Relazione finale

BILANCIO PARTECIPATIVO
Strategie per una governance condivisa delle risorse

COMUNE DI IMOLA

Data presentazione progetto 20/11/2018
Data avvio processo partecipativo *10*/01/2019
Data presentazione relazione finale 03/10/2019

Progetto partecipativo finanziato con il contributo della Regione Emilia-Romagna ai sensi della Legge regionale 15/2018. ***Bando 2018.***

Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna (r_emiro)
Assemblea Legislativa (AOO_AL)
allegato al AL/2019/0021713 del 03/10/2019 12:11:43

1) RELAZIONE SINTETICA

Sintesi descrittiva del progetto, descrivendo tutti gli elementi che consentano, anche ai non addetti ai lavori, di comprendere il processo partecipativo:

Il Bilancio Partecipativo è inteso come uno **strumento di democrazia partecipativa** dove la volontà della comunità (esigenze e aspirazioni) è espressa attraverso un **processo dialogico e deliberativo**, articolato in attività di **interazione pubblica** tra cittadini e amministrazione - assemblee e gruppi di lavoro – e attività di **consultazione off line - on line**.

In ragione della complessità dell'argomento, il processo partecipativo è stato sviluppato in due macro fasi:

- una prima fase formativa, rivolta sia ai dipendenti dell'Ente pubblico che ai membri del Tavolo di Negoziazione per confrontarsi sulle pratiche partecipative in generale, e più specificatamente per valutare i casi più significativi di Bilancio partecipato e partecipativo attivati in Regione Emilia Romagna e in Italia;

- una seconda fase dialogica dedicata alla definizione del processo di Bilancio partecipativo imolese, vale a dire "quali regole e ruoli, fasi e tempi, modalità e strumenti" possono consentire all'Amministrazione comunale e alla comunità di confrontarsi ogni anno sulla governance delle proprie risorse, ponendo a guida delle attività partecipative le seguenti tre questioni chiave:

    - come impiegare al meglio le risorse pubbliche in sinergia con le esigenze/aspirazioni/risorse di comunità?
    - come generare cambiamenti investendo in interventi e progetti prima condivisi e poi verificati con la cittadinanza?
    - come valorizzare le conoscenze e le competenze (diffuse sul territorio) utili a definire le priorità più corrispondenti alle aspirazioni della cittadinanza?

In sintesi, le attività svolte sono: 2 incontri formativi (+ 2 di supervisione), 1 audit interno rivolto al personale, interviste ai consiglieri comunali, 4 workshop pubblici di confronto con la comunità.

2) DESCRIZIONE, OGGETTO E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Titolo del progetto:	BILANCIO PARTECIPATIVO Strategie per una governance condivisa delle risorse
Soggetto richiedente:	Comune di Imola
Referente del progetto:	Roberta Olivato

Oggetto del processo partecipativo:

Oggetto del processo partecipativo è l'attivazione della comunità (organizzata e non) per condividere regole e ruoli, fasi e tempi, modalità e strumenti di informazione-coinvolgimento-inclusione (linee guida) per lo sviluppo della sperimentazione che porterà all'**istituzione del Bilancio partecipativo.**

Oggetto del procedimento amministrativo *(indicare l'oggetto e i riferimenti dell'atto amministrativo adottato, collegato al processo):*

Oggetto, obiettivi e risultati del processo partecipativo riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di redazione/aggiornamento del **Bilancio Comunale.**

Tempi e durata del processo partecipativo *(indicare data di inizio e fine previsti ed effettivi, la durata del processo e la motivazione di eventuali scostamenti. Indicare se è stata richiesta e concessa la proroga ai sensi dell'art.15, comma 3 della L.R. 15 / 2018):*

Data di inizio prevista del processo partecipativo: 10/01/2019
Durata del processo partecipativo (**in mesi**): 6 mesi
In data 3/6/2019 è stata concessa la proroga ai sensi dell'art.15, comma 3 della L.R. 15 / 2018. Pertanto la conclusione del progetto è stata prorogata al 7/9/2019

Contesto in cui si è svolto il processo partecipativo *(breve descrizione del contesto, cioè ambito territoriale interessato dal progetto, popolazione residente ed altri elementi utili per comprendere il contesto. In particolare, evidenziare eventuali aspetti problematici rilevanti per il processo):*

Secondo Comune per numero di abitanti della Città Metropolitana di Bologna, Imola possiede poco più di 70.000 abitanti dislocati su un territorio di circa 205 Kmq. È posta sulle rive del fiume Santerno, nella zona di congiuntura tra l'Appennino Tosco-Romagnolo e la Pianura Padana, dista 30 km da Bologna e 60 km dalla Riviera Romagnola. Secondo i dati ISTAT, al 1º gennaio 2018 la popolazione straniera residente era di 7.177 persone. Il territorio imolese comprende le frazioni di Sesto Imolese e Spazzate Sassatelli, Sasso Morelli, San Prospero, Zello, Ponticelli e Fabbrica, Pontesanto e Casola Canina.
Imola, pur non essendo a capo di una provincia, gestisce in autonomia, tramite il Nuovo Circondario Imolese (istituito con L.R. del 2004), alcuni servizi nei campi amministrativo, multiservizi e sanità.
Il territorio imolese ha una vasta e articolata gamma di tipicità di imprese: cooperazione industriale, cooperazione sociale, piccola e media impresa, terziario, che hanno attraversato, negli ultimi anni,

difficoltà legate alla situazione di recessione economica nazionale.
Nel tempo, la partecipazione a Imola si è articolata in diverse forme: accanto ad esperienze di partecipazione legate alla vita scolastica, alla dimensione di vicinato e ad altri aspetti del vivere condiviso, si è affiancata l'esperienza dei Forum territoriali, che, grazie al contributo congiunto di consiglieri e cittadini, hanno dato valore alle scelte condivise. Negli ultimi anni si è consolidato un diverso approccio dell'Amministrazione al tema della partecipazione dei cittadini nelle scelte di governo della città, intraprendendo vari percorsi tra cui nell'anno 2015 "ImolaRipartecipa", che ha visto l'organizzazione di alcuni incontri di ascolto rivolti ai rappresentanti dei Forum territoriali, allora in essere, delle Associazioni di categoria, economiche, culturali, sociali e di volontariato, al fine di individuare spunti, opportunità e indicazioni per migliorare la collaborazione tra i cittadini e l'Amministrazione.
Successivamente, nel 2016, è stato approvato il Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e Amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni, che ha portato, in questi anni, all'avvio di numerose iniziative di collaborazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni, mediante la sottoscrizione di patti di collaborazione con cittadini singoli, gruppi informali e associazioni.
Nello stesso anno è stato approvato il Regolamento per l'istituzione e il funzionamento della Consulta comunale delle Frazioni, che ha dato modo ai cittadini residenti in questa parte del territorio, di attivare un dialogo strutturato e continuo con l'Amministrazione e di essere maggiormente coinvolti e attivi nella gestione del territorio.
La nuova Giunta, insediatasi a giugno 2018, ha espresso la volontà di implementare il processo di coinvolgimento della comunità nelle scelte di governo della città, inserendo nel Documento Unico di Programmazione l'istituzione del Bilancio Partecipativo a partire dall'anno 2020.
Le attese per il 2019 sono di riuscire a coinvolgere la comunità nella strutturazione del primo Bilancio Partecipativo, da sviluppare in forma sperimentale per l'esercizio dell'anno a seguire.

Consulenze esterne *(indicare se si è fatto ricorso a consulenze esterne indicandone i riferimenti):*

Per la progettazione, la realizzazione del percorso partecipativo e la comunicazione del progetto, nonché per la formazione del personale interno e il confronto con gli amministratori, si è fatto ricorso alla consulenza dell'Associazione Professionale Principi Attivi.

3) PROCESSO PARTECIPATIVO

Se il processo si è articolato in fasi, indicare, per ogni singola fase, tutti i dati richiesti e sottoelencati.

Descrizione del processo partecipativo:

FASE A - CONDIVISIONE DEL PERCORSO E AVVIO
Dicembre - Febbraio 2019

NOME EVENTO	LUOGO SVOLGIMENTO	DATA EVENTO	Numero partecipanti
TdN	Municipio	10/01/2019	12 (10 donne, 2 uomini)
Formazione interna estesa a assessori/consiglieri/dipendenti	Municipio	07/02/2019	26 (24 donne,2 uomini)
Formazione interna estesa a assessori/consiglieri/dipendenti	Municipio	14/02/2019	16 (12 donne, 4 uomini)
TdN	Municipio	21/02/2019	11(9 donne, 2 uomini)

FASE B - SVOLGIMENTO DEL PERCORSO
Marzo – Aprile 2019

NOME EVENTO	LUOGO SVOLGIMENTO	DATA EVENTO	Numero partecipanti
Workshop	Sala Centro Sociale La Stalla	07/03/2019	34 (20 donne, 14 uomini)
Workshop	Sala Centro Sociale La Stalla	21/03/2019	26 (16 donne, 10 uomini)
Workshop	Sala Centro Sociale La Stalla	04/04/2019	21 (15 donne, 6 uomini)
Workshop	Sala Centro Sociale La Stalla	18/04/2019	14 (12 donne, 2 uomini)

FASE C - CHIUSURA DEL PERCORSO
Maggio – Settembre 2019

NOME EVENTO	LUOGO SVOLGIMENTO	DATA EVENTO	Numero partecipanti
Consulta delle frazioni	Municipio	13/05/2019	14 (9 donne, 5 uomini)
TdN	Municipio	16/05/2019	14 (11 donne, 3 uomini)

Durante l'intero percorso si sono svolti numerosi incontri tecnico-politici di coordinamento con gli Assessori di riferimento e la Consigliera delegata ai processi partecipativi.
Gli incontri si sono svolti nelle seguenti date:

- 10 gennaio 2019
- 21 gennaio 2019
- 05 marzo 2019
- 14 marzo 2019
- 11 aprile 2019
- 28 maggio 2019
- 10 luglio 2019

E' stata inoltre organizzata una giornata di ascolto e confronto con i Consiglieri Comunali in data 05/02/2019, che ha visto coinvolti 10 Consiglieri Comunali (3 donne e 7 uomini), di cui 8 appartenenti alla maggioranza e 2 all'opposizione.

Come sono stati selezionati:	Non vi è stata selezione sulla partecipazione delle persone agli incontri. Gli incontri sia di formazione interna, sia i workshop sono stati ad accesso libero. I componenti del TdN sono state autocandidature di persone rappresentative di Associazioni, Imprese, Terzo Settore.
Quanto sono rappresentativi della comunità:	Sono rappresentativi dell'Associazionismo, molto sviluppato a Imola.
Metodi di inclusione:	Comunicazioni mirate Campagna informativa su stampa e web Passaparola "Porte aperte" durante il percorso
Metodi e tecniche impiegati:	
Metodi • Impiego di 1/2 facilitatori • Utilizzo del "confronto creativo" Tecniche • Interviste e Focus group • Workshop e Logical framework	
Breve relazione sugli incontri:	
Il confronto è stato privo di conflittualità irrisolvibili. Stimolante lo scambio tra realtà diverse. Significativa la voce dei singoli cittadini. Le proposte emerse sono di fatto la sintesi delle convergenze. Ogni divergenza è stata opportunità per migliorare la proposta di linee guida.	
Valutazioni critiche:	

La partecipazione è stata significativa e rappresentativa di realtà organizzate presenti sul territorio.
La presenza di singoli cittadini è stata limitata come anche la partecipazione della fascia di età 18-25.
Il dibattito sviluppato nel corso degli incontri con la comunità è stato occasione per giungere alla redazione di un documento espressione dei partecipanti.

Grado di soddisfazione dei partecipanti.

Indicare anche se è stato rilevato il grado di soddisfazione dei partecipanti e con quali strumenti:

Non è stato rilevato il grado di soddisfazione in modo sistematico.

4) TAVOLO DI NEGOZIAZIONE

Componenti (nominativi e rappresentanza):

Assemblea Volontariato
Renzo Bussi
Confindustria Emilia
Marco Gasparri, Federica Pirani
Confcommercio Imola
Simonetta Naldi, Gianluca Alpi
CIA Imola
Giordano Zambrini
Associazione PerLeDonne
Maria Rosa Franzoni, Denis Morigi
Commissione Pari Opportunità
Marinella Vella
Anteas Imola
Carlo Bruni, Auterio Brusa
Legambiente Imola Medicina
Piero Morsiani
Comitato Acqua Pubblica
Anna Baroncini
Ucipem
Maria Pia Martignani
Cittadinanza Attiva
Giancarlo Savioli
Associazione Primola
Giancarlo Varani
Seacoop
Stefania Costa
Associazione No Sprechi onlus
Sergio Suzzi
Avis Imola
Remo Martelli
Extravagantis - Nuova Associazione Teatro Integrato
Lisa Cenosi, Marina Mazzolani, Adriano Dallea, Serena Camaggi

Numero e durata incontri:

- 10 gennaio 2019 ore 17.00 – 19.00
- 21 febbraio 2019 ore 16.00 – 18.30
- 16 maggio 2019 ore 17.30- 19.30

Link ai verbali:

http://www.comune.imola.bo.it/aree-tematiche/partecipazione/bilancio-partecipativo/materiali/tavolo-di-negoziazione-materiali/tdn-verbale-10-gennaio-2019.pdf/view
http://www.comune.imola.bo.it/aree-tematiche/partecipazione/bilancio-partecipativo/materiali/tavolo-di-negoziazione-materiali/tavolo-di-negoziazione-verbale-21-febbraio-2019/view
http://www.comune.imola.bo.it/aree-tematiche/partecipazione/bilancio-partecipativo/materiali/tavolo-di-negoziazione-materiali/verbale_tdn-_-3-16052019.pdf/view

Valutazioni critiche:

Gli incontri sono stati partecipati e occasione di confronto civile. La categoria "rappresentanti delle imprese" sono stati presenti solo al 1° incontro del Tavolo. Al Tavolo non hanno aderito né il mondo scolastico né del lavoro, anche se puntualmente informati e sollecitati ad aderire.

---

5) COMITATO DI GARANZIA LOCALE *(compilare solo se costituito)*

Componenti (nominativi):

Elena Piancastelli
Punto di Vista ISTITUZIONE *Consigliera comunale con delega alla partecipazione*

Remo Martelli
Punto di Vista COMUNITA' *Presidente Assemblea del Volontariato*

Massimiliano Conti
Punto di Vista TERRITORIO *Coordinatore Consulta comunale delle Frazioni*

Numero incontri:

Il Comitato di Garanzia ha operato privilegiando l'autorganizzazione. Due membri del Comitato di Garanzia hanno preso parte al Tavolo di Negoziazione, un membro all'intero percorso (formazione, partecipazione, negoziazione, coordinamento).

Link ai verbali:

Valutazioni critiche:

Data la complessità dell'oggetto del processo (definire le linee guida per un Bilancio partecipativo) e alcune incertezze istituzionali (passaggio dalla Consulta comunale delle Frazioni ai Consigli territoriali, oltre alla revisione in generale del funzionamento delle consulte tematiche) l'espressione del ruolo del Comitato di Garanzia è stata solo parziale, non pienamente riuscita. Ben espresso il contributo sugli esiti del processo, poco significativo il contributo di monitoraggio sul percorso. Il Comitato sarà integrato e reso più funzionale per lo sviluppo del monitoraggio post-percorso, in accompagnamento alla sperimentazione del Bilancio Partecipativo 2020.

6) COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE

Descrivere le attività di comunicazione utilizzate per diffondere nella comunità interessata la conoscenza del processo partecipativo, le informazioni per poter partecipare e le informazioni relative agli esiti del processo, quali, ad esempio, verbali degli incontri e/o report intermedi o finali per i partecipanti o altri strumenti. Elencare gli strumenti informativi e di comunicazione utilizzati:

- Ideazione di un logo del progetto utilizzato in tutte le attività di comunicazione realizzate;
- lo staff di ImolaRipartecipa (Servizio politiche sociali, abitative e della coesione) del Comune di Imola è stato punto informativo e di ascolto costante per e su tutto il processo partecipativo;
- inserimento negli spazi web dedicati al progetto (area tematica "Partecipazione" del sito + canali social) di tutti i materiali prodotti durante le varie fasi del processo (consultabili e scaricabili liberamente);
- creazione di una mailing list dei partecipanti ai fini dell'invio delle comunicazioni relative al percorso;
- creazione di un indirizzo e-mail di riferimento dedicato (imolaripartecipa@comune.imola.bo.it) per comunicazioni e sollecitazioni relative al progetto;
- stampa di manifesti e volantini "invito" agli incontri con la comunità;
- stampa e pubblicazione web delle linee guida.

---

7) COSTI DEL PROGETTO

Risorse umane e strumentali messe a disposizione dagli enti coinvolti e da altri soggetti, quindi dagli stessi già retribuite o fornite a titolo gratuito / volontaristico:

N.	DESCRIZIONE	ENTE COINVOLTO
7	Risorse umane (funzionari pubblici, dirigenti, responsabili)	Comune Imola
2	computer	
1	proiettore	
1	stampante	
1	sala pubblica	

---

8) COSTI DEL PROGETTO

Nel corso del processo partecipativo è stata presentata alla Regione una rimodulazione dei costi (entro il 20%) tra le diverse macro-aree di spesa?

	Sì	No	X

Se è stata presentata la rimodulazione dei costi tra le diverse macro-aree di spesa, indicare la data di invio della comunicazione:

8.1) DETTAGLIO PIANO FINANZIARIO A CONSUNTIVO

	A				B	C
MACRO AREE DI SPESA E SOTTO VOCI	**Costo totale a CONSUNTIVO del progetto (A.1+A.2+A.3)**	***Di cui:* Quota a carico del soggetto richiedente (A.1)**	***Di cui:* Contributi di altri soggetti pubblici o privati (INDICARE IMPORTO E SOGGETTO) (A.2)**	***Di cui:* Contributo CONCESSO dalla Regione (A.3)**	**Costo totale a PREVENTIVO del progetto**	**EVENTUALE SCOSTAMENTO DEI COSTI**
ONERI PER LA PROGETTAZIONE						
Incarico professionale esperto/facilitatore: incontri preliminari interni/esterni di presentazione del percorso partecipativo; preparazione tecnico-politica incontri pubblici, programmazione operative e supervisione scientifica	9.860,00	4.930,00	0	4.930,00	9.860,00	0
Totale macro-area	**9.860,00**	**4.930,00**	**0**	**4.930,00**	**9.860,00**	**0**
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI						
Incontri formativi con esperto esterno e accompagnamento formativo allo sviluppo del percorso	2.070,00	0	0	2.070,00	2.070,00	0
Totale macro-area	**2.070,00**	**0**	**0**	**2.070,00**	**2.070,00**	**0**
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI						
Editing e stampa di poster di lavoro, materiale di supporto agli incontri, report e linee guida	3.000,00	0	0	3.000,00	4.000,00	- 1.000,00
Incontri focus group, workshop, assemble	3.000,00	500,00	0	2.500,00	2.000,00	+1.000,00
Organizzazione di eventi pubblici	2.558,70	1000,00	0	1.558,70	1.500,00	+ 1.058,70
Nolo	0	0	0	0	1.000,00	-1.000,00
Totale macro-area	**8.558,70**	**1.500,00**	**0**	**7058,70**	**8.500,00**	**+ 58,70**
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO						
Promozione generale con prodotti e servizi vari	941,30	0	0	941,30	1.000,00	-58,70
Totale macro-area	**941,30**	**0**	**0**	**941,30**	**1.000,00**	**-58,70**
TOTALI:	**21.430,00**	**6.430,00**	**0**	**15.000**	**21430**	**0**

8.2) DESCRIZIONE PIANO FINANZIARIO A CONSUNTIVO

Descrivere in sintesi le voci di spesa e motivare adeguatamente gli eventuali scostamenti dal piano finanziario predisposto in occasione della domanda di contributo alla Regione:

Oneri per la progettazione
Prestazione di servizi e fornitura di prodotti per supporto alla progettazione, facilitazione professionale coordinamento metodologico (totale 8 incontri)
Nessun scontamento tra consuntivo e preventivo

Oneri per la formazione
Prestazione di servizi e fornitura di prodotti per la formazione del personale interno su partecipazione, (pratiche e processi), bilancio partecipativo (casi studio) e supervisione scientifica (2+2 incontri)
Nessun scontamento tra consuntivo e preventivo

Oneri per la partecipazione
Prestazione di servizi e fornitura di prodotti per la realizzazione di ingaggio interno (audit e interviste) e attività pubbliche per il coinvolgimento della cittadinanza (4 workshop)
Lieve scostamento tra consuntivo e preventivo inferiore al 20% (+ 58,70 euro)

Oneri per la comunicazione
Prestazione di servizi e fornitura di prodotti per la realizzazione di campagne promozionali dedicate al Bilancio Partecipativo
Lieve scostamento tra consuntivo e preventivo inferiore al 20% (- 58,70 euro)

Nel corso del processo si è valutata l'opportunità di utilizzare strumenti di comunicazione cartacei e i social media del Comune rispetto a spot radiofonici e acquisto di spazi nella stampa locale. Si è inoltre valutato di non utilizzare risorse per noli e allestimento di spazi e di utilizzare le risorse previste in quelle voci di spesa nell'organizzazione degli eventi.

8.3) COSTI COMPLESSIVI DI INFORMAZIONE, CITTADINI COINVOLTI E RAGGIUNTI GRAZIE AGLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

Costi complessivi comunicazione effettivamente sostenuti:	3.000 (comunicazione di supporto al processo) 941,30 (comunicazione di promozione del processo)
Numero totale cittadini coinvolti direttamente nel processo:	45
Numero cittadini raggiunti indirettamente dal processo e ben informati su esso:	1.000

8.4) RIEPILOGO ANALITICO DOCUMENTAZIONE DI SPESA

(allegare i documenti di spesa: copie degli atti di impegno, i mandati di pagamento e le fatture riportanti il CUP del progetto)

Qualora in fase di redazione della presente Relazione finale (*che, si rammenta, va inoltrata alla Regione entro 30 giorni dalla data di approvazione del Documento di proposta partecipata*) non siano ancora stati emessi i mandati di pagamento, **l'ultima colonna** (Estremi mandato di pagamento) **può non essere compilata**. In tal caso, gli estremi dei mandati di pagamento -e loro copia- devono essere obbligatoriamente inoltrati alla Regione entro 60 giorni, calcolati dalla data del pagamento del saldo del contributo regionale. Tutti gli altri dati contenuti nel sottostante riepilogo vanno comunque compilati, in quanto parte integrante della Relazione finale.

Oggetto (indicare per esteso)	Atto di impegno (tipo, numero e data)	Beneficiario (nome, cognome, ragione sociale)	Estremi fattura o notula (numero e data)	Importo	Estremi atto di liquidazione (numero e data)	Estremi mandato di pagamento (numero e data)
ONERI PER LA PROGETTAZIONE						
Incarico professionale esperto/facilitatore: incontri preliminari interni/esterni di presentazione del percorso partecipativo; preparazione tecnico-politica incontri pubblici, programmazione operative e supervisione scientifica	Determina Dirigenziale n. 1070 del 31/12/2018	Associazione professionale Principi Attivi	Fattura n. 10/001 del 28/03/2019 Fattura 13/001 del 23/05/2019	€ 3.930,00 € 1.000,00	1520/2019 2387/2019	2202/2019 3379/2019
	Determina Dirigenziale n. 272 del 02/05/2019		Fattura 24/001 del 26/7/2019	€ 2.860,00	3200/2019	4709/2019
	Determina Dirigenziale n. 634 del 29/08/2019 modificata con Determina Dirigenziale n. 699 del 20/09/2019		Fattura 26 del 01/10/2019	€ 2.070,00		
ONERI PER LA FORMAZIONE PERSONALE INTERNO RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI PARTECIPATIVI						
Incontri formativi con esperto esterno e accompagnamento formativo allo sviluppo del percorso	Determina Dirigenziale n. 272 del 02/05/2019	Associazione professionale Principi Attivi	Fattura 24/001 del 26/7/2019	€ 2.070,00	3200/2019	4709/2019
ONERI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI						
Editing e stampa di poster di lavoro, materiale di supporto agli incontri, report e linee guida	Determina Dirigenziale n. 634 del 29/08/2019 modificata con Determina Dirigenziale n. 699 del 20/09/2019	Associazione professionale Principi Attivi	Fattura 26 del 01/10/2019	3.000,00		

Oggetto (indicare per esteso)	Atto di impegno (tipo, numero e data)	Beneficiario (nome, cognome, ragione sociale)	Estremi fattura o notula (numero e data)	Importo	Estremi atto di liquidazione (numero e data)	Estremi mandato di pagamento (numero e data)
Incontri focus group, workshop, assemble	Determina Dirigenziale n. 634 del 29/08/2019 modificata con Determina Dirigenziale n. 699 del 20/09/2019	Associazione professionale Principi Attivi	Fattura 26 del 01/10/2019	3.000,00		
Organizzazione di eventi publici	Determina Dirigenziale n. 980 del 21/12/2018	Spese economali	Scontrino Coop Alleanza del 21/03/2019 Scontrino Coop Alleanza del 18/04/2019 Scontrino La Spiga d'oro del 19/04/2019 Scontrino La Spiga d'oro del 05/04/2019	31,08 4,92 35,00 39,96		
		Centro Sociale la Stalla	Fattura 23 del 04/04/2019	250,00	1924/2019	3075/2019
	Determina Dirigenziale n. 634 del 29/08/2019 modificata con Determina Dirigenziale n. 699 del 20/09/2019	Associazione professionale Principi Attivi	Fattura 26 del 01/10/2019	2.197,74		
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO						
Promozione generale con prodotti e servizi vari	Determina Dirigenziale n. 1068 del 31/12/2018	Premiato Stabilimento Tipografico	Fattura 428/E del 30/03/2019 Fattura 430/E del 30/03/2019 Fattura 325/E del 28/02/2019	247,66 167,75 386,74	1774/2019 1774/2019 1265/2019	2837/2019 2836/2019 2279/2019
	Determina Dirigenziale n. 1022 del 28/12/2016	Cooperativa Giovani Rilegatori	Fattura 90/PA del 30/06/2019	€ 139,15	2904/2019	4399/2019
TOTALI:				€ 21.430,00		

9) ESITO DEL PROCESSO

Documento di proposta partecipata

Indicare la **data** in cui è stato trasmesso il DocPP, validato dal Tecnico di garanzia, all'ente titolare della decisione oggetto del processo partecipativo:

Invio del 30/08/2019 prot. gen. 32912

Se l'ente responsabile, al quale è stato trasmesso il DocPP, validato dal Tecnico di garanzia, ha approvato un documento che dà atto:

- del processo partecipativo realizzato
- del Documento di proposta partecipata

indicarne gli estremi:

Delibera Giunta Comunale n. 217 del 26/09/2019

Influenza del processo partecipativo sulla decisione pubblica correlata all'oggetto del progetto

Indicare se e in quale misura il processo partecipativo ha avuto influenza sulle scelte o sulle decisioni oggetto del processo stesso; in particolare, specificare se l'ente al quale compete la decisione ha tenuto conto dei risultati del processo o se, non avendone tenuto conto, ne ha indicato le motivazioni (indicare anche l'atto di riferimento):

L'organismo politico (Giunta Comunale) ha approvato il Documento di Proposta Partecipata validato dal Tecnico di Garanzia regionale e contenente le Linee guida per la redazione del bilancio partecipativo, con l'intento di attivarne una sperimentazione sul bilancio 2020. A tal fine ha disposto di attivare un gruppo di coordinamento interno all'Amministrazione che coinvolge i settori e le aree maggiormente interessate al processo, l'Assessore al Bilancio è stato individuato quale capogruppo.

Risultati attesi e risultati conseguiti

Indicare il grado di efficacia del processo partecipativo in termini di obiettivi raggiunti. In particolare, descrivere i risultati specifici conseguiti e metterli a confronto con i risultati attesi descritti nel progetto presentato alla Regione; se non sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati valutare il grado di conseguimento e analizzarne i motivi; indicare se sono stati raggiunti obiettivi non attesi; indicare se e in che modo si riscontra una accresciuta qualificazione del personale dell'amministrazione pubblica coinvolto nel processo partecipativo:

Sono state elaborate **Linee guida condivise** (regole e ruoli, fasi e tempi, modalità e strumenti di informazione-coinvolgimento-inclusione) per lo sviluppo della **sperimentazione** che si avvierà sul Bilancio 2020 e che porterà **all'istituzione del Bilancio Partecipativo**.

Questo strumento, darà la possibilità di ottenere una reale conoscenza delle necessità del territorio visto nel suo insieme e di condividere e codecidere le scelte da attuare per raggiungere obiettivi

comuni.

Oltre a questo, il processo ha permesso di informare i cittadini coinvolti su funzionamento, vincoli e regole del bilancio pubblico e questo si estenderà alla comunità tutta nel momento in cui inizierà la raccolta dei bisogni, che sarà accompagnata da materiale divulgativo sul funzionamento del bilancio comunale e sugli strumenti di gestione finanziaria utilizzati dall'Amministrazione per l'erogazione di beni, servizi.

Il personale dell'Amministrazione ha avuto modo di confrontarsi con una modalità di lavoro di rete, in quanto il processo partecipativo, coinvolgendo l'intero bilancio comunale, influirà sulle scelte di molti settori e servizi e la collaborazione e il confronto, nella fase di sperimentazione e successivamente di attivazione, dovranno essere fattivi e costanti.

Impatto sulla comunità

Descrivere l'impatto del processo partecipativo sulla comunità di riferimento, precisando se, ad esempio, il processo partecipativo ha migliorato il rapporto dei cittadini con l'amministrazione pubblica e in che modo; se il processo partecipativo ha consentito di superare eventuali situazioni di conflitto percepite o esistenti sull'oggetto in discussione e giungere a soluzioni condivise, successivamente realizzate o sulle quali vi è l'impegno dell'amministrazione pubblica a realizzarle; se il processo partecipativo ha effettivamente incrementato la condivisione delle scelte pubbliche e in che modo

Per quanto la comunità coinvolta sia stata principalmente rappresentata da realtà organizzate (Associazioni, Imprese, Terzo Settore), il riscontro è stato decisamente positivo. Il coinvolgimento nella redazione di uno strumento che sarà utilizzato nelle scelte di governo della città è stato molto apprezzato dai partecipanti. Purtroppo la partecipazione non è stata rappresentativa dell'intera comunità (in termini quantitativi soprattutto e in parte anche qualitativi, ad esempio è mancato il punto di vista dei giovani). La condivisione dei contenuti dello strumento è stata piena e eventuali differenze di opinioni sono state oggetto di discussione civile e di risoluzione.

Sviluppi futuri

Indicare se a seguito dell'esperienza condotta, si ritiene vi siano margini e prospettive di ulteriore sviluppo di processi partecipativi nel proprio contesto di riferimento:

L'esperienza condotta e l'approvazione delle Linee Guida porterà allo sviluppo di un nuovo istituto partecipativo: il Bilancio Partecipativo può diventare parte fondante e di orientamento delle strategie di intervento della pubblica Amministrazione. L'iter condiviso prevede sia una fase di ascolto che una fase di proposta, intervallate da un momento di consultazione generale su tutto il bilancio (spesa corrente e spesa di investimento) che si auspica generi ricadute in termini di efficacia, efficienza, qualità dell'Amministrazione pubblica; rafforzamento dell'equità sociale; miglioramento della cultura politica.

10) MONITORAGGIO EX POST

Descrivere le attività poste in atto, o che si prevede siano attuate successivamente alla conclusione del processo, per monitorare l'attuazione delle decisioni assunte a seguito del processo partecipativo. Indicare se vi sono state modifiche rispetto al progetto iniziale e dettagliare puntualmente il programma di monitoraggio:

- Invio del Documento di Proposta Partecipata validato da parte del responsabile di progetto alla Giunta Comunale effettuato in data 30/08/2019 prot. gen. 32912/2019, e al Tavolo di Negoziazione in data 24/05/2019.

- Assunzione della decisione da parte della Giunta Comunale che, con propria deliberazione: 1) attiva la sperimentazione del 1° Bilancio Partecipativo del Comune di Imola attuando le indicazioni delle Linee Guida; 2) nomina il Gruppo di Coordinamento (referenti interni all'Amministrazione e, per la fase sperimentale, i componenti del Tavolo di Negoziazione); 3) individua nella Commissione Consiliare 1 il soggetto supervisore della sperimentazione.

- Pubblicazione sulle pagine web dedicate del Documento di Proposta Partecipata validato in data 02/08/2019.

- Comunicazione al Consiglio Comunale (informativa) sull'avvio della sperimentazione del 1° Bilancio Partecipativo del Comune di Imola appena successivamente all'approvazione del Documento da parte della Giunta Comunale.

- Organizzazione del primo Incontro del Gruppo di Coordinamento per condividere il timing della sperimentazione del 1° Bilancio Partecipativo del Comune di Imola e relativo piano di comunicazione-coinvolgimento della comunità.

- Condivisione con i Consigli territoriali, la Commissione pari Opportunità, le Consulte tematiche delle fasi della sperimentazione del 1° Bilancio Partecipativo del Comune di Imola.

- Conferenza Stampa "a porte aperte" per la promozione della sperimentazione del 1° Bilancio Partecipativo del Comune di Imola.

- Evento pubblico di avvio della sperimentazione del 1° Bilancio Partecipativo del Comune di Imola a metà ottobre in occasione della Settimana europea della Democrazia. Non è stato possibile dare l'avvio del processo a metà settembre per problemi organizzativi interni all'Amministrazione.

- Sperimentazione del 1° Bilancio Partecipativo del Comune di Imola - Bilancio di previsione 2020 (da novembre 2019 a marzo 2020). In questa fase sarà attivata la raccolta dei bisogni della comunità attraverso una piattaforma dedicata e l'elaborazione della mappa dei bisogni e del quadro di sintesi, che sarà l' elaborato che correla i bisogni della comunità alla realtà territoriale e agli strumenti finanziari, tenendo conto anche delle possibili opportunità di collaborazione pubblico/privato. Seguiranno momenti di confronto pubblico e di raccolta di feedback dalla comunità, a seguito dei quali saranno definite le priorità sui cui sarà possibile sviluppare proposte progettuali che saranno oggetto di valutazione interna/esterna e da cui scaturiranno le proposte che saranno

oggetto di finanziamento/cofinanziamento da parte dell’Amministrazione.

ALLEGATI allo Schema di Relazione finale

Elencare i documenti che si allegano alla Relazione finale (documentazione finanziaria, atto/i amministrativi collegati al processo, report incontri, foto, video, eccetera) o indicare i link dai quali si può scaricare tale documentazione:

1. Cartella fatture (contenente fatture, liquidazioni, mandati)
2. Cartella Atti (contenente determine e delibere)
3. Link alla pagina relativa al bilancio partecipativo http://www.comune.imola.bo.it/aree-tematiche/partecipazione/bilancio-partecipativo