

Allegato 3

CHECK LIVELLI DI PARTECIPAZIONE AL PROGETTO

Premessa

Partecipare al progetto può significare frequentare lo spazio, proporre un'attività, presidiare stabilmente una funzione oppure assumere la responsabilità della gestione generale.

A ogni posizione corrispondono:

- un diverso grado di responsabilità;
- uno specifico rapporto con il progetto;
- un diverso margine di partecipazione alle decisioni;
- un contributo proporzionato alla sostenibilità complessiva.

La sostenibilità comprende quattro dimensioni:

- **economica:** copertura dei costi e attivazione di entrate e risorse;
- **organizzativa:** tempo, continuità, presidio e coordinamento;
- **sociale:** accessibilità, partecipazione e capacità di generare relazioni;
- **di senso:** coerenza delle attività con lo scopo pubblico dello spazio.

I livelli descrivono l'intensità della partecipazione. La posizione giuridica di ciascun soggetto dipende dall'atto che regola il suo rapporto con il progetto:

- convenzione;
- accordo di partenariato;
- contratto o incarico;
- disciplinare d'uso.

Uno stesso soggetto può svolgere attività diverse, ma per ciascuna deve essere chiaro:

- a quale titolo opera;
- verso chi risponde;
- quali impegni assume;
- a quali decisioni partecipa;
- come contribuisce alla sostenibilità.

Il principio generale è:
**quanto maggiori sono
la continuità della presenza, la responsabilità assunta
e la possibilità di incidere sulle decisioni,
tanto maggiore deve essere il contributo al funzionamento
e alla sostenibilità dello spazio.**

RUOLO > FREQUENTARE LO SPAZIO

Chi è • Persona o famiglia che frequenta lo spazio come beneficiaria, partecipante o utilizzatrice delle attività e dei servizi.

Il rapporto con lo spazio è regolato dal disciplinare d'uso e dalle condizioni previste per le singole attività.

Cosa può fare

- accedere agli ambienti negli orari di apertura;
- partecipare alle attività libere;
- iscriversi alle iniziative programmate;
- usufruire dei servizi disponibili;
- formulare proposte, osservazioni e bisogni;
- contribuire alla valutazione delle attività.

Quali impegni assume

- rispettare le regole di utilizzo;
- avere cura degli ambienti e delle attrezzature;
- rispettare le altre persone;
- osservare le condizioni previste per le singole attività;
- corrispondere eventuali quote, quando previste;
- segnalare problemi e utilizzi impropri.

Come contribuisce alla sostenibilità

- con la propria presenza, rendendo lo spazio vivo e riconoscibile;
- partecipando con continuità;
- favorendo relazioni fra le persone;
- fornendo riscontri utili a migliorare attività e servizi;
- contribuendo, quando previsto, attraverso quote di partecipazione o forme volontarie di sostegno;
- avendo cura degli ambienti, degli arredi e dei materiali.

Il contributo è prevalentemente sociale e di senso. Può diventare anche economico quando l'attività prevede una quota o una forma di contribuzione.

A quali decisioni partecipa

Può essere ascoltata rispetto a:

- bisogni;
- qualità delle attività;
- accessibilità dello spazio;
- orari e modalità di frequentazione;
- proposte per la comunità.

Non assume responsabilità nelle decisioni gestionali.

RUOLO > PROPORRE O REALIZZARE UN'ATTIVITÀ OCCASIONALE

Chi è • Soggetto, gruppo, associazione o professionista che utilizza lo spazio per un'iniziativa circoscritta:

- incontro;
- laboratorio;
- evento;
- corso breve;
- riunione;
- altra attività una tantum.

L'attività è autorizzata dal gestore e regolata dal disciplinare d'uso. Quando comporta una prestazione professionale o un rapporto economico continuativo, può richiedere anche un incarico o contratto con un ETS referente.

Cosa può fare

- presentare una proposta coerente con lo scopo dello spazio;
- utilizzare uno o più ambienti per il periodo autorizzato;
- promuovere l'iniziativa secondo le regole comuni;
- prevedere un'attività gratuita, a contribuzione o a pagamento;
- accedere ai servizi e alle attrezzature concordate;
- chiedere l'inserimento dell'iniziativa nel calendario e nei canali di comunicazione comuni.

Quali impegni assume

- concordare contenuti, tempi, destinatari e modalità di utilizzo;
- rispettare il disciplinare e le indicazioni del gestore;
- assumere la responsabilità organizzativa della propria iniziativa;
- garantire autorizzazioni, coperture e qualifiche eventualmente necessarie;
- rispettare capienze, sicurezza e condizioni di accessibilità;
- riordinare e riconsegnare gli spazi nelle condizioni ricevute;
- comunicare iscrizioni, partecipazione ed esiti essenziali;
- rendere trasparenti quote ed entrate;
- rispondere di eventuali danni.

Come contribuisce alla sostenibilità

Il contributo deve essere proporzionato alla durata, all'intensità e alla natura dell'utilizzo. Può assumere una o più forme:

- quota per l'utilizzo degli ambienti;
- rimborso dei costi direttamente generati;
- percentuale delle entrate destinata ai costi comuni;
- messa a disposizione di posti gratuiti o calmierati;
- realizzazione di un'attività gratuita per la comunità;
- ore dedicate ad apertura, chiusura, riordino o cura dello spazio;
- apporto di materiali, attrezzature o competenze;
- collaborazione a iniziative comuni;
- promozione dello spazio.

La percentuale sulle entrate può concorrere alla copertura di:

- coordinamento;
- apertura e accoglienza;
- comunicazione;
- pulizie;
- amministrazione;
- monitoraggio.

Il contributo non attribuisce automaticamente un ruolo nella gestione o nella governance.

A quali decisioni partecipa

Concorda le decisioni relative alla propria iniziativa. Può proporre miglioramenti e segnalare esigenze, ma non interviene stabilmente nella programmazione generale o nella gestione dello spazio.

RUOLO > PRESIDARE UN'AREA FUNZIONALE O UN SERVIZIO

Chi è • Soggetto che assume una responsabilità continuativa su una funzione del progetto, ad esempio:

- educazione;
- sostegno alla genitorialità;
- disabilità e inclusione;
- supporto specialistico;
- cultura;
- diritti e mediazione;
- accoglienza;
- caffetteria sociale;
- altra area definita.

Il presidio stabile può essere assunto attraverso posizioni diverse.

Partner specialistico firmatario della convenzione

È un ETS che assume una responsabilità diretta e continuativa su un'area del progetto e risponde dei relativi impegni anche verso il Comune. Deve garantire:

- programmazione e continuità dell'area;
- realizzazione delle attività concordate;
- partecipazione alla governance e alla Cabina di regia secondo le modalità previste dalla convenzione;
- monitoraggio e restituzione dei risultati;
- apporti e risorse dichiarati;
- gestione delle criticità di propria competenza;
- rispetto degli obblighi previsti dalla convenzione.

La responsabilità specialistica non coincide con la gestione generale, ma non può ridursi alla realizzazione di una singola attività.

ETS della rete attuativa

È un ETS che presidia un'area o un servizio attraverso l'accordo di partenariato. L'ETS:

- assume impegni verso il gestore e la rete;
- garantisce attività, continuità e apporti concordati;
- partecipa al coordinamento operativo;
- risponde al gestore dell'attuazione degli impegni;
- non assume, per il solo accordo, obblighi diretti verso il Comune;
- non può modificare attraverso l'accordo interno quanto stabilito dalla convenzione.

Professionista incaricato

Il professionista può garantire la continuità tecnica di un'attività o di un servizio, ma opera attraverso un contratto o incarico conferito da un ETS. Il professionista:

- risponde all'ETS incaricante;
- assume la responsabilità tecnica e professionale della prestazione;
- può partecipare ai gruppi di area;
- può essere ascoltato dal coordinamento e dalla Cabina di regia;
- non assume automaticamente responsabilità gestionali;
- non acquisisce, per il solo incarico, un ruolo nella governance.

Ogni area deve avere un ETS referente, anche quando le attività sono realizzate da professionisti.

Cosa può fare chi presidia un'area

- accedere con continuità agli ambienti necessari alle attività programmate;
- programmare attività ricorrenti;
- essere riconosciuto come referente della funzione assunta;
- partecipare al coordinamento;
- concorrere alle decisioni che riguardano l'area;
- integrare la propria attività con quella degli altri soggetti;
- proporre sviluppi, collaborazioni e nuove risorse.

La continuità nell'utilizzo non attribuisce diritti esclusivi o permanenti sugli ambienti.

Quali impegni assume

- garantire continuità e qualità della funzione;
- predisporre una programmazione realistica;
- indicare referenti, orari, risorse e condizioni economiche;
- coordinarsi con il gestore e con gli altri soggetti;
- contribuire al calendario e alla comunicazione comuni;
- raccogliere i dati essenziali sulle attività;
- partecipare ai momenti di verifica;
- segnalare tempestivamente problemi, variazioni o interruzioni;
- rispettare autorizzazioni, coperture e standard richiesti;
- definire cosa accade in caso di riduzione o cessazione dell'attività.

Come contribuisce alla sostenibilità

Il presidio stabile comporta un contributo continuativo. Può comprendere:

- presenza programmata e riconoscibile;
- copertura dei costi della propria attività;
- quota economica per i costi comuni;
- ore dedicate ad apertura, chiusura e accoglienza;
- ore dedicate al coordinamento;
- attività gratuite o calmierate;
- beni, attrezzature e materiali;
- progettazione e fundraising;
- promozione e relazioni territoriali;
- entrate generate da attività a contribuzione o a pagamento;
- percentuale delle entrate destinata alle funzioni trasversali;
- reinvestimento degli eventuali margini nello spazio o nella comunità.

Per ciascun soggetto deve essere precisato se il contributo consiste in:

- denaro;
- ore di lavoro;
- presidio;
- attività gratuite;
- beni o attrezzature;
- reperimento di risorse;
- una combinazione di più apporti.

Le ore messe a disposizione devono essere quantificate e associate a compiti precisi. Non tutte le ore dedicate alle proprie attività possono essere considerate automaticamente ore di apertura o coordinamento generale.

A quali decisioni partecipa

La partecipazione alle decisioni dipende dall'atto sottoscritto:

- il partner specialistico convenzionato partecipa alla Cabina di regia e dispone di autonomia nella propria area;
- l'ETS della rete attuativa partecipa al coordinamento e alle decisioni relative alla funzione affidata;
- il professionista decide sugli aspetti tecnici dell'attività e può essere consultato sulle questioni pertinenti.

La continuità nell'uso di un ambiente o la quantità delle attività realizzate non attribuiscono, da sole, un maggiore potere nella governance.

RUOLO > GESTIRE LO SPAZIO E COORDINARE IL PROGETTO

Chi è • Il gestore/capofila è l'ETS che sottoscrive la convenzione e assume la responsabilità generale del funzionamento dello spazio e del rapporto operativo con il Comune.

Cosa può fare

- organizzare il funzionamento ordinario;
- coordinare soggetti, attività e calendario;
- assegnare gli ambienti secondo le regole condivise;
- verificare l'ammissibilità delle proposte;
- gestire risorse ed entrate comuni;
- rappresentare operativamente il partenariato;
- assumere le decisioni necessarie al funzionamento quotidiano;
- proporre adeguamenti alla programmazione e all'assetto gestionale;
- stipulare accordi, contratti e incarichi necessari all'attuazione, nei limiti previsti.

Quali impegni assume

- garantire apertura, presidio e funzionamento;
- assicurare il rispetto della convenzione e del disciplinare;
- coordinare la rete attuativa;
- tenere insieme le diverse componenti del progetto;
- custodire la coerenza delle attività con lo scopo pubblico;
- coordinare programmazione, comunicazione e utilizzo degli ambienti;
- amministrare entrate, spese e risorse comuni;
- curare gli adempimenti attribuiti dalla convenzione;
- verificare requisiti e incarichi dei professionisti;
- gestire criticità, sovrapposizioni e conflitti;
- preparare e convocare gli organismi di governance;
- monitorare attività, accessi, costi e risultati;
- rendicontare al Comune;
- disciplinare l'ingresso operativo di nuovi soggetti;
- garantire continuità anche quando singole attività vengono meno;
- rispondere verso il Comune delle attività affidate alla propria rete.

Come contribuisce alla sostenibilità

Il gestore concorre attraverso:

- assunzione della responsabilità generale;
- personale e competenze organizzative;
- ore di coordinamento;
- presidio e continuità operativa;
- gestione amministrativa;
- costruzione e controllo del budget;
- raccolta dei contributi dovuti;
- sviluppo di entrate;
- partecipazione a bandi e raccolte fondi;
- attivazione di reti territoriali;
- investimenti, beni e risorse espressamente assunti;
- verifica del contributo delle attività remunerative alle funzioni comuni;
- equilibrio fra accessibilità sociale e tenuta economica;
- salvaguardia della visione unitaria dello spazio.

Il gestore sostiene i costi e mette a disposizione le risorse espressamente attribuitegli dalla convenzione. Il coordinamento e le altre funzioni comuni non possono gravare automaticamente ed esclusivamente su di esso.

Il costo del coordinamento

Il coordinamento costituisce un costo strutturale.

Deve essere: descritto; quantificato; attribuito a responsabilità precise; coperto attraverso fonti individuate.

Le fonti possono comprendere:

- risorse pubbliche;
- contributi economici dei partner;
- ore di lavoro messe a disposizione dalla rete;
- entrate comuni;
- percentuali sulle attività;
- raccolta fondi;
- finanziamenti;
- una combinazione di più fonti.

A quali decisioni partecipa

Il gestore assume le decisioni operative necessarie al funzionamento ordinario.

Le decisioni strategiche sono condivise negli organismi di governance secondo la convenzione. Restano riservate al Comune le decisioni relative a:

- immobile;
- risorse pubbliche;
- condizioni essenziali del partenariato;
- modifiche sostanziali della convenzione;
- materie attribuite dalla legge alla Pubblica Amministrazione.

La bilancia tra responsabilità, decisione e sostenibilità

Posizione	Atto prevalente	Responsabilità	Margine decisionale	Contributo alla sostenibilità
Frequentatore o beneficiario	Disciplinare	Rispetto delle regole	Espressione di bisogni, proposte e valutazioni	Presenza, cura ed eventuale quota
Proponente occasionale	Disciplinare; eventuale contratto	Attività e uso autorizzato	Limitato alla propria proposta	Quota, rimborso, ore, attività gratuita o percentuale delle entrate
Professionista incaricato	Contratto o incarico	Tecnica e professionale verso l'ETS incaricante	Aspetti tecnici della propria attività	Prestazioni gratuite o calmierate, quota o percentuale concordata
ETS della rete attuativa	Accordo di partenariato	Continuativa verso il gestore e la rete	Area affidata e coordinamento operativo	Ore, risorse, attività gratuite, entrate e fundraising
Partner specialistico convenzionato	Convenzione	Diretta verso il Comune per l'area e gli obblighi comuni	Cabina di regia e autonomia nell'area	Apporto stabile, quantificato e proporzionato alla responsabilità
Gestore/capofila	Convenzione	Generale e diretta verso il Comune	Autonomia operativa e partecipazione piena alla governance	Coordinamento, presidio, amministrazione, risorse e sviluppo economico

Domande guida per collocare ciascun soggetto

- A quale livello intende partecipare?
- In base a quale atto opererà?
- Verso chi assume responsabilità?
- Quali attività o funzioni assume?
- Con quale continuità?
- Quali ambienti e attrezzature utilizza?
- Quali responsabilità organizzative assume?
- Quali costi sostiene direttamente?
- Come contribuisce ai costi comuni?
- Quante ore mette a disposizione?
- Quante ore sono destinate alle proprie attività?
- Quante ore sono destinate ad apertura, presidio o coordinamento?
- Quali attività gratuite o accessibili garantisce?
- Quali entrate può generare?
- Quale quota delle entrate destina alle funzioni comuni?
- Come reinveste gli eventuali margini?
- Quali ulteriori risorse può attivare?
- A quali decisioni deve partecipare per esercitare il proprio ruolo?
- Quali condizioni sono indispensabili per mantenere l'impegno?
- Cosa accade se riduce o interrompe la propria partecipazione?