che, su richiesta di ciascuno sottoscrittore, gli sia rilasciata copia del testo sottoscritto. In tale copia debbono essere riportate fedelmente le indicazioni di cui alle lettere da a) ad e) dell'articolo precedente.

I promotori della petizione sono responsabili del corretto trattamento dei dati raccolti con la petizione ai sensi delle norme vigenti sulla protezione dei dati personali. In nessun caso è consentito ai promotori di raccogliere dati ulteriori o a scopi eccedenti rispetto alla petizione ed all'informazione sull'iter successivo, ed è parimenti vietato rilasciare copia a chicchessia delle sottoscrizioni degli interessati e dei relativi dati, eccezion fatta per la consegna delle sottoscrizioni al protocollo comunale, al termine della raccolta.

Non è in alcun modo consentito che siano effettuate - contestualmente alla sottoscrizione - richieste di fondi ai quali sia subordinata la sottoscrizione, che deve sempre essere libera e gratuita. Parimenti non è consentito effettuare contestualmente alle sottoscrizioni richieste di fondi per finanziare l'iter compiuto o la sua prosecuzione.

Nel caso in cui le disposizioni del presente articolo siano violate, oltre all'improcedibilità della petizione è comminata all'autore materiale della violazione la sanzione amministrativa di cui all'articolo 7-bis del Testo Unico degli Enti Locali, a partire dal minimo edittale fissato in € 100, della quale rispondono in solido i promotori responsabili.

Art. 7 – Ricezione della petizione, sottoscrizioni minime e mancato raggiungimento delle soglie.

I promotori inoltrano la petizione completa delle sottoscrizioni raccolte, in unica e contestuale soluzione, mediante gli usuali canali di protocollo comunale, indirizzandola al sindaco o al presidente del consiglio comunale, e per conoscenza al segretario generale, con eventuale lettera accompagnatoria in carta semplice, recante le loro generalità e recapiti, ed allegando copia dei propri documenti di identità.

L'ente comunale provvede – anche a campione – alla verifica della validità delle firme apposte, prendendo se del caso i provvedimenti conseguenti.

Qualora la petizione non riscontri un numero di sottoscrittori residenti a Mirano superiore a 50 se rivolta al sindaco, 100 se rivolta alla presidenza del consiglio, non si dà seguito ad una risposta formale e l'iter si arresta dopo la trasmissione di cui al comma precedente. Il sindaco o il presidente del consiglio possono tuttavia decidere di dare comunque riscontro alla petizione con i mezzi che ritengano più opportuni. In ogni caso, comunicano senza ritardo ai promotori rappresentanti che non essendo stata raggiunta la soglia minima di sottoscrittori, l'iter di risposta formale non avrà luogo.

Art. 8 – Risposta alle petizioni rivolte al sindaco

Nel caso in cui la petizione sia rivolta al sindaco, questi sentita la Giunta prende eventualmente i provvedimenti necessari, e comunica – entro 30 giorni dalla ricezione – le proprie determinazioni agli indirizzi dei promotori.

Nel caso il cui il sindaco ritenga che non siano rispettate le condizioni di cui agli articoli 4, 5 e 6, ne fa dare atto alla giunta, e comunica o fa comunicare la mancata risposta, indicando le carenze rilevate.

Dell'esito delle petizioni rivolte al sindaco è data comunicazione al pubblico secondo formalità di trasparenza almeno corrispondenti a quelle previste per le delibere di giunta.

Art. 9 – Risposta alle petizioni rivolte alla presidenza del consiglio comunale – ammissibilità – formulazione della risposta

Qualora la petizione abbia raccolto almeno 800 firme, i proponenti responsabili hanno facoltà di intervenire, senza voto, nella trattazione relativa alla petizione durante le commissioni che se ne occupino, e possono altresì intervenire, una sola volta e per un tempo complessivamente non superiore a 15 minuti, nella seduta del consiglio comunale che si esprime sulla petizione, dopo l'illustrazione del testo della petizione e comunque prima della discussione.

Nel caso in cui la petizione sia rivolta alla presidenza del consiglio comunale, la commissione consiliare per gli affari generali è competente per la verifica dell'ammissibilità della petizione, verificando il rispetto degli articoli 4, 5, 6 e 7. Qualora la commissione rilevi la carenza di tali presupposti, rende il proprio parere nel senso dell'improcedibilità della petizione, indicandone i motivi. Il Consiglio, alla prima seduta utile, prende atto dell'inammissibilità o irricevibilità della petizione deliberando definitivamente, o altrimenti prendendo i provvedimenti necessari. Il presidente del consiglio ha cura di comunicare l'inammissibilità ed i suoi motivi ai promotori rappresentanti.

Accertata l'ammissibilità la commissione, ove rilevi la propria competenza per materia, provvede altresì a formare un motivato parere di risposta nel merito, che manifesti l'orientamento del consiglio comunale. Ove invece rilevi la competenza di altre commissioni, comunica tali risultanze al presidente del consiglio, che ha cura di far convocare le commissioni competenti, se del caso congiuntamente, per formulare il parere di risposta nel merito. Nel caso di competenza di altre commissioni oltre alla commissione affari generali, il presidente del consiglio comunale può fin da subito dare le opportune indicazioni per efficientare i lavori con una convocazione congiunta delle commissioni.

Sulla petizione e sul parere di risposta così formulato si esprime il consiglio comunale, con dibattito e voto. Fermi restando il nome e la qualificazione della petizione come tale, si applicano in quanto compatibili le disposizioni relative alle mozioni, eccetto i commi 4, 5, 6, e 7 dell'art. 26 del regolamento sul funzionamento del consiglio comunale. L'illustrazione del testo della petizione è

fatta dal presidente del consiglio, dandone lettura. L'illustrazione del parere di risposta è fatta da chi ha presieduto la commissione competente per materia, dandone lettura. Proposte di emendamento sono possibili solo sul parere di risposta, e non sul testo della petizione stessa, che non è emendabile. Nel caso in cui il voto sia negativo, il consiglio a maggioranza decide se riportare il testo nella commissione competente per formulare una nuova risposta, oppure se esprimersi soltanto sulla petizione in modo favorevole o contrario.

Delle deliberazioni prese, il presidente del consiglio comunale rende edotti i promotori rappresentanti, inoltrando tempestivamente all'indirizzo dei promotori copia della deliberazione consiliare adottata. Sono fatte comunque salve le usuali misure di trasparenza relative alle deliberazioni del consiglio comunale.

Capo II: diritto di iniziativa popolare (art. 67-68 Statuto)

Art. 10 – Diritto di iniziativa popolare

Possono essere presentate al consiglio proposte redatte in articoli o in uno schema di deliberazione, per l'adozione di regolamenti comunali e provvedimenti amministrativi di interesse generale.

Non possono essere oggetto di iniziativa popolare le materie:

- a) revisione dello statuto;
- b) tributi e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine.

Art. 11 – Comitato promotore e avvio della proposta. Assistenza nella redazione.

La promozione dell'iniziativa deve essere svolta e rappresentata da due oppure tre cittadini residenti nel territorio del Comune in possesso dei requisiti per l'elezione al consiglio comunale. Questi, indicati secondo le formalità di cui agli articoli seguenti, sono i soli soggetti autorizzati congiuntamente alla rappresentanza dell'iniziativa stessa presso gli organi competenti, e rispondono del contenuto e del corretto andamento della raccolta delle sottoscrizioni. Agli stessi sono comunicati dall'Ente gli esiti dell'iniziativa.

Il comitato promotore redige una prima bozza di proposta, in articolato o schema di deliberazione, presentandola unitamente ad una lettera accompagnatoria in carta bollata, indirizzata al segretario generale, e per conoscenza al sindaco ed al presidente del consiglio comunale, contenente le generalità dei promotori e l'elezione di domicilio speciale presso un indirizzo di posta elettronica certificata per tutte le comunicazioni relative all'iter dell'iniziativa.

Il segretario generale, ricevuta la proposta, convoca i promotori ed invita altresì a presenziare il sindaco e/o un suo delegato – scelto preferibilmente nella persona dell'assessore competente per materia – per esaminare in prima istanza e senza formalità la natura della proposta, ed interloquire con i promotori sulla praticabilità giuridica, finanziaria, amministrativa nonché politica. Allo stesso modo ed anche in più sedute convocate di comune accordo con i promotori e con la struttura amministrativa competente in modo da non gravare eccessivamente sull'ordinaria attività amministrativa, può essere fornita l'assistenza tecnico-giuridica necessaria od altre indicazioni per la redazione della proposta.

In ogni momento, successivo al primo incontro, il comitato promotore ritenendo sufficiente l'assistenza giuridico-amministrativa ricevuta può far avanzare l'iter formalizzando la propria iniziativa, presentando la propria proposta definitiva secondo la disciplina che segue.

Art. 12 – Proposta definitiva e formalità per le sottoscrizioni

La proposta è formalizzata tramite lettera in carta semplice, agli stessi destinatari e con gli stessi contenuti della precedente, ma contenente la dichiarazione di voler formalizzare il proprio diritto di iniziativa nel testo presentato nei fogli o fascicoli separati allegati, contenenti il testo integrale della proposta e gli spazi per la raccolta delle sottoscrizioni, al fine di farli vidimare.

I fascicoli per la raccolta delle sottoscrizioni possono essere composti da uno o più fogli. Se sono necessari più fogli, questi debbono essere saldamente graffettati, con almeno una graffetta sigillata sul fronte e sul retro da un'etichetta adesiva di carta, sulla quale sarà apposto il timbro del Comune in modo da garantire il fascicolo da manomissione. È possibile la presentazione di fino a 20 fascicoli identici ed ugualmente sigillati, per effettuare la raccolta delle sottoscrizioni in occasioni diverse. Ciascun fascicolo deve obbligatoriamente contenere:

- a) titolo illustrativo dell'iniziativa;
- b) testo della proposta di regolamento comunale o diverso provvedimento amministrativo di interesse generale, in dimensioni sufficienti da consentirne l'agevole lettura;
- c) nominativi, data e luogo di nascita dei promotori rappresentanti, preceduti dalla dicitura "Promotori e rappresentanti responsabili:";
- d) un recapito (e comunque almeno un indirizzo di posta elettronica certificata) al quale ciascun interessato possa contattare i promotori;
- e) le sottoscrizioni degli interessati, in formato tabellare, indicando almeno nome, cognome, indirizzo, numero documento di riconoscimento e sottoscrizione autografa degli interessati;
- f) l'indicazione in ogni facciata dedicata alla raccolta delle sottoscrizioni degli avvertimenti che "L'apposizione di sottoscrizione non autentica o di generalità non veritiere può costituire reato perseguibile ai sensi di legge" e che "Il cittadino sottoscrittore ha diritto a ricevere copia del testo sottoscritto";
- g) la formula per l'autenticazione delle sottoscrizioni: "A norma dell'articolo 21, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, certifico vere e autentiche le firme, apposte in mia presenza, degli elettori sopra indicati (n.), da me identificati con il documento segnato a margine di ciascuno." Alla formula deve seguire la sottoscrizione recante data, luogo e firma del soggetto che autentica.

Art. 13 – Vidimazione e riconsegna dei fascicoli ai promotori

L'ufficio elettorale provvede a timbrare e vidimare i fascicoli ricevuti come previsto, e li riconsegna senza ritardo ai promotori indicando la data di rilascio su ciascun fascicolo, mentre copia del contenuto di un fascicolo è inoltrata al segretario generale, al presidente del consiglio comunale ed al sindaco.

I promotori, una volta ricevuti i fascicoli timbrati e vidimati, possono dare inizio alla raccolta delle sottoscrizioni.

Art. 14 – Attività di raccolta delle sottoscrizioni - sanzioni

I promotori dell'iniziativa assicurano che, su richiesta di ciascuno sottoscrittore, gli sia rilasciata copia del testo sottoscritto. In tale copia debbono essere riportate fedelmente le indicazioni di cui alle lettere da a) a d) dell'articolo 12.

I promotori della petizione sono responsabili del corretto trattamento dei dati raccolti con la petizione ai sensi delle norme vigenti sulla protezione dei dati personali. In nessun caso è consentito ai promotori di raccogliere dati ulteriori o a scopi eccedenti rispetto all'iniziativa ed all'informazione sull'iter successivo, ed è parimenti vietato rilasciare copia a chicchessia delle sottoscrizioni degli interessati e dei relativi dati, eccezion fatta per la consegna delle sottoscrizioni al protocollo comunale, al termine della raccolta.

Non è in alcun modo consentito che siano effettuate - contestualmente alla sottoscrizione - richieste di fondi ai quali sia subordinata la sottoscrizione, che deve sempre essere libera e gratuita.

Nel caso in cui le disposizioni del presente articolo siano violate, oltre all'improcedibilità dell'iniziativa è comminata all'autore materiale la sanzione amministrativa di cui all'articolo 7-bis del Testo Unico degli Enti Locali, a partire dal minimo edittale fissato in € 100, della quale rispondono in solido i promotori responsabili.

Art. 15 - Validità dell'iniziativa

Per la validità dell'iniziativa, devono essere raccolte almeno 1.000 sottoscrizioni autenticate, depositate entro 90 giorni dalla data del primo rilascio dei fascicoli vidimati.

Le sottoscrizioni al termine della raccolta debbono essere depositate presso il protocollo comunale in unica soluzione, indirizzando il plico al segretario generale, al sindaco ed al presidente del consiglio comunale. L'amministrazione può provvedere - anche a campione - alla verifica della validità delle firme apposte, prendendo se del caso i provvedimenti conseguenti.

Art. 16 – Iter consiliare: soggetti

Il presidente del consiglio comunale cura l'iter consiliare dell'iniziativa popolare, secondo le norme che seguono in attuazione dell'art. 68 dello Statuto comunale, tenendo informati tempestivamente i proponenti delle convocazioni attinenti alla proposta, nonché delle decisioni di volta in volta assunte nel caso i promotori non vi abbiano partecipato o assistito.

I promotori della proposta hanno facoltà di intervenire, senza voto, nella trattazione relativa alla petizione durante le commissioni che se ne occupino, e

possono altresì intervenire, una sola volta e per un tempo complessivamente non superiore a 15 minuti, nella seduta del consiglio comunale che si esprime sulla petizione, dopo l'illustrazione del testo della petizione e comunque prima della discussione.

Art. 17 – Iter consiliare: ammissibilità

La commissione competente per la ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte è la commissione affari generali, che senza ritardo verifica l'avvenuto rispetto della disciplina di cui agli articoli 10, 11 comma primo, primo periodo, 12, 13, e 14, inclusa la presenza delle firme autentiche necessarie, escludendo quelle apposte più volte, quelle non autenticate, e se del caso incaricando il presidente del consiglio comunale, il sindaco, o il segretario generale, di segnalare alle autorità competenti eventuali irregolarità nelle sottoscrizioni o autenticazioni. Dichiara infine, di conseguenza, la validità o meno dell'iniziativa in base all'art. 15.

La commissione conclude il proprio lavoro con un proprio parere sulla verifica effettuata, del quale entro 60 giorni relaziona in consiglio il presidente della commissione. Il consiglio, udita la relazione, si pronuncia definitivamente sull'ammissibilità o meno della proposta.

Art. 18 – Iter consiliare: deliberazione

Pronunciata l'ammissibilità, il presidente del consiglio comunale si accorda con il segretario generale ed il dirigente ovvero l'ufficio competente per ricevere i necessari pareri per l'adozione della delibera proposta, alla stregua dell'iter ordinariamente previsto per l'adozione di un atto corrispondente per forma e materia a quello oggetto della proposta.

Ricevuti i pareri necessari, il presidente fa convocare secondo le modalità ordinarie la commissione competente cui è assegnato per materia per l'esame nel merito della deliberazione.

Il presidente del consiglio comunale e della commissione competente prendono i provvedimenti di propria competenza necessari a che, entro 60 giorni dalla avvenuta relazione in consiglio circa l'ammissibilità della proposta, la stessa sia stata esaminata dalla competente commissione e sia riportata in consiglio.

Decorso inutilmente il termine di cui al comma precedente, ciascun consigliere ha facoltà di richiedere, anche in carenza dell'esame nel merito in commissione, che il consiglio si pronunci definitivamente nel merito, con votazione finale entro 30 giorni dalla richiesta. Nel caso di inutile decorrenza anche di tale termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

Capo III: referendum consultivo comunale (art. 69 Statuto)

Art. 19 – Referendum consultivo, nozione e limiti

È ammesso referendum consultivo per materie di esclusiva competenza comunale, su una questione, chiaramente espressa ed individuata, di grande rilevanza per la generalità della popolazione e significativa nei confronti dell'opinione pubblica.

Non è ammesso referendum sulle seguenti materie:

- a) tributi e tariffe;
- b) provvedimenti a contenuto vincolato definito in base a leggi e normative sovraordinate, statali o regionali;
- c) elezioni, nomine e designazioni, revoche e decadenze;
- d) personale comunale, istituzioni, aziende speciali, enti partecipati;
- e) regolamento del consiglio comunale;
- f) tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

Non è ammesso l'avvio di una nuova proposta di referendum su oggetto analogo rispetto a quello di un altro referendum comunale consultivo, nei 5 anni successivi alla data del voto.

Art. 20 – Iniziativa referendaria

Il referendum consultivo può avere luogo se, alternativamente, viene:

- a) deliberato dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta;
- b) richiesto da parte di almeno il 15% degli elettori risultanti dalle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 21 – Mozione di iniziativa referendaria consiliare

Per l'iniziativa referendaria consiliare la procedura per la deliberazione di cui alla lettera a) dell'art. 20, è avviata con l'approvazione, a maggioranza semplice, di una specifica mozione, sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri e che in parte dispositiva riporti soltanto l'impegno per l'amministrazione comunale di indire un referendum consultivo sul quesito di seguito espresso testualmente. La mozione deve recare nel titolo, riportato nell'ordine del giorno della seduta, la dicitura "Mozione di iniziativa per un referendum consultivo comunale".

Sul quesito, entro 20 giorni dall'approvazione della mozione si pronuncia la commissione per gli affari generali, la quale sentito il segretario generale, fornisce proprio parere relativamente alla sola ammissibilità o inammissibilità del quesito rispetto alle norme di legge, statutarie e regolamentari, ovvero l'ammissibilità previa parziale modifica del quesito, cui provvede direttamente e solo per quanto necessario.

Sul quesito ritenuto ammissibile come eventualmente modificato, si pronuncia poi entro 40 giorni dall'approvazione della mozione la commissione

consigliare competente per materia, la quale con il consenso di tutti i consiglieri proponenti la mozione può effettuare modifiche ulteriori al quesito, purché nel rispetto delle osservazioni per l'ammissibilità già deliberate dalla commissione affari generali. Qualora in seguito la commissione ovvero il presidente del consiglio ritengano comunque dubbia la ammissibilità del quesito come riformulato, possono provocare una sola volta la ripetizione di quanto previsto dal comma precedente, per arrivare ad una formulazione definitiva entro ulteriori 10 giorni.

Formulato il quesito, entro 60 giorni dall'approvazione della mozione iniziale viene deliberato definitivamente il referendum dal consiglio comunale con apposita delibera, presentata dal primo firmatario della mozione iniziale, ai sensi delle norme del regolamento del consiglio comunale relative al diritto di iniziativa dei consiglieri comunali. Sulla proposta non sono ammessi emendamenti, salvo per quanto necessario per conformarsi ad eventuali pareri di regolarità tecnica e contabile. La delibera deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza assoluta del consiglio comunale, diversamente il quesito decade.

Art. 22 – Iniziativa referendaria popolare – Comitato promotore del quesito

Per la promozione di un referendum di iniziativa popolare, occorre costituire un comitato promotore, costituito da almeno 10 cittadini che presentino, cumulativamente, le caratteristiche per l'elezione a consigliere comunale, l'iscrizione alle liste elettorali del Comune di Mirano e la residenza presso il comune stesso. Non possono rendersi promotori il sindaco, i membri della giunta e del consiglio, ed i dipendenti del comune.

Il comitato promotore è costituito con lettera in carta bollata indirizzata al segretario generale e per conoscenza al sindaco ed al presidente del consiglio comunale, contenente:

- a) nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza e codice fiscale di ciascun promotore, in elenco numerato, cui deve corrispondere allegazione di un documento di identità in corso di validità di ciascuno dei promotori;
- b) indicazione del promotore rappresentante e responsabile del comitato;
- c) elezione di domicilio speciale per tutte le comunicazioni relative alla procedura referendaria, presso un indirizzo di posta elettronica certificata;
- d) dichiarazione di voler promuovere un referendum consultivo comunale, ed indicazione esatta del quesito referendario proposto, articolato in una domanda introdotta da "Volete voi che", e tale da consentire in modo chiaro ed univoco la risposta in forma di "SI" oppure di "NO";
- e) espressa citazione per esteso senza mero rinvio, e dichiarazione di accettazione, del comma terzo del presente articolo;

- f) sottoscrizione leggibile da parte di tutti i promotori, in elenco numerato corrispondente a quello previsto dalla lettera a);
- g) certificati attestanti che i promotori della proposta sono iscritti nelle liste elettorali del comune;
- h) dichiarazioni sostitutive di ciascuno dei promotori circa il possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale, l'assenza di situazioni di incandidabilità, e la residenza nel territorio del comune.

Il promotore rappresentante e responsabile del comitato, lo rappresenta ed assicura la correttezza di tutte le operazioni di raccolta delle sottoscrizioni, oltre a promuovere la tutela dei diritti del comitato e dei sottoscrittori. Risponde civilmente e penalmente dell'operato del comitato, in particolare per quanto previsto dalla legge al fine di assicurare la regolarità e autenticità dei documenti e delle sottoscrizioni presentate, nonché la correttezza di tutte le iniziative di promozione presso il pubblico effettuate dal comitato. Il comitato promotore per il referendum è solidalmente responsabile per ogni obbligazione contratta o sorta colposamente o dolosamente a causa dell'operato del comitato stesso.

In caso di proposizione di più quesiti da parte dello stesso comitato promotore, la lettera prevista dal presente articolo può essere unica, con l'indicazione sub d) del secondo comma replicata per ciascun quesito. Tuttavia, la successiva raccolta delle sottoscrizioni per l'ammissione del referendum deve avvenire in modo separato per ciascun quesito.

Le formalità previste dal secondo comma sono necessarie a pena irricevibilità della domanda, eccezion fatta per la documentazione di cui alle lettere g ed h, che debbono comunque essere integrate entro la prima seduta di cui all'articolo seguente.

Art. 23 – Iniziativa referendaria popolare – Ricezione della proposta

Il segretario generale, ricevuta una proposta rispettosa dell'articolo precedente, convoca entro 30 giorni il comitato promotore, mediante l'indirizzo di posta elettronica certificata indicato. Alla seduta deve essere presente il rappresentante responsabile del comitato ed almeno la maggioranza dei membri del comitato stesso, diversamente la seduta è riconvocata dopo almeno 10 giorni, e se nuovamente deserta l'iter di iniziativa decade. Alla seduta sono invitati inoltre, e possono assistere, il sindaco ed il presidente del consiglio comunale, i dirigenti e gli assessori competenti per le materie del quesito, nonché il funzionario responsabile del servizio elettorale comunale.

Il segretario generale, quale figura di garanzia della seduta, fornisce i chiarimenti necessari quanto alla prassi ed alla normativa da seguire, e redige o fa redigere apposito verbale sottoscritto da tutti i presenti, nel quale il segretario fa dare atto – nell'ordine – di quanto segue, salvo che le determinazioni assunte durante la seduta non ne rendano superflua la continuazione:

- a) dell'eventuale integrazione obbligatoria di cui all'ultimo comma dell'articolo precedente;

- b) del numero esatto di sottoscrizioni necessarie per l'indizione del referendum consultivo, calcolato ai sensi di Statuto come il 15% degli elettori risultanti dalle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente rispetto alla data di protocollo della costituzione del comitato promotore;
- c) di aver eventualmente proposto al comitato il ritiro del quesito referendario sussistendo insanabile e palese contrasto con la legge, con le materie escluse o con altre norme di statuto o regolamento, e della risposta ricevuta al riguardo dal comitato promotore;
- d) di aver eventualmente proposto la modifica del quesito referendario, per evitarne il ritiro o comunque l'irregolarità ogniqualvolta sia possibile, e della risposta ricevuta al riguardo dal comitato promotore;
- e) in eventuale subordine alle due lettere precedenti, sussistendo i medesimi motivi non altrimenti risolti, il segretario comunica l'impraticabilità dell'iniziativa referendaria e della conseguente interruzione immediata dell'iter, mettendo a verbale le eventuali osservazioni che il comitato esprime;
- f) dell'eventuale proposta da parte dell'amministrazione comunale di ottemperare immediatamente al quesito, assumendo precisi impegni, e dell'eventuale accettazione degli impegni da parte del comitato promotore, con l'effetto di interrompere l'iniziativa referendaria. In tale evenienza degli impegni e dell'accordo avvenuto è data adeguata pubblicità sul sito istituzionale dell'Ente;
- g) la comunicazione del modello per la raccolta delle sottoscrizioni, conforme alle previsioni dell'articolo successivo, proposto dal segretario comunale sentito il funzionario del servizio elettorale, e la comunicazione delle modalità con cui tali fogli per la sottoscrizione della proposta referendaria potranno essere presentati per la validazione e successivamente ritirati per l'avvio della raccolta delle sottoscrizioni, dopo la conferma dell'ammissibilità del quesito;
- h) di eventuali altre indicazioni accessorie, ovvero di eventuali dichiarazioni che i presenti chiedano di riportare succintamente a verbale;
- i) della data, ora e luogo di convocazione della commissione tecnica di garanzia per il referendum per la conferma della validità del quesito referendario.

La seduta può essere aggiornata fissando di comune accordo la data della sua ripresa in tempi brevi, fino a conclusione degli adempimenti del precedente comma. Per le decisioni relative alla propria iniziativa che debba assumere nella seduta il comitato decide immediatamente, sentiti gli intervenuti, con voto palese a maggioranza dei propri membri presenti, con prevalenza del voto del promotore rappresentante responsabile in caso di parità.

Del verbale o dei verbali così redatti è inoltrata copia all'indirizzo P.E.C. del comitato, a tutti gli invitati alla seduta, ai membri della giunta e del consiglio comunale.

Art. 24 – Modello e raccolta delle sottoscrizioni

Il modello per la raccolta delle sottoscrizioni è redatto in modo analogo al modello di atto separato di presentazione della lista dei candidati alle elezioni comunali per la raccolta delle sottoscrizioni.

In particolare, nel foglio non può essere fatto uso di alcun simbolo grafico né dello stemma comunale, e viene riportato ad intestazione in stampatello maiuscolo la dicitura "RACCOLTA DI SOTTOSCRIZIONI PER LA PROMOZIONE DI UN REFERENDUM CONSULTIVO COMUNALE NEL COMUNE DI MIRANO" seguita dall'indicazione "Elenco di n. ... sottoscrizioni a favore della promozione di un referendum consultivo comunale nel Comune di Mirano, con il seguente quesito" e dall'indicazione testuale del quesito definitivo. Riportati gli avvertimenti richiesti dalla legge in relazione al trattamento dei dati personali, le sottoscrizioni di ciascun cittadino sono riportate entro separati riquadri recanti cognome e nome, luogo e data di nascita, comune di iscrizione nelle liste elettorali, documento di identificazione, firma del sottoscrittore. In calce è riportata la formula di autenticazione delle firme: "A norma dell'articolo 21, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, certifico vere e autentiche le firme, apposte in mia presenza, degli elettori sopra indicati (n. ...), da me identificati con il documento segnato a margine di ciascuno." L'autenticazione è effettuata con sottoscrizione recante data, luogo e firma.

Il modulo è redatto in un foglio unico, in formato A3, contenente senza rinvii tutte le necessarie indicazioni, diciture e sottoscrizioni, eventualmente utilizzandone recto e verso. Deve inoltre recare, anche a margine o in angolo, lo spazio necessario per la vidimazione da parte del segretario generale del Comune o di suo delegato, e del timbro dell'ufficio elettorale.

Art. 25 – Commissione tecnica di garanzia per il referendum

La commissione tecnica di garanzia per il referendum ha il compito di confermare l'ammissibilità del quesito ed assicurare l'imparzialità delle procedure referendarie, sovrintendendole nell'esclusivo interesse di uno svolgimento trasparente, corretto, regolare ed ordinato. La commissione è nominata all'avvio del mandato consiliare, o integrata senza ritardo in caso di necessità. All'atto di accettazione dell'incarico, i membri della commissione assumono l'impegno all'adempimento leale di tali doveri.

La commissione, per la parte di nomina consiliare, è composta da soggetti scelti preferibilmente tra esperti in diritto amministrativo o in materie giuridico/economiche, non appartenenti al consiglio comunale e che non potranno rendersi parte di un comitato promotore. La nomina è effettuata secondo i criteri che seguono:

- a) un membro è nominato su indicazione di comune accordo della minoranza consiliare;

- b) un membro è nominato su indicazione di comune accordo della maggioranza consiliare;
- c) un terzo membro è nominato con il voto favorevole dei 4/5 del consiglio comunale;
- d) quarto e quinto membro sono di diritto il segretario comunale, che presiede la commissione, ed il funzionario responsabile del servizio elettorale o un delegato. La partecipazione di cui alla presente lettera è dovuta per ufficio e non necessita accettazione; il consiglio ne prende atto contestualmente alla nomina degli altri membri;

Qualora nei casi sub a) e b) non si raggiunga un comune accordo nella minoranza o maggioranza consiliari, ha luogo un voto limitato rispettivamente ai consiglieri della minoranza ovvero della maggioranza, con la doverosa astensione rispettivamente della maggioranza o della minoranza, per l'indicazione a maggioranza semplice del nome. Ove anche con questa operazione i nominativi più votati siano in parità, si procede a sorteggio tra i due nomi più votati.

Qualora per tre volte non si raggiunga il voto favorevole dei 4/5 del consiglio nell'ipotesi sub c), il terzo membro è nominato direttamente dalla commissione di garanzia nella sua prima seduta, con il voto favorevole di almeno 3 dei membri.

I membri della commissione di garanzia non godono di retribuzioni collegate all'incarico. I membri nominati in quanto funzionari responsabili dell'ufficio elettorale o in quanto segretario comunale esercitano l'incarico quali dipendenti del Comune, secondo le norme relative al proprio impiego.

I lavori della commissione sono verbalizzati a cura del segretario comunale che la presiede, anche tramite un segretario scelto in maniera analoga ai segretari delle commissioni consiliari. La commissione delibera a maggioranza assoluta, con facoltà dei contrari di far annotare il proprio dissenso ed i relativi motivi. Ogni decisione è motivata e la motivazione verbalizzata. I verbali della commissione sono resi disponibili al pubblico e comunque regolarmente inoltrati al sindaco, al presidente del consiglio comunale, ai capigruppo consiliari ed ai promotori del referendum.

Art. 26 – Compiti della commissione tecnica di garanzia - conferma della validità dei quesiti referendari, ed eventuali sospensioni od accorpamenti

La commissione è convocata dal segretario comunale contestualmente alla conclusione delle operazioni di cui all'art. 23, allegando alla convocazione copia del verbale o dei verbali delle operazioni ivi previste. Ad ogni seduta della commissione è invitato contestualmente alla convocazione il rappresentante responsabile del comitato promotore, ogniqualvolta la seduta tratti di qualsiasi aspetto del referendum da egli promosso.

La commissione provvede quindi a:

- a) visionare tutti gli atti relativi alla procedura depositati, verificando il rispetto delle previsioni di cui al presente capo;
- b) verificare la conformità del modello di cui all'articolo 24 come concordato ai sensi dell'art. 23, secondo comma, lettera g);
- c) invitare i soggetti competenti a regolarizzare la situazione senza ritardo, nel caso in cui la commissione riscontri irregolarità diverse dall'inammissibilità del quesito, fissando un termine adeguato nelle more del quale sospende i propri lavori, e trascorso inutilmente il quale la procedura referendaria si interrompe qualora le irregolarità siano a carico del comitato promotore;
- d) sentire il rappresentante responsabile del comitato promotore, chiedendogli conto di eventuali dubbi di ammissibilità del quesito e comunque ascoltandone le ragioni a sostegno del quesito stesso ed ogni altra osservazione;
- e) verificare, sentiti i competenti servizi, la possibilità di spesa e di copertura finanziaria dei costi per il referendum;
- f) verificare e deliberare insindacabilmente relativamente all'ammissibilità del quesito referendario rispetto alle norme di legge, di statuto e del presente regolamento;
- g) confermare il numero di sottoscrizioni necessarie di cui alla lettera b) del secondo comma dell'art. 23 e definire quindi la data a partire dalla quale, presso l'ufficio elettorale del comune, il comitato promotore potrà materialmente ritirare i moduli vidimati per la raccolta delle sottoscrizioni, con avvio contestuale del periodo di tale raccolta.

La commissione inoltre, delibera tempestivamente quando necessario in merito a:

- a) la conferma ovvero la decadenza del referendum in caso di approvazione da parte dell'amministrazione comunale di misure che rendano obsoleto o non più significativo il quesito, sempre che le misure siano definitivamente approvate entro i 30 giorni precedenti al referendum;
- b) la sospensione del referendum per cessazione, scioglimento, sospensione degli organi elettivi;
- c) dare le opportune disposizioni affinché – nel caso in cui più referendum consultivi comunali siano promossi nello stesso periodo di tempo, ancorché con iniziative separate e su quesiti eterogenei – si possano svolgere contemporaneamente le operazioni di voto, anche dilazionando opportunamente i termini previsti, purché solo nella misura minimamente necessaria e comunque non oltre 12 mesi.

Art. 27 – Raccolta delle sottoscrizioni e controllo

A partire dalla data in cui può materialmente ritirare i moduli vidimati, il comitato promotore ha 90 giorni di tempo per raccogliere le sottoscrizioni necessarie, debitamente autenticate, nei moduli conformi ai modelli realizzati, concordati e vidimati secondo le norme di cui al presente capo.

Relativamente alle sottoscrizioni, ai soggetti che possono sottoscrivere la proposta, e relativamente all'autenticazione delle sottoscrizioni, si fa integralmente rinvio a quanto previsto per l'atto separato di presentazione della lista dei candidati alle elezioni comunali. Non possono rendersi sottoscrittori della proposta referendaria i membri del comitato promotore stesso, i membri del comitato tecnico di garanzia, i membri del consiglio comunale e della giunta, i dipendenti comunali. In caso contrario, la loro sottoscrizione così come ogni sottoscrizione irregolare, non autorizzata o non autenticata non concorre a formare la cifra di sottoscrizioni raccolte.

Nel termine di 90 giorni per la raccolta non sono computati il giorno iniziale in cui è materialmente possibile ritirare i fogli vidimati, ed il giorno di riconsegna all'ufficio elettorale o al protocollo generale dell'ente di tutti i fogli sottoscritti in un plico sigillato, che non viene aperto, e del quale viene rilasciata ricevuta recante luogo, data, ora e minuto della ricezione. Rimane onere del comitato promotore informarsi debitamente relativamente alle aperture degli uffici comunali, non dandosi luogo a proroghe se l'ultimo giorno utile per la consegna l'ufficio non presta servizio. In casi straordinari ed eccezionali la commissione di garanzia può prendere i provvedimenti necessari, purché non risulti un ritardo chiaramente addebitabile al comitato promotore.

Entro 10 giorni dalla ricezione, l'ufficio elettorale provvede ad aprire il plico in una seduta alla quale, con almeno 3 giorni liberi di anticipo, abbia invitato a presenziare i membri del comitato promotore e della commissione tecnica di garanzia, ed ivi provvede al controllo del numero delle firme e della loro validità. L'esito dell'accertamento ed il superamento del numero di sottoscrizioni necessarie sono comunicati al comitato promotore, alla commissione tecnica di garanzia, al sindaco, al presidente del consiglio comunale ed ai consiglieri capigruppo.

Art. 28 – Indizione del referendum

Dato atto del giudizio di ammissibilità del quesito referendario emesso dalla commissione tecnica di garanzia, e dell'esito delle sottoscrizioni attestato dal responsabile del servizio elettorale, tenuto conto della previsione di cui all'art. 8, comma 4 del testo unico enti locali, delle eventuali indicazioni della commissione tecnica di garanzia di cui all'art. 26, comma terzo, lettera c), e sentita la conferenza dei capigruppo e il comitato promotore, il sindaco indice la consultazione referendaria, fissandone la data.

La data del referendum deve essere indetta con almeno 60 giorni di anticipo, e comunque entro sei mesi dall'attestazione dell'esito delle sottoscrizioni da parte del responsabile dell'ufficio elettorale, salvo dilazione indicata dalla commissione tecnica di garanzia ai sensi dell'articolo 26, comma terzo, lettera c).

Contestualmente alla fissazione della data della consultazione, la giunta determina:

- a) l'ubicazione delle sedi di seggio nel territorio comunale, in modo anche accorpato ma non ingiustificatamente difforme da quanto normalmente previsto per le usuali consultazioni elettorali;
- b) le misure per dare pubblicità all'indizione del referendum, con indicazione delle informazioni necessarie almeno nell'albo pretorio, e con l'affissione di manifesti recanti i quesiti referendari, le modalità, gli orari e la data di voto e di scrutinio e l'ubicazione delle sedi di seggio nel territorio comunale. Apposito link in evidenza nella homepage del sito istituzionale deve dare accesso a tutte le informazioni relative alla consultazione, almeno fino al termine delle operazioni elettorali;
- c) gli spazi e la disciplina della propaganda referendaria, consentita e regolamentata dal sessantesimo giorno antecedente e fino al venerdì precedente la data di votazione;
- d) il numero di componenti degli uffici elettorali di sezione, ed il loro compenso forfettario.

Art. 29 – Altri adempimenti per la consultazione referendaria

L'ufficio elettorale forma per ciascuna delle sezioni individuate la lista degli aventi diritto al voto, secondo le regole in materia di diritto di voto previste in occasione delle elezioni amministrative.

Il presidente e gli altri componenti degli uffici elettorali di sezione sono altresì nominati secondo le modalità previste in generale per le consultazioni elettorali – salve le determinazioni della giunta secondo l'articolo precedente – dalla Corte d'Appello e dalla Commissione elettorale, fra gli elettori iscritti negli appositi albi. Il sindaco provvede alla predisposizione e notifica delle nomine a presidente e scrutatore di seggio elettorale per la consultazione.

Per eventuali sostituzioni o assenze degli scrutatori, il presidente di seggio provvede a sostituirli secondo le regole normalmente previste per le consultazioni elettorali. Per sostituzioni urgenti dei presidenti di sezione si provvede analogamente secondo le normali procedure elettorali.

Art. 30 – Schede per il referendum

L'ufficio elettorale, sentita la commissione tecnica di garanzia, prepara le schede per il referendum secondo un modello e colore per ciascun quesito referendario, secondo le caratteristiche delle schede previste per le consultazioni referendarie nazionali, riportando il quesito riprodotto letteralmente a caratteri leggibili e le risposte possibili "SI" oppure "NO".

Art. 31 – Operazioni di voto e scrutinio

Alle operazioni di voto e di scrutinio si procede in via analoga a quanto previsto dalle norme per le elezioni amministrative, in quanto compatibili, ed ove necessario in analogia alle norme previste per le consultazioni di referendum abrogativo nazionale.

Lo scrutinio delle schede avviene, in caso di più quesiti, secondo l'ordine di tempo con cui sono stati depositati i fogli con le sottoscrizioni raccolte per ciascun quesito, secondo l'art. 27.

Oltre agli iscritti nella lista sezionale, alle operazioni sia di voto che di scrutinio possono assistere, senza intralciarle, i consiglieri comunali, i membri della giunta, ed i membri del comitato promotore. Possono inoltre assistere alle operazioni di voto e di scrutinio quali rappresentanti i membri del comitato promotore, i delegati dal rappresentante responsabile del comitato promotore, ed i delegati dei gruppi politici rappresentati in consiglio comunale in quanto delegati dai capigruppo consiliari. Le deleghe devono essere rilasciate con firma autenticata ai sensi dell'art. 14 della l. 21 marzo 1990, n. 53, e secondo le modalità ordinariamente previste per i rappresentanti di lista.

Art. 32 – Proclamazione dei risultati

Ricevuti i verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni elettorali, l'ufficio elettorale procede a dare atto del numero dei votanti, dichiarando valido il referendum consultivo se si è espresso almeno il 51% degli elettori aventi diritto.

Ove il referendum sia dichiarato valido, l'ufficio provvede a determinare la cifra della maggioranza assoluta dei votanti, quindi provvede a determinare in base ai verbali sezionali il numero totale di risposte affermative. Infine, ove i voti attribuiti a risposta affermativa siano maggiori o uguali alla maggioranza assoluta dei votanti, dichiara accolto il quesito referendario; diversamente lo dichiara respinto.

Sopra eventuali contestazioni ed in particolare sopra i voti contestati, decide all'indomani dello scrutinio la commissione tecnica di garanzia per il referendum. Alla seduta assistono e possono intervenire quali rappresentanti: il rappresentante responsabile del comitato promotore, o suo delegato, ed i capigruppo consiliari. Della seduta è redatto verbale come generalmente previsto per la commissione tecnica di garanzia.

Preso atto delle determinazioni della commissione tecnica di garanzia, l'ufficio elettorale eventualmente corregge le precedenti dichiarazioni, e proclama in via definitiva il risultato del referendum attestando:

- a) il numero degli aventi diritto;
- b) il numero di votanti;
- c) la cifra corrispondente al 51% degli aventi diritto;
- d) la validità o meno della consultazione;
- e) la cifra corrispondente alla maggioranza assoluta dei votanti;
- f) il numero di voti ottenuti dalla risposta "SI";
- g) il numero di voti ottenuti dalla risposta "NO";
- h) il numero di schede nulle ed il numero di schede bianche;
- i) l'accoglimento ovvero il respingimento del quesito referendario

Nel caso in cui in un'unica consultazione siano stati formulati più quesiti, quanto previsto al comma precedente si accerta con computi separati.

Art. 33 – Presa d'atto dei risultati

Entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato in via definitiva, il sindaco riferisce in consiglio comunale circa i risultati del referendum ed inoltre – qualora il referendum sia valido ed accolto – riferisce anche riguardo agli intendimenti dell'amministrazione riguardo l'ottemperanza al quesito referendario.

Il consiglio comunale, previo dibattito, prende atto dei risultati del referendum. Può inoltre approvare raccomandazioni al sindaco ed alla giunta in ordine agli intendimenti assunti dal sindaco, o comunque aventi ad oggetto misure proposte in ottemperanza al referendum.

Titolo III – associazionismo e attività no-profit

Capo I: inquadramento della disciplina

Art. 34 – Ambito di applicazione

Il presente titolo determina i requisiti necessari agli enti non commerciali ed associazioni per l'iscrizione all'albo comunale di cui al comma 7, dell'articolo 63 dello Statuto Comunale, iscrizione che è requisito per poter fruire delle agevolazioni anche tributarie locali e dei contributi disposti dall'amministrazione comunale per gli enti iscritti, nonché per la partecipazione come enti alle iniziative consultive e partecipative previste dal presente regolamento.

Art. 35 – Rapporto con la disciplina statale

Rimangono sottoposti alla disciplina statale di settore gli aspetti civili relativi alla costituzione, alla soggettività, alla capacità giuridica, al funzionamento di tali enti, nonché gli aspetti relativi alle condizioni per l'esenzione o la non applicazione dalle imposizioni fiscali nazionali, per i quali si applica sempre e comunque la disciplina statale quale quella prevista dal codice civile agli artt. dal 14 al 42-bis, dal "Testo Unico del Terzo Settore" di cui al d.lgs 117/2017, dal vigente Testo Unico delle Imposte sui Redditi, e dalle altre leggi speciali che intervengano a disciplinare la materia. Di conseguenza i requisiti per l'iscrizione all'albo comunale delle associazioni, ancorché inferiori a quelli statali, non importano esenzione dall'ottemperanza della disciplina nazionale ma solo che gli uffici comunali, per economicità dell'azione amministrativa ed al solo fine dell'iscrizione all'albo, non siano tenuti a verificarne positivamente ogni aspetto.

Nel caso in cui anche su riscontro delle Autorità ispettive competenti o con ogni altro mezzo, l'amministrazione comunale si trovi a conoscenza del venir meno dei requisiti di legge o quelli richiesti dal presente regolamento, sentiti i rappresentanti dell'ente associativo interessato e accertata tale carenza, provvedono alla cancellazione dell'ente dall'albo, ovvero ne rifiutano l'iscrizione o il rinnovo fino alla reintegrazione dei requisiti necessari.

Capo II: albo delle associazioni

Art. 36 – Iscrizione all'albo - requisiti

Per ottenere l'iscrizione all'albo comunale, deve essere inoltrata richiesta indirizzata al Sindaco per tramite del protocollo dell'ente, contenente:

- a) le generalità dell'ente no-profit, ovvero denominazione, sede legale od eventualmente operativa all'interno del Comune, soggettività giuridica (gruppo informale, associazione non riconosciuta, associazione riconosciuta, altro), tipologia dell'ente (ETS, APS, ODV, ASD, impresa sociale, ecc), legale rappresentante, codice fiscale e partita iva se esistenti;

- b) le informazioni di contatto pubblico (telefono, e-mail, indirizzi web e social);
- c) dichiarazione di elezione di domicilio speciale presso un indirizzo email apposito, preferibilmente di Posta Elettronica Certificata, per tutte le comunicazioni da parte del comune di Mirano rivolte all'ente iscritto;
- d) gli estremi dell'eventuale iscrizione a registri dell'associazionismo nazionali o regionali;
- e) l'indicazione delle finalità e delle attività istituzionali dell'associazione previste dallo statuto, che devono essere attività di interesse pubblico, sociale e collettivo, con l'espressa esclusione di fini di lucro e devono comunque corrispondere alle attività effettivamente praticate, ed alle finalità effettivamente perseguite;
- f) l'indicazione delle attività ed iniziative realizzate nel territorio del Comune nell'ultimo triennio, o di quelle in previsione nel caso l'ente sia di nuova creazione;
- g) l'indicazione dei membri dell'organo direttivo (consiglio direttivo o consiglio di amministrazione od equivalenti) in carica, nonché della scadenza prevista;
- h) l'indicazione del tipo di fonti di finanziamento prevalente previste dallo statuto (contributi da soci, convenzioni con enti privati o pubblici, attività di altro tipo, ecc);
- i) l'indicazione delle modalità di elezione delle cariche sociali previste dallo statuto;
- j) le modalità organizzative adottate per la regolare tenuta dei libri contabili;
- k) l'elenco dei soci, che ai fini dell'iscrizione all'albo non possono essere meno di 10;
- l) l'indicazione del forum di interesse di cui al titolo IV, per il quale sussistano i requisiti, ovvero la dichiarazione di non voler partecipare al sistema partecipativo;
- m) copia dello statuto e/o atto costitutivo.

Le informazioni di cui alle lettere a), b), d), e), f), h) sono pubblicate in una pagina dedicata all'ente nel portale web di cui all'articolo 58. All'atto dell'iscrizione o del rinnovo, l'ente può optare per la pubblicazione sul medesimo portale anche delle informazioni di cui alle altre lettere oltre a quelle indicate, ovvero anche dei loro bilanci o rendiconti economico-finanziari approvati.

La segreteria generale del Comune, competente per la ricezione e l'aggiornamento dell'albo, predispone apposita modulistica per l'indicazione dei dati richiesti e per l'eventuale opzione per la pubblicazione dei dati ulteriori di cui al comma precedente. È fatto salvo il dovere di effettuare i dovuti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi del disposto di cui all'art. 71 del DPR 445/2000.

Art. 37 – Iscrizione all'albo - procedura

L'iscrizione all'albo è disposta con determinazione dirigenziale, previo esame delle richieste da parte del servizio segreteria generale, cui compete richiedere eventuale integrazione fissando un termine di massimo 30 giorni, a pena decadenza della richiesta, per le domande carenti dei requisiti ovvero della documentazione prescritta.

La determinazione, da adottarsi entro il mese di giugno di ciascun anno, aggiorna l'Albo, inserendo le nuove associazioni che ne abbiano fatto richiesta e cancellando quelle non più in possesso dei requisiti richiesti.

L'iscrizione per ciascuna associazione dura tre anni, a partire dall'1 luglio successivo alla richiesta, ove accettata, fino al 31 giugno del terzo anno successivo.

Nel mese di maggio del terzo anno dall'iscrizione, le associazioni la cui iscrizione all'albo è in scadenza e che mantengano inalterati i requisiti precedentemente dichiarati, la rinnovano confermando il possesso dei requisiti agli atti, attraverso propria comunicazione, inviata tramite gli ordinari strumenti di protocollo, ovvero anche tramite l'indirizzo e-mail presso il quale ha eletto domicilio, indirizzando la comunicazione al servizio segreteria generale.

Art. 38 – Modifiche nella situazione degli enti iscritti – carenza dei requisiti e cancellazione

Gli enti iscritti all'albo comunale, nel caso in cui intervengano modifiche alla situazione dichiarata in precedenza o in sede di iscrizione, le comunicano per il dovuto aggiornamento dell'albo entro 30 giorni dal verificarsi delle modifiche. Non sono soggette a tale comunicazione tempestiva eventuali variazioni rispetto alle attività ed iniziative realizzate nell'ultimo triennio, o quelle relative all'elenco dei soci.

Nel caso in cui le modifiche intervenute comportino la perdita dei requisiti previsti per l'iscrizione, ovvero consistano nel venir meno dell'ente iscritto stesso, la determinazione dirigenziale di cui all'articolo precedente assume le conseguenti misure disponendo la cancellazione dall'albo. In ogni caso, venuto a conoscenza della perdita dei requisiti necessari, l'ufficio competente avverte senza ritardo l'associazione interessata, per valutarne eventualmente in contraddittorio l'effettiva carenza. Accertata la carenza, l'ufficio avverte il rappresentante legale dell'associazione nonché gli altri uffici ed organi comunali competenti - in particolare gli uffici competenti per la gestione delle sale pubbliche, per i tributi locali ed il presidente del forum di appartenenza - che a causa del venir meno dei requisiti, pur nelle more dell'aggiornamento annuale dell'albo che ne disporrà la cancellazione, l'associazione non può più fruire delle attribuzioni derivanti dall'iscrizione all'albo.

Capo III: attribuzioni degli enti iscritti all'albo comunale

Art. 39 – Attribuzioni degli enti iscritti all'albo comunale

L'inserimento nell'albo delle associazioni prevede l'attribuzione di un codice numerico in ordine cronologico crescente che identifica l'associazione stessa e rimane invariato nel corso del tempo.

L'inserimento nell'Albo delle associazioni, per gli enti che ne hanno i requisiti, è condizione per:

- a) la partecipazione dei rappresentanti dell'associazione di volta in volta individuati ai Forum e alle altre iniziative partecipative del Comune di Mirano;
- b) la fruizione delle agevolazioni tariffarie disposte dal Comune di Mirano per i propri servizi;
- c) la fruizione delle agevolazioni tributarie disposte dal Comune di Mirano che abbiano a presupposto l'iscrizione all'albo medesimo;
- d) la concessione in uso a canone agevolato di spazi pubblici di proprietà del Comune;
- e) la concessione di contributi straordinari, per l'attività sociale e/o per iniziative, da parte dell'ente comunale.

Per contributi ed agevolazioni relative ad associazioni sovracomunali o comunque prive di sede nel territorio comunale, che si trovino ad intrattenere rapporti con il Comune di Mirano, si rinvia al *Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati*.

Art. 40 – Attività consultiva e partecipativa delle associazioni

Le associazioni iscritte all'albo sono invitate a partecipare ai lavori del Forum di competenza, secondo le norme di cui al titolo IV.

Le associazioni iscritte all'albo possono, ove ciò rientri nelle proprie attività e finalità istituzionali statutarie, rendersi promotori delle iniziative previste al titolo II del presente regolamento. In tal caso, non si fa luogo ai requisiti minimi giuridici e numerici per i promotori, e figura quale promotore l'ente stesso. È possibile che una iniziativa sia intrapresa con promotrici più associazioni, purché tutte iscritte all'albo. Le disposizioni di cui al titolo II sulle persone che si rendono promotrici di una iniziativa partecipativa si applicano in quanto compatibili ai rappresentanti delle associazioni che si attivano ai sensi del presente comma. Nel caso di promozione di un referendum, il comitato promotore è composto dall'organo direttivo dell'associazione proponente, eventualmente integrato o ridotto per raggiungere il computo numerico richiesto dal titolo II, ed il promotore rappresentante e responsabile è il legale rappresentante dell'associazione. Nel caso le associazioni proponenti siano più di una, il comitato promotore è fissato di comune accordo, indicando come rappresentante e responsabile il legale rappresentante di una delle associazioni proponenti.

L'amministrazione comunale può richiedere pareri alle associazioni iscritte all'albo, su materie di loro competenza e/o collaborazione specifica, tenendone al corrente il presidente del forum di appartenenza dell'associazione.

Capo IV: attribuzioni speciali per gli enti del terzo settore

Art. 41 – Attribuzioni speciali per gli enti del terzo settore

Gli enti del terzo settore che risultino iscritti all'albo comunale, dalla cui iscrizione risulti ed in ogni caso sussista l'iscrizione al registro unico nazionale del terzo settore ai sensi del d.lgs. 117/2017 e normativa collegata, possono godere delle attribuzioni speciali previste dalla normativa di cui al presente capo.

Art. 42 – Co-programmazione e co-progettazione dei servizi dell'ente con gli enti del terzo settore.

Gli uffici ed i servizi del Comune di Mirano, nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale degli interventi e dei servizi in campi che coincidano con gli ambiti di attività di enti del terzo settore parte del Forum corrispondente, possono richiedere il sostegno del Forum per ottenere collaborazione nell'istruttoria della programmazione ed organizzazione. In particolare, ai sensi dell'art. 56 del d.lgs. 117/2017 recante "Codice del Terzo Settore", i servizi possono richiedere di:

- f) avviare un lavoro di co-programmazione al fine di individuare i bisogni da soddisfare, gli interventi a tal fine necessari, e le modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili;
- g) avviare un lavoro di co-progettazione per giungere ad una definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di programmazione in essere.

I fini di co-programmazione e co-progettazione possono essere realizzati anche tenendo conto dei bisogni, delle esigenze e delle proposte contenute nei documenti di analisi strategica elaborati dai forum secondo le disposizioni di cui al titolo IV.

Art. 43 – Convenzioni con enti del terzo settore

Il Comune di Mirano, ai sensi dell'art. 56 del d.lgs. 117/2017 recante "Codice del Terzo Settore", può sottoscrivere con organizzazioni di volontariato ed associazioni di promozione sociale iscritte da almeno 6 mesi nel registro nazionale del terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale. Tali convenzioni possono prevedere il rimborso, all'ente del terzo settore che le sottoscrive, delle spese effettivamente sostenute e documentate.

Il ricorso alla convenzione è determinato - ove si ritenga di poter accedere a condizioni più favorevoli di quelle ottenibili mediante ricorso al mercato - attraverso una procedura riservata agli enti di cui al comma primo, rispettosa

dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, attraverso una procedura comparativa riservata agli enti associativi di cui al primo comma. La procedura verifica inoltre che gli enti siano in possesso dei requisiti di moralità professionale e abbiano attitudine concreta ad operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione.

La convenzione è redatta in osservanza degli altri requisiti di cui al comma 4 dell'art. 55 del d.lgs. 117/2017. Gli atti di indizione ed i relativi provvedimenti finali sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'ente secondo le norme di cui al d.lgs. 33/2013.

Sono fatte salve le altre forme di convenzionamento previste da altra normativa regolamentare o primaria.

Art. 44 – Locali utilizzati dagli enti del terzo settore – rinvio alla normativa di legge

Per la destinazione d'uso delle sedi degli enti del Terzo settore e i locali in cui si svolgono le relative attività istituzionali, purché non di tipo produttivo, si fa rinvio alla norma di cui all'art. 71 del d.lgs. 117/2017, secondo il quale sono compatibili con tutte le destinazioni d'uso omogenee previste dal D.M. Lavori Pubblici del 2 aprile 1968 n. 1444 e simili, indipendentemente dalla destinazione urbanistica.

La Giunta con propria deliberazione regolamentare stabilisce i criteri richiesti dall'art. 71, comma 2 del d.lgs. 117/2017 per la concessione in comodato agli enti del terzo settore iscritti all'albo comunale delle associazioni, diversi dalle imprese sociali, di beni mobili ed immobili di proprietà comunale non altrimenti usati per attività istituzionale dell'ente. Tale comodato è concesso per le sole attività istituzionali degli enti del terzo settore, la sua durata massima non può superare i 30 anni; inoltre specifica quale onere per il concessionario quello di effettuare a propria cura e spese gli interventi di manutenzione e gli interventi per mantenere la funzionalità dell'immobile in stato non deteriore rispetto allo stato di consegna, fino alla conclusione del comodato.

Con la medesima o diversa determinazione regolamentare la Giunta stabilisce altresì le modalità di concessione a canone agevolato ad enti del terzo settore dei beni culturali immobili di proprietà comunale per i quali non sia già corrisposto un canone e per i quali siano necessari interventi di restauro. Per tali forme di concessione devono essere rispettate le condizioni di cui al comma 3 dell'art. 71 del d.lgs. 117/2017, ed in particolare il fine di riqualificazione e riconversione dei beni, la realizzazione di un progetto di gestione che assicuri la corretta conservazione, il tempo massimo dell'iniziativa commisurato al raggiungimento di un equilibrio economico-finanziario. Per qualsiasi iniziativa intrapresa dal concessionario deve essere assicurata, anche a titolo oneroso, l'apertura alla pubblica fruizione del bene, salvo per periodi di tempo determinati e strettamente necessari all'esecuzione di lavori o altre opere di restauro, arredo o sistemazione, sempre previo avviso all'amministrazione comunale.

Art. 45 – Disposizioni in materia di tributi per gli enti del terzo settore – rinvio alla normativa di legge

Si applicano dove previste le disposizioni fiscali di favore di cui all'articolo 82 del d.lgs. 117/2017 per gli enti del terzo settore iscritti nel registro unico nazionale del terzo settore, incluse le cooperative sociali, ed escluse le imprese sociali costituite in forma di società. Sono richiamate in particolare:

- a) l'esenzione da imposta di bollo per atti, documenti, istanze, contratti, copie anche conformi, estratti, certificazioni, dichiarazioni, attestazioni, e ogni altro documento richiesto o posto in essere da enti di cui al primo comma (art. 82 comma 5 del d.lgs. 117/2017);
- b) l'esenzione da imposta municipale propria e tributo servizi indivisibili, per gli immobili posseduti e usati da enti del terzo settore di cui all'art. 79, comma 5 del d.lgs. 117/2017, esclusivamente dedicati ad attività non commerciali che consistano in attività assistenziali, previdenziali, sanitarie, di ricerca scientifica, didattiche, ricettive, culturali, ricreative e sportive. Tale esenzione è prevista e fruita alle condizioni meglio specificate all'art. 82, comma 6, del d.lgs. 117/2017.

Le disposizioni tributarie sin qui indicate non importano minori entrate o maggiori spese per l'ente comunale, essendo già istituite e vigenti in base alle disposizioni di legge sin qui richiamate, alle quali si fa integrale rinvio.

Nelle opportune sedi di determinazione e regolamentazione delle imposte locali, l'amministrazione comunale può deliberare ai sensi dell'art. 82, comma 7 del d.lgs. 117/2017 la riduzione o l'esenzione dal pagamento e dagli adempimenti connessi anche per altre imposte, a favore di enti del terzo settore iscritti all'albo delle associazioni comunali ed al registro unico nazionale degli enti del terzo settore, purché non abbiano per esercizio esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale.

Titolo IV – Forum Cittadini

Capo I: principi generali

Art. 46 - Finalità e principi

I forum cittadini sono l'organo di consultazione, partecipazione, proposta, confronto e di dialogo costruttivo tra la comunità miranese e l'amministrazione comunale, volti ad avvicinare le scelte amministrative alle esigenze della comunità che vive ed opera nel territorio di Mirano. Le norme di cui al presente titolo costituiscono attuazione ed implementazione avanzata dell'articolo 65 dello Statuto comunale e del sistema consultivo ivi delineato.

Attraverso i forum si riconosce la corresponsabilità e l'apporto delle competenze ed esperienze del tessuto sociale, produttivo, culturale e associativo della Città all'amministrazione della cosa pubblica locale, realizzando il coinvolgimento diretto della società civile nell'azione amministrativa del Comune, nella prospettiva di una governance condivisa e partecipata della Città.

La partecipazione ai forum, pertanto, avviene in spirito di buona fede e leale collaborazione istituzionale tra tutti gli enti partecipanti, e tra essi e l'amministrazione comunale. La partecipazione ed ogni contributo dei membri all'attività dei Forum stessi è effettuata in forma volontaria ed in spirito di liberalità e gratuità: non sono conferiti gettoni di presenza od altre forme di retribuzione specifica ai membri e rappresentanti degli organi dei forum.

Art. 47 - Articolazione dei Forum

I forum sono costituiti in modo da rispecchiare le diverse istanze delle categorie e delle realtà socioeconomiche della Città di Mirano, secondo l'articolazione che segue:

- forum dei cittadini, frazioni, quartieri e territorio, con il compito di rappresentare le istanze dei cittadini in quanto residenti nel territorio del comune, con particolare riguardo ed attenzione alla natura policentrica della Città, composta dai piccoli centri delle Frazioni;
- forum delle attività economiche, con il compito di rappresentare le istanze delle attività economiche private in esercizio nella Città quali l'imprenditoria, le attività professionali, artigianali, dell'agricoltura, e del lavoro subordinato;
- forum del terzo settore, con il compito di rappresentare le istanze del volontariato, della promozione sociale e del tempo libero, della filantropia, e in generale degli enti del Terzo Settore ai sensi del codice omonimo (d.lgs. 117/2017 e relativi provvedimenti attuativi o collegati);
- forum delle attività sportive, in rappresentanza del mondo sportivo e atletico cittadino;

- forum dei giovani e degli studenti, con il compito di rappresentare la fascia più giovane della popolazione miranese ed i numerosi studenti che vivono quotidianamente la Città;
- forum della scuola, con il compito di rappresentare la realtà dei numerosi istituti scolastici con sede nel territorio di Mirano;
- forum cultura e natura, con il compito di rappresentare gli operatori di studio, ricerca o produzione culturale in ambito artistico, letterario, musicale, storico-scientifico, teatrale, e naturalistico-ambientale.

Il funzionamento interno di ciascun forum è disciplinato dalle norme del capo II del presente titolo.

Le attribuzioni ed i compiti propri dei forum sono indicate e disciplinate dalle norme del capo III del presente titolo.

La composizione specifica di ciascun forum è disciplinata dalle norme del capo IV del presente titolo.

Art. 48 - Comitato per la partecipazione – Coordinamento dei forum e gruppi tematici

Il coordinamento, la guida e l'impulso della partecipazione nel Comune di Mirano sono esercitati di concerto tra i forum e l'amministrazione comunale in carica attraverso il comitato per la partecipazione, che rappresenta l'interesse generale al dialogo, al dibattito ed al confronto costruttivi tra le parti di cui è composta la Comunità miranese.

Il comitato per la partecipazione è composto dai presidenti di ciascun forum, insieme al sindaco o suo delegato, e due rappresentanti indicati dal consiglio comunale. Rappresenta, nel suo insieme, il sistema dei forum. Elege al suo interno un coordinatore che ne organizza il lavoro convocandolo e presiedendolo.

Il comitato per la partecipazione organizza e dà impulso al dibattito all'interno dei forum, promuovendo il confronto e la collaborazione tra i presidenti sulle iniziative e sulle proposte di cui ciascun forum si sta occupando. In seno a tale confronto, tenuto conto di natura ed oggetto delle questioni all'ordine del giorno di un forum, ed in base alle categorie rappresentate negli altri forum, il comitato può promuovere l'allargamento del dibattito su una determinata questione anche ad altri forum oltre a quello dal quale si è sviluppato inizialmente.

Il comitato per la partecipazione può deliberare la creazione di gruppi tematici, speciali o temporanei, per creare un gruppo di lavoro che metta insieme alcune o tutte delle componenti di due o più forum, al fine di affrontare alcuni temi o questioni specifiche. La decisione di creare tali gruppi di lavoro ne indica la denominazione, la questione o argomento da affrontare, la composizione, l'organizzazione e la nomina di un referente, nonché le modalità con cui le

determinazioni assunte siano riportate al comitato o ai forum stessi, ed il tempo entro il quale deve compiersi il lavoro di approfondimento.

Capo II: norme sul funzionamento dei singoli forum

Art. 49 - Presidente

Il presidente di ciascun forum lo rappresenta all'esterno ed in seno al comitato per la partecipazione. Organizza l'agenda del forum e ne cura l'attuazione dei compiti e delle attribuzioni, eventualmente di concerto con le altre figure che si interfacciano con il forum (facilitatori, assessori o consiglieri delegati ed altri invitati ai lavori del Forum). Dura in carica un anno e può essere riconfermato.

Il presidente di ciascun forum è responsabile di dare impulso ai lavori del forum stesso, le cui riunioni convoca e presiede nel caso in cui non siano attivate le figure dei facilitatori.

Il presidente di ogni singolo forum è eletto all'interno del forum stesso entro la seconda seduta. La votazione è valida con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. Nelle more dell'elezione del presidente del forum, le sue funzioni sono esercitate provvisoriamente dal membro più giovane.

Art. 50 - Segretario

Il segretario dà assistenza al presidente, secondo le sue indicazioni, in tutte le sue funzioni. In particolare, il segretario ha il compito di assistere il presidente nella raccolta degli argomenti con cui comporre l'ordine del giorno delle convocazioni, e di redigere un succinto verbale che riporti almeno le decisioni assunte dalla consulta in ciascuna adunanza, controfirmato dal presidente ed inviato ai membri del forum stesso e del comitato per la Partecipazione.

Il segretario è nominato dopo l'elezione del presidente, e su proposta di questo.

Art. 51 - Vicepresidente

Il vicepresidente di ciascun forum collabora ed assiste attivamente il presidente nell'esercizio delle sue funzioni, ove ve ne sia bisogno. In caso di assenza od impedimento del presidente, ne fa le veci in tutte le sue attribuzioni.

Il vicepresidente è eletto dal forum di appartenenza, dopo l'elezione e nomina di presidente e segretario.

Art. 52 - Assistenti

I forum possono altresì deliberare di affiancare alle figure di presidente, vicepresidente e segretario due ulteriori figure di supporto, che li assistono nelle funzioni organizzative e tecniche necessarie a portare avanti i lavori dei forum.

Art. 53 - Semplificazione dei lavori

Presidente, vicepresidente, segretario ed assistenti (ove nominati) si interfacciano informalmente tra loro come meglio ritengono per adempiere alle funzioni loro assegnate, anche ripartendosi i carichi di lavoro.

Il forum, qualora lo ritenga a maggioranza dei presenti, in seguito all'elezione e nomina di presidente e segretario può decidere di non dar luogo, anche temporaneamente, all'attivazione di una o di tutte le altre figure previste dai due articoli precedenti.

Un forum può organizzare al suo interno il dibattito in gruppi di lavoro su materie o temi che interessino direttamente una parte dei membri, sotto la guida di un referente di gruppo che relaziona al Forum stesso sui lavori del gruppo. I referenti di gruppo non hanno alcuna rappresentanza esterna, e riferiscono al presidente ed al forum stesso.

Art. 54 - Metodo di lavoro dei forum – convocazioni ordinarie

Le sedute dei forum sono pubbliche. I forum assumono le proprie decisioni ed esercitano le proprie competenze con un dialogo libero, equo, inclusivo e senza formalità tra i suoi componenti, salvo il caso che — per la natura della decisione o per l'evolversi della discussione — sia opportuno procedere ad una decisione formale. Pertanto, di norma, non sono previste votazioni sui singoli argomenti o documenti, privilegiando la composizione unitaria delle esigenze dei componenti del forum.

Nel caso in cui si renda necessario pervenire ad una decisione formale del forum, si procede secondo il metodo del consenso, cioè ricercando una comune intesa tra i presenti, o in subordine almeno l'assenza di posizioni contrarie. Nel caso in cui il presidente riscontri — esaurito un suo tentativo di conciliazione tra i membri — la persistenza di posizioni contrarie alla proposta di decisione, può decidere di procedere a votazione, a maggioranza semplice dei presenti.

In via ordinaria, ciascun forum è convocato dal proprio presidente, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 1/3 dei propri componenti, con indicazione dell'ordine del giorno, del luogo, e della data ed ora dell'adunanza, comunicati ai membri del Forum con almeno due giorni liberi di anticipo, salvo casi di urgenza. In caso di convocazioni d'urgenza il presidente, vicepresidente od il segretario del Forum si accertano anche telefonicamente della ricezione della convocazione da parte degli interessati. La seduta urgente è valida se nessuno dei convocati ne contesta l'urgenza entro i momenti iniziali della seduta stessa, nel qual caso l'assemblea delibera sul da farsi.

Il sindaco o il presidente del consiglio comunale possono convocare i forum ed il comitato per la partecipazione ogniqualvolta lo ritengano necessario, anche su impegno indicato dal Consiglio Comunale.

Art. 55 - Facilitatori

La giunta può decidere di sostenere ed incrementare la qualità partecipativa dei forum, attivando figure di facilitatori professionisti per uno o più forum, o per seguire particolari progetti partecipativi in cui siano coinvolti i forum stessi. I facilitatori partecipano ai lavori dei forum non come semplici membri ma quali esperti delle tecniche di partecipazione e/o delle materie in discussione, a guida e supporto del dibattito. La loro retribuzione è eventualmente prevista e definita da separati accordi contrattuali con l'amministrazione comunale conclusi nei termini di legge.

Qualora siano attivate le figure dei facilitatori, sono loro a guidare ed organizzare il dibattito senza formalità, anche in deroga alle previsioni del presente capo. Il presidente, il segretario e le altre figure di cui il forum si sia dotato sono tenuti ad aiutare e a collaborare lealmente all'attività del facilitatore.

Art. 56 - Informatizzazione dei lavori

Ciascun membro dei forum e del comitato per la partecipazione elegge domicilio speciale per tutte le comunicazioni e le convocazioni relative ai lavori dei forum presso un proprio indirizzo e-mail o P.E.C. di cui dispone personalmente, ed indica altresì un recapito di telefono cellulare per eventuali comunicazioni urgenti. Tali informazioni di contatto non possono per nessun motivo essere trasmesse o comunicate dai membri dei forum a chicchessia all'esterno dei servizi istituzionali del Comune, senza l'autorizzazione espressa del titolare.

Ogni comunicazione effettuata all'indirizzo e-mail indicato si presume giunta correttamente a conoscenza del destinatario. Ciascun membro dei Forum è responsabile in proprio del funzionamento e dell'efficienza del proprio indirizzo indicato per le comunicazioni: non sono ammesse contestazioni relative alle convocazioni per errore proprio nell'indicazione dell'indirizzo e-mail o nel mantenimento in efficienza della propria casella e-mail, quando il mittente dimostri di aver correttamente effettuato l'invio all'indirizzo indicato.

All'atto e con il fatto dell'adesione o candidatura ai Forum, si accettano espressamente le previsioni dei commi precedenti del presente articolo. Eventuali moduli di candidatura od adesione ne danno contezza all'atto della richiesta dei recapiti.

L'invio di documenti e/o convocazioni o verbali deve essere effettuato preferibilmente in formato interoperabile e non modificabile PDF, salvo che si tratti di documenti aperti per ulteriore lavorazione o di altri tipi di documenti che richiedono necessariamente formati di file diversi o per altre cause di forza maggiore.

Art. 57 - Sedi di ritrovo e riunioni – riunioni a distanza

I forum si ritrovano presso le strutture messe a disposizione dall'amministrazione comunale presso la sede del Comune o altre sedi di volta in volta indicate. I membri di ogni forum hanno cura di mantenere in pulite ed ordinate, dopo l'uso, le sale utilizzate.

Al presidente del forum dei cittadini in particolare è assicurato l'accesso alle sale pubbliche anche nei centri delle varie frazioni, al fine di consentirgli di indire il forum dei cittadini quanto più possibile a rotazione nelle frazioni del Comune.

D'intesa tra presidente e segretario, ed adottando ogni misura necessaria per garantire la possibilità di tutti i membri di partecipare, le sedute possono svolgersi attraverso piattaforme informatiche di riunione a distanza che garantiscano ai partecipanti di riconoscere la reciproca identità e presenza alla seduta. Delle sedute a distanza è data convocazione che abbia i medesimi contenuti previsti per le convocazioni in presenza, oltre all'indicazione delle credenziali e modalità di collegamento, ovvero di un riferimento per reperirle a tempo debito. Si applicano le regole ordinarie sulla presenza e consistenza del numero legale.

Art. 58 - Portali informatici

I presidenti dei forum, o loro delegati, si interfacciano con il personale comunale competente (ufficio relazioni con il pubblico, segreteria generale e segreteria del sindaco) per poter eseguire, ove possibile in autonomia, l'aggiornamento e la pubblicazione dei dati, articoli e documenti prodotti dai Forum sui canali internet del Comune, attraverso un portale dedicato alla partecipazione ed all'attività dei Forum.

Capo III: attribuzioni dei Forum

Art. 59 - Analisi strategica

Nello spirito di orientare l'azione dei forum e della partecipazione verso un apporto ed un atteggiamento positivo e costruttivo per la città, ciascun forum sviluppa e tiene aggiornato un documento strategico relativo all'ambito ed alla realtà che il forum stesso rappresenta, tenendo come obiettivo lo sviluppo (non solo economico, ma anche sociale e culturale) della comunità miranese, in particolare dando conto di quattro ambiti:

- le minacce (intese come gli elementi contrari o dannosi per lo sviluppo, provenienti dall'esterno della comunità);
- le opportunità (intese come gli elementi di potenziale aiuto allo sviluppo, provenienti dall'esterno della comunità);

- i punti di debolezza (intesi come le caratteristiche e gli elementi dannosi per lo sviluppo che provengono dalla realtà della comunità di Mirano);
- i punti di forza (intesi come elementi di aiuto allo sviluppo, provenienti dalla realtà della comunità di Mirano).

Redatta l'analisi dei quattro ambiti, il forum può decidere di completarlo anche indicando alcuni possibili obiettivi strategici da perseguire, indicando:

- ambiti su cui puntare per mettere a frutto i vantaggi competitivi in vista, mettendo insieme i punti di forza con le opportunità;
- attenzioni da usare per evitare che le minacce colpiscano le debolezze individuate;
- ambiti su cui lavorare per migliorare i punti di debolezza, anche sfruttando le opportunità presenti;
- strategie volte a ridurre o a neutralizzare le minacce, in particolare sfruttando i propri punti di forza;

Lo sviluppo del documento di analisi strategica può essere fatto attraverso il libero dibattito all'interno di ciascun forum, anche con l'aiuto di tecniche apposite (brain-storming, gruppi di lavoro per ciascun ambito, ecc.). L'assessore, il consigliere delegato competente o un'altra figura di facilitatore possono preparare uno schema di lavoro per facilitare l'operato del forum.

I documenti strategici di ciascun forum sono pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Mirano, corredati di una eventuale nota degli assessori o delegati competenti in commento alle analisi ricevute. Il consiglio comunale ne prende atto. I documenti così presentati sono a disposizione del dibattito politico, ed in particolare sono tenuti in considerazione per le indicazioni politico/amministrative del comune. Ogni assessorato ne tiene conto, informando i forum e/o il consiglio comunale ove ritenga di aver adottato un'azione che fornisca risposta o attuazione di quanto indicato dai documenti strategici. Anche in conseguenza di ciò i forum valutano se aggiornare in tutto od in parte i propri documenti strategici.

Art. 60 - Democrazia deliberativa

La giunta può, con propria delibera, attribuire al sistema dei forum di definire una determinata decisione. La stessa delibera indica in modo circostanziato l'oggetto della decisione, le modalità con le quali saranno fornite le informazioni necessarie e, se ritenuto, l'istituzione di una o più figure di facilitatori per un processo partecipativo. La giunta può inoltre definire la possibilità di concludere il procedimento partecipativo con una votazione aperta a tutti i cittadini.

Il comitato per la partecipazione organizza il lavoro stilando — di concerto con i facilitatori, se istituiti — un calendario di incontri per informare e poi per raccogliere le deliberazioni di ciascuno dei forum che il comitato ritenga di coinvolgere, in base all'attinenza della materia con la categoria rappresentata da ciascun Forum. La giunta può richiedere che uno o più forum siano comunque

obbligatoriamente sentiti. I facilitatori, ove istituiti, prendono parte al comitato per la partecipazione ed a tutti i forum coinvolti, i quali devono collaborare lealmente alle operazioni ed ai laboratori previsti.

I forum nel loro insieme, per il tramite del comitato per la partecipazione, possono, una sola volta per ciascun anno solare, proporre di loro iniziativa alla giunta di devolvere in partecipazione una determinata decisione specifica. La giunta può provvedere attivandosi come previsto in base al comma 1, ovvero nel caso ritenga di non procedere, comunicarlo con decisione motivata.

Art. 61 - Budget

La giunta può attribuire ad uno o più forum, di anno in anno, un budget per la realizzazione di proprie iniziative e/o per mettere in atto una determinata politica, o uno o più obiettivi o di più, attribuendo al forum stesso la decisione su come destinarlo.

Il forum incaricato deve individuare — entro gli ambiti e gli obiettivi definiti con lo stanziamento del budget — un progetto od un'iniziativa di utilità generale e di valore sociale, culturale, educativo o ricreativo, o può destinare la somma alla creazione di un bando o concorso, nel rispetto delle norme vigenti. In nessun caso la spesa può essere destinata ad attività prettamente ludiche o comunque prive di valore culturale, educativo e sociale.

Art. 62 - Disposizioni generali sulle forme di democrazia partecipativa

La giunta è tenuta in buona fede a rispettare le decisioni prese attraverso i canali di democrazia partecipativa di cui ai due articoli precedenti, dando motivazione per iscritto quando disattenda le indicazioni ricevute oppure formulando una propria proposta per portare a fattibilità proposte altrimenti impossibili per motivi tecnici, amministrativi o finanziari.

La giunta non può in ogni caso ritenersi vincolata ad indicazioni sproporzionate rispetto alle capacità finanziarie, tecniche, o amministrative del Comune, o che implicino violazioni delle norme vigenti, o che comportino squilibri di bilancio.

Art. 63 - Iniziative dei forum

Ciascun forum ovvero i forum nel loro insieme possono organizzare iniziative od eventi coerenti con la propria natura e di valore sociale, culturale o formativo, per i quali si possono avvalere del lavoro volontario dei membri dei forum stessi e degli enti ed associazioni aderenti o rappresentati in seno ai forum medesimi.

Tali iniziative, previa condivisione della giunta, sono a tutti gli effetti iniziative proprie dell'amministrazione comunale, che con decisione di giunta può sostenere in proprio alcune spese e/o mettere a disposizione sale e spazi pubblici, infrastrutture e personale.

Art. 64 - Armonizzazione del calendario degli eventi

I forum concordano ed individuano anche attraverso il comitato per la partecipazione le modalità per stilare un calendario di eventi della comunità miranese, in modo da razionalizzare l'offerta culturale, ricreativa e formativa del comune di Mirano, al fine di evitare sovrapposizioni e di avvicinare ed integrare verso una collaborazione unica iniziative che hanno caratteristiche simili. Di tale calendario è data massima e prioritaria pubblicità dal Comune, anche attraverso i canali di comunicazione istituzionali.

Art. 65 - Confronto con l'amministrazione

Ciascun forum può richiedere, per il tramite del suo presidente, un incontro con l'assessore od il consigliere delegato competenti per trattare di un determinato argomento afferente ai referati o alle deleghe dell'assessore o consigliere richiesti. L'assessore o il consigliere, condotta se del caso l'istruttoria necessaria e avvalendosi dell'assistenza del dirigente competente, riferisce entro un congruo termine al forum richiedente, e prende parte alla discussione o alle discussioni che ne conseguono.

Il sindaco, gli assessori od i consiglieri delegati possono di loro iniziativa richiedere di confrontarsi con uno o più forum, per trattare di un determinato argomento afferente alle proprie deleghe. Il presidente del forum ha cura di inserire in discussione entro un congruo termine il confronto con il richiedente.

Il confronto tra i forum e l'amministrazione può avvenire anche per iscritto, facendo riferimento ad una determinata questione, decisione, documento, atto o iter amministrativo in corso. In ogni caso, il confronto tra i forum, il sindaco e gli assessori od i consiglieri delegati deve avvenire in buona fede, secondo correttezza ed in spirito di leale collaborazione istituzionale.

Capo IV: procedure di composizione, costituzione e rinnovi dei singoli forum

Art. 66 - Composizione del forum dei cittadini, frazioni, quartieri e territorio

Il Forum cittadini è composto da rappresentanti dei cittadini di ogni frazione o quartiere, in proporzione demografica e rappresentativi del proprio quartiere o frazione di residenza, come descritti nell'allegato A e designati con la procedura di cui all'articolo seguente. All'interno di questa rappresentanza sono espressi il presidente ed il segretario del Forum.

Sono inoltre membri del forum dei cittadini un rappresentante per ciascun comitato o associazione di rappresentanza di un quartiere, zona, o istanza territoriale o quartiere che abbia come attività e scopo prevalenti la rappresentanza degli interessi o delle problematiche relative ad uno specifico

quartiere o area del territorio di Mirano, purché l'associazione non abbia aderito ad altro diverso Forum.

Eventuali integrazioni necessarie alle aree indicate dalle vie e dai numeri civici di cui alla tabella allegato A, sono indicate provvisoriamente dall'amministrazione rispettando l'omogeneità di frazioni e quartieri, salva la comunicazione al Presidente della Prima Commissione Consiliare per l'aggiornamento del presente regolamento.

Art. 67 - Designazione e rinnovo dei rappresentanti di quartieri e frazioni

È dato avviso sul sito istituzionale del Comune e sul portale di cui all'articolo 58, dell'avvio delle operazioni di formazione o di rinnovo del forum, dando conto del termine, non inferiore a 10 giorni dall'avviso, entro il quale i cittadini interessati possono manifestare il loro interesse ad essere rappresentanti del proprio quartiere. Al termine del periodo di raccolta delle disponibilità è dato avviso sul sito istituzionale del Comune o sul portale di cui all'articolo dell'elenco di chi si sia reso disponibile a rappresentare ciascun quartiere o frazione. Tali disponibilità sono inoltre comunicate in seno alla I^a commissione consiliare.

Il Consiglio Comunale esprime infine la designazione dei rappresentanti tra le disponibilità ricevute, rispettando il criterio di residenza ed il numero di rappresentanti per quartiere o frazione di cui all'allegato A. Solo per i casi di carenza di disponibilità per una o più frazioni o quartieri espresse ai sensi del comma 1, il consiglio comunale può indicare direttamente proprie designazioni, purché sempre nel rispetto della rappresentatività del proprio quartiere di residenza.

I rappresentanti dei quartieri e delle frazioni restano in carica per tre anni, e possono essere rinnovati.

Art. 68 - Composizione del Forum delle attività economiche:

Sono parte del forum delle attività economiche:

- un rappresentante per ciascuna associazione di categoria il cui ambito operativo includa la rappresentanza degli associati del comune di Mirano;
- un rappresentante per ogni sigla sindacale il cui ambito operativo includa la rappresentanza degli associati del comune di Mirano;
- un rappresentante dei distretti del commercio operanti nel Comune di Mirano;
- un rappresentante delle associazioni Pro Loco operanti nel Comune di Mirano;
- un rappresentante per ciascuna associazione professionale ovvero di rappresentanza delle istanze economico-produttive, di qualsiasi tipo, relative alla città di Mirano o ad uno dei suoi ambiti territoriali.

L'amministrazione, nella persona dell'assessore o del delegato del sindaco competente, invita gli enti che rientrano nella descrizione del comma precedente a designare e/o a tenere aggiornate le designazioni dei propri rappresentanti presso il Forum.

Art. 69 - Composizione del Forum del Terzo Settore

Sono membri del Forum del Terzo settore un rappresentante di ogni associazione del mondo del volontariato, dell'assistenza, beneficenza, filantropia e promozione sociale ovvero gli enti del Terzo Settore ai sensi del D.Lgs. 117/2017 che siano iscritti all'albo comunale delle libere forme associative e che non aderiscano ad altro Forum per prevalenza di un diverso settore di attività.

Art. 70 - Composizione del Forum delle Attività Sportive:

Le Associazioni Sportive Dilettantistiche, ed ogni altra associazione od ente di ambito sportivo iscritta all'albo comunale delle libere forme associative sono iscritte al Forum delle Attività Sportive.

Art. 71 - Composizione del Forum dei Giovani e degli Studenti

Sono parte del Forum dei Giovani e degli Studenti:

- a) le associazioni giovanili con un'età media dei membri del proprio organo direttivo inferiore a 30 anni che esercitino attività prevalentemente rivolta al mondo giovanile o comunque svolta impiegando volontari giovani. Tali associazioni esprimono i propri rappresentanti in seno al forum in numero di due per ciascun ente;
- b) i giovani miranesi, di età compresa tra i 18 ed i 30 anni, che aderiscano come singoli al Forum. L'adesione è fatta prima dell'avvio del nuovo anno, per l'anno successivo, mediante apposito invito alla cittadinanza interessata promosso dall'assessore o delegato del sindaco competente;
- c) i rappresentanti degli studenti degli Istituti Superiori con sede in Mirano, o loro delegati studenti del medesimo Istituto, purché di età superiore ai 18 anni, anche se non siano residenti della città di Mirano. I rappresentanti degli Studenti degli Istituti Superiori di Mirano sono invitati dall'assessore o delegato competente a prendere parte al Forum.

I rappresentanti del forum dei giovani e degli studenti non possono in ogni caso essere di età superiore ai 30 anni. Qualora il rappresentante o l'aderente al Forum raggiunga il compimento del trentesimo anno di età, con il termine dell'anno in corso decade.

Art. 72 - Composizione del Forum della Scuola

Sono parte del Forum della Scuola:

- a) i dirigenti scolastici, ovvero un loro delegato;

- b) gli insegnanti referenti di plesso o di progetto degli istituti scolastici di Mirano, ovvero altra figura corrispondente;
- c) fino a tre delegati per ciascun Consiglio di istituto, individuati d'intesa con il consiglio stesso e preferibilmente appartenenti a componenti diversificate dell'Organo
- d) fino a due rappresentanti di ogni comitato genitori o associazione dei genitori degli istituti scolastici di Mirano, comunque denominata;
- e) fino a due rappresentanti dei gruppi di lavoro sull'inclusione scolastica presenti negli istituti interessati, individuati d'intesa con il gruppo di lavoro stesso e preferibilmente appartenenti a componenti diversificate dell'Organo.

L'amministrazione, nella persona dell'assessore o del delegato del sindaco competente, invita gli enti che rientrano nella descrizione del comma precedente a designare e/o a tenere aggiornate le designazioni dei propri rappresentanti presso il Forum.

Art. 73 - Composizione del Forum Cultura, Ambiente e Natura

Il Forum Cultura, Ambiente e Natura è composto da un rappresentante di ciascuna associazione di studio, ricerca, formazione, promozione, produzione, valorizzazione, tutela negli ambiti artistico, letterario, musicale, naturalistico, ambientale, storico, scientifico, teatrale, iscritta all'albo delle libere forme associative del Comune di Mirano.

Art. 74 – Procedure di rinnovo e convocazione straordinaria dei forum

Le attività di invito, designazione, raccolta delle adesioni e inserimento degli enti associativi nei forum devono essere condotte tempestivamente per la convocazione straordinaria annuale dei forum di cui al comma successivo.

La convocazione di ciascun forum è fatta in via straordinaria dalla segreteria generale del comune, con invito agli enti o componenti che siano previsti per ciascuno dei forum in base al presente capo, inviato almeno 6 giorni liberi prima del giorno dell'adunanza e pubblicato sul sito istituzionale e sul portale di cui all'art. 58. L'adunanza deve tenersi ogni anno nel mese di settembre, ed avere quale ordine del giorno il rinnovo delle cariche dei forum. Contestualmente si indica ai forum che il presidente è invitato alla prima seduta del comitato per la partecipazione, fissandola entro 15 giorni dalla data dell'ultima seduta straordinaria dei forum, per l'elezione al proprio interno del coordinatore del comitato per la partecipazione, cui spetteranno poi le convocazioni ordinarie del comitato.

Art. 75 - Incompatibilità, rapporti con altri coordinamenti e norme di chiusura

Non è possibile per uno stesso ente od associazione o individuo appartenere a più di un forum. Qualora ciò accada possedendo i requisiti per

entrambi i forum l'ente, l'associazione od il cittadino optano per il Forum che preferiscano, lasciando libero il posto nell'altro per la surroga del componente.

I movimenti ed i partiti di natura politica, ancorché costituiti sotto forma di associazioni, fondazioni, comitati, circoli culturali o sotto altre forme, non prendono parte al sistema dei forum: essi esercitano le loro attività in base ai propri strumenti privati, e concorrono all'azione di governo del Comune attraverso gli eletti negli organi istituzionali, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 64 dello Statuto Comunale.

Le associazioni, i comitati e gli enti che si occupano di pace e cooperazione si riferiscono al Centro per la Pace e la Legalità del Comune di Mirano. Su richiesta del Centro Pace, lo stesso può intervenire nel sistema dei forum alla stessa stregua di un forum, con la partecipazione anche stabile di un rappresentante al Comitato per la Partecipazione.

Su richiesta della Consulta Comunale per le Pari opportunità del Comune di Mirano, la stessa può intervenire nel sistema dei forum alla stessa stregua di un forum, con la partecipazione anche stabile di un rappresentante individuato dalla consulta al Comitato per la Partecipazione.

Le Associazioni iscritte all'albo delle libere forme associative che residuino al di fuori delle previsioni di cui ai commi precedenti, possono optare per l'adesione al Forum che più attinente alla realtà che rappresentano sempre che sussista una effettiva attinenza, diversamente optano per l'astensione dalla partecipazione ai Forum.

Titolo V – “Prendiamoci cura della nostra città”: istituti di sussidiarietà e volontariato pubblico

Capo I – Generalità e progettualità

Art. 76 – Oggetto e ambito di applicazione

Il Comune di Mirano con le misure di cui al presente titolo promuove la concreta attuazione del principio di sussidiarietà, istituito dall’art. 118, quarto comma, della Costituzione Italiana, a mente del quale “Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l’autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà”.

Art. 77 – Soggetti promotori delle attività

Per la costruzione e la realizzazione delle azioni descritte al presente capo, si prevede la possibilità di ricorrere a:

- a) associazioni di località, formate prevalentemente da cittadini che risiedano, o che intendano svolgere la propria azione collettiva, in una determinata porzione del territorio comunale (località, quartiere, via, piazza, ecc);
- b) associazioni iscritte all’albo comunale di cui al titolo III;
- c) forum di cui al titolo IV;
- d) singoli cittadini volontari, per le piccole manutenzioni previste dal capo II.

Art. 78 – Interventi attuabili

Possono costituire oggetto di proposta:

- a) progetti e microprogetti relativi alla vita della comunità locale, che prevedano azioni di tipo continuativo in materia di partecipazione, aggregazione, cultura, sport, turismo, attività sociali, educazione e formazione;
- b) interventi di manutenzione puntuale e/o di gestione manutentiva ordinaria del patrimonio pubblico comunale in materia di arredo urbano, verde pubblico, viabilità, edifici e strutture;
- c) interventi misti che prevedano azioni ricomprese sia nella lettera a) che nella lettera b).

Ciascun progetto, intervento di manutenzione o misto, dovrà essere di interesse per la collettività ed avere carattere di pronta e concreta realizzabilità, salve eventualmente alcune semplici misure organizzative propedeutiche, che devono essere indicate nel progetto stesso.

Art. 79 – Presentazione delle proposte

Le proposte per la realizzazione di azioni di cui al presente titolo, sono redatte in carta semplice e secondo un modello libero, indirizzato al Sindaco, che contenga almeno i seguenti elementi:

- a) descrizione illustrativa dell'azione;
- b) descrizione delle motivazioni di interesse pubblico alla base del progetto, ovvero delle esigenze e problematiche cui il progetto intende dare risposta;
- c) bacino d'utenza considerato;
- d) risultati attesi e benefici sociali previsti per la comunità locale;
- e) indicazione di massima delle risorse umane, strumentali ed economiche necessarie per la realizzazione e la gestione del progetto;
- f) indicazione o richiesta delle eventuali fonti di finanziamento;
- g) cronoprogramma che illustri i tempi e le modalità di realizzazione;
- h) indicazione delle professionalità coinvolte;
- i) eventuali tavole grafiche di sintesi o esplicative;
- j) eventuali disponibilità, tra i volontari, di specifiche ed appropriate professionalità in analogia alle previsioni di cui agli artt. 83 e 84, ove ritenute opportune.

Art. 80 – Procedimento per l'approvazione delle proposte

La proposta sarà valutata nella sua fattibilità sotto il profilo tecnico, amministrativo e finanziario, da parte del responsabile del procedimento, individuato in base alla tipologia e materia del progetto secondo l'art. 82, che potrà ove lo ritenga necessario richiedere al soggetto proponente un'eventuale documentazione integrativa.

Qualora la valutazione abbia esito positivo, sarà formalizzata attraverso specifica proposta di deliberazione della Giunta comunale ai fini dell'approvazione.

Art. 81 – Realizzazione delle proposte

Approvato il progetto o intervento, ove i soggetti promotori siano quelli di cui alle lettere a), b) e c) dell'art. 77, viene redatto e stipulato un accordo specifico, che disciplina i seguenti contenuti:

- a) indicazione di un referente che svolga la funzione di responsabile e rappresentante del soggetto proponente;
- b) assunzione degli oneri economici connessi alla realizzazione;
- c) ipotesi di recesso e risoluzione dell'accordo;
- d) modalità di risoluzione delle controversie tra soggetto proponente e Comune;
- e) accettazione espressa delle norme previste nel presente titolo.

Nel caso il progetto o intervento sia promosso da uno o più forum, i contenuti di cui all'accordo del comma precedente sono definiti in una intesa, preparata di comune accordo tra il Sindaco o un suo delegato ed il forum o i forum proponenti. Trattandosi di organi interni all'amministrazione comunale, l'intesa indica l'eventuale distribuzione dell'assunzione degli oneri economici tra le associazioni o gli enti parti del forum proponente e l'amministrazione comunale medesima, mentre non sono indicate le modalità di cui alla lettera d) del precedente comma.

Lo schema di accordo o di intesa, elaborato ai sensi dei commi precedenti, sarà oggetto di specifico provvedimento adottato dal responsabile di area competente.

In ogni caso, qualunque sia il soggetto promotore, prima dell'inizio delle operazioni deve essere tempestivamente prodotta al responsabile del procedimento una lista nominativa di tutti i volontari impegnati nelle operazioni.

Art. 82 – Individuazione del responsabile del procedimento e sue competenze

Per i microprogetti relativi alla vita della comunità locale, che prevedano azioni di tipo continuativo in materia di partecipazione, aggregazione, cultura, sport, turismo, attività sociali (art. 78, lett. a), le funzioni di competenza del responsabile del procedimento sono svolte dal responsabile dell'area socio-culturale.

Per gli interventi di manutenzione relativi al patrimonio pubblico comunale in materia di arredo urbano, verde pubblico, viabilità, edifici e strutture (art. 78, lett. b), nonché per i piccoli interventi di manutenzione del patrimonio pubblico ad opera di singoli cittadini o associazioni (art. 81) le funzioni di competenza del responsabile del procedimento sono svolte dal responsabile dell'area tecnica.

Per gli interventi misti (art. 78, lett. c), le funzioni di competenza del responsabile del procedimento sono svolte dal responsabile di area individuato dalla Giunta Comunale con direttiva semplice.

Il responsabile del procedimento può esercitare in qualsiasi momento tutte le forme di verifica, controllo ed eventuale sospensione che riterrà opportune, circa lo svolgimento e le modalità di realizzazione delle azioni, anche mediante la convocazione di riunioni valutative dei processi in itinere.

Capo II – Interventi da parte di singoli cittadini

Art. 83 – Natura e tipologia degli interventi di manutenzione del patrimonio da parte di singoli cittadini

Si definiscono piccoli interventi a titolo gratuito di manutenzione del patrimonio pubblico tutti quegli interventi realizzati in materia di arredo urbano, verde pubblico, viabilità, edifici e strutture, ovvero:

- riparazione, ripristino, sostituzione di elementi di uso quotidiano privi di rilevante entità presenti nelle aree pubbliche ovvero negli edifici e nelle strutture di proprietà comunale
- ridipintura e tinteggiatura di porzioni di locali, di infissi ed elementi di arredo, con l'esclusione di lavori in quota;
- interventi di giardinaggio su aiuole e altre aree di verde pubblico (lavorazione del terreno, piantumazione di bulbi, fiori e piccole piante, annaffiamento, piccole potature e altre cure colturali);
- interventi di pulizia sulle medesime aree

Si individuano, a tale proposito, le seguenti figure:

- volontario con conoscenze nel campo dell'edilizia;
- volontario con conoscenze nel campo delle dipinture;
- volontario con conoscenze nel campo idraulico;
- volontario con conoscenze in materia di giardinaggio.

Art. 84 – Modalità di adesione dei singoli cittadini

I singoli cittadini che sono interessati allo svolgimento, a puro titolo di volontariato, delle attività elencate nell'art. 82, dovranno presentare al Comune una dichiarazione di disponibilità, redatta in carta semplice, indicando in quali tipologie di attività possiedono abilità e competenze.

Art. 85 – Disciplina della realizzazione di piccoli interventi di manutenzione del patrimonio

Il responsabile del procedimento o suo delegato accerterà, mediante un colloquio, le capacità operative e collaborative di ciascuno, in modo da poter predisporre uno specifico piano degli interventi che sarà opportunamente raccordato con il cronoprogramma del personale comunale addetto alla manutenzione.

I cittadini che svolgeranno piccoli interventi di manutenzione saranno individuati mediante specifico provvedimento dal competente responsabile di Area e per tutta la durata dell'attività programmata nell'ipotesi in cui non siano già coperti da idonea polizza assicurativa, saranno forniti di copertura assicurativa a carico del Comune.

I materiali e gli strumenti necessari per la realizzazione di piccoli interventi di manutenzione saranno forniti dall'Amministrazione Comunale senza alcun onere economico per i volontari.

Per le attività di cui all'art. 82 il responsabile del settore manutenzione individuerà per ciascun intervento: la tipologia, il luogo, il periodo, il materiale necessario, gli aspetti relativi alle vigenti norme in materia di sicurezza.

Titolo VI – Altre forme di partecipazione e consultazione popolare previste dalla legge

Art. 86 – Giornate della partecipazione, del volontariato, e della trasparenza

L'amministrazione, con cadenza annuale, promuove con la collaborazione dei Forum una o più giornate, ovvero un programma di incontri tematici, al fine della diffusione della cultura della partecipazione, del volontariato e della solidarietà sociale, nonché dei programmi e delle attività degli enti partecipanti ai Forum, ed inoltre della promozione del confronto democratico e trasparenza amministrativa.

In ottemperanza al comma 6 dell'articolo 10 del d.lgs. 33/2013, almeno un incontro all'interno del programma delle giornate di cui al comma precedente è dedicato alla presentazione ai Forum ed alla cittadinanza, in forma semplificata e divulgativa, del sistema della performance, del piano anticorruzione, ed in generale degli strumenti e delle iniziative di trasparenza, legalità e partecipazione messe in campo dall'amministrazione.

Art. 87 – Procedure aperte per la redazione del piano di prevenzione della corruzione

Per realizzare al meglio il coinvolgimento di portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini per la redazione e l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, in particolare per la raccolta di informazioni necessarie per la gestione del rischio corruzione, all'atto della predisposizione del Piano, questo è prioritariamente comunicato a tutti i membri dei forum, invitandoli qualora lo ritengano opportuno a formulare proprie osservazioni e raccomandazioni per ciascun forum. L'invito indica inoltre un congruo termine per la ricezione delle osservazioni stesse.

Sono fatte comunque salve ed incoraggiate tutte le iniziative ulteriori o migliorative del grado di partecipazione, che l'amministrazione e/o il responsabile per la prevenzione della corruzione ritengano di adottare per ampliare e migliorare qualitativamente e quantitativamente le osservazioni e raccomandazioni del pubblico relativamente al piano.

Art. 88 – Procedure di consultazione pubblica in materia urbanistica

Per ogni procedura di pubblicazione con deposito e raccolta di osservazioni relativamente agli strumenti urbanistici e di pianificazione del territorio, gli stessi sono tempestivamente comunicati ai membri del Comitato per la Partecipazione, contestualmente al deposito per visione al pubblico. Ciascun Forum, anche co-organizzando il lavoro in sede di Comitato per la partecipazione, può chiedere di avviare un confronto con i membri della giunta competenti per esaminare il provvedimento e formulare proprie osservazioni, entro un termine corrispondente al termine per la presentazione di osservazioni da parte del

pubblico o di associazioni ed enti portatori di interessi, salvo diversi accordi con l'amministrazione comunale per un termine di maggior favore o una procedura partecipativa ulteriore o comunque migliorativa del grado di partecipazione.

Art. 89 – Dibattito pubblico

Per le opere pubbliche di competenza del Comune di Mirano o altre opere pubbliche o grandi opere infrastrutturali e di architettura, quando rispetto alla Città abbiano notevole rilevanza sociale, o un impatto rilevante sull'ambiente, sulla città stessa e sull'assetto del territorio, l'amministrazione promuove, prima della redazione del progetto definitivo od esecutivo, una forma di dibattito pubblico prioritariamente all'interno del sistema dei Forum, attraverso incontri di informazione, approfondimento, discussione e gestione dei conflitti, in particolare per i quartieri e le frazioni direttamente interessate, e nella raccolta di proposte e posizioni da parte dei forum stessi, ciascuno per la propria competenza e rappresentanza.

Il dibattito pubblico può essere allargato alla cittadinanza attraverso laboratori ed incontri complementari e coordinati con il dibattito presso i Forum.

Rimane fatta salva l'eventuale applicazione alternativa dell'istituto del dibattito pubblico previsto dal Codice dei contratti pubblici, all'interno o a complemento del quale deve comunque essere previsto un ruolo ed un'espressione del sistema dei Forum.

Titolo VI – Disposizioni finali, attuative e transitorie

Capo I: proposte di modifica del presente regolamento

Art. 90 – Proposte di modifica del presente regolamento su iniziativa dei forum

I Forum, attraverso il Comitato per la Partecipazione, si fanno promotori della revisione del presente regolamento ove lo ritengano opportuno. Eventuali proposte di modifica espresse dai forum e approvate dal comitato per la partecipazione vengono immediatamente trasmesse: all'assessore o delegato competente, al presidente del Consiglio Comunale, al presidente della I^a Commissione Consiliare.

In tal caso si applica la procedura di cui agli articoli 16, 17 e 18, come se fosse stato validamente raggiunta la soglia di sottoscrizioni, e considerando quale comitato promotore il comitato per la partecipazione.

Art. 91 – Integrazioni temporanee

Ove ritenuto necessario ed opportuno al fine di rappresentare meglio le categorie espresse dai Forum, su proposta motivata del Comitato per la

Partecipazione indirizzata al sindaco ed al presidente del consiglio comunale, la composizione dei Forum può essere integrata anche in deroga alle previsioni di cui al presente regolamento, con deliberazione della giunta comunale.

Il presidente del consiglio comunale si adopera trasmettendo la proposta del comitato per la partecipazione alla prima commissione consiliare, nonché eventualmente la corrispondente deliberazione della giunta comunale, affinché il criterio con cui viene effettuata l'integrazione, espresso in motivazione, sia considerato ai fini della revisione permanente del presente regolamento.

Art. 92 – Altre modifiche al presente regolamento

Ogni ulteriore modifica al presente regolamento, inclusa l'eventuale sua abrogazione, deve essere preceduta dalla consultazione, almeno in sede di commissione consiliare competente, del comitato per la partecipazione.

Capo II: disposizioni transitorie ed attuative

Art. 93 – Diffusione del presente regolamento

Nell'ottica della diffusione della cultura di una partecipazione informata e consapevole, il Comune assicura la diffusione del presente regolamento sui portali web istituzionali e dedicati alle iniziative partecipative, ed in ogni caso la facoltà di ottenerne gratuitamente una copia presso un ufficio comunale indicato.

Una copia aggiornata del presente regolamento è consegnata ai membri dei forum all'atto del loro insediamento, e comunque ai presidenti di associazioni e comitati all'atto dell'iscrizione all'albo comunale (anche mediante invio di copia in formato digitale).

Art. 94 – Inizio dell'efficacia di nuovi istituti

Dando congrua informazione in anticipo del cambio di modalità, l'ufficio Segreteria Generale procede per le associazioni e gli enti che risultano iscritti all'albo all'entrata in vigore del presente regolamento, ad invitarle ad aggiornare i propri dati con le modalità di cui al titolo terzo del presente regolamento, secondo le modalità di iscrizione ivi previste, inviando la documentazione nel mese di maggio 2021, in modo da ottenere un archivio documentale dell'albo aggiornato, omogeneo e completo.

Sono invece aggiornate quanto prima le pagine web istituzionali con le informazioni per le nuove iscrizioni all'albo. Eventuali nuove iscrizioni, pervenute nel frattempo nei modi e nei tempi della disciplina previgente sono riscontrate dall'ufficio competente invitando l'ente associativo ad integrarle secondo le nuove previsioni.

Il consiglio comunale avvia senza ritardo i lavori per la prima nomina della Commissione Tecnica di Garanzia per il Referendum di cui all'art. 25. Il relativo mandato scadrà comunque con la nomina successiva, all'inizio del nuovo mandato consiliare.

Art. 95 – Avvio del sistema dei forum

Per il primo avvio dei Forum, la giunta nella persona del sindaco, di concerto e su proposta degli assessori competenti, provvede ad inviare le richieste di adesione e gli inviti necessari, oltre ad avviare le procedure ed assumere le misure necessarie per l'avvio del sistema, anche in deroga ad eventuali scadenze annuali fissate dal regolamento. L'avvio dei singoli forum può avvenire anche in modo progressivo e non contestuale, purché comunque sia completato entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento. L'attivazione di alcuni forum può, inoltre, essere oggetto di iniziative preparatorie e propedeutiche, anche attraverso facilitatori professionisti, prima dell'avvio del Forum a pieno regime come previsto dal presente regolamento.

Per il primo avvio dei forum, con riguardo agli enti di tipo associativo iscritti all'albo delle libere forme associative vigente, l'ufficio competente, sentiti i membri della giunta di volta in volta competenti, sulla base delle informazioni di cui dispone (questionari informativi di iscrizione, statuti ed altri dati depositati in sede di iscrizione e rinnovo dell'iscrizione all'albo) formula per ciascuna associazione una proposta di iscrizione al forum più confacente, e gliela sottopone. Ove l'ente associativo interessato non proponga diversa determinazione entro 30 giorni dall'invio della proposta, la stessa assume carattere definitivo.

A seguito della composizione di ciascun forum, il Presidente del Consiglio Comunale ne convoca la prima seduta, invitando il forum ad eleggere le proprie cariche interne ai sensi del Capo II del Titolo IV del presente regolamento.

Art. 96 – Modifiche alla disciplina vigente

Sono apportate le seguenti modifiche ai regolamenti comunali vigenti:

- a) il regolamento n. 20, "Regolamento dell'albo delle libere forme associative o delle associazioni", approvato con D.C.C. n. 70 del 18.6.2002 è abrogato, ed i riferimenti allo stesso che siano contenuti nello Statuto, ovvero in altri regolamenti, atti o prassi amministrative si intendono riferiti alla disciplina di cui al titolo III del presente regolamento;
- b) il regolamento n. 28, "Regolamento comunale sulle consulte popolari", approvato con D.C.C. n. 71 del 18.6.2002 è abrogato, ed i riferimenti allo stesso che siano contenuti nello Statuto, ovvero in altri regolamenti, atti o prassi amministrative, si intendono riferiti alla disciplina di cui al titolo IV del presente regolamento;
- c) il regolamento n. 83, "Prendiamoci cura della nostra città", approvato con D.C.C. n. 68 del 17.7.2014 è abrogato, ed i riferimenti allo stesso che siano contenuti nello Statuto, ovvero in altri regolamenti, atti o prassi amministrative, si intendono riferiti alla disciplina di cui al titolo V del presente regolamento.

ALLEGATO A)

Prospetto dei quartieri e frazioni per residenza (Art. 66)

Rappresentanti:

Quartiere o frazione:

2	FRAZIONE BALLÓ
Residenti di: via Accoppè fratte pari da civ. 52 in su e dispari dal civ. 129 in su, via Ballò civici pari dal 50 in su e dispari dal 19 in su, via Cognaro, via Mazzini, via Toti, via Papa Giovanni XXIII, via Papa Luciani, via Stazione, via Volpin	
3	FRAZIONE CAMPOCROCE
Residenti di: via A. Meucci, via Accoppè Fratte fino ai civici pari 50 e dispari 127, via Avogadro, via Caltana dai civici pari 220 in su e dispari da 205 in su, via Canaceo, via Cavin di Sala pari da 148 a 2000 e dispari da 163 a 273, via Viasana, via Fermi, via Galilei, via Marconi, via Viasana, via Pacinotti, via A. Volta, via Barbato, via Braguolo, via Caorliega, via Chiesa, via Don Orione, via Pomai, via Jacopo Mogno, via Galvani, via Lusore	
5	QUARTIERE MIRANO CENTRO / v. MATTEOTTI
Residenti di: via Cavin di Sala solo pari fino al civ. 144, via Mariutto, via Villafranca civici pari fino all'8 e dispari fino al 9, via Bastia Fuori, via Marco Polo, via Colombo, via G. da Verrazzano, via Barche, via Macello, Piazzale Garibaldi, via Vittoria civici pari fino al 74 e dispari fino al 75, piazza Martiri, via Bastia Entro, via Errera, via XX Settembre, Calle Ghirardi, via Belvedere, via Castellantico, via Perale, viale delle Rimembranze, via dei Pensieri, via Giudecca, via Luigi Bianchi, via Filippo Grimani, via Battisti, via Filzi, via Sauro, via Minzoni, via Rosselli, via Elena Corner, via Saragat, via Matteotti, via A. De Gasperi, via M. L. King, via Pertini	
4	QUARTIERE MIRANO EST / v. VITTORIA / v. VILLAFRANCA / v. TAGLIO
Residenti di: via Patriarca, via Miranese, via Carducci, via Pascoli, via Ariosto, via del Murialdo, via Manzoni, via Petrarca, via Leopardi, via Don Costantino, via Zinelli pari da 0 a 8 e dispari da 0 a 5, via Dante Alighieri, via Padova, via Rovigo, via Vicenza, via Verona, via Belluno, viale Treviso, via Bassano, via Parini, via Spinea, via della Vittoria civici pari dal 76 in su e dispari dal 77 in su, via Villafranca civici pari da 10 in poi e dispari da 11 in poi, via Amerigo Vespucci, via Antonio Pigafetta, via Bottego, via Belzoni, via Caboto, via Magellano, via Cimitero, via dei Dori, via Taglio, via Argine Destro, via Galli, viale Venezia civici pari fino al 3 e dispari fino al 6, via Olmo, via Malpaga, via Tresciovoli;	

6	QUARTIERE MIRANO SUD / MORO / v. GRAMSCI
<p>Residenti di: via Cavin di Sala solo dispari fino al civ. 161, via Perugino, via Beato Angelico, via L. Da Vinci, via del Carnio, via Scaltenigo dispari da 1 a 157 e pari da 2 a 82, via veronese, via Tintoretto, via Giorgione, via Torino, via Egidio Meneghetti, via Antonio Gramsci, via Milano, via Bologna, via Genova, via Perugia, via Roma, via Verrocchio, via Canova, via B. Cellini, via Kennedy, via Firenze, via Porara, via Galuppi, via Tommaso Albinoni, via Toscanini, via Ermanno Wolf Ferrari, via Rossini, via Bellini, via Pestrino, via Mascagni, via Vivaldi, via Verdi, via Paganini, via Perosi, via Aldo Moro, viale Venezia civici dispari dal 5 in su e pari dall'8 in su, via Marcuriago, via Porara Gidoni dispari da 1 a 43 e pari da 0 a 44, via Canonici, via Jacopo da Bassano;</p>	
2	FRAZIONE SCALTENIGO
<p>Residenti di: via Caltana civici pari da 218 in su e dispari dal 203 in su, via A. Trevisan, via Ballò civici pari fino al 48 e dispari fino al 17, via Ruzzante, via Porara Gidoni pari da 46 a 90 e dispari da 47 a 101, via Scaltenigo dispari da 159 a 249/A e pari a 56 a 170, via Caltressa, via Manin, via F.lli Bandiera, via Formigo, via Garibaldi, via Tommaseo, via Pirandello;</p>	
2	QUARTIERE LUNEO
<p>Residenti di: via Boschette, via dei vettori, via don Giulio Costantino, via Luneo, via Parauro, via Refosso Vallone, via Zinelli pari da 10 in su e dispari da 5 in su;</p>	
2	FRAZIONE VETREGO
<p>Residenti di: via Vetrego, via Basse, via Cà Rezzonico, via del Minatore, via F. De Prà, via Ilaria Alpi, via Primo Sartori, via San Silvestro;</p>	
4	FRAZIONE ZIANIGO
<p>Residenti di: via Balzana, via Bollati, via Bakhita, via Castelliviero, via Contarini, via Desman, via Ghetto di Sotto, via Giulio Cesare, via Licori, via Marzabotto, via Meneghello, via Mazzan, via Montale, via Monte Grappa, via Piave, via Trento, via Trieste, via Varotara, via Volpati, via Palazzone, via Pio X, via Righi, via Scortegara, via Scortegaretta,</p>	