



Comune di Tavagnacco

Provincia di Udine

REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE ATTIVA

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 18 DEL 04 MAGGIO 2015**

Titolo 1 – Partecipazione attiva

Art. 1 – Partecipazione attiva

1. Il presente documento definisce le linee guida per la partecipazione attiva nel Comune di Tavagnacco.
2. Con il termine “**partecipazione attiva**” si intende l’insieme dei processi collaborativi promossi dall’Amministrazione pubblica e da essa messi in atto congiuntamente ai cittadini, alla società civile e alle imprese locali, per la realizzazione di iniziative finalizzate a rispondere ai bisogni e alle esigenze della Comunità cittadina.
3. La partecipazione attiva alla vita della Comunità è aperta a tutti, senza necessità di ulteriore titolo di legittimazione.
4. I cittadini possono partecipare come singoli o attraverso le formazioni sociali a cui sono iscritti purché in possesso dei requisiti specificati dal presente Regolamento.
5. I processi di partecipazione attiva del Comune di Tavagnacco hanno, fra l’altro, l’obiettivo di facilitare la tutela e la valorizzazione dei Beni Comuni, nel rispetto dei diritti fondamentali di cittadinanza.
6. Ai fini delle presenti disposizioni si intendono come “**beni comuni**” i luoghi naturali, gli edifici, i manufatti, le caratteristiche storiche e culturali, le vocazioni territoriali, dati e le informazioni, che i cittadini e l’Amministrazione, anche attraverso procedure partecipative e deliberative, riconoscono essere funzionali al benessere collettivo, attivandosi di conseguenza nei loro confronti ai sensi dell’art. 118 ultimo comma della Costituzione, per condividere con l’Amministrazione la responsabilità della loro miglior gestione al fine di migliorarne la funzione collettiva.

Art. 2 – Principi e valori di riferimento

La collaborazione tra Amministrazione e Comunità cittadina si ispira ai seguenti valori e principi generali:

- a) **Fiducia reciproca:** ferme restando le prerogative pubbliche in materia di vigilanza, programmazione e verifica, l’Amministrazione e la Comunità cittadina improntano i loro rapporti alla fiducia reciproca e presuppongono che la rispettiva volontà di collaborazione sia orientata al perseguimento di finalità di interesse generale.
- b) **Pubblicità e trasparenza:** l’Amministrazione garantisce la conoscibilità delle opportunità di collaborazione, delle proposte pervenute, delle decisioni assunte, dei risultati ottenuti e delle valutazioni effettuate. Riconosce nella trasparenza lo strumento principale per assicurare l’imparzialità nei rapporti con la Comunità cittadina e la verificabilità delle azioni svolte e dei risultati ottenuti.
- c) **Responsabilità:** l’Amministrazione valorizza la responsabilità, propria e della Comunità cittadina, quale presupposto necessario affinché la collaborazione risulti orientata alla produzione di risultati utili e misurabili.
- d) **Inclusività e apertura:** le iniziative di partecipazione devono essere organizzate in modo da consentire che in qualsiasi momento membri della Comunità cittadina interessati possano aggregarsi alle attività.
- e) **Informalità:** l’Amministrazione richiede che la relazione con la Comunità cittadina avvenga nel rispetto di specifiche formalità solo quando ciò è previsto dalla legge. Nei restanti casi assicura flessibilità e semplicità nella relazione, purché sia possibile garantire il rispetto dell’etica pubblica, dei principi di imparzialità, di buon andamento, trasparenza e certezza.
- f) **Autonomia civica:** l’Amministrazione riconosce l’autonoma iniziativa dei

cittadini e predisporre tutte le misure necessarie a garantirne l'esercizio effettivo da parte di tutti.

Art. 3 – Promozione dell'innovazione sociale e di una economia smart, green e inclusiva

1. L'Amministrazione Comunale promuove l'**innovazione sociale**, attivando connessioni tra le diverse risorse presenti nella società, per creare servizi che soddisfino bisogni sociali e che nel contempo attivino legami sociali e forme inedite di collaborazione civica, anche attraverso piattaforme e ambienti digitali. L'Amministrazione Comunale promuove l'innovazione sociale per la produzione di **servizi collaborativi**: al fine di ottimizzare e di integrare l'offerta di servizi pubblici o di offrire risposta alla emersione di nuovi bisogni sociali. L'Amministrazione Comunale favorisce il coinvolgimento diretto dell'utente finale di un servizio, nel suo processo di progettazione, infrastrutturazione ed erogazione.
2. L'Amministrazione Comunale favorisce l'**innovazione digitale** attraverso interventi di partecipazione all'ideazione, al disegno e alla realizzazione di servizi e applicazioni digitali per i cittadini, con particolare attenzione all'uso di dati e infrastrutture aperti, in un'ottica di beni comuni digitali. Al tal fine l'Amministrazione Comunale condivide, con i cittadini che mettono a disposizione dell'ambiente collaborativo competenze per la coprogettazione e realizzazione di servizi innovativi e nel rispetto della normativa sulla privacy, i dati, gli spazi, le infrastrutture e le piattaforme digitali.
3. L'Amministrazione Comunale persegue gli obiettivi di cui al presente articolo attraverso l'attivazione del **Servizio Civico Comunale** e l'istituzione del **Laboratorio Territoriale di Innovazione**, finalizzati all'ideazione di progetti e alla realizzazione di attività a carattere sociale, economico e culturale, in coerenza con la strategia Europa 2020 per una economia smart, green e inclusiva.

Titolo 2 – Servizio Civico Comunale

Art. 4 – Il Servizio Civico Comunale

1. Il Servizio Civico Comunale è un'attività svolta a titolo gratuito dai **cittadini** e dalle formazioni sociali che si rendono disponibili a mettere a disposizione una parte del proprio tempo libero, da loro indicata in fase di adesione, per la realizzazione di iniziative a favore della Comunità cittadina
2. I cittadini che intendono svolgere servizio di volontariato civico devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) Essere residenti nel Comune di Tavagnacco;
 - b) Età non inferiore ad anni 16;
 - c) Idoneità psico-fisica in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgersi;
 - d) Aver adempiuto regolarmente agli obblighi tributari del Comune di Tavagnacco.
3. Per le formazioni sociali i requisiti richiesti sono:
 - a) Sede legale nel Comune di Tavagnacco;
 - b) Scopi perseguiti compatibili con le finalità istituzionali del Comune di Tavagnacco.
4. Gli aderenti al Servizio Civico Comunale vengono iscritti di diritto nell'apposito Albo dei volontari Civici comunali.

Art. 5 – Esecuzione delle attività

1. Il patto di collaborazione è lo strumento con cui Amministrazione Comunale e membri della Comunità cittadina aderenti al Servizio Civico Comunale concordano tutto ciò che è necessario ai fini della realizzazione delle iniziative del Servizio Civico Comunale.

2. Il contenuto del patto varia in relazione al grado di complessità degli interventi da realizzare e della durata della collaborazione. Il patto sarà sottoscritto dal responsabile dell'area coinvolta nella specifica iniziativa e dovrà definire ad esempio:
 - a. gli obiettivi che la collaborazione persegue e le azioni da realizzare;
 - b. la durata della collaborazione, le cause di sospensione o di conclusione anticipata della stessa;
 - c. le modalità di azione, il ruolo ed i reciproci impegni dei soggetti coinvolti, i requisiti ed i limiti di intervento;
 - d. la gestione di eventuali danni occorsi a persone o cose in occasione o a causa della realizzazione delle attività, la necessità e le caratteristiche delle coperture assicurative che saranno a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, nonché le misure utili ad eliminare o ridurre le interferenze con altre attività;
 - e. la copertura assicurativa per gli infortuni che i volontari dovessero subire durante lo svolgimento delle attività, in conformità alle previsioni di legge e con oneri a carico dell'Amministrazione Comunale;
 - f. le garanzie a copertura di eventuali danni arrecati al Comune in conseguenza della mancata, parziale o difforme realizzazione degli interventi concordati;
 - g. le misure di pubblicità del patto, le modalità di documentazione delle azioni realizzate, di monitoraggio periodico dell'andamento, di rendicontazione delle risorse utilizzate e di misurazione dei risultati prodotti dalla collaborazione fra Comunità cittadina e Amministrazione Comunale;
 - h. l'affiancamento del personale comunale, individuato di volta in volta con provvedimento del responsabile dell'area competente, ai volontari, la vigilanza sull'andamento della collaborazione, la gestione delle controversie che possano insorgere durante la collaborazione stessa;
 - i. le cause di esclusione di singoli cittadini per inosservanza delle clausole del patto, gli assetti conseguenti alla conclusione della collaborazione, quali la titolarità delle opere realizzate, i diritti riservati agli autori delle opere dell'ingegno, la riconsegna dei beni, e ogni altro effetto rilevante;
 - j. le modalità per l'adeguamento e le modifiche degli interventi concordati;
 - k. le modalità di documentazione e di rendicontazione in riferimento alle azioni e ai servizi resi nonché ai risultati raggiunti.

Art. 7 - Materiali di consumo e dispositivi di protezione individuale

1. Il Comune, coerentemente con quanto definito nel patto di collaborazione e nei limiti delle risorse disponibili, può fornire i dispositivi di protezione individuale necessari per lo svolgimento delle attività, i beni strumentali ed i materiali di consumo.
2. Gli strumenti, le attrezzature ed i dispositivi vengono forniti in comodato d'uso e, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso, devono essere restituiti in buone condizioni al termine delle attività. In caso di mancata restituzione di quanto sopra specificato, l'Amministrazione Comunale provvederà ad addebitare al volontario inadempiente il costo a nuovo del materiale. Qualora il volontario non provveda al pagamento di quanto dovuto entro i termini indicati dall'Ente, lo stesso sarà escluso dall'albo dei volontari.

Art. 8 – Prevenzione dei rischi

1. Agli aderenti al Servizio Civico Comunale devono essere fornite, sulla base delle valutazioni effettuate, informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui operano e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate o da adottare.
2. Con riferimento alle iniziative a cui partecipano operativamente gli aderenti al Servizio Civico Comunale, in accordo con il Datore di Lavoro del Comune nominato ai

sensi del D. Lgs. n. 81/2008, saranno individuate le misure organizzative e di prevenzione per garantire la sicurezza sul luogo di svolgimento delle singole attività.

3. Gli aderenti al Servizio Civico Comunale sono tenuti ad utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale che, sulla base della valutazione dei rischi, il Comune ritiene adeguati ed a rispettare le prescrizioni contenute nei documenti di valutazione dei rischi.
4. Il patto di collaborazione disciplina le eventuali coperture assicurative dei privati contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi connessi allo svolgimento dell'attività del Servizio Civico Comunale, in conformità alle previsioni di legge e, in ogni caso, secondo criteri di adeguatezza alle specifiche caratteristiche dell'attività svolta.

Titolo 3 – Laboratorio Territoriale di Innovazione

Art. 9 – Il Laboratorio Territoriale di Innovazione

1. Il Laboratorio Territoriale di Innovazione è l'istituzione all'interno della quale si formalizza l'espressione delle istanze di innovazione della società civile e del mondo economico locale, con l'obiettivo di **elaborare proposte e progetti** per il miglioramento della vita dei cittadini.
2. Gli obiettivi del Laboratorio vengono definiti dall'Amministrazione Comunale tenendo conto delle proposte avanzate dalla comunità in tutte le sue forme.
3. Il Laboratorio Territoriale di Innovazione è aperto alla partecipazione di cittadini e formazioni sociali incluse imprese, associazioni, enti o studi professionali residenti sul territorio.

Art.10 - Iniziative ideate dai Laboratori

1. Il Laboratorio ha come obiettivo l'ideazione e la realizzazione di iniziative per il miglioramento della vita dei cittadini e delle loro condizioni socio-economiche.
2. I progetti elaborati devono prevedere una **sostenibilità economica**, un **impegno diretto e responsabile** da parte dei promotori e portare un **valore aggiunto** alla comunità.
3. I progetti elaborati possono prevedere un'attuazione a carico:
 - a. dell'Amministrazione Comunale;
 - b. dell'Amministrazione Comunale e di privati;
 - c. di privati.
4. Nel caso i progetti ideati all'interno del Laboratori prevedano una collaborazione fra Amministrazione Comunale e persone fisiche e/o giuridiche, devono essere definiti degli **accordi di partenariato** per definire ciò che è necessario ai fini della realizzazione dei progetti.
5. Il contenuto degli accordi di partenariato varia in relazione al grado di complessità delle iniziative da realizzare. Gli accordi definiscono, in particolare:
 - a. gli **obiettivi** che il progetto persegue;
 - b. **partecipanti** al progetto, il loro **ruolo**, i reciproci **impegni** dei soggetti coinvolti, i requisiti e i limiti di intervento;
 - c. la durata dell'accordo, le cause di sospensione o di conclusione anticipata.

Titolo 4 – Riconoscimenti

Art.11 – Riconoscimento reputazionale

1. Al fine di fornire visibilità alle azioni realizzate dagli aderenti al Servizio Civico Comunale, l'Amministrazione Comunale attiva forme di **riconoscimento reputazionale** attraverso i canali di comunicazione istituzionali.

2. La visibilità concessa rappresenta una manifestazione di riconoscimento pubblico dell'impegno dimostrato e uno strumento di stimolo alla diffusione della cittadinanza attiva.

Art.12 – Concessione delle riduzioni, esenzioni e agevolazioni economiche

1. Entro il 31 dicembre di ogni anno sarà comunicato all'Ufficio Tributi del Comune di Tavagnacco l'elenco dei cittadini che hanno svolto efficacemente le attività e i servizi assegnati, anche all'interno di una formazione sociale, al fine della valutazione circa l'applicazione di eventuali riduzioni, esenzioni tributarie o altre agevolazioni nell'anno successivo.
2. Le attestazioni circa lo svolgimento delle attività e dei servizi suddetti saranno rese a cura del responsabile dell'area coinvolta dalla specifica iniziativa.

Titolo 5 – Comunicazione

Art. 13 – Informazione alla Comunità cittadina

1. L'Amministrazione Comunale, al fine di favorire il progressivo radicamento della collaborazione con i cittadini, utilizza tutti i canali di comunicazione a sua disposizione per informare la cittadinanza sulle opportunità di partecipazione alle iniziative del Servizio Civico Comunale e del Laboratorio Territoriale di Innovazione.
2. Per realizzare le finalità di cui al precedente comma, l'Amministrazione Comunale rende disponibili per i cittadini strumenti e canali per comunicare e fare proposte.

Art. 14 - Rendicontazione, misurazione e valutazione delle attività realizzate

1. La **documentazione** delle attività svolte sotto forma di Servizio Civico Comunale e di quelle realizzate all'interno del Laboratorio Territoriale di Innovazione, rappresentano un importante strumento di comunicazione con i cittadini. Attraverso la corretta redazione e pubblicazione di tali documenti è possibile dare visibilità, garantire **trasparenza** ed effettuare una **valutazione dell'efficacia** dei risultati prodotti dall'impegno di partecipazione della Comunità cittadina.
2. La rendicontazione delle attività realizzate deve attenersi ai seguenti principi generali:
 - a. **chiarezza**: le informazioni contenute devono avere un livello di chiarezza, comprensibilità e accessibilità adeguato ai diversi soggetti a cui la rendicontazione è destinata;
 - b. **comparabilità**: la tipologia di informazioni contenute e le modalità della loro rappresentazione devono essere tali da consentire un agevole confronto sia temporale sia di comparazione con altre realtà con caratteristiche simili e di settore;
 - c. **periodicità**: le rendicontazioni delle attività devono essere redatte secondo scadenze prestabilite;
 - d. **verificabilità**: i processi di raccolta e di elaborazione dei dati devono essere documentati in modo tale da poter essere oggetto di esame, verifica e revisione.