



ASP CITTÀ DI BOLOGNA
Azienda pubblica di servizi alla persona



*Data e protocollo come da segnatura associata
Verbale del 25/05/2026*

**VERBALE INCONTRO DI CO-PROGETTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55
COMMA 3 DEL D.LGS N. 117/2017 E SS.MM.II. AI FINI DELLA
COSTITUZIONE DI UN PARTENARIATO TRA ASP CITTA' DI BOLOGNA,
COMUNE DI BOLOGNA ED ENTI DEL TERZO SETTORE PER LA
GESTIONE DI UN CENTRO DI GIUSTIZIA RIPARATIVA A TITOLARITA'
DEL COMUNE DI BOLOGNA NEL DISTRETTO DI CORTE D'APPELLO
DI BOLOGNA.**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Annalisa Faccini (Direttrice Area Coesione Sociale di ASP Città di Bologna)

In data lunedì 25 maggio 2026, ore 12:11, inizia il secondo incontro previsto per il tavolo di co-progettazione per la gestione di un Centro di Giustizia Riparativa.

Sono presenti per ASP Città di Bologna:

- la Dott.ssa e RUP Annalisa Faccini, Direttrice Area Coesione Sociale;
- la Dott.ssa Caterina De Dominicis, Area Coesione Sociale;
- il Dott. Luigi Rol, Area Coesione Sociale;
- la Dott.ssa Camilla Magliacane, Area Gestione Amministrativa e Contabile dei Servizi;
- la Dott.ssa Antonella Borelli, Area Gestione Amministrativa e Contabile dei Servizi;
- la Dott.ssa Chiara Castaldo, Servizio Appalti, Servizi e Forniture, addetta alla verbalizzazione dell'incontro.

Per il Comune di Bologna è presente:

- la Dott.ssa Carla Martignani, Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità;

Per gli Enti proponenti sono presenti:

Cognome	Nome	Ente
Donnici	Rosalia	Centro Italiano di Mediazione e Formazione alla Mediazione (C.I.M.F.M.)
Mondini	Maria Rosa	Centro Italiano di Mediazione e Formazione alla Mediazione (C.I.M.F.M.)
Sarnataro	Cosimo	Centro Italiano di Mediazione e Formazione alla Mediazione (C.I.M.F.M.)

Il presente incontro si apre con l'intervento della dott.ssa Faccini, che riprende il tema dell'avvio della co-progettazione sottolineando l'importanza della fase attuale. Viene evidenziato il passaggio della Giustizia Riparativa da attività promossa in forma volontaria dalle organizzazioni del Terzo Settore a LEPS (Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali), configurandosi pertanto come servizio strutturato.

La dott.ssa Faccini comunica che ci si è accordati con il C.I.M.F.M. per:

- ridefinire il piano finanziario attraverso lo schema allegato, escludendo le spese di trasferta;
- predisporre l'elenco definitivo dei mediatori con le relative disponibilità orarie, a seguito della compilazione della dichiarazione di disponibilità;
- predisporre un modello organizzativo;
- creare un indirizzo PEC dedicato e attivare un'utenza telefonica, fissa o mobile.

Precisa che tali elementi dovranno essere definiti prima della stipula della convenzione, in quanto ne costituiranno allegati.

La discussione prende avvio dal piano finanziario.

La dott.ssa Donnici illustra le prime ipotesi di costruzione del piano economico:

- euro 30,00 orari per 120 ore settimanali, per un totale stimato di circa euro 156.000,00 destinati ai mediatori penali;
- previsione di traduttori/interpreti da attivare a chiamata, in base alle lingue necessarie, ipotizzando euro 30,00 orari per 12 ore settimanali.

La dott.ssa Faccini suggerisce di stipulare accordi con soggetti che già garantiscono servizi di mediazione culturale, individuando enti già operativi e prevedendo un pagamento a consuntivo. Specifica che il budget può essere inizialmente stimato e successivamente ridefinito in corso d'opera, purché sia prevista fin da subito una quota destinata a tale finalità. Aggiunge che esistono servizi centralizzati di mediazione culturale dotati di elenchi professionali in grado di coprire differenti lingue e che potrebbe risultare opportuno stipulare accordi con tali soggetti, definendo modalità di riconoscimento dei costi a consuntivo, anche con cadenza trimestrale.

La dott.ssa Donnici introduce quindi il tema del personale amministrativo, ipotizzando una spesa pari a euro 6.510,00 per 5 ore settimanali a euro 30,00 orari. Specifica che l'associazione C.I.M.F.M. non dispone internamente di tale figura professionale e riferisce di aver contattato la cooperativa CIDAS, la quale ha manifestato disponibilità a supportare la rendicontazione, ma non la redazione dei bilanci e eventuali ulteriori adempimenti amministrativi. Comunica inoltre di aver avviato ricerche per individuare professionisti specializzati nella contabilizzazione di progetti.

La dott.ssa Faccini evidenzia la complessità dei progetti finanziati e la necessità di conoscere puntualmente le regole stabilite dall'ente finanziatore, sottolineando che le somme non rendicontate correttamente non vengono riconosciute.

Alla domanda della dott.ssa Donnici circa l'erogazione dei fondi esclusivamente a rendicontazione effettuata, la dott.ssa Faccini conferma che il pagamento avverrà soltanto a seguito della trasmissione della rendicontazione.

La dott.ssa Faccini precisa che tali aspetti avrebbero dovuto essere consolidati già nella fase dell'avviso pubblico e che, in assenza delle necessarie competenze interne, sarà necessario

assumere personale dedicato oppure acquistare il relativo servizio. Ricorda inoltre che erano già stati indicati enti e cooperative operanti in tale ambito, specificando tuttavia che si trattava di semplici suggerimenti e che resta in capo all'associazione la scelta organizzativa. Esprime forte preoccupazione rispetto alla necessità di "mettere in sicurezza" la gestione del progetto, al fine di evitare lo svolgimento di attività prive di riconoscimento economico. Viene suggerito di contattare la cooperativa "L'Ovile".

La dott.ssa Donnici elenca ulteriori voci da inserire nel piano finanziario:

- spese per utenze;
- acquisto di attrezzature informatiche per circa euro 700,00;
- arredi e beni durevoli per euro 1.000,00;
- euro 50.000,00 per la sistemazione dei locali di Via Polese 15.

La dott.ssa Martignani evidenzia la necessità di comprendere meglio i limiti del budget e le eventuali percentuali ammissibili relative a beni e attrezzature.

La dott.ssa Faccini propone di formulare una richiesta diretta al Ministero della Giustizia per verificare l'effettiva ammissibilità di tali spese.

La dott.ssa Martignani sottolinea inoltre la necessità di acquisire indicazioni formalmente definitive anche in merito ai mediatori, precisando che non è sufficiente una semplice disponibilità informale.

La dott.ssa Donnici chiede dove collocare la formazione dei mediatori all'interno dello schema di piano finanziario.

La dott.ssa Martignani ricorda che il Protocollo d'Intesa prevede una formazione permanente ai fini della qualificazione del soggetto gestore, precisando tuttavia che il finanziamento è destinato esclusivamente al servizio di mediazione penale.

Alla domanda della dott.ssa Donnici circa la possibilità di inserire la formazione all'interno del finanziamento, la dott.ssa Martignani suggerisce di mantenere un plafond destinato a spese ancora non definite con certezza, tra cui la formazione.

Il dott. Sarnataro chiede se sia possibile utilizzare parte delle ore dei mediatori per la partecipazione a convegni.

La dott.ssa Borelli risponde che tali attività dovranno essere inserite a budget, prevedendo ore aggiuntive nella sezione dedicata ai mediatori.

La dott.ssa Martignani osserva tuttavia che tali spese accessorie non risultano attualmente previste nel piano finanziario e che possono essere inserite esclusivamente attività direttamente collegate alle mediazioni.

La dott.ssa Martignani richiama inoltre la relazione condivisa dall'UEPE relativa al monitoraggio, non soltanto economico ma anche delle attività svolte.

Alla domanda della dott.ssa Donnici sulla periodicità del monitoraggio, la dott.ssa Faccini precisa che dovrà essere effettuato con cadenza mensile.

La dott.ssa Donnici segnala che l'elenco dei mediatori risulta attualmente bloccato e non consente nuovi inserimenti. Evidenzia che chi non è inserito nell'elenco non può essere impiegato, nonostante vi siano due mediatrici interessate. Precisa inoltre che ciascun mediatore non può svolgere più di quattro mediazioni mensili come titolare del caso (mediatore A), pur potendo partecipare come mediatore B o C.

La dott.ssa Faccini riepiloga quindi i punti ancora da definire:

- verifica dell'ammissibilità delle spese;
- definizione di un servizio di mediazione culturale "a chiamata" tramite accordi con soggetti già esistenti;
- definizione delle utenze;
- definizione del personale amministrativo e dei relativi accordi.

La dott.ssa Martignani ribadisce alcune perplessità, in particolare rispetto alla concreta sostenibilità del sistema di mediazione e alla contrattualizzazione dei mediatori.

La dott.ssa Faccini specifica che, allo stato attuale, il modello organizzativo prevede quattro mediatori per 20 ore settimanali ciascuno e che per ogni professionista sarà necessario fornire:

- nome e cognome;
- curriculum vitae;
- contratto.

Precisa che le posizioni dovranno essere regolari e che la tipologia contrattuale potrà essere individuata autonomamente.

La dott.ssa Donnici conferma che tali persone rappresentano comunque una risorsa e pone un quesito relativo alle trasferte.

La dott.ssa Faccini esclude la possibilità di inserire spese di trasferta.

La dott.ssa Donnici precisa che un mediatore ha fornito disponibilità per 20 ore distribuite.

La dott.ssa Faccini ribadisce che l'aspetto rilevante è la formalizzazione contrattuale e che, per i mediatori con disponibilità limitate, l'incarico potrà eventualmente essere formalizzato successivamente, ove necessario.

Il dott. Sarnataro mostra un esempio di contratto.

La dott.ssa De Dominicis lo ritiene adeguato, suggerendo tuttavia di inserire una specifica relativa all'assicurazione professionale per i liberi professionisti, qualora necessaria.

La dott.ssa Martignani precisa che anche il timesheet delle ore dovrà fare costante riferimento alle attività previste dal progetto.

Il dott. Sarnataro chiede quale sia il termine per la presentazione della documentazione.

La dott.ssa Martignani evidenzia che il gruppo è già in ritardo e che, pur non essendo prevista una scadenza formale, sarà necessario il tempo utile per acquisire tutti i requisiti fondamentali.

La dott.ssa Faccini osserva inoltre che occorrerà valutare attentamente il momento di avvio dei dieci mesi di progetto, ritenendo poco opportuno iniziare nel mese di luglio e ipotizzando invece un avvio a settembre, considerato che vi sono ancora diverse attività preparatorie da completare.

La dott.ssa Borelli propone il periodo dal 1° settembre 2026 al 30 giugno 2027.

La dott.ssa Martignani evidenzia che il Comune dovrà comunicare al Ministero quando e se il Centro partirà, dovendo poter attestare la formale costituzione dello stesso.

La dott.ssa Donnici dichiara l'obiettivo di definire tutti gli aspetti entro la fine del mese di giugno.

Il dott. Sarnataro propone come termine la metà di giugno.

La dott.ssa Donnici chiede comunque un mese di tempo per completare tutte le attività necessarie.

La dott.ssa Faccini sottolinea la necessità di un incontro con i soggetti direttamente coinvolti nell'individuazione dei casi da parte dell'Autorità Giudiziaria, in particolare UEPE e USSM, al fine di definire operativamente il funzionamento del servizio.

Ritiene coerente il cronoprogramma predisposto e specifica che, in fase di avvio, dovrà essere affiancato da un prospetto contenente:

- nominativi;
- organizzazione del Centro;
- modalità di funzionamento.

La dott.ssa Donnici riferisce che i mediatori hanno già compilato la documentazione richiesta, ma che devono ancora essere definite disponibilità orarie, giornate di presenza e prospetto settimanale.

La dott.ssa Faccini precisa che occorrerà definire:

- giorni e orari di apertura;
- indirizzo PEC per l'invio delle richieste;
- eventuale presenza di momenti di front office.

La dott.ssa Donnici richiama l'esperienza dello sportello del progetto "Territori del Reinserimento".

Alla richiesta della dott.ssa Faccini di chiarire le attività svolte, la dott.ssa Donnici spiega che lo sportello raccoglieva i nominativi, evidenziando tuttavia criticità legate alla privacy e all'impossibilità di svolgere mediazioni contestualmente nello spazio a loro disposizione.

La dott.ssa Faccini osserva che occorre interrogarsi sull'effettiva necessità di uno sportello aperto.

Il dott. Rol ritiene che il servizio debba ricevere esclusivamente persone già convocate su appuntamento.

La dott.ssa Faccini conclude pertanto che non sarà previsto uno sportello aperto al pubblico.

La dott.ssa Martignani richiama il tema dell'adeguamento dei locali, citando la necessità di una pedana.

La dott.ssa Donnici riferisce di aver individuato una pedana mobile.

La dott.ssa Mondini segnala la presenza di una ferramenta di riferimento e ritiene non necessario installare un separé per questioni di privacy, in quanto le tapparelle impediscono già la visibilità dall'esterno.

La dott.ssa Martignani lascia alla valutazione del gruppo l'eventuale necessità di ulteriori soluzioni.

La dott.ssa Faccini osserva che l'adeguamento degli spazi potrà essere considerato in modo complessivo.

Il dott. Sarnataro chiede se, durante i dieci mesi di attività, un mediatore eventualmente rinunciatario possa essere sostituito.

La dott.ssa Faccini conferma tale possibilità, specificando tuttavia che l'avvio del servizio dovrà prevedere sin dall'inizio tutti i mediatori necessari a garantire gli orari di apertura. In caso di rinuncia dovranno essere formalizzate comunicazioni ufficiali e indicati i nominativi dei sostituti. Viene inoltre richiesto che la documentazione organizzativa sia costantemente aggiornata, eventualmente tramite una cartella Drive condivisa.

La dott.ssa Donnici chiede se l'aggiornamento debba avvenire con cadenza settimanale.

La dott.ssa Faccini risponde che, attraverso una cartella Drive condivisa, gli aggiornamenti potranno avvenire contestualmente.

La dott.ssa De Dominicis propone di utilizzare il medesimo sistema anche per le segnalazioni.

Il dott. Sarnataro chiede chiarimenti in merito alle tranche di pagamento.

La dott.ssa Faccini precisa che tale aspetto sarà definito all'interno della convenzione.

La dott.ssa Donnici chiede se la rendicontazione dovrà essere effettuata al termine di ogni mese.

La dott.ssa Faccini conferma che il pagamento avverrà a rendicontazione effettuata e ritiene possibile una rendicontazione mensile, precisando tuttavia che sarà necessario confrontarsi preliminarmente con la Direzione Amministrativa di ASP Città di Bologna. Successivamente alla rendicontazione dovrà inoltre essere predisposta una nota spese, verificando gli aspetti fiscali.

La dott.ssa Mondini chiede se sarà coinvolto anche il Tribunale.

La dott.ssa Faccini precisa che vi è già stato un incontro con la Corte d'Appello di Bologna e con la Magistratura, sottolineando che non saranno gli avvocati a inoltrare i casi, bensì esclusivamente l'Autorità Giudiziaria. Una volta definito l'avvio del servizio, verrà predisposta una scheda contenente gli elementi essenziali per procedere.

Il dott. Rol osserva che, al momento della segnalazione, il consenso delle parti dovrebbe essere già acquisito e che il Centro dovrebbe limitarsi a contattare le persone segnalate dall'Autorità Giudiziaria per concordare gli appuntamenti.

La dott.ssa Donnici segnala che attualmente, soprattutto nei procedimenti MAP, sono spesso gli avvocati a contattare direttamente il servizio.

Il dott. Rol ritiene preferibile che il flusso delle richieste passi esclusivamente attraverso l'Autorità Giudiziaria, considerato il rischio di ingestibilità derivante da richieste dirette da parte degli avvocati.

La dott.ssa Faccini stabilisce che entro venerdì 12 giugno dovranno essere trasmessi:

- il piano finanziario;
- il completamento dell'assetto organizzativo dei mediatori indicandone nome, cognome, curriculum vitae aggiornato e contratto;
- l'indirizzo PEC;
- il numero di telefono, fisso o mobile a discrezione del Centro.

ASP Città di Bologna e il Comune di Bologna procederanno con la domanda al Ministero della Giustizia riguardo a maggiori specifiche sulle spese ammesse.

La dott.ssa Faccini convoca il successivo incontro per il giorno 18 giugno alle ore 9:30.

Il tavolo si chiude alle ore 13:41.