



**PROPOSTA PARTECIPATA**

# LINEE GUIDA

## 1 PREMESSA

### 1.1 Che cos'è il Bilancio Partecipativo

Il Bilancio Partecipativo è un **processo dialogico e deliberativo** che consente ai cittadini di **partecipare alle scelte di bilancio del proprio Comune**. Questo diritto di partecipazione - espresso attraverso attività di informazione e ascolto attivo, consultazione e riscontro, ideazione e scelta - **interessa tutto il bilancio del Comune**.

Nel Bilancio Partecipativo, il coinvolgimento attivo della comunità è al contempo **pratica democratica e momento decisionale** per:

- condividere l'utilizzo e la destinazione delle risorse pubbliche negli ambiti nei quali il Comune ha competenza diretta,
- collaborare affinché le proposte (progetti, interventi, attività) siano le risposte più adeguate ai bisogni e alle aspirazioni del territorio.

Ciò che rende realmente "partecipativo" un bilancio pubblico è la concreta possibilità di confronto tra Amministrazione e Comunità sull'**impegno delle diverse risorse** per:

- **spese correnti** - costi per gestire l'organizzazione complessiva e il funzionamento dell'ente (strutture e persone);
- **spese in conto capitale** - investimenti per manutenzioni straordinarie del patrimonio comunale e per nuove strutture o infrastrutture.
- **proposte partecipative** – quota di risorse destinate alla realizzazione di progetti, interventi, attività elaborati, valutati e scelti direttamente dai cittadini. Tale quota è variabile di anno in anno in quanto composta da una componente fissa (80.000 euro) e una componente variabile (5% dell'avanzo di gestione).

### 1.2 Perché si fa il Bilancio Partecipativo

Scopo del Bilancio Partecipativo è l'attuazione di una **governance condivisa delle risorse**, intesa come strategia capace di rispondere a tre **questioni chiave**:

- come impiegare al meglio le risorse pubbliche in sinergia con le 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?

La consapevolezza delle reali necessità del territorio visto nel suo insieme e la condivisione delle scelte da attuare per raggiungere obiettivi comuni, possono contribuire a:

- **rafforzare il senso di appartenenza della comunità,**
- **migliorare il rapporto di fiducia tra Amministrazione e cittadini,**
- **integrare democrazia rappresentativa e democrazia partecipativa.**

Le ricadute attese dal Bilancio Partecipativo sono correlate a tre macro obiettivi generali:

- **Efficacia, efficienza, qualità dell'Amministrazione pubblica** - aumento della trasparenza, miglioramento dei servizi pubblici, maggiore coordinamento interno ed esterno, co-decisione democratica;
- **Rafforzamento dell'equità sociale** - giusta distribuzione delle risorse, tessuti urbani socialmente più equilibrati, migliore integrazione sociale, maggior coinvolgimento di gruppi generalmente poco partecipi al dibattito di comunità;
- **Miglioramento della cultura politica** - sviluppo di processi d'apprendimento collettivo, assunzione di preferenze emerse dall'interazione e dalla condivisione di valori, sviluppo di visioni e prospettive comuni, valorizzazione positiva dei diversi punti di vista.

## 1.3 Come si fa il Bilancio Partecipativo

Il Bilancio Partecipativo è un **processo strutturato** in attività sviluppate in **sei mesi** (settembre – febbraio): l'apertura del processo è il **15 settembre** Giornata Internazionale della Democrazia, mentre la chiusura corrisponde all'approvazione del Bilancio di Previsione da parte del Consiglio Comunale.

Tre fasi scandiscono il confronto tra Amministrazione e Comunità, ciascuna con i propri obiettivi:

1° fase (settembre – ottobre)

### INFORMAZIONE E ASCOLTO ATTIVO

- Comprendere e comporre i **BISOGNI**: criticità, problemi, aspirazioni.
- Confrontarsi sulla **SPESA CORRENTE**: scelte di gestione delle risorse.

2° fase (novembre – dicembre)

### CONSULTAZIONE E RISCANTRO

- Comprendere e comporre le **PRIORITÀ**: rilevanza, limiti, opportunità (per ogni ambito tematico).
- Confrontarsi sulla **SPESA IN CONTO CAPITALE**: investimenti di breve/medio periodo (anno-triennio).

3° fase (gennaio - febbraio)

### IDEAZIONE E SCELTA

- Ideare e formulare **PROPOSTE PARTECIPATIVE** (attività, interventi, progetti).
- Condividere e scegliere le **PROPOSTE PARTECIPATIVE** da realizzare

Nel periodo che intercorre tra un Bilancio Partecipativo e l'altro, si avvicendano le fasi pre/post:

- (pre) **AVVIO** - sensibilizzazione, coinvolgimento, inclusione
- (post) **CONCLUSIONE** - deliberazione, gestione, monitoraggio

L'intero processo mira a caratterizzarsi come

- **Innovativo** - sviluppo di nuova conoscenza o nuove combinazioni delle conoscenze esistenti;
- **Ecologico** – sviluppo di uguali opportunità con un uso più razionale (e limitato) delle risorse ambientali;
- **Inclusivo** – sviluppo di un pieno coinvolgimento, indipendentemente dalla presenza di elementi limitanti;
- **Di genere** – sviluppo di uguale opportunità e facilità di accesso ad ogni tipo di risorsa.

## 2 Fondamenti, Principi, Criteri

### 2.1 Fondamenti

Il Bilancio Partecipativo è realizzato nel rispetto dei seguenti fondamenti

- **Sostenibilità** (ambientale, sociale, economica) – implica la capacità di sostenere nel corso del tempo la rigenerazione delle risorse (umane/sociali, materiali/strumentali, economiche e naturali).
- **Sussidiarietà** - implica che l'Ente pubblico debba creare le condizioni necessarie per permettere alla persona e ai raggruppamenti sociali di agire liberamente nello svolgimento di attività d'interesse generale.
- **Solidarietà** - implica un atteggiamento di benevolenza e comprensione che si manifesta in uno sforzo attivo e gratuito, teso a venire incontro a bisogni e aspirazioni di tutti, soprattutto di chi è più fragile, vulnerabile.

## 2.2 Principi

Nel Bilancio Partecipativo, la collaborazione tra Amministrazione e Comunità s'ispira ai seguenti principi generali:

- **fiducia e serietà,**
- **trasparenza e onestà,**
- **responsabilità e impegno,**
- **adeguatezza e concretezza,**
- **differenziazione e flessibilità.**

## 2.3 Criteri

Nella terza fase del Bilancio Partecipativo, ex ante votazione pubblica, ogni PROPOSTA PARTECIPATIVA è sottoposta ad un'analisi preliminare da parte dell'Amministrazione Comunale, attraverso l'utilizzo dei seguenti **criteri di verifica**:

- Interesse generale
- Chiarezza di scopo e obiettivi
- Fattibilità tecnica, giuridica, economica
- Competenza e Compatibilità
- Stima dei costi di realizzazione
- Stima dei tempi di realizzazione

L'esito è prima condiviso con il Gruppo di Coordinamento poi reso pubblico, avendo cura di motivare con chiare argomentazioni l'eventuale esclusione di proposte partecipative

Ogni anno il Gruppo di Coordinamento individua dei **criteri di valutazione** degli **impatti/cambiamenti/benefici** di breve/medio/lungo periodo. Ciascun criterio è poi portato all'attenzione dei proponenti per lo sviluppo del monitoraggio.

### **NOTA**

*In esito alla sperimentazione si procederà a definire nello specifico le modalità di svolgimento della valutazione preliminare, di interlocuzione con il Gruppo di coordinamento, di condivisione e accoglimento dei pareri*

## 3 FASI

### 3.1 Informazione e ascolto attivo

- Ogni singola persona (residente/lavoratore/fruttore, dai 16 anni in compiuti in poi) può indicare **1 BISOGNO** ritenuto rilevante, compilando la **SCHEDA BISOGNO** (sia on line che off line).
- L'Amministrazione raccoglie le SCHEDE BISOGNO (con l'ausilio del Gruppo di Coordinamento, di URP, Biblioteca, Consigli Territoriali, le Consulte tematiche e la Commissione Pari Opportunità).
- L'Amministrazione compone la **MAPPA DEI BISOGNI "in bozza"** e la rende pubblica (on line, presso i front office, nei principali luoghi di aggregazione, ...).
- Durante il periodo di pubblicazione, i **Consigli Territoriali** (quartieri/frazione), le **Consulte tematiche** e la **Commissione Pari Opportunità** sviluppano autonomamente **MOMENTI DI APPROFONDIMENTO** della MAPPA DEI BISOGNI.
- Si realizza un **SIMPOSIO** (assemblea plenaria) per condividere la **MAPPA DEI BISOGNI "definitiva"**: ogni **Consiglio Territoriale, Consulta tematica, Commissione Pari Opportunità** restituisce gli esiti dell'approfondimento svolto, focalizzando gli ambiti tematici nei quali ricorrono la maggior parte dei

bisogni raccolti (qualità urbana e ambientale, coesione sociale, promozione culturale, benessere e salute); l'Amministrazione espone una primo **QUADRO DI SINTESI** su come i bisogni emersi potrebbero intersecare le risorse di Bilancio (settori, competenze, responsabilità, condizioni, limiti e opportunità d'azione).

### 3.2 Consultazione e riscontro

- L'Amministrazione insieme al Gruppo di Coordinamento sviluppa il **QUADRO DI SINTESI**, correlando la **MAPPA DEI BISOGNI definitiva** con: **territori** (quartieri, frazioni, comune), **ambito di spesa** (corrente/in conto capitale), **programma di mandato**, **condizioni** (emergenze/urgenze) **limiti** (vincoli normativi/finanziari), **opportunità** (i margini di scelta, le opzioni di collaborazione pubblico/privato, ...).
- L'Amministrazione pubblica il **QUADRO DI SINTESI** (on line, presso i front office, nei principali luoghi di aggregazione, ...).
- Durante il periodo di pubblicazione, l'Amministrazione, in collaborazione con i **Consigli Territoriali** (quartieri/frazione), le **Consulte tematiche e la Commissione Pari Opportunità** organizza **MOMENTI DI CONFRONTO** del QUADRO DI SINTESI, facendo emergere specificità (Bisogni/Risorse per territorio), trasversalità (Bisogni/Risorse per ambito tematico), le **DOMANDE** di aiuto alla decisione (per mettere in evidenza i margini di scelta) e le relative **OPZIONI** (soluzioni alternative, praticabili, nella scelta di gestione delle risorse).
- L'Amministrazione pubblica **DOMANDE** e **OPZIONI** per accogliere **FEEDBACK** dalla comunità (on line, presso i front office, nei principali luoghi di aggregazione, ...).
- Il Gruppo di Coordinamento condivide gli esiti del confronto sviluppato sul territorio e i feedback raccolti, definendo le **PRIORITA'** (una per ogni ambito tematico) e i **BONUS** per le **PROPOSTE PARTECIPATIVE** (come valorizzare le proposte che indirizzano le energie di comunità verso la risposta ai bisogni prioritari).

### 3.3 Ideazione e scelta

- I soggetti organizzati formalmente e i soggetti aggregati informalmente promuovono autonomamente incontri per confrontarsi e formulare **1 PROPOSTA** ritenuta di interesse, compilando la **SCHEDA PROPOSTA** (sia on line che off line).
- L'Amministrazione raccoglie le **SCHEDA PROPOSTE** ed effettua una analisi preliminare secondo i **CRITERI DI VERIFICA**, condividendo l'esito con il Gruppo di Coordinamento.
- L'Amministrazione compone e pubblica la **MAPPA DELLE PROPOSTE** (on line, presso i front office, nei principali luoghi di aggregazione, ...), presentando l'esito della verifica preliminare (in particolare la motivazione per le proposte non inserite nella mappa) e promuovendo i momenti di co-progettazione.
- Durante il periodo di pubblicazione, i **Consigli Territoriali** (quartieri/frazione), le **Consulte Tematiche** e la **Commissione Pari Opportunità** sviluppano autonomamente **MOMENTI DI CO-PROGETTAZIONE** per l'evoluzione delle proposte in **PROPOSTE PARTECIPATIVE** sollecitando l'eventuale unione di proposte simili e il confronto tra competenze diverse.
- Si realizza un **SIMPOSIO** (assemblea plenaria) per presentare pubblicamente le **PROPOSTE PARTECIPATIVE** (un exhibit in cui ogni promotore presenta la propria proposta) e avviare la fase di **VOTAZIONE ON LINE** (ogni persona deve votare 3 **PROPOSTE**) in esito alla quale sarà dichiarato l'elenco delle **PROPOSTE PARTECIPATIVE** nel bilancio partecipativo, le relative risorse assegnate, lo sviluppo operativo. La seduta del Consiglio Comunale di approvazione del Bilancio di previsione rappresenta il momento di condivisione degli esiti dell'intero processo con l'annuncio delle **PROPOSTE PARTECIPATIVE**.

## 4 RUOLI E IMPEGNI

### 4.1 L'Amministrazione Comunale

Il Bilancio Partecipativo è un processo promosso dall'Amministrazione Comunale, la quale:

- mette a disposizione della Comunità le competenze dei propri dipendenti e collaboratori;
- fornisce strumenti e metodologie utili a sviluppare un confronto aperto, corretto, chiaro;
- favorisce l'incontro con le competenze presenti all'interno della comunità e liberamente offerte,
- provvede alle risorse necessarie per portare a compimento il processo nel migliore dei modi.

L'attività di ascolto dell'entusiasmo particolare, sia esso di una persona o di un gruppo, è lo strumento primo per essere un'**Amministrazione empatica**, capace di ispirare, motivare, promuovere, orientare, riconoscere abilità e disponibilità, sostenendo e valorizzando nel tempo la Comunità che sceglie di impegnarsi per il bene di tutti.

L'Amministrazione riconosce che per sviluppare la **pratica democratica**, occorre imparare ad accogliere la spontaneità e l'entusiasmo dei cittadini, tutelando le libertà e incoraggiando la comunità a condividere decisioni di interesse pubblico. **Si fanno buone scelte nei contesti in cui si hanno esperienze, informazioni circolanti e feedback immediati.** È su questi tre aspetti che l'Amministrazione indirizzerà la propria azione.

### 4.2 La Comunità

In ogni fase sono valorizzati i contributi sia della singola persona (residente, lavoratore, fruitore della città di Imola, dai 16 anni in compiuti in poi) che dei soggetti organizzati formalmente o aggregati informalmente. Ai **Consigli Territoriali** (di quartiere, di frazione), alle **Consulte tematiche** e la **Commissione Pari Opportunità** è assegnato l'importante ruolo di promotore, attivatore e facilitatore del confronto.

Tutti possono cogliere nel Bilancio Partecipativo l'opportunità di:

- farsi portavoce di un BISOGNO diffuso (oltre l'esigenza del singolo) correlato ad una o più componenti della città/comunità,
- farsi promotore di una PROPOSTA PARTECIPATIVA che accomuna interessi, passioni, abilità e disponibilità di quartiere, di frazione, di territorio,
- rendersi disponibile alla crescita del patrimonio di relazioni (aggiungendo/aggiornando informazioni nel database del processo),
- mettere a disposizione risorse (umane, materiali/strumentali, economiche) per lo sviluppo di PROPOSTE PARTECIPATIVE, di cui è promotore o di cui sono promotori altri.

### 4.3 Il Gruppo di Coordinamento

L'intero processo è guidato da un **Gruppo di coordinamento** composto da:

- Assessore di riferimento
- Un referente per ogni Area Servizi dell'Amministrazione comunale
- Lo Staff di Imola Ripartecipa
- Minimo 1 massimo 3 referenti per ogni Ambito Tematico individuati tra i soggetti organizzati/aggregati che hanno manifestato il proprio interesse (in caso di esubero delle disponibilità o dimissioni si procede alle nomine con il sorteggio). È importante ricordare che ogni soggetto organizzato/aggregato può essere rappresentato da un solo componente, favorendo il più possibile la parità di genere.

L'impegno richiesto ai componenti del Gruppo di coordinamento è di 3 incontri (uno per ogni fase del percorso), indicativamente di 4 ore ciascuno. La composizione del Gruppo di coordinamento sarà rinnovata ogni due anni.

Ogni componente del Gruppo di Coordinamento esercita il proprio ruolo nel rispetto del seguente **codice etico**:

- essere testimone coerente e attivo dei bisogni/aspirazioni della comunità,
- avere tempo da dedicare e interesse al buon esito del processo,
- possedere una spiccata tendenza al confronto di idee,
- operare sempre nella trasparenza e chiarezza di intenti,

- sottrarsi al conflitto di interesse con correttezza,
- sostenere le differenze come arricchimento,
- orientarsi verso il miglior risultato condiviso.

## PIANO DI COMUNICAZIONE

L'Amministrazione garantisce puntuale e aggiornata informazione sulle fasi di realizzazione del Bilancio Partecipativo, sullo stato di attuazione delle Proposte Partecipative selezionate, sul monitoraggio delle ricadute attese. Tutte le informazioni sono rese disponibili attraverso strumenti on line e off line, anche attivando la collaborazione delle diverse realtà di riferimento del territorio (centri sociali, spazi di aggregazione di comunità, ecc...)

### Promozione, interazione, trasparenza

.....

### Modalità e strumenti

.....

### Ritmo e tempismo

.....

*[Da completare dopo la sperimentazione]*

## RIFERIMENTI

### On line

.....

.....

.....

### Off line

.....

.....

.....

### **NOTA**

*In esito alla sperimentazione si procederà a definire il Piano di comunicazione e a indicare il dettaglio dei riferimenti*

## ALLEGATI

### **Il Comune**

Settori, competenze, responsabilità  
Condizioni, limiti e opportunità d'azione

### **Il Bilancio del Comune**

...spiegato ai cittadini

### **L'andamento dei Bilanci del Comune**

Ultimi 5 bilanci

### **Mappa delle Risorse**

Pubbliche, Private, Terzo settore

### **Profilo di Comunità**

Demografia, bisogni, aspirazioni

### **Indicatori di valutazione**

Impatti/Cambiamenti/Benefici di breve/medio/lungo periodo

### **DISPOSITIVI**

Scheda DATABASE

Ambiti tematici

Scheda BISOGNO

Scheda PROPOSTA



# DISPOSITIVI

# SCHEDA DATABASE

## IDENTIFICAZIONE

- Denominazione
- Sede / Recapiti (e-mail, telefono, cellulare)
- Sito web
- Social Network

## TIPOLOGIA

- Soggetto organizzato formalmente (con Atto costitutivo e/o Statuto)
- Soggetto aggregato informalmente (senza Atto costitutivo e/o Statuto)

*Specificare (Terzo Settore: OdV, Aps, Coop, Fondaz. ImpSoc, Comitato, Rete, Gruppo):*

## RAPPRESENTANTE/PORTAVOCE

- Nome Cognome
- Recapiti (e-mail, telefono, cellulare)

## REFERENTI

(possibilità di inserire 5 profili)

- Nome Cognome
- Recapiti (e-mail, telefono, cellulare)
- Abilità/Competenza/Esperienza
- Disponibilità/Interesse

## ATTIVITÀ

- Descrizione
- Ambito tematico
- Beneficiari
- Relazioni/Collaborazioni
- Risorse (materiali, strumentali, umane)

## MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

*Specificare il proprio interesse a prendere parte al Gruppo di coordinamento (regia del percorso)*

# AMBITI TEMATICI

## QUALITÀ URBANA E AMBIENTALE

- Curare e rigenerare i beni pubblici e di interesse collettivo
- Valorizzare il patrimonio storico, tradizionale, naturale.
- Incentivare la sostenibilità ambientale.
- Valutare e condividere interventi di sistema
- Promuovere e sostenere interventi specifici.

## COESIONE SOCIALE

- Incoraggiare i processi di cittadinanza attiva e la partecipazione.
- Promuovere l'aggregazione e i rapporti di comunità.
- Sostenere l'inclusione di soggetti fragili.
- Favorire l'integrazione e la convivenza fra diversità.
- Incentivare il protagonismo giovanile

## PROMOZIONE CULTURALE

- Ampliare l'offerta culturale.
- Sostenere l'informazione e la formazione.
- Diffondere la cultura della parità di genere
- Rendere accessibili opportunità di crescita personale e collettiva.
- Promuovere l'identità culturale territoriale.

## BENESSERE E SALUTE

- Agganciare i bisogni (evidenti, latenti, marginali, ...)
- Aumentare la sicurezza (sociale, ambientale, sanitaria, ...)
- Promuovere la cultura della salute (stili di vita, prevenzione, ...)
- Sostenere le reti di comunità (aiuto, mutuo aiuto, auto mutuo aiuto)
- Costruire sinergie istituzionali locali e d'area vasta

# SCHEDA BISOGNO

## ETÀ

- 16-18
- 19-25
- 26-35
- 36-50
- 51-65
- 66-80
- 80+

## GENERE

- F
- M
- -

## PUNTO DI VISTA

- Residente
- Non residente (lavoratore/fruttore)

## AMBITO TEMATICO

*Seleziona l'ambito tematico a cui il bisogno si riferisce con maggiore rilevanza*

- Qualità urbana e ambientale
- Coesione sociale
- Promozione culturale
- Benessere e salute

## BISOGNO

*Con sintesi, chiarezza e argomentazione, descrivi il bisogno (criticità, problema, aspirazione) che hai individuato come prioritario per la comunità o per parte di essa (il bisogno deve essere di interesse collettivo e di competenza dell'Amministrazione comunale).*

## BENEFICIO

*Indica quale è il cambiamento positivo atteso dalla comunità, o da parte di essa, in relazione al bisogno che hai individuato*

## NOTA

*Se vuoi, puoi indicare Nome Cognome Indirizzo Recapito e-mail*

# SCHEDA PROPOSTA

## NB

Prima di compilare la scheda proposta è necessario accreditarsi compilando la scheda database

## PROMOTORE

### IDENTIFICAZIONE

Denominazione:

- Soggetto organizzato formalmente
- Soggetto aggregato informalmente

## PROPOSTA

### TITOLO

### AMBITO TEMATICO

(Seleziona il tema principale a cui la proposta si riferisce)

- Qualità urbana e ambientale
- Coesione sociale
- Promozione culturale
- Benessere e salute

### BISOGNI

(Indicare se la proposta si riferisce a uno o più dei bisogni presenti nella Mappa dei bisogni)

### AMBITO TERRITORIALE

- Tutto il territorio comunale
- Quartieri (zona centro): .....
- Frazioni (periferia e forese):.....

### DESCRIZIONE

(Descrivere sinteticamente la proposta)

Scopo:

Obiettivi:

Risultati:

Beneficiari:

### TEMPI

(Indicare la stima dei tempi di realizzazione della proposta)

1-6 mesi	6-12 mesi	12-18 mesi	18-24 mesi

## AUTOVALUTAZIONE

## VALORE ECONOMICO

(Indicare il range di costo della proposta)

- 2.500 - 3.000
- 3.000 - 4.500
- 4.500 - 6.000
- 6.000 - 7.500
- 7.500 - 10.000

Contributo dell'Amministrazione <i>Indicare la % di contributo richiesto all'Amministrazione a copertura del costo di progetto</i>	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%

Contributo della Comunità <i>Indicare come i proponenti e/o la comunità potrebbero contribuire alla realizzazione della proposta (risorse umane, risorse materiali/strumentali, risorse economiche)</i>	Risorse umane	Risorse strumentali	Risorse materiali	Risorse economiche

Partecipazione <i>Indicare a quale fase dello sviluppo della proposta si intende partecipare attivamente con il contributo dichiarato</i>	Progettazione	Realizzazione	Gestione	Manutenzione

## VALORE SOCIALE

(Assegnare un punteggio da 1 a 5 ad ogni voce: un punteggio di 5 significa riconoscere che la proposta ha la possibilità di incidere in modo molto significativo, producendo un cambiamento positivo rilevante non realizzabile da altri)

	1	2	3	4	5
Valore per i proponenti					
Valore per i beneficiari					
Valore per la comunità					

Motivazione* <i>Indicare gli argomenti che sostengono la scelta dei punteggi assegnati al valore sociale della PROPOSTA</i>	
--	--

Modalità di coinvolgimento/inclusione* <i>Indicare le modalità di coinvolgimento/inclusione della comunità o di parte di essa</i>	
--	--

\* Facoltativo