

COMUNE DI GAVORRANO

(Provincia di Grosseto)



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO CITTADINANZA ATTIVA

INDICE

TITOLO I IL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO

- ART. 1 Principi generali
- ART. 2 Oggetto
- ART. 3 Attività
- ART. 4 Albo della Cittadinanza Attiva
- ART. 5 Requisiti per l'iscrizione all'Albo della Cittadinanza Attiva
- ART. 6 Modalità di svolgimento dell'attività
- ART. 7 Forme di riconoscimento per le azioni realizzate
- ART. 8 Concessione delle riduzioni/esenzioni
- ART. 9 Rinuncia e revoca
- ART. 10 Assicurazione
- ART. 11 Mezzi e attrezzature
- ART. 12 Responsabilità e vigilanza

TITOLO II FASCE SOCIALI PIU' DEBOLI

- ART. 13 Baratto amministrativo
- ART. 14 Individuazione dell'importo complessivo e limiti individuali
- ART. 15 Scelta dei soggetti
- ART. 16 Identificazione del numero di moduli
- ART. 17 Registrazione dei moduli
- ART. 18 Obblighi del richiedente
- ART. 19 Assicurazione
- ART. 20 Mezzi e attrezzature
- ART. 21 Responsabilità e vigilanza

TITOLO III REALIZZAZIONE MICROPROGETTI E INTERVENTI DA PARTE DEI CITTADINI

- ART. 22 Oggetto
- ART. 23 Soggetto promotore
- ART. 24 Modalità di presentazione delle proposte
- ART. 25 Procedimento per approvazione o diniego delle proposte
- ART. 26 Atto d'obbligo
- ART. 27 Interventi di manutenzione su beni sottoposti a tutela artistica, architettonica e culturale
- ART. 28 Verifiche in corso d'opera e finali

TITOLO VI NORME FINALI

- ART. 29 Entrata in vigore e sperimentazione

TITOLO I

IL SERVIZIO DI VOLONTARIATO CIVICO

Art. 1 Principi Generali

1. Il presente regolamento istituisce e disciplina lo svolgimento del Servizio di Volontario civico - Cittadinanza Attiva - finalizzato all'espletamento di attività e servizi a favore della collettività, con la collaborazione di persone residenti sul territorio e/o associazioni/gruppi sportivi/pro-loco, di seguito denominati "Associazioni".
2. Il servizio di volontariato civico è svolto esclusivamente in forma volontaria e gratuita con carattere di sussidiarietà a quelle attività e a quei servizi che il Comune garantisce nell'interesse generale.
3. Il servizio di volontario civico è espressione del contributo concreto al benessere della collettività ed è finalizzato a realizzare forme di cittadinanza attiva, di partecipazione alla gestione e manutenzione del territorio e di tutti i servizi di interesse generale, con l'obiettivo di radicare nella comunità forme di cooperazione attiva, rafforzando il rapporto di fiducia con l'istituzione locale e tra i cittadini stessi.
4. Il Volontario civico è esempio per lo sviluppo della coscienza civica, protagonista della propria realtà comunale, attore dello sviluppo locale.

Art. 2 Oggetto

1. L'attività di volontariato civico disciplinato dal presente regolamento ha ad oggetto la valorizzazione e la manutenzione del territorio e servizi di interesse generale in relazione a progetti/programmi proposti dai cittadini singoli o associati e/o provenienti dall'Amministrazione comunale.
2. Il Comune di Gavorrano, riconoscendo l'utilità sociale di tale forma di volontariato, prevede nei propri regolamenti forme di riduzione/esenzione dei propri tributi comunali in relazione allo svolgimento a regola d'arte delle attività e dei servizi assegnati, nel rispetto dell'art. 24 del D.L. 133 del 12 settembre 2014 e comunque dei principi generali di diritto.
4. Al fine di garantire gli equilibri di bilancio, entro il 31 marzo di ogni anno, la Giunta Comunale stabilisce la percentuale di riduzione/esenzione dei tributi eventualmente riconosciuta ai partecipanti dell'attività di volontariato civico e l'importo da inserire in bilancio a copertura della stessa. In assenza di modifiche resterà valida quella in vigore nell'anno precedente.

Art. 3 Attività

1. Il servizio civico riguarda interventi ordinari inerenti i beni di proprietà e/o competenza del Comune di Gavorrano nonché i servizi di interesse generale; gli interventi saranno finalizzati alla cura condivisa di aree ed immobili pubblici integrando o migliorando gli standard manutentivi garantiti dal Comune o migliorando la vivibilità e la qualità degli spazi. A titolo esemplificativo e non esaustivo gli interventi possono riguardare:

- Manutenzione, sfalcio e pulizia delle aree verdi, parchi pubblici e aiuole;
- Sfalcio e pulizia dei cigli delle strade comunali;
- Pulizia delle strade, piazze, marciapiedi e altre pertinenze stradali di proprietà o di competenza comunale;
- Pulizia dei locali di proprietà comunale;
- Lavori di piccola manutenzione ordinaria degli edifici comunali con particolare riferimento ad edifici scolastici, impianti sportivi, centri sociali, ecc.;
- Manutenzione delle aree giochi bambini, arredo urbano, ecc.;

Art. 4 Albo della Cittadinanza Attiva

1. Per lo svolgimento delle attività e dei servizi di cui al presente regolamento è istituito l'Albo della Cittadinanza Attiva.

2. Entro il 31 dicembre di ogni anno le persone interessate alle attività e ai servizi di cui al presente regolamento potranno presentare domanda di iscrizione all'Albo.

3. Le domande dovranno indicare:

- Generalità complete;
- Possesso dei requisiti richiesti di cui al successivo art. 5;
- Attività/servizio a cui si intende partecipare ovvero proposte di attività/servizio da svolgere nell'ambito delle attività/servizi previsti dal presente regolamento;
- Disponibilità in termini di tempo;
- Eventuali mezzi da mettere a disposizione.

4. Entro 31 gennaio di ogni anno verrà formato l'Albo della Cittadinanza Attiva e pubblicato all'Albo Pretorio. L'Albo verrà rinnovato ogni anno.

Art. 5 Requisiti per l'iscrizione all'Albo della Cittadinanza Attiva

1. I cittadini che intendono svolgere servizio di volontariato civico devono possedere i seguenti requisiti:

- Essere residenti nel Comune di Gavorrano;
- Età non inferiore ad anni 18;
- Idoneità psico-fisica in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgersi;
- Assenza di condanne penali (sono esclusi coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta per delitti contro la pubblica amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico, per i reati di cui agli artt. 600, 600bis, 600ter, 600quater, 600quater1, nonché per i delitti contro la libertà personale);
- Aver adempiuto regolarmente agli obblighi tributari del Comune di Gavorrano.

2. Per le Associazioni i requisiti richiesti sono:

- Sede legale nel Comune di Gavorrano;
- Essere iscritte nell'apposito Registro Regionale laddove richiesto dalle normative vigenti (le associazioni sportive dovranno essere regolarmente registrate);
- Scopi perseguiti compatibili con le finalità istituzionali del Comune di Gavorrano;

3. I volontari impiegati dalle associazioni dovranno possedere, in ogni caso, i requisiti di cui al comma 1.

4. L'attività svolta nell'ambito del servizio civico di cui al presente regolamento non determina, in alcun modo, l'instaurazione di un rapporto di lavoro di alcuna tipologia.

Art. 6 Modalità di svolgimento dell'attività

1. I Volontari civili inseriti nell'Albo presteranno la propria attività in base ad un piano di intervento costituente la sintesi delle proposte ritenute prioritarie dall'Amministrazione, predisposto dal Responsabile dell'ufficio Manutenzioni, di seguito denominato Tutor, ed approvato annualmente dalla Giunta Comunale con apposito disciplinare operativo.

2. Il Tutor, in relazione all'attività da svolgere o al servizio da prestare ed eventualmente previo colloquio con i richiedenti, stabilirà le modalità di svolgimento dell'attività o del servizio di volontariato e, qualora necessario, organizzerà corsi di formazione tenuti dal Comune di Gavorrano.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di stabilire un numero massimo di soggetti da coinvolgere nelle attività di cui al presente Regolamento sulla base del seguente ordine (ai sensi dell'art. 24 del D.L. n. 133/2014):

- a) comunità di cittadini costituite in forme associative stabili e giuridicamente riconosciute;
- b) singoli cittadini.

4. I volontari associati e singoli verranno organizzati in gruppi di lavoro composti da un numero di persone idonee allo svolgimento del compito concordato; ogni gruppo di lavoro sottoscriverà un apposito disciplinare sulle attività da svolgere e sulle modalità di svolgimento.

5. I suddetti volontari, ogni qualvolta prestino la propria attività, dovranno registrare la presenza in apposito Registro delle presenze. Dal Registro dovrà evidenziarsi la corrispondenza tra i tempi del volontariato civico prestato e quanto dichiarato nella domanda.

Art. 7 Forme di riconoscimento per le azioni realizzate

1. L'Amministrazione Comunale, al fine di fornire visibilità alle azioni realizzate dai cittadini attivi nell'interesse generale, può prevedere e disciplinare forme di pubblicità quali, ad esempio, l'installazione di targhe informative, menzioni speciali, spazi dedicati negli strumenti informativi.

2. La visibilità concessa rappresenta una semplice manifestazione di riconoscimento pubblico dell'impegno dimostrato e uno strumento di stimolo alla diffusione delle pratiche di cura condivisa dei beni comuni.

Art. 8 Concessione delle riduzioni/esenzioni

1. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Tutor comunica all'Ufficio Tributi del Comune di Gavorrano l'elenco dei cittadini che hanno svolto efficacemente le attività/servizi assegnati, al fine dell'applicazione dell'eventuale riduzione/esenzione tributaria di cui all'art. 2 nell'anno successivo.

Art. 9 Rinuncia e revoca

1. I volontari potranno rinunciare al servizio civico avvisando il Tutor con un preavviso di almeno 60 giorni, fatte salve eventuali circostanze imprevedibili. In tal caso, il volontario verrà cancellato per l'anno solare di riferimento dall'Albo e godrà dell'esenzione/riduzione tributaria soltanto per il periodo in cui ha svolto tale attività.

2. L'Ente potrà revocare l'incarico di volontario civico in caso di inadempimento agli impegni presi o di assenza sopravvenuta di uno dei requisiti richiesti. Nel caso di inadempimento ovvero di sopravvenienza di sentenze passate in giudicato di cui all'art. 5 non si applicherà alcuna esenzione/riduzione o concessione di contributo e si procederà alla cancellazione immediata dall'Albo.

Art. 10 Assicurazione

1. I cittadini che svolgono il servizio di volontariato civico saranno assicurati a cura e spese dell'Amministrazione comunale per la responsabilità civile verso terzi connessi allo svolgimento dell'attività, nonché per gli infortuni che gli stessi dovessero subire durante lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento, in conformità alle previsioni di legge.

2. Il volontario risponderà personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative.

Art. 11 Mezzi e attrezzature

1. Il volontario attivo, dovrà assicurarsi di effettuare le attività previste e concordate con il Comune, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa antinfortunistica vigente, utilizzando eventuali mezzi, attrezzature e dispositivi di protezione adeguati.

2. Il Comune potrà mettere a disposizione attrezzature o materiali in proprio possesso per lo svolgimento dell'attività. Il volontario ne risponderà e ne dovrà avere cura, considerato il deterioramento dovuto all'uso, fino alla restituzione che avverrà nei modi ed entro i termini concordati con il Tutor. In caso di danneggiamento e/o smarrimento il volontario ne risponde direttamente.

Art. 12 Responsabilità e vigilanza

1. Il Comune fornisce ai volontari, per mezzo del tutor e sulla base delle valutazioni dallo stesso effettuate, informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui operano per il servizio civico e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate o da adottare.

2. Il volontario è tenuto a svolgere l'attività o servizio assegnato nel rispetto del disciplinare sottoscritto; dovrà utilizzare i mezzi, le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e quant'altro eventualmente fornito, con la massima cura e attenzione.

3. Il volontario è tenuto a svolgere le proprie funzioni con la diligenza “del buon padre di famiglia” e a mantenere un comportamento corretto e idoneo al buon svolgimento delle mansioni affidategli. In particolare, deve comunicare tempestivamente al Tutor eventuali modifiche di orario, assenze o impedimenti a svolgere la propria mansione.

4. Qualora si riscontrassero negligenze da parte del volontario, il Tutor provvederà all'immediato allontanamento dal servizio e alla cancellazione dall'Albo. Resta salva l'applicazione di eventuali sanzioni, laddove previste dalle normative vigenti.

5. Il Tutor verificherà periodicamente il corretto svolgimento dell'attività/servizio e la presenza concordata di tutti i componenti del gruppo di lavoro.

TITOLO II FASCE SOCIALI PIU' DEBOLI

Art. 13 Baratto amministrativo

1. Con il c.d. "baratto amministrativo" l'Amministrazione Comunale intende attuare le disposizioni dell'art. 24 della legge n. 164/2014 consentendo ad una parte di contribuenti che si trovano in difficoltà economiche di poter assolvere al mancato pagamento dei tributi già scaduti mediante una loro prestazione di pubblica utilità indirizzata agli interventi individuati dall'Amministrazione stessa nel territorio comunale.

2. Tale agevolazione si cumula con altri interventi di sostegno sociale.

3. I destinatari del "baratto amministrativo" non possono occupare in alcun modo posti vacanti nella pianta organica del Comune.

Art. 14 Individuazione dell'importo complessivo e limiti individuali

1. Entro il 31 marzo di ogni anno l'Ufficio Tributi del Comune di Gavorrano predispone un riepilogo dell'ammontare di morosità dei tributi per l'anno precedente, al fine di fissare con atto di Giunta Comunale l'importo complessivo del "baratto amministrativo".

2. Il limite massimo individuale è di € 600,00.

Art. 15 Scelta dei soggetti

1. I destinatari del "baratto amministrativo" sono residenti maggiorenni, con un indicatore ISEE del nucleo familiare non superiore ad €. 8.500,00, che hanno tributi comunali non pagati, iscritti a ruolo e non ancora regolarizzati.

2. Sono esclusi coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta per delitti contro la pubblica amministrazione, il patrimonio,

l'ordine pubblico, per i reati di cui agli artt. 600, 600bis, 600ter, 600quater, 600quater1, nonché per i delitti contro la libertà personale.

3. La domanda deve essere presentata entro il 30 aprile di ogni anno, compilando l'apposito modello predisposto dall'Amministrazione Comunale.

4. Nel caso in cui l'importo totale delle richieste fosse superiore all'importo complessivo del "baratto amministrativo", la graduatoria privilegerà le fasce sociali più deboli, assegnando un punteggio secondo la seguente tabella:

	Punteggio
ISEE sino a € 2.500	8
ISEE sino a € 4.500	6
ISEE sino a € 8.500	4
Stato di disoccupazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	3
Stato di cassa integrazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	1
Nuclei monogenitoriali con minori a carico	3
Nuclei familiari con 4 o più figli minori a carico	4
Uno o più componenti in possesso di certificazione handicap di cui alla Legge 104/92 art. 3 comma 3 e/o in possesso di invalidità civile per grave stato di salute (punteggio per ciascun membro familiare)	2

5. Qualora in base alle domande presentate nel termine, non venga completamente utilizzato l'importo determinato ai sensi dell'art. 14 del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di considerare anche le domande successivamente pervenute, tenendo valido l'ordine temporale della consegna (fa fede la data di ricevimento al protocollo del Comune, ovvero l'ordine di consegna nel corso della giornata per le domande del medesimo giorno), fino all'esaurimento della cifra prevista in bilancio.

6. L'attività assegnata al richiedente de "baratto amministrativo" non può essere svolta se non dal richiedente stesso e non può essere conferita in parte o totalmente a terzi. Il mancato rispetto per 3 volte del calendario delle attività senza giustificato motivo o autorizzazione da parte dell'Ufficio Manutenzioni è causa di decadenza della partecipazione al progetto senza che l'intervento compiuto sino a quella data possa essere riconosciuto come titolo di credito.

Art. 16 Identificazione del numero di moduli

1. L'Area Lavori pubblici e Manutenzioni, di concerto con l'Assessorato ai lavori pubblici, predispone un progetto di cui all'art. 24 del D.L. n. 133 del 12/09/2014 come contropartita dell'importo massimo fissato ai sensi dell'art. 14 del presente regolamento, al fine di individuare il numero di moduli composto da n. 8 ore ciascuno per l'ammontare complessivo, tenuto conto del valore simbolico di € 60,00 per ciascun modulo e del limite individuale di € 600,00 per famiglia e dei vincoli previsti dall'art. 24 della Legge 164/2014.

2. Il Responsabile dell'Area Lavori pubblici e Manutenzioni può individuare un Tutor tra i dipendenti al fine di delegare le attività di coordinamento per la realizzazione del progetto.

Art. 17 Registrazione dei moduli

1. In apposito registro sono riportati i giorni in cui tali moduli di intervento sono esplicitati, al fine di conteggiare il monte ore destinato dal singolo progetto.
2. Lo svolgimento delle attività può essere compiuto sotto la supervisione di un dipendente comunale già presente sul cantiere, ovvero in maniera indipendente su indicazione del responsabile dell'Area competente.
3. Proprio per il carattere sociale dell'iniziativa, l'espletamento del monte ore può avvenire all'occorrenza anche nei giorni festivi, previa autorizzazione del responsabile dell'Area Lavori pubblici e Manutenzioni.

Art. 18 Obblighi del richiedente

1. Il destinatario del "baratto amministrativo" opera a titolo di volontariato, prestando il proprio supporto in modo spontaneo e gratuito, in una logica di complementarità e non di mera sostituzione di operatori pubblici o convenzionati con l'ente. Dovrà utilizzare i mezzi, le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e quant'altro eventualmente fornito, con la massima cura e attenzione.
2. Il richiedente è tenuto a mantenere un comportamento corretto e idoneo al buon svolgimento delle mansioni affidategli. In particolare, deve comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio e, ove nominato al Tutor, eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione.
2. Il richiedente offre la propria disponibilità per un monte ore tale da coprire l'intera esigenza del tributo, riconoscendo n. 8 ore di partecipazione al progetto ogni € 60 di tributo simbolico da versare.

Art. 19 Assicurazione

1. I cittadini che aderiscono al "baratto amministrativo" saranno assicurati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale per la responsabilità civile verso terzi connessa allo svolgimento dell'attività, nonché per gli infortuni che gli stessi dovessero subire durante lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento, in conformità alle previsioni di legge.
2. Il volontario risponderà personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizza assicurative.

Art. 20 Mezzi e attrezzature

1. Il cittadino che aderisce al "baratto amministrativo" dovrà assicurarsi di effettuare le attività previste e concordate con il Comune, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa

antifortunistica vigente, utilizzando eventuali mezzi, attrezzature e dispositivi di protezione adeguati.

2. Il Comune potrà mettere a disposizione attrezzature o materiali per lo svolgimento dell'attività. Il volontario ne risponderà e ne dovrà avere cura, considerato il deterioramento dovuto all'uso, fino alla restituzione che avverrà nei modi e nei termini concordati con il Tutor. Il volontario risponderà personalmente dell'eventuale danneggiamento e/o smarrimento.

Art. 21 Responsabilità e vigilanza

1. Il Comune fornisce ai volontari che svolgono il servizio oggetto del presente Titolo, per mezzo del tutor e sulla base delle valutazioni dallo stesso effettuate, informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui operano per il servizio civico e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate o da adottare.

2. I volontari 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 impartite.

3. Qualora si riscontrassero negligenze da parte del cittadino che aderisce al "baratto amministrativo", il Tutor provvederà all'immediato allontanamento dal servizio. Resta salva l'applicazione di eventuali sanzioni, laddove previste dalla normativa vigente.

4. Il Tutor verificherà periodicamente il corretto svolgimento dell'attività/servizio.

TITOLO III REALIZZAZIONE OPERE ED INSERIMENTO ELEMENTI DI ARREDO PER IL DECORO URBANO

Art. 22 OGGETTO

1. Il presente Titolo disciplina le modalità di presentazione delle proposte e la successiva realizzazione di microprogetti finalizzati al miglioramento della qualità del vivere urbano e alla valorizzazione e tutela dello spazio pubblico da parte della società civile nello spirito della sussidiarietà.

2. Possono costituire oggetto di proposta di microprogetti gli interventi di pronta realizzabilità di cui all'art. 3 del presente regolamento, piccoli interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio comunale, nonché la fornitura di elementi di arredo urbano e di aree giochi, arredi e beni mobili.

3. Gli interventi proponibili non possono prevedere lavori o forniture di entità superiore a euro 40.000, compresi gli oneri per la sicurezza.

4. L'intervento proposto dovrà avere carattere di autonomia funzionale, ovvero dovrà essere di per sé idoneo all'uso pubblico cui è diretto, senza necessità di ulteriori stralci di completamento e non dovrà implicare alcun obbligo di cofinanziamento o la necessità di attività aggiuntive di alcuna

natura da parte del Comune, ad eccezione di quelle attività di supporto e/o di controllo previste dal presente Regolamento o di quelle espressamente disciplinate in apposito atto d'obbligo.

Art. 23 SOGGETTO PROMOTORE

1. Le persone fisiche e/o giuridiche, singole o associate, possono proporre, quali Soggetto promotore, all'amministrazione comunale interventi di miglioramento dello spazio pubblico nei limiti di cui all'articolo precedente, anche se non inseriti nella programmazione comunale.
2. Nel caso di più soggetti, gli stessi devono conferire, con unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi.

Art. 24 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

1. Le proposte per la realizzazione degli interventi devono pervenire al Comune corredate della seguente documentazione (da graduarsi, quanto al contenuto, in rapporto alla natura, entità e complessità dell'opera da realizzare):
 - a) Istanza di presentazione del microprogetto, sottoscritta dal/i soggetto/i promotore/i, contenente la proposta di realizzazione degli interventi. Qualora il soggetto promotore sia una persona giuridica la domanda sarà sottoscritta dal legale rappresentante;
 - b) Relazione tecnica illustrativa e fascicolo di manutenzione;
 - c) Tavole grafiche in scala adeguata della proposta progettuale: solo per opere di manutenzione straordinaria;
 - d) Computo metrico estimativo dei lavori e/o delle forniture da eseguire;
 - e) Altri elaborati se necessari.

Art. 25 PROCEDIMENTO PER APPROVAZIONE O DINIEGO DELLE PROPOSTE

1. La responsabilità del procedimento di autorizzazione/diniego della proposta è in capo al Responsabile dell'Area competente che può assegnarla, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, ad altro dipendente addetto all'Area.
2. Il responsabile del procedimento può graduare e/o limitare le previsioni di cui al presente regolamento per interventi rientranti nei casi seguenti:
 - a) Interventi di lieve entità;
 - b) interventi rappresentati sostanzialmente da forniture con posa in opera.
3. Il responsabile del procedimento ha l'esclusiva competenza amministrativa e di controllo al fine di garantire il rispetto delle norme e la conformità all'interesse pubblico dell'intervento sia in fase di proposta, sia in fase di realizzazione. In nessun momento assume i requisiti di responsabile dei lavori secondo le definizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 non sussistendo le condizioni di cui all'art. 89, comma 1.
4. La proposta è valutata sotto il profilo tecnico, finanziario e amministrativo.
5. Il responsabile del procedimento può richiedere, entro 20 giorni dalla presentazione, l'integrazione della documentazione, con sospensione dei termini.

6. In base alla natura dei lavori da eseguire, il responsabile del procedimento richiede al promotore, se necessario, la presentazione della documentazione attestante il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dalla normativa vigente o, in alternativa, dichiarazione con cui il promotore attesta che si avvale di impresa in possesso di detti requisiti.

7. Qualora la proposta non sia manifestamente realizzabile, il responsabile del procedimento adotta un motivato provvedimento di diniego.

8. Qualora la proposta risulti assentibile, il responsabile del procedimento, conclusa l'attività istruttoria, provvede a proporre l'approvazione alla Giunta Comunale, che può approvare o motivatamente respingere la proposta qualora la stessa non sia ritenuta di pubblico interesse e/o pubblica utilità.

9. La mancata approvazione della proposta nel termine di 60 giorni implicherà il diniego all'istanza di realizzazione dell'intervento. La mancata approvazione non comporta alcun riconoscimento economico per risarcimento spese, danni o indennizzi di qualsiasi natura a favore del/i soggetto/i promotore/i.

10. In caso di approvazione della proposta, i lavori potranno essere eseguiti previa sottoscrizione di specifico atto d'obbligo e prestazione della polizza assicurativa di cui all'art. 26 comma 1, lett. b) del presente Titolo.

Art. 26 ATTO D'OBBLIGO

1. L'intervento viene regolato mediante sottoscrizione di un apposito atto unilaterale d'obbligo nel quale sono, in particolare, stabiliti:

- a) il contenuto, la durata temporale e le modalità di esecuzione dell'intervento e/o della fornitura;
- b) prestazione di una polizza assicurativa che tiene indenne l'Amministrazione da tutti i rischi di esecuzione, da qualsiasi causa determinati, e che prevede anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione dei lavori, sino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. Detta polizza contro "tutti i rischi di cantiere" (C.A.R.) garantisce in forma "all risk" i danni causati a contraenza e beneficio del Comune e assicurando l'impresa;
- c) l'assunzione a carico del Proponente di tutti gli oneri di natura economica scaturenti dalla realizzazione del microprogetto
- d) (eventuale) l'obbligo di avvalersi di impresa in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti dalla normativa vigente, in rapporto alla natura ed entità delle opere da eseguire;
- e) l'impegno ad assumere tutte le responsabilità e gli adempimenti inerenti l'esecuzione del contratto;
- f) l'acquisizione automatica delle opere realizzate al patrimonio indisponibile del Comune;
- g) l'accettazione espressa delle norme del presente regolamento.

2. L'atto d'obbligo deve indicare una sola persona fisica (o legale rappresentante di persona giuridica) con piena e incondizionata rappresentanza di tutti i soggetti proponenti.

4. Non si può dare inizio ai lavori prima della sottoscrizione dell'atto d'obbligo nonchè, se necessario in base alla tipologia dei lavori, della comunicazione di avvenuta nomina del direttore dei lavori (con oneri a carico del promotore).

5. Il Responsabile del procedimento accerta che siano acquisiti tutti i pareri ed i nulla-osta necessari per dare avvio alle opere da parte del soggetto promotore, fatto salvo quanto previsto all'art. 27.
6. L'approvazione del progetto definitivo/esecutivo, provvisto di tutti i pareri ed i nulla osta necessari, conforme agli strumenti urbanistici, sostituisce a qualsiasi effetto il titolo edilizio.
7. L'area di intervento di proprietà pubblica viene consegnata in mera detenzione qualificata e finalizzata alla sola esecuzione delle opere approvate.
8. Tutte le opere propedeutiche all'avvio dei lavori, quali recinzioni, baracche di cantiere, pulizia e sgombero del materiale preesistente, sono a carico del soggetto promotore.
9. Il soggetto promotore o l'esecutore se diverso da questo, deve osservare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del D.lgs. n. 81/2008, inclusa la nomina del coordinatore per la sicurezza (se necessario).
10. In generale, le lavorazioni devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro per tutta la durata del cantiere. In assenza dei presupposti di fatto che non consentono il rispetto della normativa in materia di sicurezza ed igiene le lavorazioni devono immediatamente interrompersi sino al ripristino di tali condizioni.
11. Tutto gli oneri economici derivanti dal rispetto delle norme e disposizioni di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro sono a carico del soggetto promotore a cui è attribuito, tra l'altro, il ruolo di Committente e Responsabile dei lavori.

Art. 27 INTERVENTI DI MANUTENZIONE SU BENI SOTTOPOSTI A TUTELA ARTISTICA, ARCHITETTONICA E CULTURALE

1. Gli interventi inerenti beni culturali e architettonici sottoposti a tutela della Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici sono preventivamente sottoposti alla Soprintendenza competente in relazione alla tipologia dell'intervento, al fine di ottenere i nulla osta o gli atti di assenso normativamente richiesti, con l'obiettivo che gli interventi siano effettuati in forme compatibili con il carattere artistico o storico, l'aspetto e il decoro del bene.
2. Le procedure relative alle autorizzazioni di cui sopra sono poste in carico al Comune

Art. 28 VERIFICHE IN CORSO D'OPERA E FINALI

1. Il soggetto promotore e, se diverso, il soggetto esecutore, hanno l'obbligo di consentire in qualsiasi momento al responsabile del procedimento il libero accesso al cantiere ed alle opere parzialmente o totalmente eseguite.
2. La fine lavori è accertata dal Direttore dei lavori, su indicazione del soggetto promotore, mediante apposito verbale da cui si evinca la data di ultimazione dei lavori, il completamento delle opere, lo stato dei luoghi rispetto al progetto approvato. Per gli interventi di cui all'art. 25, comma 2, la fine dei lavori e/o la conclusione della fornitura deve essere comunicata dal soggetto promotore.

3. Le opere realizzate sono soggette a certificato di regolare esecuzione redatto dal Direttore lavori. Per gli interventi di cui all'art. 25, comma 2, la regolare esecuzione è accertata dal responsabile del procedimento.

TITOLO IV NORME FINALI

Art. 29 Entrata in vigore e sperimentazione

1. Il presente regolamento entra in vigore successivamente alla pubblicazione per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio ed è soggetto ad una sperimentazione di anni due.

2. Copia del presente regolamento, a norma dell'articolo 26 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, è pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune.