



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi  
Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)  
PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)  
C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI**

### **TITOLO 1 | PRINCIPI GENERALI**

Articolo 1 - Finalità e oggetto

Articolo 2 - Comunità partecipative

Articolo 3 - Finalità e organizzazione dell'azione amministrativa

### **TITOLO 2 | AZIONI E STRUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE NEL GOVERNO E NELLA CURA DEI BENI COMUNI**

#### **CAPO 1 - RECIPROCO ASCOLTO E ANALISI DEI CONTESTI**

Articolo 4 - Aree/ambiti strategici

#### **CAPO 2 - IDEAZIONE, PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE**

Articolo 5 - Modalità per l'attuazione delle iniziative di cura e governo dei beni comuni

Articolo 6 - Il Patto

Articolo 7 - Proposta di Patto e procedimento per la sottoscrizione

Articolo 8 - Responsabilità

Articolo 9 - Disposizioni per interventi sullo spazio pubblico

Articolo 10 - Forme di promozione e sostegno

Articolo 11 - Durata e validità del Patto

#### **CAPO 3 - LA RETE DELLE COMUNITÀ DI PRATICHE**

Articolo 12 - Informazione e comunicazione

Articolo 13 - Incontri di aggiornamento e confronto

Articolo 14 - Strumenti online

### **TITOLO 3 | GESTIONE NEL TEMPO DEL REGOLAMENTO**

Articolo 15 - Formazione

Articolo 16 - Valutazione e monitoraggio

Articolo 17 - Vigilanza e controllo

### **TITOLO 4 | DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Articolo 18 - Sperimentazione e entrata in vigore

Articolo 19 - Clausole interpretative

Articolo 20 - Disposizioni transitorie



# Comune di Sasso Marconi

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi  
Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)  
PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)  
C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

## TITOLO 1 | PRINCIPI GENERALI

### Articolo 1 - Finalità e oggetto

1. Il Comune di Sasso Marconi tutela i beni comuni intendendo quei beni, materiali e immateriali, che la collettività riconosce essere funzionali all'esercizio dei diritti fondamentali della persona, al benessere individuale e collettivo e all'interesse delle generazioni future.
2. Oggetto del Regolamento è la disciplina delle relazioni tra amministrazione e cittadinanza sul tema della gestione condivisa dei beni comuni, nonché delle metodologie di ascolto e confronto per la presentazione di progetti e/o la raccolta di suggerimenti e istanze, anche ai sensi dell'art. 118 ultimo comma della Costituzione. Principi fondamentali nel governo dei beni comuni sono la cura condivisa e la partecipazione dei cittadini nei processi decisionali.
3. Sono le collettività a definire i beni comuni in relazione ai diversi contesti sociali, spaziali e temporali. Il presente Regolamento è perciò improntato ai principi di dinamicità e flessibilità, e presuppone l'opportunità di un suo costante aggiornamento.
4. Le attività e iniziative di cui al presente Regolamento devono essere promosse e realizzate nel rispetto del principio di sostenibilità ambientale, economica e sociale.

### Articolo 2 - Comunità partecipative

1. Con l'espressione **comunità partecipative** si intendono tutti i soggetti che si attivano per l'individuazione, la cura e il governo di determinati beni comuni.
2. Le comunità partecipative possono essere formate da:
  - a) persone singole;
  - b) gruppi informali di persone;
  - c) associazioni;
  - d) organizzazioni di volontariato;
  - e) istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado;
  - f) parrocchie e enti religiosi;
  - g) operatori commerciali;
  - h) imprese
  - i) sindacati.
3. La partecipazione alle singole comunità partecipative è aperta a tutti, senza necessità di ulteriore titolo di legittimazione e deve essere senza scopo di lucro.
4. I rapporti tra le singole comunità e l'amministrazione comunale sono esercitati attraverso l'individuazione di uno o più portavoce all'interno delle stesse comunità. Ai portavoce competono la sottoscrizione del Patto con l'amministrazione e gli eventuali altri adempimenti di cui al Titolo successivo. È inoltre responsabilità dei portavoce coinvolgere tutte le persone appartenenti alla comunità partecipative nell'elaborazione e condivisione dell'iniziativa.



# Comune di Sasso Marconi

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi  
Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)  
PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)  
C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

5. A seconda dei contesti, l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di valutare altre modalità di relazione con le comunità per garantire una effettiva rappresentatività.

## **Articolo 3 - Finalità e organizzazione dell'azione amministrativa**

1. L'azione dell'amministrazione comunale, attraverso il presente Regolamento, è finalizzata alla:

- a) informazione, co-progettazione e collaborazione alle iniziative promosse dalle comunità partecipative;
- b) semplificazione di procedure esistenti connesse alla cura e gestione dei beni comuni;
- c) legalizzazione e formalizzazione di contesti di partecipazione civica;

Nell'ottica di conseguire tali finalità, l'amministrazione adotta modalità d'interazione, coordinate e interdisciplinari, tra gli uffici coinvolti nella gestione del Regolamento.

2. L'amministrazione comunale individua nel **Gruppo di lavoro "Beni comuni"** la struttura organizzativa interna deputata al coordinamento e alla gestione delle proposte e delle iniziative di cui agli articoli successivi.

È compito del **Gruppo di lavoro "Beni comuni"**:

- a) definire l'iter procedurale interno all'ente e individuare gli Uffici Tutor competenti;
- b) supportare l'attività di accompagnamento delle pratiche più complesse;
- c) analizzare criticamente i casi attivi, le proposte e le istanze delle persone;
- d) individuare e accompagnare nell'attivazione nuovi Uffici Tutor;
- e) valutare gli esiti delle singole pratiche, nonché di monitorare e rendicontare i risultati del presente Regolamento nel suo complesso, nell'ottica di valutare la necessità di un aggiornamento;
- f) prevedere l'organizzazione di momenti formativi interni alla pubblica amministrazione, coerentemente con l'art. 15 *Formazione*;

3. L'amministrazione comunale individua all'interno della struttura dell'ente, l'ufficio preposto alle seguenti funzioni:

- a) ufficio unico di riferimento per i cittadini responsabile dell'attivazione degli uffici tecnici competenti nei diversi ambiti di intervento;
- b) attività di ascolto, informazione e comunicazione sulla cura e governo dei beni comuni, con il supporto degli altri uffici della pubblica amministrazione predisposti alla comunicazione con il cittadino;

4. Per **Uffici Tutor (UT)** si intendono gli uffici responsabili da parte dell'amministrazione comunale delle seguenti attività:

- a) ascolto e supporto delle iniziative;
- b) analisi della Proposta di Patto di cui all'art. 7, risposte e supporto nella progettazione e nella predisposizione della documentazione necessaria per completare la Proposta di Patto, definizione dei contenuti del Patto;
- c) riconoscimento delle azioni-tipo caratterizzanti le tematiche di competenza dell'ufficio;
- d) individuazione delle aree e/o ambiti strategici come da art. 4 comma 1;
- e) predisposizione di materiali o linee guida a supporto delle comunità partecipative, esistenti e potenziali, in base alle tematiche di competenza dell'ufficio;



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi  
Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)  
PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)  
C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

La designazione dell'Ufficio Tutor competente avviene in funzione della natura della specifica iniziativa e della tipologia di bene comune coinvolto.

## **TITOLO 2 | AZIONI E STRUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE NEL GOVERNO E NELLA CURA DEI BENI COMUNI**

### **CAPO 1 - RECIPROCO ASCOLTO E ANALISI DEI CONTESTI**

#### **Articolo 4 - Aree e ambiti strategici**

1. Ciascun Ufficio Tutor ha il compito di definire, in relazione alle proprie competenze e alle tipologie di azioni-tipo corrispondenti, quali aree o quali ambiti di azione sono ritenuti strategici dall'amministrazione, anche rispetto alle politiche complessive dell'ente.

Tale elenco dovrà essere periodicamente aggiornato, a titolo indicativo ma non esaustivo una volta all'anno.

- cura occasionale;
- manutentivo e ambientale;
- sociale assistenziale;
- educativo scolastico;
- culturale e ricreativo;
- gestione condivisa di spazi pubblici e di spazi privati ad uso pubblico;
- rigenerazione di spazi pubblici;
- rigenerazione e cura di immobili.

### **CAPO 2 - IDEAZIONE, PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE**

#### **Articolo 5 - Modalità per l'attuazione delle iniziative di cura e governo dei beni comuni**

1. Si individuano diverse modalità attuative delle iniziative, in funzione del grado di complessità dell'azione proposta:

- a) attività per cui l'amministrazione richiede una previa comunicazione da parte della comunità partecipative; (es nullaosta per attività a basso rischio)
- b) attività che presuppongono la sottoscrizione di un Patto tra la comunità partecipative e l'amministrazione.

2. È compito dell'amministrazione, attraverso gli Uffici Tutor, individuare le attività di cui al comma 1 punti a) e b). È altresì compito degli Uffici Tutor predisporre l'eventuale modulistica necessaria.

3. In caso di incertezza sul procedimento da seguire per una specifica iniziativa l'Ufficio Tutor può rivolgersi al Gruppo di lavoro "Beni comuni" che ha il compito di indirizzarlo e di concordare l'iter attuativo appropriato.

4. Le iniziative e attività devono svolgersi in una logica di complementarietà e non di mera sostituzione degli operatori pubblici, nel rispetto della normativa vigente. L'attività dei volontari non si



# Comune di Sasso Marconi

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi  
Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)  
PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)  
C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

configura come prestazione lavorativa nei confronti del Comune e che le azioni sono svolte a titolo gratuito nella cura del bene comune.

## **Articolo 6 - Il Patto**

1. Il Patto è lo strumento attraverso il quale il Comune e le comunità partecipative concordano quanto necessario ai fini della realizzazione delle iniziative di gestione condivisa dei beni comuni qualora:

- la proposta presenti peculiarità tali da far ritenere più efficace una gestione mediante la sottoscrizione del Patto Art. 5 comma 1 punti a e b.

2. Il Patto traduce le possibili forme di dialogo e collaborazione tra comunità partecipative e amministrazione:

1. COLLABORAZIONE FATTIVA che presuppone impegni reciproci di collaborazione, con l'eventuale previsione di investimento, da parte dell'amministrazione, di risorse umane, economiche e/o strumentali in relazione alla strategicità dell'intervento e dell'interesse pubblico generale.
2. RICONOSCIMENTO DELLA COMUNITÀ/INIZIATIVA nell'ipotesi in cui il Patto si limita a sancire il riconoscimento da parte dell'amministrazione dell'esistenza e delle attività della comunità partecipative, nell'ottica di favorire il dialogo e l'ascolto biunivoco.
3. CONDIVISIONE DELLA RESPONSABILITÀ nell'ipotesi in cui l'intervento proposto non presenti per l'amministrazione elementi strategici in chiave di interesse generale, le persone hanno la possibilità di agire assumendosi la responsabilità delle azioni, nel rispetto delle linee guida di natura cautelare predisposte dagli Uffici tutor e senza oneri a carico dell'amministrazione.

3. Il contenuto del Patto varia in relazione alla natura dell'iniziativa, alla complessità del progetto, alla specificità della comunità partecipative. È compito di ciascun Ufficio Tutor predisporre uno schema-tipo di riferimento, da adeguare in relazione alle peculiarità specifiche delle singole esperienze.

4. Il Patto, avuto riguardo alle specifiche necessità di regolazione, definisce in particolare:

- a) gli obiettivi perseguiti e le azioni di intervento condivise;
- b) i soggetti coinvolti, i ruoli e i reciproci impegni;
- c) la durata di svolgimento dell'attività, le cause di sospensione o di conclusione anticipata della stessa;
- d) i requisiti e i limiti dell'intervento, nonché l'eventuale richiamo a linee guida predisposte soprattutto al fine di garantire la sicurezza delle attività;
- e) le garanzie di inclusione e democraticità all'interno delle comunità partecipative;
- f) le modalità di fruizione collettiva dei beni comuni oggetto del Patto;
- g) la condivisione delle responsabilità tra persone e pubblica amministrazione nel rispetto dell'art. 8 *Responsabilità* del presente Regolamento;
- h) le eventuali forme di sostegno messe a disposizione dal Comune;
- i) 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 condivisione e gestione del bene comune;
- l) la partecipazione del Comune nelle comunità partecipative, anche a mezzo di proprio personale, per la vigilanza sull'andamento della collaborazione e per la gestione di controversie che possono



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi  
Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)  
PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)  
C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

insorgere durante la collaborazione stessa;

m) le cause di esclusione per inosservanza del presente Regolamento o delle clausole del Patto, gli assetti conseguenti alla conclusione della condivisione, quali la titolarità delle opere realizzate, i diritti riservati agli autori delle opere dell'ingegno, la riconsegna dei beni, e ogni altro effetto rilevante;  
n) le modalità per l'adeguamento e le modifiche dei contenuti del Patto, anche dopo la sottoscrizione.

5. Il Patto non sostituisce eventuali ulteriori autorizzazioni, patrocini, licenze, nullaosta e assensi, previsti dalla normativa vigente.

6. È esclusa l'erogazione di risorse finanziarie finalizzate a remunerare a qualsiasi titolo le attività volontarie della comunità partecipative.

## **Articolo 7 - Proposta di Patto e procedimento per la sottoscrizione**

1. Nelle ipotesi in cui sia necessario precedere alla sottoscrizione del Patto, i soggetti interessati sono tenuti a prendere contatto, in base all'oggetto della proposta, con l'Ufficio Tutor competente, o a convocare il Gruppo di lavoro "Beni comuni" nell'ipotesi in cui la proposta non rientri tra le azioni-tipo già codificate o presenti peculiarità tali da ritenere opportuna una valutazione congiunta per la definizione dell'Ufficio Tutor competente.

2. L'Ufficio Tutor fornisce le indicazioni per la formalizzazione della proposta e i materiali da predisporre nonché, qualora richiesto o necessario, un supporto alla progettazione e alla realizzazione della documentazione necessaria per la corretta compilazione della proposta di Patto.

3. Al fine di garantire che gli interventi di cura e di governo dei beni comuni avvengano in armonia con l'insieme degli interessi pubblici e privati coinvolti, le proposte di Patto devono ricevere il consenso del Comune. Il Comune deve esprimersi su una proposta entro 60 giorni dalla sua formulazione. Competente è l'Ufficio Tutor designato, che provvede a coinvolgere nella valutazione gli eventuali enti e/o operatori interessati dall'iniziativa (es. ente gestore del verde), avvalendosi se necessario del supporto del Gruppo di lavoro "Beni Comuni".

4. L'intervento si realizza attraverso la formulazione e la sottoscrizione del Patto fra comunità partecipative e Comune.

## **Articolo 8 - Responsabilità**

1. La pubblica amministrazione e i legali rappresentanti, qualora si tratti di una realtà formalizzata, garantiscono la copertura assicurativa contro gli infortuni ai soggetti che hanno sottoscritto Patti;

2. Le persone per le quali la pubblica amministrazione garantisce la copertura assicurativa non possono essere coinvolte in alcun modo in attività che possono comportare rischi di particolare gravità.

3. È compito dell'Ufficio Tutor, valutare, nel caso di attività continuative e/o complesse pur se non rischiose, eventuali esigenze di formazione o di dispositivi di sicurezza utili allo svolgimento delle specifiche attività.

4. Le persone per le quali la pubblica amministrazione garantisce la copertura assicurativa devono avere un'età non inferiore a 18 anni e non superiore a quanto eventualmente previsto dal contratto assicurativo stipulato dall'ente.



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi  
Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)  
PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)  
C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

5. In relazione alla necessità di contenere la spesa pubblica, è compito dell'amministrazione definire periodicamente il numero massimo di soggetti beneficiari della copertura assicurativa. Nel rispetto del numero complessivo di quote previste, ciascun Patto determina il numero di soggetti coperti per la specifica iniziativa.

6. I soggetti sottoscrittori il Patto si assumono ogni responsabilità civile e penale, per eventuali danni causati a terzi derivanti dall'esecuzione, gestione o manutenzione degli interventi.

7. Rimane a carico dell'amministrazione comunale la responsabilità per danni a cose e persone e nei confronti di terzi non derivanti dall'attività messa in atto.

## **Articolo 9 - Disposizioni per interventi sullo spazio pubblico**

1. Gli interventi di cura e gestione di spazi pubblici devono essere condivisi con le persone che abitano nei pressi delle aree coinvolte anche attraverso un'attività di supporto dell'ente

2. Le comunità partecipative prendono in consegna lo spazio pubblico, per il periodo predefinito, per realizzarvi gli interventi e le attività così come indicati nel Patto. Ogni variazione, innovazione, eliminazione o addizione, che non sia già contemplata nel Patto, dovrà essere preventivamente presentata all'Ufficio Tutor che rilascerà apposita autorizzazione mediante comunicazione scritta alla comunità.

3. Tutte le soluzioni tecniche dovranno essere pienamente compatibili con le vigenti normative a livello nazionale, regionale e comunale nonché tener conto delle prescrizioni che l'amministrazione di volta in volta si riserva di determinare.

4. Le attività si dovranno svolgere rispettando il decoro dei luoghi e garantendo un corretto rapporto con i residenti dell'area, attraverso la limitazione delle emissioni acustiche e di ogni altra emissione che superi la normale tollerabilità anche alla luce delle condizioni dei luoghi e nel rispetto della legge e dei vigenti regolamenti comunali.

5. Le comunità partecipative non possono realizzare attività o interventi che contrastino con la fruizione collettiva dello spazio pubblico; è vietata qualsiasi attività che contrasti con l'uso dell'area e che determini discriminazione tra gli utilizzatori della stessa. La stessa rimarrà destinata ad uso e funzioni previste dai regolamenti urbanistici vigenti.

6. Le comunità partecipative sono tenute a salvaguardare gli impianti esistenti, anche di proprietà di altri soggetti, e a consentire ogni intervento manutentorio straordinario o di rifacimento.

7. In assenza di altre disposizioni specifiche nel Patto, tutto quanto autorizzato e introdotto e/o messo a dimora sullo spazio pubblico, a cura della comunità partecipative si intende acquisito a patrimonio comunale ad eccezione delle strutture amovibili che, al termine di validità del Patto, devono essere rimosse.

## **Articolo 10 - Forme di promozione e sostegno**

1. Il Patto, al fine di fornire visibilità alle azioni realizzate nell'interesse generale, può prevedere e disciplinare forme di pubblicità quali: l'installazione di targhe informative, menzioni speciali, spazi dedicati nella piattaforma internet comunale di cui all'art. 14 *Strumenti online*. La visibilità concessa non costituisce in alcun modo un corrispettivo delle azioni realizzate, rappresentando una semplice



# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi  
Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)  
PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)  
C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

manifestazione di riconoscimento pubblico dell'impegno dimostrato e uno strumento di stimolo alla diffusione delle pratiche di cura condivisa dei beni comuni.

2. Il Comune agevola le iniziative delle comunità partecipative volte a reperire fondi a condizione che sia garantita la massima trasparenza sulla destinazione delle risorse raccolte e sul loro puntuale utilizzo.

## **Articolo 11 - Durata e validità del Patto**

1. La durata del Patto non può superare i 8 anni e può essere rinnovata a seguito di espressa richiesta scritta da presentarsi almeno 30 giorni prima della scadenza. La proroga è rilasciata dall'Ufficio Tutor, attraverso comunicazione scritta alla comunità partecipative, di concerto con gli eventuali soggetti coinvolti in fase di prima sottoscrizione.

2. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di revoca in ogni momento del Patto, per ragioni di interesse pubblico o per mancata ottemperanza alle disposizioni contenute nel Regolamento.

3. Ciascun sottoscrittore può recedere in ogni momento dal Patto previa comunicazione scritta che deve pervenire con un anticipo di almeno 30 giorni.

## **CAPO 3 - LA RETE DELLE COMUNITÀ partecipative**

### **Articolo 12 - Informazione e comunicazione**

1. È finalità dell'amministrazione aumentare la capacità di agire in maniera semplice e autonoma da parte dei cittadini, per favorire il libero scambio e la condivisione di saperi, idee e relazioni attraverso un sistema pubblico di informazione e di comunicazione.

2. L'agire comune non si esaurisce all'interno della singola comunità tantomeno nelle relazioni tra questa e la pubblica amministrazione. L'agire comune presuppone una rete tra le comunità partecipative che stimoli i vari gruppi e consenta un confronto e una conoscenza tra le realtà.

3. È compito degli uffici deputati alla comunicazione dell'ente supportare le comunità partecipative e gli Uffici Tutor nella realizzazione delle azioni di promozione, di sostegno e di visibilità delle iniziative di cui all'art. 9 comma 1 *Disposizioni per interventi sullo spazio pubblico* e all'art. 10 commi 1 e 2 *Forme di promozione e sostegno*.

### **Articolo 13 - Incontri di aggiornamento e confronto**

1. L'amministrazione si impegna a definire un calendario di incontri annuali finalizzati all'aggiornamento, confronto e conoscenza delle pratiche. Restano ferme le possibilità per le singole comunità di proporre incontri aggiuntivi rispetto a quanto programmato in relazione a particolari esigenze e interessi, o auto-organizzarsi per la realizzazione di ulteriori momenti di confronto senza la presenza della pubblica amministrazione.

### **Articolo 14 - Strumenti online**

1. L'amministrazione individua nella sezione partecipazione del sito internet istituzionale, il canale online preposto alla condivisione delle conoscenze e allo sviluppo di una rete tra le comunità partecipative.

2. È impegno dell'amministrazione supportare il potenziamento e la crescita delle comunità partecipative anche attraverso la pubblicazione e l'aggiornamento della sezione partecipazione con i





# **Comune di Sasso Marconi**

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi  
Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)  
PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)  
C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

seguenti materiali:

- Linee guida e materiali informativi;
- Patti sottoscritti, corredati da documentazione e foto
- Esiti delle attività di monitoraggio e valutazione.

## **TITOLO 3 | GESTIONE NEL TEMPO DEL REGOLAMENTO**

### **Articolo 15 - Formazione**

1. Gli obiettivi principali sono il radicamento di una cultura diffusa dei principi e delle pratiche della democrazia partecipativa, e l'aumento dell'autonomia e della capacità operativa delle comunità partecipative. La formazione è rivolta alle persone singole, alle comunità partecipative, ai dipendenti e agli amministratori del Comune, anche attraverso momenti congiunti e incontri pubblici.

### **Articolo 16 - Valutazione e monitoraggio**

1. Il Gruppo di lavoro "Beni comuni" è competente del monitoraggio e della valutazione periodica dell'andamento del percorso complessivo. La documentazione ai fini del monitoraggio e della valutazione deve essere fornita dagli Uffici Tutor attivi.

### **Articolo 17 - Vigilanza e controllo**

1. Il Comune, a mezzo dell'Ufficio Tutor competente, ha la facoltà di effettuare sopralluoghi per verificare lo stato delle attività e dei lavori di conservazione e manutenzione degli spazi pubblici oggetto delle iniziative, richiedendo, se del caso, l'esecuzione di quanto ritenuto necessario in attuazione del Patto e della documentazione tecnica presentata.

2. In caso di inadempimento rispetto agli impegni assunti dalla comunità nel patto, l'amministrazione può disporre la revoca ai sensi dell'art. 11.

## **TITOLO 4 | DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 18 - Sperimentazione e entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dall'esecutività della delibera che lo approva.

2. Durante il periodo di sperimentazione l'amministrazione comunale promuove momenti di confronto e riflessione con le comunità partecipative coinvolte per valutare l'efficacia, la diffusione e i risultati dei Patti promossi, l'opportunità di conferma del presente Regolamento o il suggerimento di interventi correttivi o di modifica. Tali momenti possono coincidere con le gli incontri di aggiornamento e confronto di cui all'art. 13.

3. Qualora il carico di richieste e proposte da parte di persone singole e comunità partecipative risultasse superiore alle capacità operative dell'Ente, l'amministrazione si riserva di calmiere il numero delle proposte di patto da analizzare in relazione alle risorse umane e finanziarie a propria disposizione.



# Comune di Sasso Marconi

CITTÀ METROPOLITANA di BOLOGNA

Piazza Martiri della Liberazione 6 - 40037 Sasso Marconi  
Tel. 051 843511 • [www.comune.sassomarconi.bologna.it](http://www.comune.sassomarconi.bologna.it)  
PEC: [comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.sassomarconi@cert.provincia.bo.it)  
C.F. 01041300375 • P.IVA 00529971202

## **Articolo 20 - Clausole interpretative**

1. Allo scopo di agevolare la condivisione tra il Comune e i cittadini, le disposizioni del presente Regolamento devono essere interpretate con uno spirito di condivisione paritetica tra il Comune e i soggetti attivi coinvolti.

## **Articolo 21 - Disposizioni transitorie**

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari e i criteri in materia del Comune di Sasso Marconi incompatibili con le norme qui contenute.

2. Le esperienze formalizzate o informali già avviate alla data di entrata in vigore del Regolamento dovranno essere disciplinate nei patti, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento a partire dalla naturale scadenza degli accordi pregressi.