

**LINEE GUIDA SUL REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI
SUSSIDIARIETÀ ORIZZONTALE E LA VALORIZZAZIONE DEI BENI COMUNI URBANI**

ARTICOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Per attuare le proposte di collaborazione, l'Amministrazione garantisce il coordinamento tra uffici, organi di indirizzo politico-amministrativo e articolazioni organizzative territoriali, nel rispetto dell'etica pubblica, dei principi di imparzialità, di buon andamento e di trasparenza.
2. Per le finalità indicate nel Regolamento sull'attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale e la valorizzazione dei beni comuni, da qui in avanti denominato Regolamento, l'Amministrazione mette a disposizione le necessarie informazioni e sostiene l'instaurarsi dei flussi di comunicazione tra i cittadini e gli uffici comunali.
3. Al fine di semplificare la relazione con le/i cittadine/i si individua un'unità organizzativa per il presidio del procedimento di realizzazione dell'amministrazione condivisa secondo i criteri e le modalità indicati nel Regolamento.
4. Tale struttura, denominata ufficio per l'amministrazione condivisa, costituisce l'interlocutore principale nei rapporti con le/i cittadine/i attive/i e armonizza, ove possibile, le proposte di collaborazione riguardanti i beni comuni svolgendo una funzione trasversale di attivazione e di coordinamento degli uffici dell'Amministrazione coinvolti per competenza nella fase istruttoria. Nello specifico:
 - a) raccoglie le proposte di collaborazione avanzate dalle/i cittadine/i attive/i, ne verifica e valuta il contenuto, individua il funzionario responsabile del confronto con il soggetto proponente e della elaborazione condivisa con i cittadini del patto di collaborazione, coordina i diversi uffici in caso di competenze sovrapposte e comunica al soggetto proponente il nome del funzionario responsabile del procedimento di amministrazione condivisa;
 - b) attiva e supporta gli altri uffici comunali nella relazione con le/i cittadine/i, nell'individuazione di strumenti di sponsorizzazione e di raccolta fondi, nella definizione dei contenuti dei singoli patti di collaborazione, nella promozione e rendicontazione sociale dei risultati dei patti;
 - c) attribuisce la proposta di collaborazione al Settore competente, secondo il criterio della materia prevalente;
 - d) predispone un piano della comunicazione per far conoscere e sensibilizzare verso le attività del progetto sia per favorire la partecipazione delle/i cittadine/i interessate/i, che per sensibilizzarli verso la possibilità di co-costruire opportunità sul territorio;
 - e) provvede al costante studio e approfondimento della materia oggetto del Regolamento al fine di aggiornare passaggi procedurali e modulistica;
 - f) supporta l'elaborazione di eventuali modifiche tecniche agli atti amministrativi inerenti la tematica dei beni comuni;
 - g) elabora la modulistica;
 - h) monitora le fasi del processo di formazione ed esecuzione condivisa dei patti di collaborazione;
 - i) raccoglie i dati necessari per l'elaborazione degli indicatori di processo e di impatto;
 - j) raccoglie le rendicontazioni dei risultati dei patti.

ART. 2 - CONTENUTO DELLE PROPOSTE

1. Le proposte dei patti di collaborazione, di baratto amministrativo e dei patti educativi di comunità vengono presentate attraverso la modulistica disponibile sul sito del Comune.
2. Le proposte di cui al comma 1 riportano le seguenti indicazioni:
 - a) i riferimenti anagrafici e di contatto delle/i cittadine/i attive/i proponenti;
 - b) l'ambito di interesse;
 - c) una illustrazione descrittiva dell'intervento, delle motivazioni e degli obiettivi;
 - d) il bacino di utenza considerato, i risultati e i benefici attesi per la collettività;
 - e) le risorse strumentali ed economiche messe a disposizione della collettività;
 - f) i tempi di realizzazione e la sostenibilità nel tempo dei risultati attesi;
 - g) le risorse strumentali, eventualmente necessarie e nei limiti fissati dal regolamento, di cui si richiede la messa a disposizione dell'Amministrazione;
 - h) le eventuali professionalità coinvolte;
 - i) le eventuali fonti di finanziamento;
 - j) gli eventuali documenti allegati richiesti per il progetto specifico.

ART. 3 – ISTRUTTORIA E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del Settore interessato alla sottoscrizione del patto, in relazione all'oggetto del progetto presentato per materia prevalente, è responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale concernente le proposte di patti di collaborazione, del baratto amministrativo e dei patti educativi di comunità, nonché dell'adozione degli atti conclusivi del procedimento.
2. In particolare, il Responsabile del Settore provvede:
 - a) alla valutazione dei requisiti di ammissibilità delle proposte di collaborazione;
 - b) alle comunicazioni e agli adempimenti normativi previsti, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del Regolamento;
 - c) all'acquisizione, ove necessari, dei pareri degli uffici dell'Amministrazione coinvolti per competenza;
 - d) ad avviare eventuali momenti di dialogo e/o confronto con gli interlocutori pubblici e/o privati di rilievo sul territorio, al fine della più completa acquisizione degli elementi istruttori;
 - e) alla redazione e sottoscrizione dei patti di collaborazione;
 - f) all'avvio delle procedure di collaudo, previste dalla legge, qualora la natura degli interventi lo richieda;
 - g) agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza.
3. Le proposte di collaborazione ritenute ammissibili sono trasmesse agli assessorati di riferimento per materia, agli uffici dell'Amministrazione coinvolti per competenza, affinché possano comunicare, entro un congruo termine, ogni osservazione di rilievo ai fini istruttori, con particolare riguardo alla compatibilità delle proposte rispetto alle linee programmatiche di interesse pubblico previste per l'ambito di intervento considerato.
4. Il Responsabile del Settore, di cui al comma precedente, può assegnare ad un collaboratore dello stesso settore la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, mantenendo in capo a sé l'approvazione del patto di collaborazione e la sottoscrizione del medesimo.
5. Sono sottoposte alla trattativa della Giunta le proposte di collaborazione che richiedano modifiche sostanziali, anche se temporanee, dello stato dei luoghi e/o della destinazione d'uso di spazi pubblici, nonché quelle per le quali, sulla base degli elementi istruttori raccolti, appaia necessario acquisire una decisione discrezionale in merito a diverse ipotesi di attuazione dell'interesse pubblico.

6. Il procedimento di cui al presente articolo, in caso di esito positivo dell'istruttoria, si conclude con la sottoscrizione di un patto di collaborazione ordinario o complesso, di un patto di collaborazione avente ad oggetto il baratto amministrativo o di un patto educativo di comunità tra le/i cittadine/i attive/i, gli eventuali altri soggetti pubblici e/o privati coinvolti e il Comune nella figura del Responsabile del settore incaricato.
7. L'espressa rinuncia alla sottoscrizione del patto di collaborazione da parte delle/i cittadine/i attive/i proponenti o la mancata sottoscrizione del patto di collaborazione nei tempi ivi indicati comporta l'archiviazione del procedimento, senza che ciò precluda la riproposizione di identica o simile proposta da parte degli stessi e/o di altri soggetti.
8. Tutte le proposte ammissibili e i patti di collaborazione sono pubblicati sul sito internet del Comune, unitamente alle rendicontazioni e alla documentazione e/o ai collegamenti informatici utili a favorire la conoscenza e la partecipazione agli stessi.

ART. 4 – CONTENUTI DEI PATTI DI COLLABORAZIONE

1. Le proposte ammissibili sono definite attraverso la stipula di patti di collaborazione, del baratto amministrativo e dei patti educativi di comunità.
2. Il contenuto dei patti di collaborazione varia in relazione al grado di complessità e alla durata degli interventi di cura e/o di valorizzazione ma deve necessariamente indicare:
 - a) i riferimenti anagrafici e di contatto delle/i cittadine/i attive/i proponenti. Nel caso la proposta di collaborazione sia trasmessa da parte delle/i cittadine/i attive/i in forma associata, viene indicato un soggetto di riferimento unico incaricato per le comunicazioni e gli aspetti organizzativi della collaborazione. Gli statuti e gli atti costitutivi raccolti in fase istruttoria sono acquisiti al fascicolo del procedimento unitamente a tutti i documenti rilevanti ai fini della definizione del patto;
 - b) gli obiettivi che si vogliono raggiungere, il target dei destinatari ed i benefici attesi per la collettività;
 - c) una illustrazione descrittiva dell'intervento;
 - d) i tempi di realizzazione, la durata del progetto che corrisponderà alla durata del patto e la sostenibilità nel tempo dei risultati attesi;
 - e) le cause di sospensione, di cessazione e di conclusione degli interventi di cura e/o di valorizzazione;
 - f) le modalità, i limiti, l'adeguamento e la sostenibilità degli interventi di cura e/o di valorizzazione;
 - g) l'indicazione del Responsabile del procedimento;
 - h) le risorse strumentali ed economiche messe a disposizione della collettività dai proponenti;
 - i) le forme di sostegno agli interventi di cura e/o di valorizzazione da parte del Comune, nei limiti di quanto stabilito dal Regolamento;
 - j) le responsabilità in capo alle/ai cittadine/i attive/i;
 - k) la periodicità delle forme di rendicontazione dei risultati degli interventi di cura e/o di valorizzazione.
3. Nello specifico dei patti educativi di comunità l'iter per la loro stipula può essere avviato sia su iniziativa specifica dell'Amministrazione Comunale che su proposta del/degli Istituto/i Scolastico/i. Una volta formalizzata la proposta, si avvia un processo di co-progettazione che segue i tempi e i modi che vengono stabiliti dai soggetti partecipanti. Alla fase di stipula con la firma dei rappresentanti dei diversi gruppi e/o soggetti, oltre che del Comune e del/degli Istituto/i Scolastico/i, segue una fase di monitoraggio per osservare la solidità e la sostenibilità del progetto.

ART. 5 – RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO DELL'IMPATTO SOCIALE

1. Le rendicontazioni devono essere redatte con cadenza annuale e comunque alla conclusione dell'accordo, parallelamente alla rendicontazione contabile in senso stretto. Resta ferma la possibilità per il Responsabile del procedimento di prevedere valutazioni intermedie sia al momento della sottoscrizione del patto sia successivamente.
2. Le rendicontazioni intermedie o annuali devono contenere informazioni relative allo stato di attuazione del programma e quanto richiesto dal patto di collaborazione sottoscritto o dal responsabile del procedimento in fase successiva alla sottoscrizione.
3. La rendicontazione conclusiva del progetto dovrà necessariamente indicare:
 - a) una illustrazione descrittiva dell'intervento effettivamente realizzato;
 - b) gli obiettivi raggiunti ed i benefici ottenuti dalla comunità;
 - c) i tempi della realizzazione del progetto, la durata del progetto che corrisponderà alla durata del patto e la sostenibilità nel tempo dei risultati attesi;
 - d) le eventuali cause che hanno portato alla sospensione, cessazione anticipata degli interventi di cura e/o di valorizzazione;
 - e) le risorse strumentali ed economiche utilizzate specificandone la provenienza (es: risorse strumentali fornite dal Comune, risorse proprie, sponsorizzazioni);
 - f) eventuali altre informazioni utili alla valutazione della resa del progetto.
4. Le rendicontazioni costituiranno la base materiale per permettere all'Amministrazione di valutare l'impatto sociale dei progetti sulla comunità, laddove per valutazione di impatto sociale si intende la valutazione qualitativa e quantitativa, sul breve, medio e lungo periodo, degli effetti delle attività svolte sulla comunità di riferimento rispetto all'obiettivo individuato.