

Allegato A al Bando 2015 approvato con delibera della Giunta regionale n.913/2015

**SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO**  
**BANDO REGIONALE 2015 (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:

APPROVIAMO INSIEME LO STATUTO DI VIGNOLA. REVISIONE STATUTARIA DELLE NORME RIGUARDANTI GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI
---

---

**B) SOGGETTO RICHIEDENTE**

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente:

COMUNE DI VIGNOLA
-------------------

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

<input type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	Ente locale
<input type="checkbox"/>	Comune sorto da fusione
<input type="checkbox"/>	Ente locale con meno di 5.000 abitanti
<input type="checkbox"/>	Altri soggetti pubblici
<input type="checkbox"/>	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:	
Cognome:	
Indirizzo:	
Telefono fisso:	
Cellulare:	
Email:	
PEC:	<a href="mailto:comune.vignola@cert.unione.terredicastelli.mo.it">comune.vignola@cert.unione.terredicastelli.mo.it</a>

### E) AMBITO DI INTERVENTO

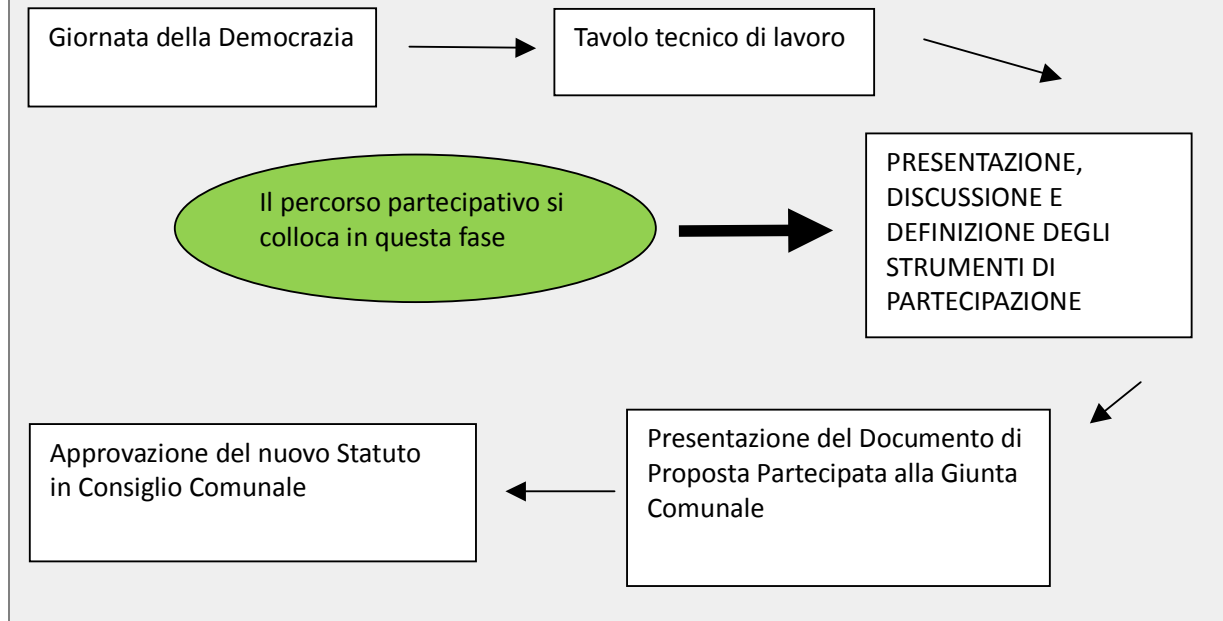
Indicare con una X a quale dei seguenti contenuti prioritari si riferisce l'oggetto del processo partecipativo (**una sola risposta ammessa**):

	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)
X	Qualità dell'accesso ai servizi pubblici e istituti di partecipazione (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:

L'oggetto specifico del processo partecipativo riguarda la **modifica degli attuali strumenti di democrazia diretta e partecipativa nonché l'inserimento di nuovi istituti di partecipazione nello Statuto del Comune di Vignola**, partendo dallo Statuto attualmente in vigore. La richiesta di un maggiore coinvolgimento dei cittadini nella vita amministrativa e politica della città è stata avanzata fortemente dai partecipanti alla Giornata della Democrazia, svoltasi il 1 Marzo 2015. Si è partiti dagli esiti di questa giornata contenuti nelle raccomandazioni finali emerse nei tavoli di lavoro dei cittadini, per costituire e rendere operativo un tavolo tecnico che ha elaborato una prima bozza di lavoro. Il percorso partecipativo che si intende avviare avrà lo scopo di coinvolgere i cittadini in tutte le sue fasi ed in particolare nella presentazione, nella discussione e nella definizione dei processi decisionali che porteranno alla elaborazione del nuovo Statuto.



## G) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Elaborare un nuovo Statuto Comunale, partendo dalla formulazione delle proposte emerse dai cittadini in occasione della Giornata della Democrazia, utilizzando gli strumenti di democrazia diretta, deliberativa e partecipativa, usando meno risorse possibili (tempo, energie, denaro) ed ottenendo i massimi risultati (in termini di qualità delle proposte, legittimità e soddisfazione dei partecipanti), secondo il principio della co-deliberazione, con fasi di condivisione e discussione che accomunano l'Amministrazione e le realtà sociali, per arrivare al più ampio coinvolgimento dei cittadini.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Il 1 Marzo 2015 si è tenuta a Vignola la prima Giornata delle Democrazia organizzata dall'Amministrazione per coinvolgere i cittadini nel processo di modifica dello Statuto Comunale e del Regolamento sugli Istituti di partecipazione con l'obiettivo di ampliare e favorire la partecipazione e la democrazia, secondo quanto previsto dalle Linee programmatiche approvate all'inizio del mandato amministrativo. Nell'ambito di questa Giornata, che ha visto susseguirsi a una prima fase introduttiva di relazione degli esperti, una sezione di "parola ai cittadini", di "open space technology" e un'assemblea plenaria conclusiva, sono emerse 11 proposte, 8 delle quali sono state discusse nei tavoli di lavoro. Di queste n. 5 hanno superato il 50% dei voti favorevoli in Assemblea plenaria e quindi l'Amministrazione si è impegnata a realizzarle. Le altre 3 proposte non sono arrivate al 50%, ma l'Amministrazione ha preso l'impegno di valutarne la fattibilità. A seguito di ciò, si è costituito un tavolo tecnico interno al Comune che in questi mesi ha lavorato per una prima analisi e fattibilità giuridica delle proposte nonché per produrre una prima bozza di lavoro.

A questo punto, si intende realizzare la seconda fase del progetto che, attraverso diversi momenti partecipativi, condurrà all'elaborazione del Documento di Proposta Partecipata sul nuovo Statuto Comunale da presentare alla Giunta. Determinanti per questo progetto saranno:

- la sollecitazione delle realtà sociali;
- il coinvolgimento dei nuovi soggetti sorti conseguentemente all'attivazione del processo e comunque, in senso lato, del più ampio numero di cittadini;
- la creazione di momenti di incontro, che siano allo stesso tempo dei momenti di discussione e di auto-formazione sulle tematiche in oggetto.

Questo perché il percorso partecipato non rimanga un'esperienza fine a se stessa, ma divenga anche un esempio, un modello di lavoro da seguire non soltanto per gli altri processi partecipativi già in atto, ma anche per quelli che devono ancora essere avviati.

## 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:

1. ampliare il numero dei cittadini interessati alla gestione della cosa pubblica
2. valorizzare le diverse competenze diffuse tra i cittadini, promuovere l'inclusione dei soggetti deboli e gli interessi sottorappresentati
3. sviluppare la discussione sui temi oggetto del processo partecipativo
4. ampliare la conoscenza sugli strumenti di democrazia diretta, deliberativa e partecipativa
5. favorire la qualificazione della pubblica amministrazione e dei suoi operatori, al fine di rinnovare le modalità di relazione e la capacità di percezione delle istituzioni pubbliche nel rapporto con i cittadini, singoli o associati
6. migliorare l'accessibilità agli strumenti di democrazia diretta
7. operare per elevare la qualità delle risorse immateriali quali la fiducia collettiva, il sapere contestuale e le competenze di coordinamento attivabili soltanto con il confronto critico costruttivo, costante e inclusivo di tutti gli attori territoriali destinatari delle decisioni pubbliche;
8. favorire, oltre la mera comunicazione istituzionale, l'evoluzione della comunicazione pubblica, anche per una piena affermazione del diritto alla trasparenza e alla cittadinanza attiva

Nello specifico:

creare un Documento di Proposta Partecipata che conduca alla definizione di un nuovo Statuto Comunale, che possa garantire la pluralità e la qualità dei modelli partecipativi e la flessibilità nella loro adozione in ambito locale

Indicare i risultati attesi del processo:

In generale:

1. creare una rete forte di soggetti sul territorio e sviluppare nuove sinergie
2. creare maggiore coesione sociale, governando la conflittualità, facilitando l'individuazione di obiettivi e mezzi condivisi tra gli attori territoriali: amministrazione, istituti pubblici, associazioni di volontariato, culturali e sportive, imprese, famiglie e cittadini
3. riuscire a realizzare una progettazione condivisa in tutte le fasi e insieme a tutti gli attori coinvolti
4. individuare soggetti ed interlocutori attivi, in grado di mobilitare risorse chiave del territorio anche per prossimi processi partecipativi
5. creare una comunicazione (diretta e indiretta) efficace, anche nel raggiungimento delle fasce più deboli

Nello specifico:

definizione di un nuovo Statuto che contenga le 5 proposte maggiormente votate dai cittadini nella Giornata della Democrazia:

- abolizione del quorum nei referendum
- maggiore informazione-partecipazione informata
- modalità alternative per voto
- abbassare il tetto firme per referendum a 250 firme e giudizio di legalità e legittimità e non ammissibilità sul contenuto
- partecipazione all'interno dello Statuto e non solo nel regolamento

**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. 125 del 22.09.2015
Link (eventuale) della versione online dell'atto	

**Allegare copia della delibera**

---

**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:

Nominativo	Ruolo
Sapienza Giovanni	(Segretario Comunale) esperto di diritto amministrativo
Pesci Elisabetta	(Dirigente Direzione Affari Generali e Rapporti con la Città) esperto di diritto amministrativo
	(Servizio Democrazia e Partecipazione) Responsabile del progetto
	(Servizio Comunicazione) Comunicazione
	(Servizio Segreteria del Sindaco) Segreteria
	(Servizio Segreteria Generale) Amministrazione - Segreteria
	(Responsabile Sportello 1 – Protocollo – Servizi Demografici e Polizia Mortuaria) Esperta delle modalità attuative degli strumenti di democrazia diretta negli Enti Locali
	Esperto esterno sugli strumenti di democrazia diretta, deliberativa e partecipativa
	Esperto esterno sugli strumenti di democrazia diretta, deliberativa e partecipativa

---

**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:	novembre 2015
Durata del processo partecipativo ( <b>in mesi</b> ):	6 mesi

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

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:

Dal momento che l'oggetto del percorso partecipativo è trasversale a diverse tipologie di cittadini, si ritiene fondamentale puntare moltissimo sulla comunicazione e sull'informazione capillare per cercare di raggiungere il maggior numero di cittadini possibili.

Si ritiene opportuno pertanto:

- fare inviti ad hoc alle associazioni di volontariato, culturali e sportive del Comune
- fare inviti mirati alle persone che hanno preso parte alla Giornata della Democrazia
- Utilizzare le mailing list attivate con i nominativi dei cittadini che hanno partecipato a diversi momenti partecipativi svolti fino ad oggi
- Coinvolgere i dipendenti dei Servizi Comunali, l'area integrata e il Servizio Sociale Professionale dell'Unione Terre di Castelli (che include servizi per l'infanzia, giovani, famiglie, stranieri, anziani), proprio per garantire un'attenzione mirata alle differenze di genere, di età, di lingue e cultura
- arrivare ai servizi bibliotecari, URP, Centro Servizi per il Volontariato

Per poter arrivare alle persone difficilmente raggiungibili dai consueti canali di comunicazione si pensa di mettere in campo due azioni:

1. Individuazione di stakeholder
2. Impostazione di una estrazione a sorte, tra coloro che hanno diritto di voto

Nella fase iniziale di condivisione del progetto, si intende, oltre che creare un Tavolo di Negoziazione, organizzare un incontro di formazione per il personale del Comune e per i cittadini interessati con due principali finalità:

- ampliare la conoscenza sugli strumenti di democrazia diretta, deliberativa e partecipativa
- individuare "soggetti strategici", interessati alle tematiche del processo partecipativo in atto e allo stesso tempo catalizzatori dell'interesse di altre persone

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

Qualsiasi cittadino può inserirsi nel progetto in qualunque fase del percorso partecipativo.

Questo principalmente attraverso due modalità:

- autoselezione (sia rivolgendosi direttamente al Servizio Democrazia e Partecipazione, sia negli appositi desk informativi che verranno posizionati allo Sportello 1 e presso la biblioteca comunale)
- presentazione della propria candidatura nell'apposito spazio riservato nel sito Web dedicato



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

Si ritiene determinante fin dalla fase di apertura del progetto costituire un Tavolo di Negoziazione forte ed inclusivo. Per questo è indispensabile riuscire ad arrivare al maggior numero di cittadini possibili e tra questi individuare attori forti nella condivisione e nello sviluppo del percorso. Con il tavolo di negoziazione si vorrebbe già discutere della Delibera di avvio del percorso partecipato, proprio perchè anche questo momento formale sia condiviso a più livelli.

Le persone verranno invitate a partecipare al tavolo attraverso lettere ed email ad hoc.

Soggetti di riferimento saranno:

- le associazioni di volontariato, culturali e sportive del Comune;
- le persone che hanno partecipato alla giornata della democrazia e ad altri percorsi partecipati del Comune;
- i consiglieri comunali, con particolare riferimento ai consiglieri che fanno parte della prima commissione consiliare, competente in materia di affari istituzionali;
- il Presidente del Consiglio e della I Commissione Consiliare;
- i servizi dell'area integrata e del Servizio Sociale Professionale dell'Unione Terre di Castelli

Sarà garantita la partecipazione ad ogni incontro del responsabile del progetto, dello staff interno di progetto ed in particolare di un tecnico comunale, in grado di verificare in corso d'opera la fattibilità giuridica delle proposte e delle modifiche statutarie.

Gli incontri avranno l'obiettivo di condividere:

- le fasi del percorso partecipato
- le modalità di attivazione, inclusione e sollecitazione delle realtà sociali
- le finalità del Tavolo di Negoziazione
- il regolamento interno che identifica i membri ed i rispettivi ruoli
- il Documento di Proposta Partecipata finale

All'interno del Tavolo di Negoziazione verrà individuato un Portavoce, con il compito di fare sintesi delle argomentazioni che di volta in volta emergeranno e, in fase conclusiva, di monitorare e controllare l'attività svolta. Per garantire la più serena partecipazione delle persone nel primo incontro verranno definite insieme le modalità di effettuazione degli incontri, in termini di:

- spazi (facendo presente la disponibilità di svolgere questi incontri in sale istituzionali, ampie, che danno modo ai partecipanti di vedersi reciprocamente, allo stesso livello)
- giorni ed orari (infrasettimanali, si ipotizza nel tardo pomeriggio o sera)
- tempi (3-4 ore)
- n. partecipanti (20 persone circa)
- registro presenze
- definizione del facilitatore e verbalizzatore dell'incontro
- verbale dell'incontro

Dopo ogni incontro il verbale verrà pubblicato online nella Sezione Partecipativa del sito del Comune di Vignola, in modo che si possa già stimolare una discussione successiva già dai giorni immediatamente successivi. In questa Sezione del Sito verranno pubblicati tutti i documenti prodotti nel percorso partecipato a cura del Responsabile del Progetto.

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**:

Negli incontri si cercherà di dirimere i conflitti, attraverso una mediazione tra le proposte emerse. In ogni incontro sarà presente un facilitatore, conoscitore attento di tutte le fasi progettuali e degli obiettivi da raggiungere. Il facilitatore concentrerà l'attenzione sui nodi conflittuali emersi e proporrà una metodologia per trovare un accordo. Si pensa di utilizzare il metodo del consenso, descritto nelle Linee Guida della regione Emilia Romagna e, nei casi in cui si tratti semplicemente di una consultazione o un'integrazione, il metodo del voto.

Se le posizioni rimangono ancora inconciliabili, il facilitatore può proporre:

- di rimandare la discussione ad un successivo incontro
- di delegare l'approfondimento dell'argomento a un gruppo di lavoro o ad un esperto
- di votare le posizioni con il metodo del consenso

Nel processo partecipativo complessivo si intende avvalersi di diversi strumenti di Democrazia Diretta, Deliberativa e Partecipativa. Alcuni più utili nella fase di apertura del processo, quando si tratta quindi di far emergere le discussioni e le proposte, di iniziare il confronto e i primi tentativi di mediazione. In questa fase si ritiene opportuno utilizzare strumenti, quali:

- focus group
- gruppi di discussione
- brainstorming
- OST (Open Space Technology) per gruppi tematici
- La Parola al Cittadino

Nella fase di chiusura, quando quindi si entra nella fase di selezionare le opzioni e cercare di arrivare ad una eventuale unica opzione, si ritiene più opportuno utilizzare 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:

WEB:

- Sito del Comune di Vignola
- Blog Partecipativa (aggiornamento in progress di ogni singola fase operativa, pubblicazione del verbale di ogni seduta consiliare aperta, aggiornamenti in itinere)
- Social network
- Pubblicazione delle registrazioni video degli incontri effettuati con i cittadini e delle sedute delle commissioni consiliari

Comunicazione cartacea:

- manifesti, locandine, opuscoli informativi

Conferenze stampa

Stampa dei materiali di lavoro:

- bozza Statuto Comunale (in progress)
- volume "La partecipazione dei cittadini: un manuale", edito dall'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna
- altri materiali di lavoro forniti dagli esperti

Registrazione video degli incontri pubblici

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:	Si stima una partecipazione attiva di circa 200 persone. Si intende però coinvolgere nell'intero percorso un numero di cittadini stimato tra le 1000 e le 2000 persone.
---	---

### Descrizione delle fasi (tempi):

Novembre 2015-Gennaio 2016:

#### FASE DI CONDIVISIONE

- a) costituzione del Tavolo di Negoziazione (così come descritto al Punto L)
- b) **avvio formale del percorso (Delibera di Giunta)**
- c) serata di formazione – 1° incontro pubblico

Oggetto di questo primo incontro con i cittadini sarà un inquadramento generale sugli strumenti di democrazia diretta, deliberativa e partecipativa. E' prevista la partecipazione di un esperto delle tematiche partecipative

Febbraio-Marzo 2016:

#### FASE DI SVOLGIMENTO - APERTURA

- a) 2° Tavolo di Negoziazione  
Analisi della bozza di Statuto elaborata dal gruppo tecnico di lavoro alla luce degli interventi emersi nel 1° incontro pubblico con i cittadini
- b) serata di formazione - 2° incontro pubblico  
Focus group sul referendum: tipologie, oggetto, ammissibilità, effetti. Intervento di un esperto in materia
- c) 3° Tavolo di Negoziazione  
Proseguimento dell'analisi di bozza dello Statuto ed inizio di costruzione del Documento di Proposta Partecipata

Aprile 2016:

#### FASE DI SVOLGIMENTO – CHIUSURA

- a) giornata di formazione - 3° incontro pubblico  
Focus group sui nuovi istituti partecipativi: la parola al cittadino, la giornata della democrazia, il bilancio partecipativo, la petizione online. Intervento di un esperto.  
A seguire Assemblea dei cittadini, con votazione delle proposte
- b) 4° Tavolo di Negoziazione – definizione del Documento di Proposta Partecipata da presentare alla Giunta Comunale. **Chiusura formale del percorso partecipato**

Nel corso delle fasi operative verrà tenuto dal Responsabile del Progetto un Quaderno del Percorso Partecipato, contenente i verbali, i documenti prodotti, le osservazioni emerse, la documentazione fotografica e video.

Seguiranno la fase di monitoraggio del percorso svolto ed il proseguimento autonomo del percorso: la discussione nell'apposita Commissione Consiliare del documento prodotto e l'approvazione in Consiglio Comunale del nuovo Statuto.

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

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

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	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:

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	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:

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	x
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

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:	<a href="http://www.comune.vignola.mo.it/comune/statuto/index.htm">http://www.comune.vignola.mo.it/comune/statuto/index.htm</a> <a href="http://www.comune.vignola.mo.it/comune/regolamenti/regolamento_sugli_istituiti_di_partecipazione.htm">http://www.comune.vignola.mo.it/comune/regolamenti/regolamento_sugli_istituiti_di_partecipazione.htm</a>
--	--

---

**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.

<http://www.partecipativa.it/>

Nell'ambito della giornata della democrazia, svoltasi il 1 Marzo 2015 i cittadini hanno espresso in maniera forte l'esigenza di essere maggiormente coinvolti nella gestione della cosa pubblica e di avere strumenti maggiori e più flessibili per potervi prendere parte. Da qui è partito tutto il progetto per integrare e migliorare gli strumenti di partecipazione attualmente presenti nello Statuto Comunale. Si allegano pertanto le documentazioni della giornata stessa; la visibilità che i media hanno dato all'iniziativa; la sezione del Sito dedicata; il documento finale della giornata.

**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:

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	X
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

**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:

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	X
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

In caso di accordo, elencare i soggetti sottoscrittori:

## **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:

All'interno del Tavolo di Negoziazione sarà individuato un portavoce, che coadiuvato da altre persone del gruppo di lavoro, avrà tra i propri compiti quello di controllare la fase successiva del processo partecipativo. Questo referente sarà responsabile dello sviluppo delle proposte emerse e resterà in contatto con il Servizio Democrazia e Partecipazione per monitorare la situazione. Conclusi gli opportuni passaggi amministrativi, il nuovo Statuto Comunale verrà approvato con apposita Delibera di Consiglio, che verrà pubblicata sul Sito del Comune di Vignola, secondo i criteri della trasparenza amministrativa.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

- Comunicati stampa
- Conferenze stampa
- Web (sito Internet del Comune di Vignola, blog Partecipattiva)



## 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	//////////	//////////	//////////	//////////	//////////	//////////
<b>ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI</b>	<b>3000</b>	<b>1000</b>		<b>2000</b>	<b>66,6%</b>	<b>33,3%</b>
stampa libro edito dall'Assemblea Legislativa Regione Emilia Romagna; dispense e bibliografie tematiche	3000	1000		2000		
<b>ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI</b>	<b>3250</b>	<b>1250</b>		<b>2000</b>	<b>61,53%</b>	<b>38,47%</b>
Interventi esperti catering affitto locali pulizie locali servizi per partecipanti	1500 500 500 250 500	1250		2000		
<b>ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO</b>	<b>12.500</b>	<b>2.750</b>		<b>9.750</b>	<b>78%</b>	<b>22%</b>
Comunicazione web stampa e pubblicità cartacea inviti mirati riprese video e inserimento su Internet dei dati grafica; materiali vari e gadget	3000 2000 2000 3000 1500 1000	2.750		9.750		
<b>TOTALI:</b>	<b>18.750</b>	<b>5.000</b>		<b>13.750</b>	<b>73,3%</b>	<b>26,7%</b>

**T) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2015-2016 (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 2015 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 20% del contributo richiesto alla Regione), nel 2016 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 2015 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2016	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2015+2016)
<p>Comunicazione del progetto: web (aggiornamenti Sito e blog partecipativa); inviti mirati ai referenti delle associazioni ed enti vari del territorio e ai cittadini sorteggiati; comunicazione cartacea (opuscoli, manifesti, ...); registrazioni video e foto; grafica</p> <p>In questo progetto è determinante la comunicazione. L'oggetto del percorso partecipativo è trasversale a molte persone e ad altrettanti ambiti di interesse, ma l'obiettivo che si intende raggiungere è anche quello di creare una metodologia di lavoro, un'affezione maggiore dei cittadini alla vita collettiva. Per questo sono stati pensati diversi livelli di comunicazione diretta e indiretta; a metodologie accattivanti soprattutto nei confronti degli attori deboli. Sono state contattate agenzie e aziende del territorio esperte di queste modalità operative</p>	3.000	8.500	11.500
<p>Stampa del libro edito dalla Regione Emilia-Romagna + materiali informativi di studio</p> <p>In occasione della giornata di formazione si intendono realizzare dei materiali di studio ed approfondimento per i partecipanti, che serviranno poi per i momenti successivi in cui si inseriranno nel percorso nuove persone</p>	3.000	/	3.000
<p>Costo relatori ed esperti delle tematiche di partecipazione e relativa ospitalità</p> <p>Negli incontri pubblici con i cittadini e nelle giornate di formazione si vogliono invitare esperti degli strumenti di democrazia diretta, deliberativa e partecipativa</p>	500	1.000	1.500
<p>Fornitura di beni e servizi: affitto locali, catering, pulizie</p>	450	1300	1.750

ATTIVITÀ	COSTI		
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2015 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2016	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2015+2016)
Per poter effettuare gli incontri si renderà necessario utilizzare spazi pubblici, che necessitano di un costo di affitto e di relativa pulizia finale dei locali. Inoltre, non solo come fattore di attrazione, ma anche come momento informale di socializzazione, si ritiene interessante proporre ai partecipanti un piccolo buffet			
Servizi vari e gadget			
Spesso per difficoltà collegate ai tempi familiari, al far coincidere le esigenze del lavoro, dei figli, del tempo libero non si partecipa ad incontri, a cui, invece, interesserebbe presenziare. Una volta individuati bene i target presenti agli incontri, l'obiettivo è quello di creare dei servizi che possano agevolare le persone a partecipare	200	800	1000
<b>TOTALI:</b>	<b>7.150</b>	<b>11.600</b>	<b>18.750</b>

## 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 (Attestazione allegata)	5.000

**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, né sono stati richiesti, altri contributi pubblici alla Regione Emilia-Romagna.

---

## IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà avvio formale entro il 1 dicembre 2015. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere copia della documentazione attestante l'avvio del processo partecipativo al Responsabile del procedimento della Giunta regionale.
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.
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.
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione finale (Allegato B del Bando 2015). Alla Relazione finale devono essere allegate le copie degli atti di impegno e liquidazione delle spese sostenute. 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.
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, una dichiarazione dettagliata contenente gli estremi dei mandati di pagamento delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.

6. Il soggetto beneficiario del contributo s’impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.

7. Il soggetto beneficiario del contributo s’impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti.

8. Il soggetto beneficiario del contributo s’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.

Data,

Firma del Legale rappresentante  
del Soggetto richiedente

---

---

## ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1. Delibera di Giunta N. 125 del 22.09.2015 (sospensione delle decisioni inerenti l'oggetto del percorso partecipativo) <a href="http://www.comune.vignola.mo.it/comune/albo_pretorio_on_line/atti_in_corso_di_pubblicazione/">http://www.comune.vignola.mo.it/comune/albo_pretorio_on_line/atti_in_corso_di_pubblicazione/</a>
2. Attestazione co-finanziamento Comune di Vignola
3. opuscolo La Giornata della Democrazia – fronte 4. opuscolo La Giornata della Democrazia - retro 5. comunicato stampa del 03.02.2015 6. comunicato stampa del 19.02.2015
7. articolo Il Resto del Carlino – 8 Febbraio 2015 8. Nostro Tempo – 15 febbraio 2015 9. articolo Il Resto del Carlino – 27 Febbraio 2015 10. articolo Gazzetta di Modena – 3 Marzo 2015
11. relazione conclusiva de La Giornata della democrazia, presentata nella giunta Comunale del 17 Marzo 2015
12. lettera di invito ai cittadini estratti a sorte
13.
14.
15.
16.
17.