

Relazione finale

“PAGGERIE BENE COMUNE”

Comune di Sassuolo

Data presentazione progetto 09/08/2024

Data avvio processo partecipativo 22/10/2024

Data presentazione relazione finale 15/02/2025

*Progetto partecipativo finanziato con il contributo della Regione Emilia-Romagna ai sensi della Legge regionale 15/2018. **Bando Speciale 2024.***

1) TITOLO, SOGGETTO, AMBITO, OGGETTO, TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Titolo del progetto:	Paggerie bene comune
Soggetto richiedente:	Comune di Sassuolo
Ente titolare della decisione	Comune di Sassuolo
Argomento	☒ Processo attinente a politiche in materia sociale e sanitaria, ambientale, territoriale, urbanistica e paesaggistica
	☐ Processo attinente alla destinazione di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata e mafiosa (art. 19 L.r. n.18/2016)
	☐ Processo attinente ad iniziative finalizzate alla transizione ecologica
	☐ Altro _____

Oggetto del processo partecipativo:

Grazie a finanziamenti PNRR è in corso di realizzazione un progetto di restauro e rifunzionalizzazione delle seicentesche Paggerie del Palazzo Ducale di Sassuolo, che includono la biblioteca comunale, spazi per associazioni musicali e spazi che hanno ospitato uffici comunali recentemente trasferiti altrove. Il percorso di partecipazione si è quindi inserito nella fase preliminare di ridefinizione delle funzioni d'uso di una delle due Paggerie (quella degli ex-uffici comunali) al fine di creare ambienti moderni e accoglienti, ad esempio predisponendo aule studio e di coworking per giovani e studenti che si affianchino ai servizi della biblioteca, rendendo l'intero comparto più fruibile e dinamico. L'Amministrazione ha voluto coinvolgere nel percorso partecipativo i cittadini di Sassuolo, in particolare i giovani e i fruitori della biblioteca, con lo scopo di disegnare spazi funzionali ai bisogni e alle esigenze dei futuri fruitori.

Qualità ambientale:

Indicare se il processo partecipativo ha avuto effetti sul miglioramento della qualità ambientale

L'intervento di restauro dell'edificio delle Paggerie produrrà il miglioramento energetico e qualitativo degli impianti di illuminazione e termici, nonché l'utilizzo di materiali performanti e duraturi nella rifunzionalizzazione dell'edificio oggetto del processo partecipativo, generando ricadute positive da un punto di vista ambientale. Lavorando su edifici già esistenti, il progetto non ha effetti negativi sul sistema ambientale, non aggrava il rischio idraulico, incide su aree già impermeabilizzate ed evita l'ulteriore consumo di suolo.

Tempi e durata del processo partecipativo

Indicare data di avvio e fine del percorso, precisando i tempi previsti e quelli 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 avvio 22/10/2024

Data di fine percorso 12/12/2024

Non ci sono stati scostamenti rispetto ai tempi previsti nel progetto e non è stata richiesta alcuna proroga.

Consulenze esterne

(indicare se si è fatto ricorso a consulenze esterne)

X SI • NO

In caso affermativo, indicare per quali servizi/funzioni:

Poleis soc coop ha gestito l'organizzazione delle attività, la facilitazione degli incontri, la comunicazione del percorso e le attività di rendicontazione.

2) CONTESTO E RELAZIONE SINTETICA

Contesto in cui si è svolto il processo partecipativo

Breve descrizione del contesto in cui si evidenziano eventuali aspetti problematici che si sono verificati durante il percorso

Palazzo Ducale e il complesso di edifici annessi rappresentano uno degli elementi di riconoscibilità della comunità sassolese. Le secentesche Paggerie, che chiudono la cornice di Piazzale della Rosa, hanno da sempre ospitato attività importanti quali la biblioteca e spazi per le associazioni musicali. La ristrutturazione conservativa e rifunzionalizzazione degli spazi hanno rappresentato una priorità per l'amministrazione di Sassuolo. Tuttavia, nella fase di progettazione – a causa anche alle strettissime tempistiche di candidatura ai finanziamenti PNRR – si sono indicate le destinazioni funzionali degli spazi senza un confronto con la comunità, rimandando la definizione puntuale di questo aspetto ad una fase successiva. Al termine dell'ultima tornata elettorale, con l'insediamento della nuova Giunta, si sono realizzate le condizioni per dare vita ad un percorso inclusivo che potesse effettivamente dare voce alla comunità, con una particolare attenzione per i fruitori storici degli spazi della biblioteca e, soprattutto, alle giovani generazioni, allargando la visione anche all'inserimento degli spazi in un contesto allargato di città. Il Comune di Sassuolo, ed in particolare gli uffici preposti alla gestione del percorso, hanno costruito nel tempo una solida rete di contatti con le associazioni del territorio e con altri soggetti organizzati come le scuole e le rappresentanze giovanili. Questo elemento è stato determinante per garantire una fruttuosa collaborazione all'interno del TDN e

per la diffusione capillare di tutte le attività organizzate, andando quindi a sopperire alla principale criticità del percorso, ovvero la durata temporale molto ristretta prevista da Bando Regionale per lo svolgimento delle attività.

Relazione sintetica

Abstract del progetto realizzato. Privilegiare la descrizione degli elementi specifici e caratterizzanti il processo partecipativo, utilizzando un linguaggio utile a renderlo comprensibile anche ai non addetti ai lavori. (max 1500 parole)

Il percorso di partecipazione è stato progettato e realizzato in risposta agli obiettivi individuati dall'amministrazione di Sassuolo: la co-progettazione dei nuovi spazi delle Paggerie e la progettazione di scenari di futuro utilizzo ed animazione di questi luoghi. Il macro obiettivo, previsto già nella progettazione candidata a bando PNRR grazie al quale si è finanziata la ristrutturazione dell'edificio, è quello di trasformare le nuove Paggerie in uno spazio polifunzionale dedicato prioritariamente alla fascia più giovane della popolazione.

Principali destinatari del percorso sono le giovani generazioni, le reti aggregative giovanili, la biblioteca in quanto realtà presente nelle Paggerie e attiva rispetto al target primario; a seguire si è cercato di coinvolgere tutta la comunità cittadina per garantire la massima apertura ed inclusività.

Tenendo come elementi guida del percorso gli obiettivi ed i target di cui sopra, il progetto è stato costruito su un mix di strumenti contestuali e digitali, per consentire il più ampio coinvolgimento e ricomporre la dimensione informativa, consultiva e ideativa del confronto. Tutto il percorso è stato gestito con il coordinamento di esperti facilitatori che hanno lavorato in grande sinergia con gli uffici comunali preposti. Il Tavolo di Negoziazione ha avuto un ruolo chiave nel percorso in quanto composto da una serie di realtà locali organizzate (Coop sociali, Parrocchia, Biblioteca, rappresentanti delle scuole), oltre ad alcuni rappresentanti dell'Ente, profondamente connesse con la fascia giovane della popolazione e per questo cruciali nella diffusione delle informazioni e nel coinvolgimento diretto per le varie attività realizzate. Tutto lo svolgimento del percorso è stato costantemente condiviso anche con il Comitato di Garanzia (CdG), composto da due soggetti appartenenti a realtà sassolesi ed un tecnico di un comune esterno esperto in percorsi partecipativi. Questa composizione è stata scelta al fine di avere un monitoraggio sul percorso che fosse al contempo tecnico ma calato sulla conoscenza del territorio. I tre componenti del CdG hanno verificato puntualmente tutta la documentazione prodotta, in alcuni casi hanno partecipato alle attività inclusive, ed hanno infine prodotto il loro parere positivo sul percorso. Al termine delle attività è stato redatto il Documento di Proposta Partecipata (DocPP) nel quale sono confluiti gli esiti del percorso, organizzati secondo linee guida raggruppate in 5 dimensioni di indirizzo:

1. Dimensione aggregativa

2. Dimensione lettura/studio/lavoro
3. Dimensione creativa
4. Dimensione associativa
5. Dimensione organizzativa

Il documento è stato accolto dal soggetto titolare della decisione che si è impegnato a dare entro la fine di giugno 2025 un riscontro rispetto alle funzioni che intende attivare nell'edificio, tenendo conto delle numerose sollecitazioni ricevute.

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 di condivisione

Periodo agosto-settembre 2024

Attività di costituzione del gruppo di lavoro tecnico (Cabina di regia), mappatura dei portatori di interesse, definizione delle attività di comunicazione e della linea grafica di progetto.

Fase di svolgimento

Periodo ottobre-inizio dicembre

Attivazione del Tavolo di Negoziazione (TDN) che si riunirà in tre occasioni (apertura, metà percorso e chiusura); realizzazione del trekking di cantiere aperto ai cittadini, videocall con associazioni giovanili per la raccolta di bisogni e proposte, interviste telefoniche ad altri portatori di interesse strategici (UNIMORE, comitato commercianti), realizzazione di un laboratorio di co-progettazione partecipata, somministrazione di un questionario digitale, videocall con associazioni di categoria per la raccolta di proposte.

Fase di chiusura

12/12/2024-31/12/2024

TDN finale di condivisione degli esiti del percorso partecipativo e approvazione DocPP.

Nel gennaio 2025 si è svolto un ulteriore momento di condivisione degli esiti del percorso dedicato alla Giunta, necessario per condividere le modalità di monitoraggio da mettere in atto nei mesi successivi al termine del progetto.

Elenco degli eventi partecipativi:

NOME EVENTO	LUOGO / MODALITA'SVOLGIMENTO	DATA EVENTO
Tavolo di negoziazione	Comune di Sassuolo - Direzionale	22/10/2024
	Civico 1 in <i>via Caduti sul lavoro, 1</i>	20/11/2024
	<i>Sassuolo</i>	12/12/2024

Per ogni evento indicare:

Partecipanti (da compilare se i dati sono disponibili)

<i>Chi e quanti (quante donne, uomini, giovani):</i>	10 persone (6 donne, 4 uomini)
<i>Come sono stati selezionati:</i>	Realtà territoriali interessate ed attive rispetto al target dei giovani
<i>Quanto sono rappresentativi della comunità:</i>	Rappresentano principalmente il target oggetto del percorso
<i>Metodi di inclusione:</i>	Convocazione via e-mail
Metodi e tecniche impiegati:	
Il Tavolo di Negoziazione ha lavorato in ogni occasione in modo paritario e cooperativo. Ogni incontro si è aperto con un momento di presentazione a cura dei facilitatori al fine di inquadrare l'avanzamento del progetto ed i temi all'ordine del giorno, successivamente il tavolo si apriva al dialogo ed al confronto libero tra tutti i partecipanti al fine di raccogliere tutti i punti di vista e le sollecitazioni utili alla costruzione delle attività.	
Breve relazione sugli incontri:	
Gli incontri del TDN si sono svolti in un clima di grande collaborazione e sintonia. Tutti i componenti hanno dato una reale adesione al progetto, fornendo un sostegno in termini di contenuti ma anche di diffusione delle attività attraverso le proprie reti.	
Valutazioni critiche:	
Non si è rilevata alcuna criticità rispetto al TDN, i componenti si sono anzi dichiarati disponibili a ulteriori incontri successivi al termine del progetto per il monitoraggio dell'avanzamento delle attività.	

NOME EVENTO	LUOGO / MODALITA'SVOLGIMENTO	DATA EVENTO
Trekking di cantiere	Paggerie Palazzo Ducale di Sassuolo	22/10/2024

Per ogni evento indicare:

Partecipanti (da compilare se i dati sono disponibili)	
<i>Chi e quanti (quante donne, uomini, giovani):</i>	22 persone 1° turno: tot. 5 persone (2 U, 3 D) 2° turno: tot. 7 persone (3 U, 4 D) 3° turno: tot. 10 persone (3 U, 7 D)
<i>Come sono stati selezionati:</i>	Evento aperto a tutti i cittadini
<i>Quanto sono rappresentativi della comunità:</i>	Rappresentano cittadini singoli, realtà organizzate, range di età molto ampio
<i>Metodi di inclusione:</i>	Invito tramite reti associative, scuole e canali digitali istituzionali
Metodi e tecniche impiegati:	
L'attività è stata svolta secondo la metodologia del trekking di cantiere, in quanto volta all'esplorazione dell'edificio delle Paggerie, attualmente in corso di ristrutturazione. Ad ogni partecipante sono stati forniti i necessari DPI per l'accesso in sicurezza al cantiere ed una cartellina di lavoro contenente le planimetrie dei tre piani dell'edificio oggetto del percorso partecipato nella quale poter segnalare proposte, criticità, dubbi ed ogni altro elemento emerso nel corso della visita.	

Breve relazione sugli incontri: Il trekking è stato organizzato in orario pomeridiano e su tre turni in modo tale da predisporre l'accesso in sicurezza di piccoli gruppi e al contempo favorire la partecipazione sia degli studenti che dei lavoratori in pausa pranzo. Gli obiettivi principali che la visita al cantiere ha perseguito sono stati l'apertura del percorso alla cittadinanza, l'opportunità di prendere possesso visivamente e fisicamente degli spazi oggetto di intervento e di conseguenza la possibilità di iniziare ad elaborare proposte per le nuove funzionalità da attivare. Valutazioni critiche: L'organizzazione di questa attività all'interno di un cantiere aperto e operativo ha richiesto un grande lavoro di mediazione e organizzazione con l'impresa esecutrice dei lavori, andato a buon fine grazie alla parte politica intervenuta. A causa di queste difficoltà i tempi promozionali dell'evento sono stati molto compressi. Si valuta positivamente la partecipazione ottenuta sia in termini numerici che di varietà di target ma si è consapevoli che una promozione maggiore avrebbe senza dubbio portato numeri più elevati (tuttavia difficili da gestire in quanto l'attività era a numero chiuso per ragioni di sicurezza).
--

NOME EVENTO	LUOGO / MODALITA'SVOLGIMENTO	DATA EVENTO
Tavolo associazioni giovanili	Piattaforma Google Meet	25/11/2024

Per ogni evento indicare:

Partecipanti (da compilare se i dati sono disponibili)	
<i>Chi e quanti (quante donne, uomini, giovani):</i>	4 persone (1 uomo, 3 donne)
<i>Come sono stati selezionati:</i>	rappresentanti delle associazioni giovanili locali
<i>Quanto sono rappresentativi della comunità:</i>	mondo giovanile associativo
<i>Metodi di inclusione:</i>	invito via e-mail
Metodi e tecniche impiegati: L'incontro si è svolto online sottoforma di chiacchierata quasi informale considerato il numero dei partecipanti. Breve relazione sugli incontri: I facilitatori hanno presentato il percorso e gli obiettivi perseguiti, chiedendo alle associazioni di presentare l'attività svolta, i bisogni che riscontrano e in ultima battuta una riflessione sulle potenziali attività da inserire nelle Paggerie. Valutazioni critiche: Purtroppo diverse realtà che avevano confermato la presenza alla call non vi hanno realmente preso parte. A causa dei tempi organizzativi non è stato possibile fissare un ulteriore appuntamento, di conseguenza è stato condiviso con tutte le associazioni mappate il report dell'incontro offrendo la possibilità di inviare a posteriori un proprio contributo scritto.	

NOME EVENTO	LUOGO / MODALITA'SVOLGIMENTO	DATA EVENTO
Laboratorio di co-progettazione	Sala Giunta del Comune di Sassuolo - Via Fenuzzi, 5 - Sassuolo	27/11/2024

Per ogni evento indicare:

Partecipanti (da compilare se i dati sono disponibili)	
<i>Chi e quanti (quante donne, uomini, giovani):</i>	12 cittadini (6 uomini, 6 donne) 2 facilitatori (1U+1D) 3 dipendenti comunali (2D+1U)
<i>Come sono stati selezionati:</i>	Evento aperto a tutti i cittadini
<i>Quanto sono rappresentativi della comunità:</i>	Rappresentano cittadini singoli, realtà organizzate, range di età molto ampio
<i>Metodi di inclusione:</i>	Invito tramite reti associative, scuole e canali digitali istituzionali
Metodi e tecniche impiegati:	
L'attività è stata costruita a partire dagli esiti ottenuti dal trekking di cantiere, dagli incontri con portatori di interesse e dal confronto con il Tavolo di Negoziazione. Tutte queste iniziative hanno fatto emergere un elenco di proposte di attività che potenzialmente potrebbero essere insediate nelle nuove Paggerie. Per ragionare in modo condiviso sulla co-progettazione si è scelto di svolgere un laboratorio partecipato strutturato in una forma ispirata ad un gioco di carte da tavolo. La scelta di utilizzare una metodologia di stampo ludico è legata alla necessità di limare le difficoltà insite nella progettazione di spazi così vasti e compositi quali quelli oggetto del percorso, ad opera non di personale specializzato ma di semplici cittadini. I materiali preparati per l'attività sono stati i seguenti: - Foglio di lavoro 900x900mm contenente le planimetrie pulite dei tre piani delle Paggerie oggetto di lavoro, legenda e spazio per le carte attività, spazio per appunti; - Mazza di carte attività: carte da gioco progettate sulla grafica coordinata del percorso, ogni carta rappresenta una funzione, attività o servizio, ogni mazzo contiene inoltre due carte bianche per ulteriori attività non previste che i partecipanti possono proporre. Alcune carte presentano simboli che specificano come giocare la carta: carta obbligatoria, carta silenziosa da giocare lontano da sale rumorose, ecc. - Materiale di cancelleria: penne, pennarelli, post-it, colla stick.	
Breve relazione sugli incontri:	
L'attività ha visto un saluto iniziale degli assessori, seguito da una presentazione dei facilitatori di Poleis relativamente al percorso di partecipazione ed all'attività laboratoriale nello specifico. La fase centrale dell'incontro prevedeva la distribuzione dei partecipanti in due gruppi di lavoro autogestiti. Dopo aver presentato i materiali, gli obiettivi ed i tempi di svolgimento, ogni gruppo ha iniziato a lavorare autonomamente. I due facilitatori di Poleis hanno verificato che ogni gruppo lavorasse in modo collaborativo e proficuo, rispettando i tempi che erano stati dati. Erano inoltre presenti una funzionaria della Biblioteca e due impiegate comunali a disposizione dei presenti per dipanare questioni relative a spazi o altri temi di competenza amministrativa. Al termine dei 45 minuti di lavoro è stato chiesto ad ogni tavolo di individuare un referente per presentare la proposta frutto del lavoro di co-progettazione.	
Valutazioni critiche:	
L'attività ha appassionato i partecipanti che hanno lavorato in modo collaborativo e fruttuoso nei tempi previsti. Anche in questo caso l'affluenza non è stata particolarmente numerosa a causa dei tempi contenuti a disposizione per la comunicazione e diffusione dell'evento. Gli esiti sono tuttavia stati	

soddisfacenti in quanto i presenti erano un pubblico “qualificato” per interessi, provenienza, conoscenza del tema.

NOME EVENTO	LUOGO / MODALITA'SVOLGIMENTO	DATA EVENTO
Tavolo associazioni di categoria	Piattaforma Google Meet	04/12/2024

Per ogni evento indicare:

Partecipanti (da compilare se i dati sono disponibili)	
<i>Chi e quanti (quante donne, uomini, giovani):</i>	4 persone (3U + 1D)
<i>Come sono stati selezionati:</i>	rappresentanti delle associazioni di categoria locali
<i>Quanto sono rappresentativi della comunità:</i>	mondo associativo
<i>Metodi di inclusione:</i>	invito via e-mail
Metodi e tecniche impiegati:	
L'incontro si è svolto online sottoforma di confronto quasi informale.	
Breve relazione sugli incontri:	
Il facilitatore ha presentato il percorso, gli obiettivi perseguiti e le planimetrie dell'edificio, chiedendo a ciascuno di mettere in luce aspetti di particolare interesse lato imprese rispetto alle potenzialità di rifunzionalizzazione della Paggeria.	
Valutazioni critiche:	
Pur non rappresentando il target principale del progetto i presenti hanno saputo portare un contributo utile ad implementare la visione delle nuove Paggerie.	

NOME EVENTO	LUOGO / MODALITA'SVOLGIMENTO	DATA EVENTO
Questionario digitale	Piattaforma PartecipAzioni	Novembre 2024

Per ogni evento indicare:

Partecipanti (da compilare se i dati sono disponibili)	
<i>Chi e quanti (quante donne, uomini, giovani):</i>	116 risposte (86D+28U+2 altro)
<i>Come sono stati selezionati:</i>	Aperto ai cittadini
<i>Quanto sono rappresentativi della comunità:</i>	rappresentano in particolare la fascia di età +18
<i>Metodi di inclusione:</i>	Promozione tramite la rete scolastica e i canali social dell'amministrazione
Metodi e tecniche impiegati:	
Il questionario è stato realizzato in forma sperimentale utilizzando la piattaforma regionale PartecipAzioni. Successivamente è stata promossa la compilazione sfruttando la presenza nel TDN del rappresentante di un Liceo in rete con altre scuole, oltre ai canali social dell'amministrazione.	
Breve relazione sugli incontri:	
/	

Valutazioni critiche:

Il questionario ha dato esiti interessanti sia per il più ampio contesto territoriale del Comune di Sassuolo rispetto alle politiche giovanili, che per gli obiettivi specifici di progetto. Gli esiti completi sono stati consegnati sotto forma di report all'amministrazione. Si segnala quale criticità rispetto alla Piattaforma Partecipazioni la mancanza di uno strumento di restituzione immediata del dato (es. con semplici grafici come Google moduli), rendendo molto più complessa l'elaborazione dei risultati in particolare per chi non ha una competenza specifica.

Grado di soddisfazione dei partecipanti.

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

Il grado di soddisfazione dei partecipanti non è stato rilevato attraverso attività specifiche ma è stato mantenuto attivo lungo tutti i mesi di attività un canale di ascolto e confronto con i membri del TDN, con le associazioni coinvolte e con gli uffici comunali. Tutti i soggetti ingaggiati nelle attività hanno manifestato una piena soddisfazione per il percorso realizzato e per il tipo di attività proposte che in molti casi non erano mai state sperimentate in precedenza, con particolare riferimento al trekking di cantiere e al laboratorio di co-progettazione, realizzato in una modalità in stile gioco da tavolo.

4) ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

a) Indicare quali attività di monitoraggio sono state messe in campo, durante il processo partecipativo:

L'attività di monitoraggio durante il processo partecipativo è stata realizzata principalmente attraverso il Tavolo di Negoziazione che con la sua presenza capillare ha potuto verificare direttamente la corrispondenza tra le attività progettate ed effettivamente realizzate, nonché tra gli obiettivi e gli esiti ottenuti. Ogni attività è stata discussa al tavolo, regolata secondo le indicazioni ricevute e successivamente valutata rispetto alla partecipazione e ai contributi raccolti.

b) Indicare quali attività di monitoraggio sono state messe in campo successivamente alla conclusione del processo partecipativo e quali indicatori sono stati utilizzati per il monitoraggio dei risultati attesi dal progetto o delle scelte dell'ente responsabile in relazione alle proposte del Documento di proposta partecipata, anche al fine di una valutazione di impatto del processo partecipativo.

Relativamente alle attività di monitoraggio successive alla conclusione del processo partecipativo l'amministrazione comunale si è impegnata a dare conto delle decisioni che prenderà sulla rifunionalizzazione degli spazi delle nuove Paggerie, entro la fine di giugno 2025. Sarà riconvocato il Tavolo di Negoziazione a tal fine e successivamente sarà dato riscontro alla comunità attraverso i canali

istituzionali.

5) TAVOLO DI NEGOZIAZIONE

Si prega di non indicare i nominativi dei componenti, che vanno indicati nell'allegato 2, ma solo chi rappresentano o da chi sono stati indicati, ad esempio: componente indicato dal Comune di..., componente in rappresentanza dell'Associazione X:

Componenti

n. 3 componenti appartenenti al Comune di Sassuolo (1 figura politica, 2 figure tecniche)
n. 2 facilitatori
n. 1 componente in rappresentanza della Biblioteca
n. 1 componente in rappresentanza dell'Oratorio dell'Ancora
n. 1 componente in rappresentanza della Coop. sociale Lo Spino e ass. Emili APS
n. 2 rappresentanti istituti scolastici

Numero e durata incontri:

n. 3 incontri della durata di 2 ore circa ciascuno. Tutti gli incontri si sono svolti in presenza.

Link ai verbali:

<https://partecipazioni.emr.it/processes/PaggerieBeneComune>

Valutazioni critiche:

La valutazione relativa all'attività svolta dal TDN è molto positiva, i componenti del tavolo si sono dimostrati da subito molto motivati e desiderosi di collaborare per il buon esito del percorso. Fondamentale è stata la conoscenza del territorio e del target di ciascuno al fine di strutturare le attività nel modo più consono. Inoltre, quasi tutti i componenti hanno partecipato in prima persona alle attività inclusive proposte, dimostrazione del reale impegno assunto.

6) COMITATO DI GARANZIA LOCALE (compilare solo se costituito)

Si prega di non indicare i nominativi dei componenti, che vanno indicati nell'allegato 2, ma solo chi rappresentano o da chi sono stati indicati, ad esempio: componente indicato dal Comune di..., componente in rappresentanza dell'Associazione X:

Componenti

n. 1 rappresentante della Consulta delle Associazioni Giovanili di Sassuolo
n. 1 rappresentante del Comune di Sassuolo (Servizi culturali e bibliotecari)

n. 1 tecnico del Comune di Russi

Numero incontri:

I membri del Comitato di Garanzia hanno lavorato sempre da remoto, confrontandosi via mail rispetto alla documentazione condivisa dai facilitatori e tenendo monitorata la Piattaforma PartecipAzioni.

Link ai verbali:

<https://partecipazioni.emr.it/processes/PaggerieBeneComune>

Valutazioni critiche:

Il Comitato di Garanzia era costituito da due cittadine che, a vario titolo, possono essere considerate soggetti attivi sul territorio e conoscitrici delle dinamiche sociali locali, il terzo membro del Comitato è una figura tecnica di un Comune romagnolo avente una pregressa esperienza in percorsi di partecipazione. La costante condivisione dei report e dei materiali di progetto e, in alcuni casi, la partecipazione ad incontri online, hanno offerto al Comitato di Garanzia una buona conoscenza del percorso svolto.

7) ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE

Descrivere le attività di comunicazione utilizzate per diffondere nella comunità interessata la conoscenza del percorso 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:

Le iniziative previste nel progetto sono state accompagnate dall'elaborazione di un Piano di comunicazione composto da un nucleo di azioni adeguate a supportare il percorso partecipativo da un punto di vista identitario e di disseminazione. Nello specifico, le attività previste nel Piano di comunicazione sono state le seguenti: elaborazione di un logo e un naming del percorso partecipato, al fine di rendere il progetto immediatamente riconoscibile da tutta la comunità locale, garantendo continuità tra le azioni in programma; elaborazione di materiali grafici al fine di promuovere e supportare le diverse iniziative. I materiali realizzati a titolo esemplificativo sono stati locandine e flyer promozionali delle iniziative, banner, copertine e altre immagini grafiche per uso digitale, strumenti di lavoro per le iniziative partecipate (cartelline, schede, poster di lavoro, mappe, ecc.). L'amministrazione ha deciso di sperimentare l'opportunità di utilizzare lo spazio digitale messo a disposizione dalla Piattaforma PartecipAzioni della Regione Emilia-Romagna quale luogo digitale di riferimento per il progetto, per il monitoraggio dell'avanzamento del percorso, l'attivazione di attività inclusive (es. questionario online), la promozione degli eventi, la raccolta di tutta la documentazione prodotta; si è scelto inoltre di non creare pagine social dedicate al percorso ma di sfruttare i canali istituzionali già attivi (sito web del comune, pagine social) per la promozione degli incontri e la diffusione del questionario.

Numero totale cittadini coinvolti direttamente nel processo:	circa 200 (compilazioni questionario + eventi)
Numero cittadini raggiunti indirettamente dal processo e ben informati su esso:	circa 300 (rete portatori di interesse)

8) 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:

23/01/2025

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:

INDICARE ESTREMI DELLA DELIBERA DI GIUNTA

Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 23/01/2025

Impegno formale qualificato

Se è stato assunto un impegno formale qualificato, indicare la modalità con cui l'ente titolare della decisione ha preso provvedimenti in merito. In particolare, esplicitare tempi e provvedimenti attraverso i quali saranno rese note e assunte le decisioni dell'ente con le motivazioni delle proprie scelte in merito all'accoglimento – in toto, in parte, per nulla - delle conclusioni del processo partecipativo.

/

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

Indicare, inoltre, 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):

Il percorso di partecipazione è stato voluto dall'ente per coinvolgere la cittadinanza nella definizione delle nuove funzioni d'uso delle Paggerie. La proposta partecipativa si colloca a valle dell'adozione di atti normativi legati al restauro e alla rifunzionalizzazione del bene. La proposta tuttavia si pone a monte di

atti normativi e gestionali relativi alla definizione ultima della destinazione d'uso degli spazi e della loro animazione. Pertanto, l'attività partecipativa ha avuto l'obiettivo di influenzare direttamente questi aspetti, lasciando all'attività di consultazione e co-progettazione la capacità di portare in evidenza proposte, priorità e progettualità da integrare nel futuro modello di organizzazione e gestione degli spazi, con l'obiettivo di pensare nel complesso in ottica innovativa l'idea stessa di biblioteca.

L'amministrazione ha deciso di tenere conto degli esiti presentati nel DocPP e si impegna a darne riscontro entro la fine di giugno 2025, nella consapevolezza che non tutte le proposte potranno essere accolte per ragioni di fattibilità, spazi, economie.

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; 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:*

I risultati attesi del progetto erano i seguenti: generare un dialogo tra comunità e istituzioni, trasformando l'engagement da momento occasionale a scelta consolidata; attivazione civica; sviluppo di idee innovative per la rigenerazione con la predisposizione di indicazioni di priorità e proposte.

Considerando le attività svolte, i contenuti sviluppati nel DocPP e le attività di monitoraggio ex post è possibile affermare che i risultati del processo corrispondono pienamente alle attese, nonostante le criticità già presentate ai paragrafi precedenti.

Inoltre si conferma una accresciuta qualificazione dei dipendenti pubblici coinvolti nel progetto rispetto ai temi della partecipazione, ciò è avvenuto grazie al grande impegno di ciascuno nel seguire le attività in collaborazione con i facilitatori, oltre allo svolgimento di attività formative specificatamente dedicate a questo scopo.

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:

Il Comune di Sassuolo ha avuto in passato un numero ridotto di esperienze in percorsi partecipativi strutturati ma la volontà della nuova amministrazione, da poco insediata, è di mantenere aperto un dialogo con la cittadinanza per gli ambiti in cui ciò è opportuno e possibile. A tal proposito si segnala che un percorso inclusivo è in programma nel corso del 2025 in seguito all'esito positivo di un Bando sul verde della Fondazione di Modena.

ALLEGATI alla Relazione finale

Elencare i documenti che si allegano alla Relazione finale

- *Rendicontazione economico-finanziaria (comprensiva della documentazione di spesa, degli atti amministrativi collegati al processo e di eventuali autodichiarazioni relative all'indetraibilità dell'IVA)*
- *Allegato contenente dati personali*
- *Ogni altro documento che si ritiene utile allegare*

I report degli incontri, le foto, i video e il materiale di comunicazioni devono essere pubblicati sulle pagine dedicate al percorso nel sito del proponente. Nella relazione finale è sufficiente indicare i link dai quali si può scaricare tale documentazione:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. ALLEGATO 1 Rendicontazione economico-finanziaria2. ALLEGATO 2 Dati personali |
|--|

RENDICONTAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Piano finanziario a consuntivo

Tabella 1. Riepilogo Generale - Piano Finanziario

	progetto		Modalità copertura costi totali consuntivo		differenza preventivo/consuntivo	
	Costo totale PREVENTIVO	Costo totale CONSUNTIVO	Contributo CONCESSO dalla Regione	Cofinanziamento del soggetto beneficiario o altri soggetti pubblici o privati	EVENTUALE SCOSTAMENTO DEI COSTI	% EVENTUALE SCOSTAMENTO DEI COSTI
RIEPILOGO GENERALE						
COSTO PROGETTO REALIZZATO	15.000€	15.000€	15.000€	0€	0€	0%

Tabella 2. Macro aree - Piano Finanziario

MACRO AREE DI SPESA	Costo totale a PREVENTIVO del progetto	Costo totale a CONSUNTIVO del progetto	EVENTUALE SCOSTAMENTO DEI COSTI SULLA MACROAREA (differenza tra preventivo e consuntivo)	PERCENTUALE EVENTUALE SCOSTAMENTO calcolata rispetto al totale contributo concesso
ONERI PER LA PROGETTAZIONE Totale macro-area	1.500€	1.500€	0€	0%
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI Totale macro-area	1.200€	1.200€	0€	0%
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI Totale macro-area	6.800€	6.800€	0€	0%
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO Totale macro-area	4.800€	4.800€	0€	0%

Tabella 2. Macro aree - Piano Finanziario

MACRO AREE DI SPESA	Costo totale a PREVENTIVO del progetto	Costo totale a CONSUNTIVO del progetto	EVENTUALE SCOSTAMENTO DEI COSTI SULLA MACROAREA (differenza tra preventivo e consuntivo)	PERCENTUALE EVENTUALE SCOSTAMENTO calcolata rispetto al totale contributo concesso
SPESE GENERALI max 5% del costo totale del progetto	700€	700€	0€	0%
TOTALE COSTI DEL PROGETTO	15.000€	15.000€	0€	0%

Motivazioni eventuali scostamenti

Fornire indicazioni e motivazioni sugli **eventuali scostamenti** dal piano finanziario predisposto in occasione della domanda di contributo alla Regione e richiamare eventuali autorizzazioni preliminari ricevute per variazioni della singola tipologia di spesa superiori al valore massimo del 20% (rif. Paragrafo 6.2 Variazioni del piano dei costi di progetto - Bando 2023)

Riepilogo analitico documentazione di spesa

È richiesta la documentazione a copertura del totale dei costi a consuntivo, salvo le spese di personale interno per la cui rendicontazione si rimanda a Tabella 4- personale interno, e salvo le spese generali per le quali è sufficiente indicare in tabella 3 il beneficiario, gli estremi dei giustificativi contabili e l'importo da conteggiare (che può essere per intero o per una quota parte).

Allegare i documenti di spesa: copie degli atti di impegno (nel caso in cui il beneficiario sia un ente pubblico), le fatture riportanti il CUP del progetto, i mandati di pagamento (o bonifici bancari, ricevute bancarie, carte di credito con documentazione probatoria per i beneficiari privati), eventuali autodichiarazioni relative all'IVA, nel caso in cui non sia detraibile per il beneficiario (punto 6. SPESE AMMISSIBILI Bando 2023).

Tabella 3. Riepilogo analitico - Piano Finanziario

A	B	C	D	E	F	G	H
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)	COSTO TOTALE CONSUNTIVO MACRO AREA (come indicato in Tabella 2. Macro aree)
ONERI PER LA PROGETTAZIONE	-	-	-	Totale € 1.500,00	-	-	Totale € 1.500,00
eventuale costi totali macro area personale interno	-	-	-	€	-	-	-

Tabella 3. Riepilogo analitico - Piano Finanziario

A	B	C	D	E	F	G	H
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)	COSTO TOTALE CONSUNTIVO MACRO AREA (come indicato in Tabella 2. Macro aree)
Progettazione attività	Determina n. 688 del 11/12/2024	Poleis Soc. Coop	Fattura n. 103 del 20/12/2024	1.500,00 €	Liquidazione n. 120 del 20/01/2025	Mandato di pagamento n. 303 del 20/01/2025	€ 1.500,00
ONERI PER LA FORMAZIONE	-	-	-	Totale € 1.200,00	-	-	Totale € 1.200,00
<i>eventuale costi totali macro area personale interno</i>	-	-	-	€	-	-	-
Formazione rivolta al personale interno	Determina n. 688 del 11/12/2024	Poleis Soc. Coop	Fattura n. 103 del 20/12/2024	1.200,00 €	Liquidazione n. 120 del 20/01/2025	Mandato di pagamento n. 303 del 20/01/2025	€ 1.200,00
ONERI PER FORNITURA DI BENI E SERVIZI	-	-	-	Totale € 6.800,00	-	-	Totale € 6.800,00
<i>eventuale costi totali macro area personale interno</i>	-	-	-	€	-	-	-
Spese per il supporto e l'assistenza nell'organizzazione e facilitazione delle diverse fasi del progetto; coordinamento del TdN e gestione del Comitato di Garanzia; ecc	Determina n. 688 del 11/12/2024	Poleis Soc. Coop	Fattura n. 103 del 20/12/2024	6.800,00 €	Liquidazione n. 120 del 20/01/2025	Mandato di pagamento n. 303 del 20/01/2025	6.800,00 €
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	-	-	-	Totale € 4.800,00	-	-	Totale € 4.800,00
<i>eventuale costi totali macro area personale interno</i>	-	-	-	€	-	-	-
Definizione piano di comunicazione; sviluppo logo e layout di progetto, progettazione grafica, editing, produzione contenuti digitali	Determina n. 688 del 11/12/2024	Poleis Soc. Coop	Fattura n. 103 del 20/12/2024	4.800,00 €	Liquidazione n. 120 del 20/01/2025	Mandato di pagamento n. 303 del 20/01/2025	4.800,00 €
SPESE GENERALI	-	-	-	Totale €	-	-	Totale €
Spese Generali	Determina n. 688 del 11/12/2024	Poleis Soc. Coop	Fattura n. 103 del 20/12/2024	700,00 €	Liquidazione n. 120 del 20/01/2025	Mandato di pagamento n. 303 del 20/01/2025	700,00 €

Tabella 3. Riepilogo analitico - Piano Finanziario							
A	B	C	D	E	F	G	H
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)	COSTO TOTALE CONSUNTIVO MACRO AREA (come indicato in Tabella 2. Macro aree)
TOTALE A <i>eventuali costi personale interno</i>	-	-	-	€	-	-	-
TOTALE B <i>Totale costi dettagli spesa</i>	-	-	-	€	-	-	-
TOTALE COSTI PROGETTO (A+B)	-	-	-	€ 15.000,00	-	-	€ 15.000,00

Eventuali Costi Personale interno

Sono rendicontabili le spese riferite al personale dipendente del soggetto beneficiario solo ed esclusivamente se coinvolto nelle attività di progetto, in qualsiasi fase impiegato per attività specifiche, nella **misura massima del 10% delle spese ammissibili totali rendicontate a consuntivo**.

Tabella 4. Personale interno - Piano Finanziario							
Generalità (nome cognome)	funzione	Tipologia attività svolta a favore del progetto	PERIODO/I di svolgimento attività	inquadramento	costo orario	Ore dedicate al progetto	Totale rendicontato
TOTALE costi rendicontati personale dipendente	-	-	-	-	-	-	€

ALLEGATO CONTENENTE DATI PERSONALI¹

Titolo del progetto:	Paggerie bene comune
Soggetto richiedente:	Comune di Sassuolo

Responsabile del progetto

nome	Gianluca
cognome	Aimi
telefono fisso o cellulare	3204362850
mail	gaimi@comune.sassuolo.mo.it

Staff di progetto

Indicare se vi sono state variazioni rispetto allo staff di progetto indicato nel progetto presentato, ad esempio nuovi componenti o diversa definizione dei ruoli.

Consulenze esterne

Indicare i riferimenti di eventuali consulenze esterne a cui si è fatto ricorso

Poleis soc coop, Ferrara.

¹ Questo allegato non sarà pubblicato sul Portale Partecipazione e i dati raccolti saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per la gestione del Bando Partecipazione 2023. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto in corso, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Tavolo di negoziazione

Componenti (*nominativi e rappresentanza*):

Serena Lenzotti – Comune di Sassuolo
Giuseppina Mazzarella – Comune di Sassuolo
Francesca Boni – Comune di Sassuolo
Francesca Canovi – Istr. Dir. Biblioteche, Comune di Sassuolo
Cesare Riazzi – Istituto Liceo Formigginì
Ilaria Ferrari – Lo Spino coop. sociale / Associazione Emilii aps
Marco Giubbarelli – Oratorio dell'Ancora asd aps
Ilaria Capisani – Poleis soc coop
Filippo Ozzola – Poleis soc coop
Tommaso Ruberto – APS
Cristina Siligardi – UNIMORE

Comitato di garanzia locale

Componenti (*nominativi*):

Bianca Ferretti
Raffaella Bulgarelli
Nevila Braho