



Comune di Campi Bisenzio
Città Metropolitana di Firenze

MODALITÀ OPERATIVE E PROCEDURALI
PER LA GESTIONE DELLE PROPOSTE DI COLLABORAZIONE

APPROVATE con DELIBERAZIONE di GIUNTA COMUNALE n. 89 del 18.06.2019



1. Proposte presentate dai cittadini

1.1 Presentazione della proposta tramite il servizio F.I.D.O.* o in alternativa su modulistica cartacea.

Questa fase può essere preceduta dalla compilazione del form presente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata ai "Beni comuni e partecipazione" oppure da una comunicazione via e-mail all'indirizzo benicomuni@comune.campi-bisenzio.fi.it. In questo caso il soggetto verrà contattato dall'URP e invitato a predisporre la proposta secondo le modalità sopra riportate.

Uffici interessati: URP, che fornisce informazioni, riceve la proposta e la trasmette al referente.

1.2 Il referente raccoglie le proposte pervenute, ne verifica la completezza e le trasmette all'organismo appositamente costituito, ai sensi dell'art. 73 del "Regolamento per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei "beni comuni urbani", denominato "Tavolo per i beni comuni urbani", in seguito anche "Tavolo", il quale si riunisce di regola ogni 15 giorni o in termine inferiore, in base alle necessità.

A seguito di ogni incontro viene redatto un verbale, contenente l'esito delle valutazioni effettuate sulle proposte esaminate.

1.3.1 Nel caso in cui il "Tavolo" non ritenga accoglibile la proposta presentata, il referente comunica la decisione assunta al soggetto interessato, illustrando le motivazioni.

1.3.2 Nel caso in cui la proposta venga accolta, il referente predispone, sulla base delle valutazioni tecniche e di opportunità acquisite, il "patto di collaborazione" e lo trasmette, unitamente al verbale della seduta in cui è stato esaminato, al Dirigente/Direttore del Settore/Servizio Autonomo competente per materia.

1.4 Il Settore/Servizio competente effettua, se e ove necessario, approfondimenti tecnici di propria competenza e valuta gli aspetti che rilevano per la sua definizione; procede quindi alla stesura finale del documento, che sarà sottoposto al soggetto proponente per la conseguente necessaria adesione.

1.5 Il "Patto di collaborazione", sottoscritto per accettazione dal/dai soggetto/i proponente/i, viene trasmesso al referente, il quale procede all'inoltro dello stesso, almeno 7 giorni prima dell'inizio delle attività ivi previste, all'ufficio competente per la gestione delle polizze assicurative per l'attivazione delle coperture assicurative "R.C.T." e "Infortuni".

1.6 Dopo l'attivazione della copertura assicurativa, il referente procede all'inserimento del "patto di collaborazione" sottoscritto in un apposito registro, numerato e datato, riportando gli elementi essenziali dello stesso.

* Dal 01/01/2020 la proposta potrà essere presentata esclusivamente tramite il servizio F.I.D.O..



2. Proposte su iniziativa dell'Amministrazione

2.1 Predisposizione di apposito avviso da parte del Servizio Autonomo Gabinetto del Sindaco, contenente l'invito a presentare progetti di cura, gestione condivisa o di rigenerazione di beni comuni urbani, di volta in volta individuati, e relativo allegato denominato "Patto di collaborazione", contenente le condizioni che regoleranno il rapporto di collaborazione tra l'Amministrazione ed il/i soggetto/i proponente/i.

2.2 Pubblicazione dell'avviso e dei relativi allegati sul sito istituzionale dell'Ente e su altri strumenti di comunicazione ritenuti idonei allo scopo, per un periodo di almeno 10 giorni.

2.3 Esame delle proposte presentate da parte del "Tavolo per i beni comuni urbani", entro i termini di cui al punto 1.2 e redazione del relativo verbale da parte del referente, contenente l'esito delle valutazioni effettuate sulle proposte esaminate.

2.4 Il successivo iter è identico a quello previsto nei punti da 1.3.1 a 1.6.