

Allegato A al Bando 2016 approvato con delibera della Giunta regionale n. 979/2016

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO

BANDO REGIONALE 2016 (legge regionale n.3/2010)

Il presente Schema di progetto va compilato in ogni sua parte e sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente.

A) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione:

A.U.R.I.S. Abbiamo Una Risorsa Insieme.
Verso una biblioteca all'ascolto dei cittadini.
Revisione del Regolamento - Carta dei Servizi della biblioteca

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo:

COMUNE DI VIGNOLA

Barrare con una X la casella relativa alla tipologia del soggetto richiedente:

☐	Unione di comuni
☒	Ente locale
☐	Comune sorto da fusione
☐	Ente locale con meno di 5.000 abitanti
☐	Altri soggetti pubblici
☐	Soggetti privati

Se il soggetto richiedente è soggetto privato diverso da Onlus, indicare nei seguenti campi gli estremi della marca da bollo di importo pari a € 16,00:

Codice identificativo:	
Data:	

C) ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE

Indicare l'Ente titolare della decisione:

COMUNE DI VIGNOLA

D) RESPONSABILE DEL PROGETTO art. 12, comma 2, lett. a), l.r. 3/2010

Indicare il nominativo della persona fisica responsabile e referente del progetto per conto del soggetto richiedente. **Il responsabile deve essere persona a conoscenza di tutti i contenuti del progetto, non persona responsabile per la sola parte amministrativo-gestionale del progetto:**

Nome:	Elisa
Cognome:	Quartieri
Indirizzo:	Via Bellucci 1, 41058 Vignola (Mo)
Telefono fisso:	059.777506
Cellulare:	329.2103783
Email:	elisa.quartieri@comune.vignola.mo.it
PEC:	comune.vignola@cert.unione.terredicastelli.mo.it

E) AMBITO DI INTERVENTO

Indicare con una X a quale dei seguenti contenuti prioritari si riferisce l'oggetto del processo partecipativo (**una sola risposta ammessa**):

	Politiche di Welfare con riguardo specifico a interventi per il sostegno alle pari opportunità di genere e al contrasto ad ogni forma di discriminazione (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
	Politiche di salvaguardia dell'ambiente e del territorio urbano (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
	Progetti attinenti l'elaborazione di bilanci partecipati
X	Elaborazione di regolamenti comunali e progetti di revisione statutaria (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)

F) OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.11, comma 2, l.r. 3/2010

Descrivere in dettaglio **l'oggetto del processo partecipativo e il procedimento ad esso collegato**. Deve essere anche indicato in quale fase decisionale si colloca il processo partecipativo e quali altri enti potrebbero essere coinvolti dall'eventuale avvio del processo:

Oggetto del percorso partecipativo è la redazione di un nuovo Regolamento-Carta dei Servizi della biblioteca, che interpreti la biblioteca non solo come luogo di lettura e consultazione di documenti, ma anche come luogo di incontro, aggregazione, di accesso ai servizi di comunità, di inclusività e di coesione sociale.

Uno spazio di condivisione e di progettazione condivisa, dove Amministrazione Comunale, personale della biblioteca, volontari, gestori della caffetteria, utenti e cittadini, che attualmente non la frequentano, acquisiscano modalità e competenze per rendere attivo e funzionale questo importantissimo bene comune della Città.

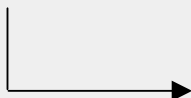
Il percorso si inserirà pienamente in un ambito di riferimento definito a partire dall'attuale Regolamento-Carta dei Servizi, ormai superato dalle normative vigenti e non corrispondente alla nuova logistica degli spazi che si sta definendo, a seguito dei lavori di ristrutturazione di Villa Trenti, precedente sede della biblioteca, dove saranno trasferite le sezioni piccoli e ragazzi e dove troveranno spazio sale per le attività delle associazioni. Si terrà conto degli obiettivi presentati nelle Linee Programmatiche, nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano Esecutivo di Gestione, in cui si precisano una serie di azioni finalizzate ad un miglioramento del servizio e ad un maggiore coinvolgimento dei cittadini e degli utenti nella gestione della struttura.

Il documento di proposta partecipata relativo al nuovo regolamento-Carta dei Servizi verrà poi presentato alla Giunta Comunale, quindi alla competente Commissione Consiliare e al Consiglio Comunale per l'approvazione.

L'oggetto del percorso si inserisce infine nel contesto più ampio di redazione, revisione e aggiornamento dei regolamenti comunali che disciplinano le nuove forme di partecipazione dei cittadini. Lavoro iniziato con il percorso partecipato di modifica dello Statuto Comunale e che continuerà nei prossimi mesi con le modifiche al Regolamento degli Istituti di Partecipazione e con l'elaborazione di un nuovo regolamento dei Beni Comuni Urbani, di cui il Regolamento-Carta dei Servizi della biblioteca può essere configurata come esperienza pilota.

Settembre-Novembre 2014

Percorso partecipato per la destinazione ad uso culturale e rifunionalizzazione di Villa Trenti



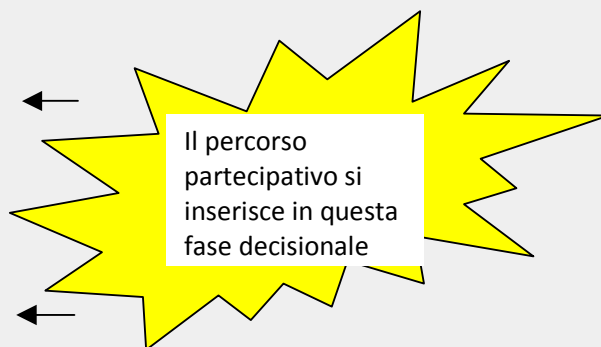
Dicembre 2015-Giugno 2016

Percorso Partecipato di modifica allo Statuto Comunale (attenzione alla partecipazione Civica e ai Beni Comuni – Art. 5-7)

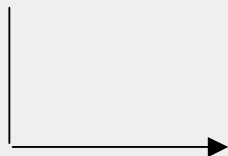
Maggio-Luglio 2016
Promozione di un'indagine sul gradimento
dei servizi offerti dalla biblioteca



Elaborazione di proposte, servizi
migliorativi che portino all'elaborazione di
un Regolamento-Carta dei Servizi
condiviso con i bibliotecari, i volontari, i
cittadini, gli utenti, le associazioni alla luce
di una ridefinizione della biblioteca, come
bene comune



Il percorso
partecipativo si
inserisce in questa
fase decisionale



Presentazione in Giunta delle proposte
per la definizione del nuovo
Regolamento-Carta dei Servizi della
biblioteca

Enti coinvolti nell'avvio del processo:
Unione Terre di Castelli
Fondazione di Vignola
Associazioni culturali e di promozione sociale
Istituti Scolastici di Vignola

G) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Assumendo un modello di biblioteca intesa come bene comune urbano, il progetto intende, attraverso momenti di informazione, formazione, gruppi di lavoro, strumenti di co-deliberazione ridefinire il regolamento-carta dei servizi della biblioteca comunale, attualmente in vigore.

Intervento necessario alla luce di una ridefinizione e rifunzionalizzazione degli spazi del servizio, a seguito dei lavori di ristrutturazione della precedente sede della biblioteca e del conseguente ampliamento degli spazi disponibili, a favore della struttura nel suo complesso. Patrimonio culturale importantissimo per la città che comprende l'attuale sede Auris, di cui quest'anno ricorre il decennale, Villa Trenti (la precedente sede) e l'area verde circostante, uno dei parchi più ampi e vissuti della città. In particolare, l'attenzione sarà focalizzata sulle modalità di partecipazione dei cittadini, in un'ottica di collaborazione finalizzata al miglioramento del servizio.

La partecipazione quindi come metodo, ma anche come modalità condivisa nella gestione del servizio di tutti quelli che la vivono: come luogo di lavoro, per motivi di studio, come luogo di aggregazione, come sede di incontri, conferenze, come punto di riferimento per avere informazioni sui servizi della città.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Nelle linee programmatiche dell'Amministrazione tra le priorità emerge chiaramente la volontà di riattivare percorsi di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini, facilitando la diffusione di informazioni e l'assunzione di responsabilità, la volontà di creare spazi di discussione e proposta nei quali i cittadini possano essere protagonisti. Tale orientamento è stato poi esplicitato anche negli strumenti di programmazione dal Documento Unico di Programmazione al Piano Esecutivo di Gestione. Nel D.U.P. tra le modalità per perseguire questi obiettivi è citata "l'individuazione e destinazione di luoghi della città alla partecipazione e all'incontro. L'Amministrazione si impegna a individuare e riconoscere insieme ai cittadini spazi idonei come "laboratori civici di partecipazione" e favorire la gestione condivisa dei beni comuni".

A tali linee hanno poi corrisposto una serie di azioni, all'interno delle quali rientra il percorso partecipativo della revisione del Regolamento-Carta dei Servizi della biblioteca.

Negli ultimi 6 mesi è stato condotto il percorso partecipato di modifica dello Statuto comunale, approvato con Deliberazione di C.C. n. 38 del 21.06.2016, nell'ambito del quale si sono poste le premesse per l'approvazione di un regolamento per la partecipazione nel governo e nella cura dei beni comuni. Il comma 3 dell'Art. 5 enuncia: "Il Comune di Vignola, anche al fine di garantire i diritti delle generazioni future, tutela i beni che la collettività riconosce come comuni, nel loro contesto urbano e rurale, in quanto funzionali all'esercizio dei diritti fondamentali delle persone".

La biblioteca Auris, che conta 25.353 iscritti, rappresenta il principale fulcro della vita culturale e sociale di Vignola. Nel 2015 ci sono stati 4868 utenti attivi, 1004 nuovi iscritti, 56921 prestiti, oltre a 705 prestiti interbibliotecari; sono state realizzate 43 visite guidate da parte delle scuole (dalla materna alle superiori), organizzati 50 laboratori didattici e attività di promozione della lettura; promossi 41 incontri.

Non a caso il primo percorso partecipativo avviato dall'attuale Amministrazione è stato il progetto per la destinazione ad uso culturale e la rifunzionalizzazione di Villa Trenti, fino al 2007 sede della biblioteca comunale.

La partecipazione dei cittadini a questo progetto è stata molto attiva e diverse sono state le proposte presentate (tra gli allegati del presente progetto la Deliberazione di Consiglio Comunale dell'esito del percorso, con i rispettivi allegati, utili per meglio comprendere le istanze presentate dai cittadini e le conseguenti necessità di riformulare un regolamento-carta dei servizi che permetta di gestire al meglio una struttura polifunzionale così costituita), in un'ottica di ripensamento della vecchia e nuova biblioteca e dell'area che le comprende. Una contaminazione tra il bisogno di sale aggiuntive della biblioteca attuale e la necessità di dare spazio alle Associazioni culturali e di promozione sociale, con la possibilità di collaborazione su idee e progetti comuni.

Nell'imminenza dell'apertura di un nuovo spazio culturale attiguo all'attuale biblioteca, anche alla luce di una sua polifunzionalità, la necessità di ripensare i servizi offerti dalla biblioteca risulta ancora più stringente.

A partire da settembre 2014 è iniziato un lavoro interno di confronto tra l'Amministrazione, i bibliotecari, i volontari che consentono le aperture aggiuntive del Servizio (attraverso apposita convenzione), i gestori del pubblico esercizio annesso sulle idee per esaminare le criticità, per aggiornare sulle rispettive novità i principali attori che vivono quotidianamente questo spazio comune (si allegano alcuni verbali delle assemblee, dai quali emerge la necessità di un maggior coinvolgimento dei cittadini e un aggiornamento della carta dei servizi della struttura).

L'Amministrazione Comunale e alcuni operatori della biblioteca, inoltre, nel corso degli ultimi mesi hanno incontrato alcuni giovani utenti per trovare una soluzione al problema di un uso corretto del cortile interno. In quell'occasione è emersa la richiesta da parte degli utenti di far partecipare un proprio portavoce, in rappresentanza di questa categoria maggioritaria di frequentatori, costituita dagli studenti delle scuole medie superiori e dell'università, nelle assemblee plenarie (l'accordo formale allegato è stato sottoscritto anche dal portavoce che gli utenti hanno individuato nel corso di questi gruppi di lavoro).

Negli ultimi mesi inoltre è stata condotta un'indagine per valutare la soddisfazione degli utenti della biblioteca in merito ai servizi offerti. Sono stati raccolti 403 questionari, ora in fase di valutazione.

Si allega una prima relazione non ancora definitiva sugli esiti.

H) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Indicare gli obiettivi del processo:

In generale:

- aumentare il numero di cittadini che frequentano la biblioteca comunale
- valorizzare le persone e le rispettive competenze, sia come singoli, sia come gruppo
- sviluppare la discussione e le possibili soluzioni sull'oggetto del percorso partecipativo
- ampliare la conoscenza su nuovi strumenti e tecniche per la partecipazione dei cittadini
- migliorare la qualità della Pubblica Amministrazione e dei suoi operatori
- migliorare e rinnovare le modalità di relazione tra pubblico, privato ed associazionismo
- predisporre le basi per un confronto critico, costruttivo, costante ed inclusivo di tutti gli attori territoriali destinatari delle decisioni pubbliche; un confronto che non si concluda con il percorso partecipativo, ma che miri a creare cittadini attivi
- favorire l'evoluzione della comunicazione pubblica, andando oltre la comunicazione istituzionale, per affermare il diritto alla trasparenza e alla cittadinanza attiva

Nello specifico:

- elaborare un Documento di Proposta Partecipata contenente proposte operative per la revisione dell'attuale Regolamento-Carta dei Servizi della biblioteca Comunale

Indicare i risultati attesi del processo:

In generale:

- sviluppare nuove sinergie per una migliore progettazione e gestione del servizio bibliotecario
- creare una rete di soggetti che utilizzano a diverso titolo questo bene comune urbano
- attraverso l'individuazione di metodi e obiettivi condivisi, governare la conflittualità e creare una maggiore coesione sociale
- individuare interlocutori attivi, in grado di mobilitare a loro volta altre persone interessate a questo percorso, ma anche ad altri che verranno realizzati in futuro, innescando un circolo virtuoso della partecipazione democratica
- riuscire a realizzare una comunicazione inclusiva che riesca ad arrivare anche alle persone solitamente più difficili da raggiungere, attraverso un coinvolgimento trasversale di più persone e servizi

Nello specifico:

un nuovo Regolamento-Carta dei Servizi, elaborato secondo principi di:

1. INCLUSIVITA' – la biblioteca come “luogo di tutti e per tutti”. Uno spazio aperto, multiculturale, dinamico, nodo centrale di una rete integrata con altri servizi e istituzioni del territorio

2. TRASPARENZA – un servizio gestito per venire incontro alle esigenze dei cittadini, attraverso soluzioni operative condivise. Un servizio in cui la comunicazione sia un aspetto saliente e non passi solamente attraverso il canale istituzionale, ma in cui ognuno diventi contemporaneamente nodo e snodo della rete comunicativa.
3. SUSSIDIARIETA' – una biblioteca in cui ognuno abbia un ruolo da protagonista. Un luogo in cui Amministrazione, operatori, gestori del pubblico esercizio annesso, volontari, utenti possano operare insieme in un'ottica di miglioramento e di costante evoluzione del servizio

I) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO DA PARTE DEGLI ENTI RICHIEDENTI art.12, comma 1, l.r. 3/2010

I progetti devono contenere l'impegno formale dell'ente titolare della decisione a sospendere qualsiasi atto amministrativo di propria competenza che anticipi o pregiudichi l'esito del processo proposto. Indicare di seguito:

Ente titolare della decisione:	COMUNE DI VIGNOLA
Tipo atto:	DELIBERA DI GIUNTA
Numero e data atto:	N. 87 DEL 27.07.2016
Link (eventuale) della versione online dell'atto	http://www.comune.vignola.mo.it/allegati/albo/3982/16GM087.pdf

Allegare copia della delibera o indicare il link che rimanda alla versione online dell'atto.

J) STAFF DI PROGETTO art.12, comma 2, lett. b), l.r. 3/2010

Indicare i nominativi dei progettisti, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta. Non allegare i curricula.

Nominativo	Ruolo
Comune di Vignola Responsabile Servizio Democrazia e Partecipazione Elisa Quartieri	Responsabile di Progetto
Comune di Vignola Dirigente Direzione Affari Generali e Rapporti con la Città Elisabetta Pesci	Supervisione Progettuale
Comune di Vignola Segretario Comunale Sapienza Giovanni	Supervisione Progettuale
Comune di Vignola Servizio Comunicazione Tavoni Antonio	Comunicazione progetto
Comune di Vignola Servizio Segreteria del Sindaco Marialuisa Zanantoni	Segreteria Progetto
Comune di Vignola Servizio bibliotecario Serafini Maria Cristina, Becchelli Paola, Graziosi Marcello, Pizzirani Mirella, Sgroi Anna Maria, Ori Simona, Bompani Silvia, Lucchi Nadia, Ravazzini	Organizzazione tecnico-operativa

Nominativo	Ruolo
Luca	

K) TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Il processo partecipativo non potrà avere una durata superiore a sei mesi dal suo avvio. Progetti di particolare complessità possono durare fino a un massimo di dodici mesi complessivi. Eventuali proroghe in corso di processo avviato non possono superare i sessanta giorni e dovranno essere approvate dal Tecnico di garanzia (art.11, comma 3, l.r. 3/2010).

Data di inizio prevista del processo partecipativo:	20 ottobre 2016
Durata del processo partecipativo (in mesi):	6 mesi

L) ELEMENTI DI QUALITA' TECNICA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TECNICO DI GARANZIA art.13, l.r. 3/2010

La compilazione di questa sezione, in tutte le sue parti, è obbligatoria. Si consiglia di consultare la Guida alla compilazione scaricabile dalle pagine web del Tecnico di garanzia

Sollecitazione delle realtà sociali, organizzate o meno, del territorio, a qualunque titolo potenzialmente interessate dal processo, con particolare attenzione alle differenze di genere, di abilità, di età, di lingua e di cultura:

Principio cardine di questo progetto è la più ampia informazione e comunicazione, studiata ad hoc per arrivare al maggior numero di cittadini possibili.

Innanzitutto procederemo a:

- Preparare inviti personali a tutti i soggetti che hanno presentato progetti per la rifunzionalizzazione di Villa Trenti;
- Preparare inviti specifici a tutti i soggetti che nel corso del 2015 e del 2016 hanno richiesto l'utilizzo della saletta conferenze posta all'interno dei locali della biblioteca;
- Fare inviti specifici alle scuole di primo e secondo grado, agli asili nido e alle scuole materne, agli organizzatori di attività per bambini e ragazzi che hanno frequentato la sala piccoli e la sala ragazzi;
- formulare inviti a tutte le associazioni di promozione sociale, culturali e sportive del Comune di Vignola, nonché al Centro Servizi per il Volontariato;
- informare tutta la mailing list del Servizio Democrazia e Partecipazione, contenente i nominativi delle persone interessate ai processi partecipativi fino ad ora messi in campo;
- coinvolgere i dipendenti comunali dei settori Cultura, Sport e Associazionismo, il personale dello Sportello polifunzionale, nonché il personale della biblioteca;
- coinvolgere il personale dell'Unione Terre di Castelli, nello specifico l'area integrata (il Centro per le Famiglie, il Servizio Politiche Giovanili, il Centro Stranieri), il Servizio Sociale Professionale proprio per un'attenzione del progetto alle differenze di genere, di età, di lingue, di abilità, di cultura e di condizione sociale;
- creare una comunicazione specifica indirizzata agli utenti della biblioteca, per informarli dell'avvio del percorso

Nelle intenzioni del progetto c'è quella di utilizzare il personale dei servizi, i volontari ed i gestori della caffetteria anche come "stakeholder" verso i propri fruitori, nell'ottica di creazione di una rete forte tra i servizi stessi.

Stakeholder da individuare sicuramente anche tra i rappresentanti dell'associazionismo, del mondo scolastico e di particolari categorie di fruitori del servizio bibliotecario (giovani, studenti universitari, lettori di riviste, lettori forti, ...)

Inclusione, immediatamente dopo l'avvio del processo, di eventuali nuovi soggetti sociali sorti conseguentemente all'attivazione del processo:

Il percorso partecipativo è aperto a tutti e qualsiasi cittadino può rivolgersi al Servizio Democrazia e Partecipazione, nonché al personale della biblioteca per avere informazioni aggiornate sul procedere del progetto. Le persone si possono autoselezionare rivolgendosi ai

servizi oppure presentare la propria candidatura nell'apposito spazio dedicato al link: partecipativa.it

Proprio immediatamente dopo l'attivazione del processo si intende organizzare un incontro pubblico di restituzione dei dati ricavati dagli oltre 400 questionari di gradimento raccolti in questi mesi, come utile punto di partenza per stimolare la discussione successiva. L'inclusione delle persone sarà sollecitata anche da momenti di ascolto attivo organizzati nei diversi spazi della biblioteca (interni ed esterni), nonché da inviti e iscrizioni agli eventi sui social network (Facebook in particolare).

Non da ultimo, in programma c'è un'estrazione a sorte di 500 cittadini, individuati in un target di riferimento ben definito, per informarli dell'avvio del percorso partecipativo e per chiedere il loro interesse a far parte del Tavolo di Negoziazione.

Programma per la creazione di un Tavolo di Negoziazione (TdN):

Un Tavolo di Negoziazione forte ed inclusivo è una delle caratteristiche fondamentali per un buon esito di un percorso partecipativo. Se l'ultimo percorso realizzato nel Comune di Vignola (che ha condotto alla definizione del nuovo Statuto Comunale) si è concluso positivamente è anche sicuramente perché il Tavolo di Negoziazione ha lavorato con costanza e impegno. L'Ente titolare della decisione, attraverso il Responsabile del Progetto, procederà in un primo momento a convocare (sia con una lettera nominale, che via email):

- le persone che hanno sottoscritto l'accordo formale;
- il personale dei servizi bibliotecari e dell'Unione Terre di Castelli coinvolti;
- le persone che hanno presentato progetti per la rifunzionalizzazione di Villa Trenti;
- i referenti delle Associazioni di promozione sociale, culturali e sportive del Comune;
- i referenti degli Istituti Scolastici
- la Fondazione di Vignola
- le librerie di Vignola

Questo incontro sarà preliminare ed avrà prioritariamente lo scopo di:

- condividere e presentare il percorso partecipato: oggetto, modalità, tempi
- individuare le persone potenzialmente interessate al percorso
- spiegare cos'è un Tavolo di Negoziazione e come funziona

Al termine dell'incontro verrà richiesto ai presenti di compilare un modulo di adesione e, nei giorni immediatamente successivi, verrà convocato un primo incontro operativo, in cui verranno condivisi:

- le fasi del percorso partecipato
- il regolamento interno di funzionamento del Tavolo
- le modalità per includere e sollecitare le diverse realtà sociali
- le finalità del Tavolo di Negoziazione
- l'obiettivo del processo: la definizione di un Documento di Proposta Partecipata da presentare alla Giunta Comunale

Sempre in questo incontro verranno definiti anche aspetti importanti collegati alla parte organizzativa del progetto: spazi per gli incontri, giorni ed orari, tempi, numero dei partecipanti ottimale, registro delle presenze, verbalizzazione degli incontri, redazione del Quaderno di Percorso Partecipato.

Ad ogni incontro sarà presente il Responsabile del progetto, nonché il personale della

biblioteca che segue la parte tecnico-organizzativa. Sarà cura del responsabile di progetto verbalizzare l'incontro e, nei giorni immediatamente successivi, pubblicarlo nella sezione partecipativa.it del Sito Istituzionale del Comune di Vignola. Verrà creato anche nel sito della biblioteca un link ad hoc, in modo da ampliare il più possibile la comunicazione e stimolare la conseguente discussione.

Metodi per la mediazione delle eventuali divergenze e di verifica di eventuali accordi tra i partecipanti, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa (DDDP), distinguendo tra quelli adottati nella **fase di apertura del processo** e quelli adottati in **fase di chiusura del processo**:

Gli incontri organizzati sono orientati ad una discussione costruttiva relativa all'oggetto del percorso partecipato, attraverso confronti, sollecitazioni, raccolta di esperienze in altri territori simili. Il facilitatore presente negli incontri avrà anche la funzione di mediare, nonché, in caso di forte disaccordo, di proporre metodologie per trovare una soluzione condivisa. Nei casi più semplici verrà proposto il metodo del voto per alzata di mano. Dove i nodi conflittuali saranno più importanti si pensa di utilizzare il metodo del consenso, descritto nelle Linee guida della Regione Emilia-Romagna.

Il facilitatore può quindi proporre:

- di rimandare la discussione ad un incontro successivo
- di chiedere l'intervento di un esperto o di creare un gruppo di lavoro sul tema
- di procedere alla votazione con il metodo del consenso

Sicuramente diversi strumenti di democrazia diretta, deliberativa e partecipativa contraddistinguono le diverse fasi del percorso partecipato. In particolare in fase di apertura, quando è necessario far emergere idee e proposte, iniziare il confronto, stimolare la discussione si ritiene opportuno utilizzare:

- camminate e visite sul campo
- focus group, gruppi di discussione, brainstorming
- world caffè
- OST (Open Space Technology)
- La Parola al cittadino

In fase di chiusura, quando invece la priorità è selezionare le opzioni e cercare di arrivare ad un'unica soluzione condivisa, si ritiene più opportuno lo strumento dell'Assemblea dei cittadini, con la votazione delle proposte.

Piano di comunicazione del processo, in particolare evidenziare l'accessibilità dei documenti del processo e la presenza di un sito web dedicato:

All'interno del blog www.partecipativa.it del Sito Internet del Comune di Vignola verrà creata un'apposita sezione contenente tutte le fasi del percorso partecipato

Sempre via Web il percorso verrà promosso:

- sul Sito del Comune di Vignola
- sul sito della biblioteca Auris
- attraverso i Social Network, con invii puntuali di tutti gli incontri che verranno effettuati, nonché con una stessa veste grafica (contenente anche un reportage fotografico degli incontri avvenuti)
- con pubblicazioni dei video degli incontri pubblici di informazione/formazione effettuati (sia per la trasparenza del percorso, sia per rendere il più possibile accessibile la formazione sulle tematiche oggetto del percorso partecipativo)

Comunicazione tradizionale:

manifesti (affissioni), locandine (negli uffici pubblici, nei pubblici esercizi, nelle palestre, piscine, nei locali dei servizi alla persona, ...), opuscoli, brochure informative

Conferenze stampa

Condivisione online e cartacea dei materiali di lavoro predisposti dagli esperti

Registrazioni video degli incontri pubblici

Realizzazione di un video conclusivo del percorso partecipato

M) FASI DEL PROCESSO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:	Persone coinvolte nel TdN: 20-30; persone partecipanti attivamente nel percorso: 200 circa; persone coinvolte complessivamente nel progetto: 2000 persone
---	---

Descrizione delle fasi (tempi):

Ottobre-Dicembre

FASE DI CONDIVISIONE

- avvio formale del percorso (Delibera di Giunta)
- promozione del progetto
- costituzione del gruppo interno di lavoro
- sollecitazione delle realtà sociali, organizzate e non, del territorio comunale
- incontro preliminare e costituzione del Tavolo di Negoziazione

Dicembre-Marzo

A. FASE DI SVOLGIMENTO-APERTURA

- 1° incontro pubblico di informazione/formazione:
L'incontro verterà sulle possibili modalità di una gestione partecipata e condivisa dei Beni Comuni Urbani e di alcuni servizi pubblici, come la biblioteca
- 2° incontro pubblico di informazione/formazione:
world café con i bibliotecari e i volontari, aperto a tutti, sulle possibili modalità di co-working, partendo dai punti di forza e di debolezza del servizio attuale

Gli incontri pubblici serviranno in fase di apertura del progetto per inquadrare meglio l'oggetto del percorso partecipativo e per dare gli strumenti per approfondire meglio le tematiche

- Incontri del gruppo di lavoro

Negli incontri del gruppo di lavoro verranno approfonditi e preparati i documenti operativi da discutere nel corso dei Tavoli di Negoziazione

- 3° incontro pubblico di informazione/formazione:
analisi dei dati emersi dai questionari di gradimento somministrati agli utenti della biblioteca AURIS nel mese di maggio
- Incontri del Tavolo di Negoziazione
Condivisione delle modalità operative del tavolo, approvazione del regolamento interno,

individuazione del portavoce. Focus group sulla revisione del Regolamento-Carta dei Servizi della biblioteca

B. FASE DI SVOLGIMENTO-CHIUSURA

- incontro tra il gruppo interno di lavoro e la supervisione progettuale per gli opportuni approfondimenti tecnici ed amministrativi del Regolamento-Carta dei Servizi della biblioteca
- Assemblea dei cittadini, con esposizione e votazione delle proposte
- Incontro del gruppo di lavoro: elaborazione della bozza definitiva di Regolamento-Carta dei Servizi della biblioteca
- Tavolo di Negoziazione: definizione del Documento di Proposta Partecipata da presentare alla Giunta Comunale
- Scheda di valutazione del percorso partecipato

Aprile

IMPATTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO-DECISIONALE

- incontro tra il gruppo interno di lavoro e la supervisione progettuale per il perfezionamento e la condivisione degli ultimi aspetti amministrativi del Regolamento-Carta dei Servizi della biblioteca
- preparazione dell'incontro pubblico di presentazione dell'esito del percorso partecipato (video conclusivo)
- atti amministrativi per la Deliberazione della Giunta Comunale

N) COMITATO DI PILOTAGGIO art.14, l.r. 3/2010

Indicare con una X se è previsto un comitato di pilotaggio:

☐	Sì	☐	No	☒	X
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

Se NON è previsto il comitato di pilotaggio, passare direttamente al punto O).

Se invece è previsto il comitato di pilotaggio, compilare anche i seguenti campi:

Modalità di selezione dei componenti:

--

Modalità di conduzione del comitato:

--

Se il comitato di pilotaggio NON è già stato costituito, passare direttamente al punto O).

Se invece il comitato di pilotaggio è già stato costituito, compilare anche il seguente campo:

Composizione del comitato di pilotaggio:

--

O) ISTANZE/PETIZIONI art.14, comma 2, l.r. 3/2010

Indicare se il progetto è stato stimolato da istanze/petizioni e **allegare** copia delle stesse. I punteggi di istanze e petizioni non sono cumulabili.

Indicare con una X se ci sono state istanze:

☐	Sì	☐	No	☒	X
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

Se ci sono state istanze, indicarne nel seguente campo il numero di protocollo e la data:

--

Indicare con una X se ci sono state petizioni:

☐ Sì	☐ No
-----------------------------	-----------------------------

Se ci sono state petizioni, indicarne nel seguente campo il numero di protocollo e la data:

--

Indicare la pagina web ove è reperibile lo Statuto dell'ente e il Regolamento (se disponibile) sugli istituti di partecipazione:	http://www.partecipattiva.it/wp-content/uploads/2016/06/STATUTO-COMUNE-VIGNOLA.pdf (approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 21.06.2016) http://www.comune.vignola.mo.it/comune/regolamenti/regolamento_sugli_istituiti_di_partecipazione.htm (attualmente in fase di revisione)
--	--

P) ALTRA DOCUMENTAZIONE CHE ATTESTI L'INTERESSE DELLA COMUNITA' ALL'AVVIO DI UN PERCORSO PARTECIPATO

Indicare la documentazione – anche in forma di articoli di stampa, cartacei o web – che attesti in modo inconfutabile la presenza di un manifesto interesse e coinvolgimento da parte della comunità locale nei confronti dell'oggetto del processo partecipativo per il quale si chiede il contributo.

Comunicati stampa percorso partecipativo di Villa Trenti
Deliberazione n. 79 del 25.11.2014 (con Allegato A-B-C): partecipazione dei cittadini, progetti presentati, progetti selezionati, discussione in commissione consiliare delle proposte, scelta del progetto (contaminazione tra la necessità di ampliamento della biblioteca e di dare spazio alle Associazioni, collaborando insieme su idee comuni)
Articolo giornale comunale
Verbali Assemblee Plenarie
Relazione sull'indagine di gradimento del servizio bibliotecario attuale

Allegare copia della suddetta documentazione o indicare nel precedente campo i link che rimandano alle specifiche pagine web.

Q) ACCORDO FORMALE art.12, comma 3, l.r. 3/2010

Indicare con una X se il progetto è corredato da accordo formale stipulato tra il soggetto richiedente (A), l'ente titolare della decisione (B) e dai principali attori organizzati del territorio:

X	Sì	No	
---	----	----	--

Allegare copia dell'accordo o indicare nel seguente campo il link che rimanda alla versione online dell'accordo:

--

In caso di accordo, indicare con una X se i firmatari assumono impegni a cooperare nella realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo:

X	Sì	No	
---	----	----	--

In caso di accordo, elencare i soggetti sottoscrittori:

L.A.G. – Libera Associazione Genitori (associazione che gestisce attraverso apposita convenzione le aperture aggiuntive del servizio bibliotecario);

Ritmo Ristorazione, Vignola – per Biblio Cafè (pubblico esercizio annesso alla struttura);

Luca Rangoni – portavoce individuato dagli utenti della biblioteca (a seguito dei gruppi di lavoro tra utenti della biblioteca, personale e Amministrazione per risolvere le problematiche del cortile interno della struttura)

R) MONITORAGGIO E CONTROLLO

Indicare quali attività di monitoraggio e di controllo si intendono mettere in atto **successivamente alla conclusione del processo partecipativo per l'accompagnamento dell'attuazione della decisione deliberata dall'ente titolare della decisione:**

Il portavoce del Tavolo di Negoziazione ha tra i propri compiti anche quello di controllo dell'attuazione della decisione deliberata dall'ente decisore. Rimarrà quindi in contatto con il Servizio Democrazia e Partecipazione e potrà richiedere incontri di aggiornamento o specifici chiarimenti sui tempi e modi di attuazione.

L'idea è quella di organizzare, almeno una volta l'anno dei momenti di confronto sul tema oggetto del percorso partecipativo, per vedere se nell'attuazione del regolamento condiviso emergano criticità e quindi poter valutare insieme soluzioni operative in merito.

Così come tutte le fasi del processo, anche gli esiti verranno pubblicati in Internet, sia nella sezione del Sito Istituzionale del Comune (www.partecipattiva.it), sia nel sito della biblioteca comunale e quindi i cittadini avranno modo di consultare la documentazione prodotta e verificare l'attuazione degli obiettivi progettuali.

Potrà essere valutata l'opportunità di somministrare agli utenti un questionario di gradimento del servizio, dopo 1 anno dall'attuazione del nuovo Regolamento

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

- Blog www.partecipattiva.it
- www.auris.it
- Conferenza stampa
- Comunicati ad hoc realizzati dall'Ufficio Stampa
- Mailing list di contatti del Servizio Democrazia e Partecipazione
- Mailing list istituzionale della Segreteria del Sindaco
- Mailing list del Servizio bibliotecario
- Realizzazione di un video conclusivo di report del percorso
- Realizzazione di una cartolina informativa che verrà resa disponibile agli utenti della biblioteca

S) PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

VOCI DI SPESA	(A+B+C=D) COSTO TOTALE DEL PROGETTO	(A) <i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	(B) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	(C) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE	(C/D %) % CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	(A+B)/D % % CO- FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
ONERI PER LA PROGETTAZIONE	/	/		/		/
indicare dettaglio della voce di spesa						
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI	3000	0		3000	100%	0%
Incontri formativi e seminari	3000	0		3000		
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI	6000	2000		4000	67%	33%
Facilitazione	3000	0		3000		
Servizi per partecipanti	1000	0		1000		
Organizzazione iniziative	2000	2000		0		
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	6000	2500		3500	58%	42%
Comunicazione web	2000	0		2000		
Progettazione grafica	500	500		0		
Comunicazione tradizionale (manifesti, locandine, opuscoli, cartoline)	1500	0		1500		
Riprese video incontri e montaggio video conclusivo del percorso partecipato	2000	2000		0		
TOTALI:	15000	4500		10500	70%	30%

**T) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2016-2017 (in
ottemperanza al D.lgs.118/2011)**

Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere nel 2016 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 20% del contributo richiesto alla Regione), nel 2017 e i costi totali previsti per l'intero progetto:

ATTIVITÀ	COSTI		
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2016 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2017	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2016+2017)
Formazione del personale	2000	1000	3000
Seminari e world café di formazione			
Gestione degli incontri di approfondimento e facilitazione	2000	3000	5000
Informazione/formazione dei cittadini			
Logistica	400	600	1000
Servizi per i partecipanti agli incontri, organizzazione setting e varie			
Comunicazione	1000	1000	2000
Progettazione, elaborazione grafica, diffusione pubblicitaria			
Diffusione Web del progetto	800	1200	2000
Creazione blog tematico, aggiornamento siti web, social network			
Comunicazione chiusura percorso partecipato	500	1500	2000
Elaborazione conclusiva dei materiali di lavoro prodotti (grafica e video)			
TOTALI:	6700	8300	15000

U) CO-FINANZIAMENTO

Indicare eventuali soggetti co-finanziatori, diversi dalla Regione, e il relativo importo di co-finanziamento:

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
COMUNE DI VIGNOLA	4500

Allegare copia della documentazione attestante il co-finanziamento di altri soggetti diversi dalla Regione.

V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto

SMERALDI MAURO

 ,
legale rappresentante di

COMUNE DI VIGNOLA

 ,
dichiara che il processo partecipativo di cui alla presente richiesta non ha ricevuto altri contributi pubblici dalla Regione Emilia-Romagna, né sono stati richiesti.

IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà **avvio formale** entro il 30 ottobre 2016. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere copia della documentazione attestante l'avvio del processo partecipativo al Responsabile del procedimento della Giunta regionale (punto 13.3 del Bando).
2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione intermedia** descrittiva delle attività svolte nell'ambito del processo partecipativo in corso. Tale Relazione deve essere redatta con riferimento all'arco temporale equivalente ai due terzi dell'intero periodo di durata indicata nel progetto (punto 13.4 e 13.5 del Bando).
3. Il soggetto richiedente si impegna a concludere il processo partecipativo con un **Documento di proposta partecipata**. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'Ente titolare della decisione fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di avvio formale del procedimento (punto 13.6 del Bando).
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione finale** (Allegato B del Bando 2016). Alla Relazione finale devono essere allegate le copie dei documenti contabili (punto 13.7 del Bando). La Relazione finale deve essere inviata alla Regione **entro 30 giorni** dalla conclusione del processo partecipativo sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione (punto 13.8 del Bando).

5. Il soggetto richiedente, beneficiario del contributo regionale, si impegna ad inviare **entro 60** giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione, tutta la documentazione contabile nel caso in cui non avesse potuto provvedere contestualmente all'invio della Relazione finale (punto 13.10 del Bando).
6. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo (punto 13.11 del Bando).
7. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti (punto 13.12 del Bando).
8. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che siano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura "Con il sostegno della legge regionale Emilia-Romagna n.3/2010" e il logo della Regione Emilia-Romagna (punto 13.13 del Bando).

Data,
27.07.2016

Firma del Legale rappresentante
dell'Ente o di altro Soggetto richiedente
MAURO SMERALDI

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1. DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 87 DEL 27.07.2016 Attestante: - l'impegno alla sospensione di decisioni attinenti l'oggetto del processo da parte dell'Ente richiedente (Comune di Vignola) - l'importo del co-finanziamento da parte dell'Ente richiedente (Comune di Vignola)
2. ACCORDO FORMALE
3. DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 79 DEL 25.11.2014 (compresi Allegato A-B-C)
4. COMUNICATO STAMPA SULL'AVVIO DEL PERCORSO PARTECIPATIVO DI VILLA TRENTI
5. COMUNICATO STAMPA SUL PERCORSO PARTECIPATIVO DI VILLA TRENTI
6. ARTICOLO DEL GIORNALINO COMUNALE DI RESOCONTO DEL PERCORSO PARTECIPATIVO DI VILLA TRENTI
7. VERBALI SIGNIFICATIVI DELLE ASSEMBLEE PLENARIE IN BIBLIOTECA
8. RELAZIONE SUI RISULTATI DELL'INDAGINE DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO, A SEGUITO DELLA COMPILAZIONE DEI 403 QUESTIONARI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA BIBLIOTECA