

## **SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO**

**BANDO REGIONALE 2017 (legge regionale n. 3/2010)**

Il presente Schema di progetto va compilato in ogni sua parte e sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente.

*Si consiglia di consultare la Guida alla compilazione scaricabile dalle pagine web del Tecnico di garanzia*

### **A) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO**

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione

**PA[R]CO**

**Patto di COllaborazione per la RiGenerazione delle aree verdi**

### **B) SOGGETTO RICHIEDENTE**

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo

Comune di Campagnola Emilia

Barrare con una X la casella relativa alla tipologia del soggetto richiedente

<input type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Ente locale</b>
<input type="checkbox"/>	Comune sorto da fusione
<input type="checkbox"/>	Ente locale con meno di 5.000 abitanti
<input type="checkbox"/>	Altri soggetti pubblici
<input type="checkbox"/>	Soggetti privati

Se il soggetto richiedente è soggetto privato diverso da Onlus, indicare nei seguenti campi gli estremi della marca da bollo di importo pari a € 16,00

Codice identificativo	
Data	

### C) ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE

Indicare l'Ente titolare della decisione

Comune di Campagnola Emilia

### D) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO DA PARTE DELL'ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE

art.12, comma 1, l.r. 3/2010

I progetti devono contenere l'impegno formale (DELIBERA) dell'ente titolare della decisione a sospendere qualsiasi atto amministrativo di propria competenza che anticipi o pregiudichi l'esito del processo proposto. Indicare di seguito

Numero e data atto deliberativo	Delibera di Giunta Comunale n°50 del 20.5.2017
Link (eventuale) della versione online dell'atto deliberativo	<b>Allegato copia dell'atto</b>

### E) INDICARE EVENTUALI PARTNER DI PROGETTO

--

### F) RESPONSABILE DEL PROGETTO art. 12, comma 2, lett. a), l.r. 3/2010

Indicare il nominativo della persona fisica responsabile e referente del progetto per conto del soggetto richiedente. **Il/la responsabile deve essere persona a conoscenza di tutti i contenuti del progetto, non persona responsabile per la sola parte amministrativo-gestionale del progetto**

Nome	Enrico
Cognome	Vincenzi
Indirizzo	Piazza Roma n. 2 - Campagnola Emilia
Telefono fisso	0522 750718
Cellulare	338.3028546
Email	tecnico@comune.campagnola-emilia.re.it
PEC	campagnolaemilia@cert.provincia.re.it

## G) AMBITO DI INTERVENTO

Indicare con una X a quale dei seguenti contenuti prioritari si riferisce l'oggetto del processo partecipativo (**una sola risposta ammessa**)

	Politiche di Welfare con riguardo specifico a interventi per il sostegno alle pari opportunità di genere e al contrasto ad ogni forma di discriminazione
X	<b>Politiche di salvaguardia dell'ambiente, di pianificazione e sviluppo del territorio urbano</b>
	Progetti attinenti l'elaborazione di bilanci partecipati
	Elaborazione di regolamenti comunali e progetti di revisione statutaria che disciplinano le nuove forme di partecipazione dei cittadini
	Progetti connessi alla attuazione della l.r. n.11/2015.
	Progetti connessi alla pianificazione sanitaria e alle sue implementazioni territoriali.

## H) OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.11, comma 2, l.r. 3/2010

Descrivere in dettaglio l'oggetto del processo partecipativo e il procedimento ad esso collegato. Deve essere anche indicato in quale fase decisionale si colloca il processo partecipativo e quali altri enti potrebbero essere coinvolti dall'eventuale avvio del processo

**Oggetto del processo** è la definizione di un nuovo modello operativo (**patto di collaborazione**) capace di favorire e incrementare la partecipazione attiva della comunità alla rigenerazione dello **spazio pubblico (aree verdi)**, coinvolgendo i cittadini nella scelta delle priorità (progettazione), nella realizzazione degli interventi (realizzazione), nella cura e custodia della qualità dello spazio pubblico (manutenzione e gestione).

L'idea di partenza è che i cittadini non sono solo portatori di bisogni (vedi sezione Q "Altra Documentazione" - segnalazioni) ma anche di capacità che possono essere messe a disposizione dell'interesse collettivo per dare vita ad un'"amministrazione condivisa", vale a dire fondata sul rapporto di collaborazione tra cittadini e pubblica amministrazione per la cura dei beni comuni.

### **Procedimento**

Oggetto, obiettivi e risultati del processo partecipativo riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di redazione/aggiornamento del DUP (Documento Unico di Programmazione) e del Programma Triennale delle opere pubbliche

### **Fase decisionale**

A monte del processo decisionale.

### **Enti coinvolti**

Gli enti coinvolti dall'avvio del processo sono: istituti scolastici.

## I) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto

Il processo prevede l'elaborazione e implementazione di un nuovo modello operativo (**patto di collaborazione**) capace di favorire e incrementare la partecipazione attiva della

comunità alla rigenerazione dello **spazio pubblico (aree verdi)**, coinvolgendo i cittadini nella scelta delle priorità (progettazione), nella realizzazione degli interventi (realizzazione), nella cura e custodia della qualità dello spazio pubblico (manutenzione e gestione).

Il tema di partenza sarà la **cura del verde**: un **bene comune** oggi “percepito” dalla cittadinanza come “da valorizzare” e “caratterizzare”. L’idea guida del processo è dunque quella di condividere e sperimentare forme di co-progettazione co-gestione e co-manutenzione del verde urbano che coinvolgano diversi attori in un rapporto sinergico tra pubblico, privato, terzo settore, scuole, cittadini.

La **cura del verde** implica delle riflessioni sulle modalità di progettazione, gestione, manutenzione, rigenerazione ma anche di innovazione sociale: selezionata l’area del nuovo parco urbano come area pilota (da progettare, da realizzare, da gestire, da manutentare) come area su cui sperimentare l’amministrazione condivisa, essa diventerà laboratorio con finalità socioculturali oltre che ambientali, dove la cura del verde può essere connessa a processi “altri”, come l’educazione civica, la pedagogia e la didattica, l’accoglienza e l’integrazione, lo scambio e il trasferimento di competenze intergenerazionali (collaborazione tra centri anziani e scuole), individuando non da ultimo le connessioni con altre spazi aperti, incorniciando il ragionamento all’interno di una riflessione sul “verde urbano – bene comune”.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo

Campagnola Emilia è un Comune di 5.650 abitanti in provincia di Reggio Emilia, nel cuore della Pianura padana.

Dall’Unità d’Italia in poi ha avuto uno sviluppo demografico e urbanistico con il trasferimento di gran parte della popolazione sparsa nella campagna in prossimità del centro storico.

Oggi è un paese con viali e aree verdi attrezzate, servizi per l’infanzia e scuole, laboratori di cultura come la Biblioteca Comunale, la Scuola di Musica con il Corpo Filarmonico, l’Oratorio S. Giovanni Bosco, il Centro Sociale polivalente; offre un centro giovani, comprensivo di sala prove, vari campi dal calcio, un campo da tennis, la palestra scolastica e il Palazzetto dello Sport, che accolgono atleti di diversi gruppi e associazioni sportive.

Tra i punti di particolare interesse situati all’interno del territorio comunale è da citare l’oasi Lipu “Celestina”, di 12 ettari, collocata a nord di Campagnola Emilia. Inaugurata nel 2005 a seguito di una donazione privata, vede oggi la presenza di diverse piantumazioni e una importante presenza di volatili.

In questo contesto si inserisce il progetto del Parco Urbano, che si estende per 31.500 metri quadrati: dall’attuale parco della Resistenza su di un’area già di proprietà del Comune, che si trova tra via Magnani e a ridosso del palazzetto dello sport e dell’area sportiva.

Il progetto vede il coinvolgimento della cittadinanza in tutte le sue fasi, con una partecipazione attiva alla sua ideazione, alla scelta dei contenuti e dei modi di fruizione, per creare così un grande polmone verde a disposizione dell’intera comunità.

Già nel 2015, con un progetto fotografico dal titolo “Ma che parco vuoi?” promosso dal Centro Giovani di Campagnola Emilia, **un gruppo di adolescenti aveva esplorato e documentato, con una visione creativa, la situazione delle aree verdi e dei parchi gioco del proprio territorio, a nord della via Emilia**. Le foto selezionate ed esposte esprimevano una richiesta di attenzione e spunti di proposta per uno dei luoghi di incontro preferiti dalla collettività.

A partire dai racconti di alcuni ragazzi rispetto alla poca funzionalità di alcuni parchi (ed altre problematiche) è stato attivato un laboratorio di cittadinanza attiva.

**La prima azione del gruppo è stata quella di creare una mappatura dei vari parchi e delle aree verdi e stilare una lista di criticità e punti di forza.**

A catena, questo ha dato vita a una serie di altre iniziative, come l'ideazione di un evento musicale con relativa mostra fotografica nell'area verde presso l'isola ecologica in collaborazione con la Pro Loco di Campagnola, e un'iniziativa di "book crossing" con il preciso intento di **rendere i parchi luoghi non solo di svago, ma anche di condivisione di libri e cultura.**

Questi laboratori hanno visto anche la partecipazione di ragazzi e ragazze provenienti da paesi limitrofi, come Novellara e Reggio.

Nel 2017 il Comune di Campagnola ha avviato un percorso partecipativo che si compone di diverse fasi: dopo un primo momento di ricerca di giovani per coordinare i tavoli di confronto, nel mese di aprile si sono tenuti sopralluoghi e incontri pubblici rivolti a tutta la cittadinanza per la raccolta di idee. Per il prossimo 9 giugno è previsto l'evento finale di presentazione del percorso.

Da questi incontri sono emerse precise indicazioni da parte dei residenti sui "desiderata" per la nuova area del Parco Urbano.

Le politiche di qualificazione dell'area verde del nuovo parco urbano, e più in generale delle aree verdi del territorio, saranno sviluppate promuovendo la partecipazione attiva della cittadinanza, coinvolgendo i soggetti interessati e le diverse realtà presenti sul territorio condividendo la responsabilità della **cura del verde urbano**, espressione che in sé racchiude delle riflessioni sulle modalità di progettazione, gestione, manutenzione, rigenerazione ma anche di innovazione sociale

## J) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Indicare gli obiettivi del processo

### Obiettivi generali

- Sensibilizzare la comunità a rendersi partecipe del valore del bene comune (mantenimento e incremento quali-quantitativo).
- Co-adiuvare in modo sistemico e sistematico (non episodico) la progettazione/realizzazione/gestione/manutenzione degli spazi pubblici (con attenzione principale al verde di prossimità).
- Incentivare (e semplificare) la collaborazione pubblico/privato.
- Implementare progressivamente le disponibilità dei singoli (buone pratiche di cittadinanza attiva che fungano da leva per ulteriori azioni di interesse collettivo).

### Obiettivi specifici

Sperimentare operativamente forme di progettazione, realizzazione, gestione, manutenzione civica di spazi pubblici (parchi e giardini), selezionati attraverso il pieno coinvolgimento della comunità.

Indicare i risultati attesi del processo

### Risultato generale

- Elaborazione di una mappa di comunità dedicata alle qualità (percepite e reali) che caratterizzano il verde pubblico esistente.
- Definizione di un *format di patto di collaborazione* per la progettazione, realizzazione, gestione, manutenzione delle aree verdi.

### Risultati specifici

- Co-progettazione dell'area verde di via A. Magnani

- Co-realizzazione di uno o più interventi (es. campagna di crowd founding per l'intercettazione di risorse, piantumazioni, ecc...)
- Attivazione di un **Patto di collaborazione "pilota"** nell'area verde di via A. Magnani (nuovo parco urbano).

#### Ricadute

- Creazione di presidi sociali che favoriscano la lotta al degrado
- Radicamento della cultura e dei beni comuni
- Inserimento nell'offerta formativa della pedagogia del bene comune

### K) STAFF DI PROGETTO art.12, comma 2, lett. b), l.r. 3/2010

Indicare i nominativi dei progettisti, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta. **Non allegare i curricula.**

Nominativo	Ruolo
<b>Enrico Vincenzi</b> (dipendente)	<b>Responsabile di progetto:</b> <i>supervisione generale</i> <i>relazioni con il soggetto decisore</i>
<b>Laura Rustichelli</b> (dipendente)	<b>Segreteria organizzativa:</b> <i>gestione logistica</i> <i>segreteria di progetto</i> <i>comunicazione e promozione</i>
<i>da individuare</i>	<b>Curatore del percorso partecipativo:</b> <i>responsabile dello svolgimento</i> <i>conduzione, facilitazione, reporting</i>

### L) TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Il processo partecipativo non potrà avere una durata superiore a sei mesi dal suo avvio. Progetti di particolare complessità possono durare fino a un massimo di dodici mesi complessivi. Eventuali proroghe in corso di processo avviato non possono superare i sessanta giorni e dovranno essere approvate dal Tecnico di garanzia (art.11, comma 3, l.r. 3/2010)

Data di inizio prevista del processo partecipativo	1 Settembre 2017
Durata del processo partecipativo (in mesi)	6 mesi

**M) ELEMENTI DI QUALITA' TECNICA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TECNICO DI GARANZIA art.13, l.r. 3/2010** *La compilazione di questa sezione, in tutte le sue parti, è obbligatoria. Si consiglia di consultare la Guida alla compilazione scaricabile dalle pagine web del Tecnico di garanzia*

Sollecitazione delle realtà sociali, organizzate o meno, del territorio, a qualunque titolo potenzialmente interessate dal processo, con particolare attenzione alle differenze di genere, di abilità, di età, di lingua e di cultura

**Soggetto promotore/decisore**

Comune di Campagnola Emilia

**Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti**

*Ché hanno già sottoscritto l'Accordo formale*

Si tratta di realtà che rappresentano interessi/attenzioni/esigenze rispetto i temi oggetto del percorso (tutti i target sono rappresentati bambini/giovani/adulti/anziani)

Scuola infanzia Anselperga

Scuola infanzia Anita Bedogni Fontanesi

Associazione Auser

Associazione Prodigio – progetti di giovani

Istituto comprensivo per adesione scuola elementare e media

**Principali attori organizzati da sollecitare/coinvolgere**

- Associazioni sportive attive sul territorio
- Associazioni culturali attive sul territorio

*Modalità di coinvolgimento* - In quanto realtà organizzate, tutte queste categorie sono facilmente raggiungibili attraverso canali tradizionali : comunicazioni mirate tramite lettera o email, contatto telefonico, colloqui diretti con i referenti.

**Principali attori NON organizzati da sollecitare/coinvolgere**

- *Testimoni privilegiati* - Persone che, pur non avendo un riconoscimento formale, sono riconosciute dalla comunità come un riferimento e sono pertanto di diverse realtà.
- *Custodi dell'identità territorio* - Soggetti, in particolare anziani, che conoscono lo storico di abitudini e tradizioni locali e sono pertanto.
- *Esperti della quotidianità* - Baristi, esercenti in generale, abitanti "prossimi" alle aree verdi
- *Osservatori speciali* – chi fruisce con abilità diverse il territorio e pertanto ha un punto di vista capace di cogliere elementi normalmente trascurati.
- *Portatori di culture diverse* (i gruppi etnici).

*Modalità di coinvolgimento* - Si tratta di soggetti coinvolgibili con minor immediatezza per via della non abitudine/esperienza alla partecipazione a iniziative di confronto pubblico, difficoltà logistiche (barriere architettoniche), diversità di lingua e cultura. Si andrà incontro a queste persone, pertanto saranno adottati specifici accorgimenti:

- incontri informativi personalizzati in luoghi conosciuti e abitualmente frequentati dai soggetti (centri sociali, case di riposo, punti di aggregazione informali) e in orari appropriati alle loro abitudini,
- organizzazione di attività che uniscono il fine informativo al fine ricreativo per una azione di sensibilizzazione progressiva alla partecipazione,
- collaborazione con le realtà associative o gli enti che costituiscono un riferimento per queste categorie affinché possano agire da intermediazione nella fase di avvicinamento.

### **Sollecitazione**

Per poter raggiungere tutti i potenziali “attori” interessati/interessabili al tema/processo si utilizzeranno diversi strumenti e canali di comunicazione

- Comunicazioni porta a porta (lettera a tutti i cittadini)
- Comunicazioni mirate (lettera dedicata a realtà organizzate)
- Inviti personalizzati per incontri informativi-ricreativi
- Pieghevoli/Locandine/Manifesti presso le bacheche di zona e punti di incontro
- Comunicati stampa
- Avvisi “in progress” sulle pagine web dedicate
- Post e tweet su blog e social network

Ad integrazione di questi strumenti saranno sviluppate alcune **attività interattive** (realizzate in collaborazione con i soggetti aderenti e con quanti progressivamente manifestano l’interesse ad essere parte del Tavolo di Negoziazione):

- Presenza “in strada” e momenti conviviali per stimolare curiosità ed attenzione
- Ascolto attivo, informale e itinerante
- Pannelli esplicativi dedicati alle questioni oggetto del percorso
- *Reporter di campo* (con il coinvolgimento dei giovani).

Inclusione, immediatamente dopo l’avvio del processo, di eventuali nuovi soggetti sociali sorti conseguentemente all’attivazione del processo

Con i soggetti aderenti, candidati a comporre il tavolo di negoziazione, sarà elaborata la **mappa dei portatori di interesse** per individuare in modo mirato quali ulteriori soggetti organizzati coinvolgere dopo l’avvio del processo.

Gli step per l’elaborazione della mappa sono:

- Elaborazione di una mappa in bozza (organizza le informazioni che il Comune e i soggetti aderenti detengono in merito alle realtà del territorio).
- Pubblicazione della mappa in bozza (on line e in piazza) per alcuni giorni, al fine di raccogliere integrazioni e suggerimenti dai cittadini.
- Realizzazione di interviste “esplorative” a singole persone o a piccoli gruppi e raccolta delle eventuali candidature (outreach).
- Elaborazione di una mappa definitiva da condividere con i soggetti aderenti.
- Coinvolgimento mirato dei soggetti che ancora non hanno aderito, emersi come strategici dall’analisi .

Per rendere più efficace e coinvolgente l’elaborazione della mappa dei portatori di interesse, nel Tavolo di negoziazione sarà sperimentata un **adattamento della tecnica Lego Serious Play** LSP è particolarmente adatto per descrivere scenari complessi (come la mappa sociale di una comunità) rispetto ai quali gli individui e i gruppi di lavoro hanno la necessità di giungere ad una soluzione condivisa a partire da una pluralità di risposte/indicazioni possibili. E, ancora, “funziona” in contesti in cui la capacità di descrivere la realtà tramite metafore e narrazioni sono considerati valori e opportunità per generare soluzioni e trasformare la conoscenza individuale in capitale organizzativo.

### Per favorire l'inclusione

- L'approccio è quello della "porta aperta".
- Il processo è articolato in incontri del Tavolo di negoziazione e momenti di confronto pubblico.
- Sarà sempre possibile per nuovi gruppi di cittadini candidarsi (off line e on line) e proporsi come soggetti "partecipanti" alle attività.
- Le candidature saranno possibili per tutto la fase di apertura del percorso.
- Per approfondire la mappatura, mediante la tecnica dell'ascolto attivo saranno individuati i soggetti deboli ed esponenti di realtà difficili (madri lavoratrici, immigrati o altre minoranze non integrate, anziani, disabili).
- I soggetti organizzati che sono stati identificati tramite le attività di mappatura e ascolto attivo, nel caso in cui non mostrino difficoltà a partecipare, saranno inclusi nel progetto attraverso le diverse attività specifiche.
- Attività mirate saranno realizzate verso quelle realtà sociali che mostreranno maggiore difficoltà a partecipare alle attività del progetto (ad esempio esercenti, lavoratori).
- Durante lo svolgimento del percorso, si presterà particolare attenzione nel concentrare e ad approfondire la comprensione e la conoscenza della rete di abitanti locali, agevolando l'incontro e l'ascolto anche dei cittadini non coinvolti e di quelli eventualmente contrari al percorso.
- Gli incontri si svolgeranno in spazi facilmente accessibili e senza barriere architettoniche.
- I tempi della partecipazione saranno definiti in occasione delle prime sedute del TdN.
- Sarà privilegiato il tardo pomeriggio-sera nei giorni infrasettimanali, la mattina-pomeriggio nel fine settimana.
- Il calendario degli incontri, i contenuti in discussione e gli esiti progressivi del percorso saranno tempestivamente resi pubblici (on line e off line).
  
- **Inclusione persone diversamente abili:** particolare attenzione sarà riservata all'accessibilità fisica dei luoghi ed all'eventuale presenza di barriere architettoniche; si avrà cura di mappare specifiche esigenze in modo da garantire la partecipazione autonoma o accompagnata di soggetti deboli.
- **Inclusione di genere:** nella scelta degli orari e dei luoghi di incontro si cercherà di conciliare i dei tempi di vita e di lavoro della categorie maggiormente presenti a ciascun incontro, prevedendo ad esempio servizi ad hoc per le madri quali un servizio di animazione bambini.
- **Inclusione di persone di etnie diverse:** durante lo svolgimento del percorso si valuterà la presenza o meno dei cittadini di origine straniera, sarà sollecitato eventualmente l'intervento di un mediatore e di un animatore di comunità.

Per approntare le decisioni saranno utilizzati prevalentemente **strumenti quali-quantitativa di democrazia deliberativa** (Focus group, World café, Logical framework, Assemblee cittadine) più appropriati all'oggetto in discussione.

### Programma per la creazione di un Tavolo di Negoziazione (TdN)

Convocazione (tramite invio di lettera nominale/fax/mail a cura della segreteria organizzativa) di:

- soggetto richiedente/decisore
- responsabile del progetto
- soggetti che hanno sottoscritto l'accordo
- principali attori organizzati
- curatore del percorso.

I soggetti sopra elencati rappresentano il nucleo di partenza del TdN.

L'incontro è "preliminare" all'avvio del processo e ha l'obiettivo di condividere:

- la Mappa dei portatori di interesse (in bozza, da integrare),
- le condizioni normative e dell'iter decisionale,
- la modalità di selezione dei partecipanti al TdN,
- il funzionamento del TdN,
- gli indicatori di monitoraggio del percorso.

Dopo l'incontro preliminare, i successivi incontri del TdN si svolgeranno al termine dei momenti pubblici di confronto con la cittadinanza e avranno l'obiettivo di definire, approfondire, valutare, selezionare.

L'obiettivo del Tavolo di Negoziazione è accordarsi sull'obiettivo.

Nelle prime sedute (fase di condivisione del percorso) il Tavolo di Negoziazione definisce e condivide le questioni in gioco, i portatori di interesse singoli e organizzati (mappa definitiva), il programma dettagliato del percorso (tempi, luoghi, strumenti di discussione, modalità), le diverse forme di coinvolgimento della cittadinanza. Nelle sedute successive (fase di svolgimento) il Tavolo di Negoziazione entra nel merito delle questioni che via via emergeranno. Nell'ultima seduta il TdN definisce i contenuti specifici del Documento di Proposta partecipata.

**La composizione del TdN si baserà sulla Mappa dei portatori di interesse condivisa in bozza in occasione dell'incontro preliminare.** La selezione avverrà tramite la sottoscrizione di una **manifestazione di interesse** dopo la pubblicazione (web e bacheche) della mappa. La mappa rimarrà esposta diversi giorni per le opportune integrazioni. Sarà inviata apposita lettera nominale per invitare quanti elencati nella mappa ad aderire al TdN. I soggetti che esprimono la propria intenzione ad esser parte del TdN devono compilare la manifestazione indicando il tema-target che sentono di poter rappresentare, le modalità con cui socializzerà ai soggetti di cui rappresenta interessi/istanze/benefici l'evolversi del dibattito, l'impegno a diffondere l'esito del lavoro svolto. La composizione del TdN sarà poi resa pubblica e lasciata "aperta" la possibilità di nuove adesioni durante la fase di apertura del percorso. Raccolte le manifestazioni, si procederà a convocare la prima seduta ufficiale del TdN.

**Gli incontri del TdN hanno una loro specifica organizzazione.** Nelle singole sedute del TdN sono previsti sia i lavori di gruppo che i momenti di plenaria. Il rappresentante del soggetto decisore (il sindaco o l'assessore) presenta l'obiettivo dell'incontro, il responsabile del progetto e il facilitatore. Il responsabile presenta l'ordine del giorno e i tempi a disposizione, ricorda inoltre le regole condivise sul funzionamento del TdN. Il facilitatore conduce il confronto. Ogni incontro è caratterizzato da matrici tematiche di supporto e gestione della discussione (microplanning). Di ogni incontro sarà tenuto un registro delle presenze (che terrà conto della realtà rappresentata, del genere, dell'etnia, dell'età). Al termine dell'incontro sarà valutato insieme ai partecipanti l'indice di rappresentatività della discussione (equilibrio, composizione del gruppo, posizionamento rispetto i temi/questioni in gioco e gli interessi/istanze di comunità/benefici collettivi connessi). Sarà cura del facilitatore fare una sintesi delle convergenze e delle divergenze.

Gli incontri sono calendarizzati. Prima di ogni attività, documenti e schede di lavoro utili ai partecipanti per prepararsi alla discussione saranno pubblicati on line. Una e-mail della segreteria organizzativa avvertirà i partecipanti dell'avvenuta pubblicazione on-line così come il promemoria su data, luogo e ordine del giorno del prossimo incontro. Per ricevere informazioni e chiarimenti in merito alle attività sarà possibile contattare direttamente il curatore del percorso attraverso una e-mail dedicata.

Di ogni incontro è redatto un report che organizza i contributi emersi dal confronto affinché emerga

la progressione verso i risultati attesi.

Al termine del percorso **i report degli incontri** (confermati dai partecipanti e pubblicati on-line) **sono utilizzati per comporre il Documento di Proposta Partecipata**. E' il curatore del percorso che redige il Documento utilizzando i report condivisi e le integrazioni pervenute. Per l'elaborazione del DocPP sarà privilegiata la sintesi e l'uso di elementi grafici per facilitarne la lettura e la piena comprensione, oltre che per far emergere la logica della discussione. Il DocPP sarà sottoposto alla verifica del Tavolo di negoziazione, il quale - in occasione della sua ultima seduta - procederà alla sua approvazione e sottoscrizione. In seguito il DPP sarà reso pubblico e inviato all'Ente responsabile. I contenuti del DocPP sono proposti *anche* nella forma di Poster di sintesi (proposta di PATTO)

Metodi per la mediazione delle eventuali divergenze e di verifica di eventuali accordi tra i partecipanti, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa (DDDP), distinguendo tra quelli adottati nella **fase di apertura del processo** e quelli adottati in **fase di chiusura del processo**

Per formulare proposte condivise e risolvere eventuali divergenze il curatore del percorso si avvale di più **facilitatori**, oltre che di strumenti e metodi per trovare accordo (sia all'interno del tavolo di negoziazione che di momenti pubblici aperti a tutta la comunità).

#### **Fase di apertura**

Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

- Focus group
- World café

#### **Fase di chiusura**

Strumenti quali-quantitativi di democrazia deliberativa

- Logical framework
- Assemblee plenarie

*In presenza di nodi conflittuali*

Metodo del confronto creativo

Il punto di partenza è la *checklist delle questioni in gioco*: una sintesi di *tutti gli* interessi/istanze della comunità/benefici collettivi e punti di vista/posizioni convergenti/divergenti.

Partendo dalla checklist, il gruppo prova a rispondere alla domanda "Come utilizziamo le questioni/posizioni emerse per formulare proposte efficaci, eque, stabili e sagge rispetto al tema che stiamo trattando?". La sfida posta è di trarre profitto dalla complessità e dalle divergenze (non è dunque la singola posizione, ma l'insieme delle posizioni):

- ogni soggetto del tavolo formula una o più proposte e illustra le motivazioni che le sostengono;
- il facilitatore invita i soggetti a individuare le *proposte ponte* –rispondenti a più esigenze e interessi della checklist - selezionandole tra quelle emerse o riformulandone/componendone alcune;
- in caso di *perplexità/non accordo*, la discussione procede ponendo la domanda "Cosa si dovrebbe cambiare per venire incontro alle tue preoccupazioni?";
- la domanda viene poi riformulata per essere estesa a tutti i soggetti "Cosa *potremmo* cambiare per andare incontro a queste preoccupazioni?" con l'obiettivo di formulare *proposte positive cumulative* (i pro/contro sono utilizzati per indagare meglio le ragioni e le proposte e moltiplicare le opzioni).

Le opzioni così moltiplicate (*proposte originarie, proposte ponte, proposte cumulative*) sono poi

composte in *opzioni* oggetto di valutazione “concertata” (sulla base di criteri condivisi). In questo modo il momento della invenzione (moltiplicazione di opzioni) è ben distinto dal momento della scelta (definizione/valutazione delle opzioni tra cui scegliere quelle ottimali).

Piano di comunicazione del processo, in particolare evidenziare l’accessibilità dei documenti del processo e la presenza di un sito web dedicato

Il piano di comunicazione del processo partecipativo prevede:

- elaborazione **calendario degli incontri** - prima di ogni attività, documenti e schede di lavoro utili ai partecipanti per prepararsi alla discussione saranno pubblicati on line. Una e-mail della segreteria organizzativa avvertirà i partecipanti dell’avvenuta pubblicazione on-line così come il promemoria su data, luogo e ordine del giorno del prossimo incontro Per ricevere informazioni e chiarimenti in merito alle attività sarà possibile contattare direttamente il curatore del percorso attraverso una e-mail dedicata;
- realizzazione **PAGINE WEB** - al fine di consentire un’adeguata e tempestiva comunicazione durante l’intero percorso, saranno attivate delle **pagine web dedicate** con: note informative, news attinenti, calendario/programma/report degli incontri, fotoreportage degli incontri.. **Il link alle pagine web dedicate sarà presente nella home page dei siti** (ove presenti e attivi) dei soggetti che hanno sottoscritto l’accordo formale. Ad esempio, nel menù principale della home page del sito web del Comune di Campagnola sarà presente il logo di progetto con il rimando alle pagine web dedicate **I contributi raccolti durante il percorso saranno resi pubblici** dalla segreteria organizzativa e fatti pervenire regolarmente ai partecipanti (pubblicazione on-line e/o invio per e-mail);
- stesura di **REPORT** - un **istant report** sarà condiviso in esito ad ogni incontro (scelti tra i componenti del TdN i verbalizzatori), mentre un **resoconto** (report/foglio di giornale), più dettagliato sarà redatto dal curatore stesso e inviato via e-mail prima dell’incontro successivo per le opportune integrazioni/conferme da parte dei partecipanti. I resoconti saranno resi pubblici su web. Lo strumento del **resoconto** consente di organizzare i contributi emersi dal confronto affinché emerga la progressione verso i risultati attesi;
- realizzazione e disseminazione di **strumenti di informazione e promozione** - immagine coordinata, pieghevole e locandina illustrativi dell’intero percorso, cartoline invito “progressive”, foglio gratuito/newsletter per un periodico aggiornamento degli esiti degli incontri (da distribuire presso scuole, ma anche edicole, bar, uffici pubblici...e in occasione di ogni incontro), brochure finale (opuscolo), poster si sintesi dei contenuti del Documento si proposta Partecipata;
- elaborazione di un **LOGO PA[R]CO** per identificare le aree sulle quali è attivo un patto di collaborazione, utilizzando dei **codici colore** per **identificare quanto il patto è sia intergenerazionale e interculturale** (più colori sono presenti più quell’area verde ha intercettato le attenzioni di bambini, giovani, adulti, anziani, uomini, donne, italiani e stranieri

## N) FASI DEL PROCESSO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo	50 direttamente 500 indirettamente
--	--

### Descrizione delle fasi (tempi)

#### **Condivisione del percorso**

Settembre 2017

- Coordinamento interno.
- Promozione del progetto e sollecitazione delle realtà sociali.
- Costituzione del primo nucleo del TdN e definizione delle regole di funzionamento.
- Programmazione operativa del processo partecipativo.
- Attivazione strumenti di comunicazione per la promozione.
- **Focus group**

#### **Svolgimento del percorso**

Ottobre 2017 – Gennaio 2018

##### **Apertura del processo**

- Coinvolgimento della comunità attraverso iniziative ed eventi di apertura (**self mapping di comunità con happening conviviale**).
- Costituzione definitiva del TdN.
- Sviluppo delle attività formative.

##### **Processo partecipativo |**

- Incontri di confronto pubblico (**workshop world caffè**).
- Eventi di comunità (scambio di buone pratiche nell'ambito di momenti informativi)

##### **Chiusura del processo**

- Condivisione delle proposte nel TdN.
- Valutazione sulle priorità.
- Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata.

#### **Impatto sul procedimento**

Febbraio 2017

- Confronto preliminare con il soggetto decisore.
- Organizzazione dell'evento di presentazione degli esiti (giornata aperta).
- Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio.
- Adozione/Sottoscrizione del Patto di collaborazione.

## O) COMITATO DI PILOTAGGIO art.14, l.r. 3/2010

Indicare con una X se è previsto un comitato di pilotaggio

<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	X
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

Se NON è previsto il comitato di pilotaggio, passare direttamente al punto O).

Se invece è previsto il comitato di pilotaggio, compilare anche i seguenti campi:

Modalità di selezione dei componenti

--

Modalità di conduzione del comitato

--

Se il comitato di pilotaggio NON è già stato costituito, passare direttamente al punto O).

Se invece il comitato di pilotaggio è già stato costituito, compilare anche il seguente campo:

Composizione del comitato di pilotaggio

--

## P) ISTANZE/PETIZIONI art.14, comma 2, l.r. 3/2010

Indicare se il progetto è stato stimolato da istanze/petizioni e **allegare** copia delle stesse. I punteggi di istanze e petizioni non sono cumulabili.

Indicare con una X se ci sono state **istanze**

<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	x
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

Se ci sono state **istanze**, indicarne nel seguente campo il numero di protocollo e la data

--

Indicare con una X se ci sono state **petizioni**

<input type="checkbox"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	x
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

Se ci sono state **petizioni**, indicarne nel seguente campo il numero di protocollo e la data

--

Indicare la pagina web ove è reperibile lo Statuto dell'ente e il Regolamento (se disponibile) sugli istituti di partecipazione	
---	--

**Q) ALTRA DOCUMENTAZIONE CHE ATTESTI L'INTERESSE DELLA COMUNITA' ALL'AVVIO DEL PERCORSO PARTECIPATO**

Indicare la documentazione – anche in forma di articoli di stampa, cartacei o web – che attesti l'esistenza di un interesse specifico della cittadinanza nei confronti tanto dell'oggetto quanto dei contenuti puntuali del progetto per il quale si richiede il contributo

**DOCUMENTAZIONE**

Segnalazioni/Comunicazioni  
(cura del verde, manutenzione, proposte)

**ARTICOLI DI STAMPA**

link

**16 maggio 2015 – Associazione Prodigio**

<http://www.associazioneprodigio.it/dal-14-al-22-maggio-ma-che-parco-vuoi-mostra-fotografica-di-fotografia-europea-centro-giovani-campagnola-emilia/>

**5 dicembre 2016 – La Libertà**

<http://www.laliberta.info/2016/12/05/marchesi-fondamentali-le-aree-verdi-in-citta-per-il-benessere-delle-persone/>

**24 febbraio 2017 – Gazzetta di Reggio**

[http://gazzettadireggio.gelocal.it/reggio/cronaca/2017/02/24/news/un-nuovo-parco-urbano-pensato-con-i-cittadini-1.14930985?refresh\\_ce](http://gazzettadireggio.gelocal.it/reggio/cronaca/2017/02/24/news/un-nuovo-parco-urbano-pensato-con-i-cittadini-1.14930985?refresh_ce)

**Allegato copia delle segnalazioni/comunicazioni**

**R) ACCORDO FORMALE art.12, comma 3, l.r. 3/2010**

Indicare con una X se il progetto è corredato da accordo formale stipulato tra il soggetto richiedente (A), l'ente titolare della decisione (B) e dai principali attori organizzati del territorio:

X	Si		No	
---	----	--	----	--

**Allegato copia dell'accordo**

--

In caso di accordo, elencare i **soggetti sottoscrittori**

**Soggetto promotore/decisore**

Comune di Campagnola Emilia

**Principali attori organizzati**

Scuola infanzia Anselperga

Scuola infanzia Anita Bedogni Fontanesi

Associazione Auser

Associazione Prodigio – progetti di giovani

Istituto comprensivo per adesione scuola elementare e media

In caso di accordo, indicare con una X se i firmatari assumono **impegni a cooperare** nella realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo:

X	Si	No
---	----	----

In caso di **accordo a cooperare**, dettagliare i reali contenuti rispetto ai quali i firmatari si impegnano nella fase di realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo:

Nella fase di realizzazione delle proposte, i firmatari si assumono l'impegno a cooperare attraverso:

- **RISORSE ECONOMICHE:** contributi, compartecipazione all'attuazione degli interventi.
- **RISORSE UMANE:** ore lavoro, competenze, abilità.
- **RISORSE STRUMENTALI:** logistica, attrezzature, stipula di accordi o convenzioni.

## S) MONITORAGGIO E CONTROLLO

Indicare quali attività di monitoraggio e di controllo si intendono mettere in atto **successivamente alla conclusione del processo partecipativo per l'accompagnamento dell'attuazione della decisione deliberata dall'ente titolare della decisione**

- Pubblicazione del Documento di Proposta partecipata (web)
- Pubblicazione dei documenti che testimoniano la decisione presa (atti di Giunta/Consiglio, elaborati) e/o il suo avvicinarsi verso l'attuazione (sottoscrizione del Patto di collaborazione)
- Aggiornamento dell'accordo formale confermando e/o integrando gli impegni dichiarati dai diversi soggetti nel Patto di Collaborazione
- Attivazione di un gruppo pilota per l'attuazione del Patto di Collaborazione
- Organizzazione di uno o più momenti pubblici aperti alla cittadinanza per accompagnare la realizzazione degli interventi (dal co-progetto alla co-realizzazione, dalla co-gestione alla co-manutenzione).
- Condivisione di uno strumento di valutazione delle ricadute (economiche, sociali, culturali, ambientali) del Patto di Collaborazione.

## Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo

- Il **Documento di Proposta Partecipata** sarà consultabile negli spazi off line e on line istituzionali.
- Invio del DocPP tutti i partecipanti e soggetti interessati, diffusione tramite liste di contatti mail e newsletter dedicata.
- **Comunicato stampa** che avvisi della conclusione del processo e inviti la cittadinanza all'evento pubblico conclusivo.
- **Evento pubblico conclusivo** realizzato con la collaborazione di bambini, giovani, adulti, anziani e delle diverse realtà organizzate, per condividere i risultati del processo con i cittadini. In tale occasione sarà distribuito copia del Patto di collaborazione.
- **Spot trailer** – per una campagna di crowd founding dedicata alla co-realizzazione di un intervento considerato prioritario.
- **Logo PA[R]CO** - Presentazione e consegna della targhetta da esporre nelle aree verdi sulle aule è attivo un patto di collaborazione

## T) PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

VOCI DI SPESA	(A+B+C=D) COSTO TOTALE DEL PROGETTO	(A) <i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	(B) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	(C) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE	(C/D %) % CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	(A+B)/D % % CO-FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
ONERI PER LA PROGETTAZIONE	<b>1.030</b>	<b>1.030</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>
Elaborazione programma operativo	1.030	1.030	0	0	0%	100%
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO	<b>1.500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.500</b>	<b>100%</b>	<b>0</b>
Incontri formativi e seminari	1.500	0	0	1.500	100%	0
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI PER I PROCESSI PARTECIPATIVI	<b>10.370</b>	<b>4.900</b>	<b>0</b>	<b>5.470</b>	<b>52,7%</b>	<b>47,3%</b>
Conduzione, facilitazione, reportistica.	9.370	4.900	0	4.470	45,9%	54,1%
Setting	0	0	0	0	0	0
Organizzazione eventi	1.000	0	0	1.000	100%	0%
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	<b>2.100</b>	<b>1.100</b>	<b>0</b>	<b>1.000</b>	<b>47,6%</b>	<b>52,4%</b>
Progettazione grafica	600	0	0	600	100%	0%
Pubblicazione Riproduzione Stampa	1.500	1.100	0	400	26,6%	73,4%
<b>TOTALI:</b>	<b>15.000</b>	<b>7.030</b>	<b>0</b>	<b>7.970</b>	<b>53,1%</b>	<b>46,9%</b>

## U) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2017-2018

(in ottemperanza al D.lgs.118/2011)

Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere nel 2017 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 30% del contributo richiesto alla Regione), nel 2018 e i costi totali previsti per l'intero progetto:

ATTIVITÀ	COSTI		
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2017 (PARI ALMENO AL 30% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ ROGRAMMATE NEL 2018	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2017+2018)
<b>Progettazione</b>	1.030	0	1.030
Coordinamento e calendarizzazione.			
<b>Formazione</b>	1.500	0	1.500
Incontri e Seminari: Formatori,trasferte, biglietti, pernott.			
<b>Partecipazione   Gestione</b>	7.370	2.000	9.370
Conduzione, facilitazione, reportistica			
<b>Partecipazione   Logistica</b>	500	500	1.000
Setting degli incontri. Organizzazione eventi. Buffet . Allestimenti. Service			
<b>Comunicazione</b>	1.000	1.100	2.100
Progettazione, elaborazione, riproduzione.			
<b>TOTALI</b>	<b>11.400</b>	<b>3.600</b>	<b>15.000</b>

## V) CO-FINANZIAMENTO

Indicare eventuali soggetti co-finanziatori, diversi dalla Regione, e il relativo importo di co-finanziamento:

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Comune di Campagnola Emilia	7.030 euro

**Allegato copia della documentazione attestante il co-finanziamento ( delibera GC)**

## W) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto	Alessandro Santachiara, sindaco pro tempore
legale rappresentante di	Comune di Campagnola Emilia

dichiara che il processo partecipativo di cui alla presente richiesta **non** ha ricevuto altri contributi pubblici dalla Regione Emilia-Romagna, né sono stati richiesti.

## Z) IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà **avvio formale** entro il 30 settembre 2017. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere al Responsabile del procedimento della Giunta regionale copia della documentazione compilando il modulo fac simile rinvenibile in <http://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/tecnico-di-garanzia>, che attesta l'avvio del processo partecipativo (punto 13.4).
2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione al cronoprogramma**, corredata di tutti gli allegati necessari, descrittiva delle attività svolte nel 2017 che devono corrispondere a quanto indicato, in termini di costi e azioni, nel cronoprogramma (punto 13.5). La relazione deve essere trasmessa **entro il 10 gennaio 2018**, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it) specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione al cronoprogramma".
3. Il soggetto richiedente si impegna a concludere il processo partecipativo con un **Documento di proposta partecipata**. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'Ente titolare della decisione fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di avvio formale del procedimento (punto 13.6 del Bando).
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione finale**. Alla Relazione finale devono essere allegate le copie dei documenti contabili (punto 13.7 del Bando). La Relazione finale deve essere inviata alla Regione **entro 30 giorni** dalla conclusione del processo partecipativo sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione.
5. Il soggetto richiedente, beneficiario del contributo regionale, si impegna ad inviare **entro 60** giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione, tutta la documentazione contabile nel caso in cui non avesse potuto provvedere contestualmente all'invio della Relazione finale (punto 13.9 del Bando).
6. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo (punto 13.10 del Bando).

7. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti (punto 13.11 del Bando).
8. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che siano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura “Con il sostegno della legge regionale Emilia-Romagna n.3/2010” e il logo della Regione Emilia-Romagna (punto 13.12 del Bando).

Data, 26.5.2017

Firma del Legale rappresentante dell'Ente  
**ALESSANDRO SANTACHIARA**  
Sindaco pro tempore

## **ALLEGATI** allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

### **DELIBERA SOGGETTO DECISORE**

Approvazione progetto, sospensione decisioni, accordo formale, cofinanziamento

(1 file)

### **DOCUMENTAZIONE**

Segnalazioni e Comunicazioni

(1 file)

### **ACCORDO FORMALE**

Dichiarazione di intenti

(1 file)

### **ACCORDO FORMALE**

Manifestazioni di interesse

(1 file)

Totale 4 file