

Allegato A al Bando 2015 approvato con delibera della Giunta regionale n.913/2015

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO
BANDO REGIONALE 2015 (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.

A) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione:

Regolamento S.M.A.R.T. Community
Principi, indirizzi, condizioni
per la presa in carico di comunità e la cura di beni comuni immateriali
quali **Solidarietà, Multiformalità, Accoglienza, Responsabilità, Tolleranza**

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente:

Nuovo Circondario Imolese

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input type="checkbox"/>	Ente locale
<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:

Nuovo Circondario Imolese

D) 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 responsabile deve essere persona a conoscenza di tutti i contenuti del progetto, non persona responsabile per la sola parte amministrativo-gestionale del progetto:**

Nome:	Sonia Carla
Cognome:	Cicero
Indirizzo:	Via Boccaccio, 27 - Imola
Telefono fisso:	0542.603246
Cellulare:	334.6706324
Email:	sonia.cicero@nuovocircondarioimolese.it
PEC:	circondario.imola@cert.provincia.bo.it

E) 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 (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
	Politiche di salvaguardia dell'ambiente e del territorio urbano (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
X	Qualità dell'accesso ai servizi pubblici e istituti di partecipazione (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)

F) 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:

Elaborazione di un **Regolamento** dedicato alla **SMART COMMUNITY**: un documento che esprime, attraverso il concetto di "bene comune immateriale" (virtù civiche e capitale sociale), la propria visione di comunità basata sulla **capacità dei cittadini di mettere in atto comportamenti cooperativi e lungimiranti e su quella dell'amministrazione di pianificare un welfare rigenerativo** (coordinato, integrato, flessibile) **che preveda la partecipazione sociale.**

Il filosofo Norberto Bobbio sosteneva, citando Montesquieu, che "il fondamento di una buona repubblica, prima ancora delle buone leggi, è la virtù dei cittadini". E in questo senso è più che mai necessario costruire una nuova visione di "cittadinanza", che sia inclusiva di virtù civili di diversa generazione, a partire dal rispetto passivo delle norme sociali e giuridiche condivise fino ad arrivare agli atteggiamenti attivi di tutela dei beni comuni, secondo il principio di sussidiarietà orizzontale oltre che circolare. C'è bisogno di un'operazione culturale ambiziosa, che possa modificare la concezione diffusa di quali sono le virtù necessarie e funzionali alla felicità e al benessere di tutti, specialmente in tempi di crisi

Il regolamento dovrà fungere sia da quadro strategico che da strumento programmatico-operativo ed esprimere

- principi socio-culturali che ispirano e guidano la "visione" di smart community;
- obiettivi generali che definiscono il contributo del regolamento al raggiungimento della visione;
- obiettivi specifici che evidenziano i benefici direttamente goduti dai diversi target group (istituti, vulnerabili, fragili, soggetti in situazione di agio o disagio)
- risultati che specificano i prodotti tangibili o servizi erogabili tramite l'attuazione del regolamento;
- impegni che costituiscono le azioni da intraprendere per ottenere i risultati attesi;
- strumenti di partecipazione della comunità.

Il regolamento è strumento di attuazione dei Piani di Zona.

Procedimento

Oggetto, obiettivi e risultati riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di redazione, revisione o aggiornamento degli STRUMENTI DI ATTUAZIONE dei Piani di Zona (tra cui protocolli, convenzioni, regolamenti), oltre che di redazione annuale del BILANCIO DI PREVISIONE del Fondo Sociale Locale anno 2016 .

Fase decisionale

A monte dell'iter decisionale.

Enti coinvolti dall'avvio de processo: ASP, A.USL.

G) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Il processo partecipativo si propone di sviluppare una rete “attivante” di soggetti (istituzioni, terzo settore, comunità) che condivide uno scopo (diventare una smart community), tre direttive operative (lavoro di comunità, apprendimento collaborativo, partecipazione attiva), cinque principi-virtù assunti come guida dell’attivazione di realtà istituzionali, terzo settore e anche singoli cittadini (**Solidarietà, Multiformità, Accoglienza, Responsabilità, Tolleranza**).

Il percorso porterà alla redazione di un regolamento che articola “impegni” più che “norme”: lo stimolo del cittadino a contribuire alla smart community sarà fondato sulla constatazione che scegliere l’impegno, la cooperazione, il rispetto di regole e valori comuni invece dell’indifferenza, dell’isolamento e della furbizia non solo è vantaggioso dal punto di vista della ricchezza e del buono stato dei beni comuni immateriali (oltre a quelli materiali) ma porta anche a un più alto livello di felicità.

Custodire e valorizzare i beni comuni immateriali, detentori di virtù civiche, è possibile soltanto nelle società ricche di capitale sociale basate su quelle importanti risorse coesive che sono la fiducia negli altri e i rapporti di reciprocità. Attraverso la pratica partecipativa, il processo mira ad accrescere negli individui la capacità di vedere se stessi nell’altro, di assumere atteggiamenti mai auto-centrati, di costruire di reti sociali di mutuo-impegno civico

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Il contesto di progetto è la vasta area costituita dai 10 comuni appartenenti al Circondario Imolese, un territorio variegato composto da Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castelguelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina e Mordano, per una popolazione totale di 133.007 abitanti.

Data l'estensione territoriale (787,28 km²) del Circondario e la varietà delle realtà che lo compongono (comuni di pianura e collina, di tradizione emiliana o romagnola) risulta particolarmente sentita da parte dell'amministrazione la necessità di individuare sistemi di governance sociale e territoriale che consentano di esprimere tutte le "anime" e tutte le istanze del Circondario, del quale nonostante la moltitudine di servizi sociali non si ha una mappatura completa ed omogenea.

Il progetto parte dalla consapevolezza che occorre approfondire la conoscenza del proprio territorio, per poterne affrontare le sfide in maniera efficace e valorizzarne il capitale sociale nella gestione dei beni comuni secondo un principio di sussidiarietà circolare, in cui sono coinvolte in maniera paritetica la sfera del sociale, l'economia locale, gli ambiti culturali e la pubblica amministrazione.

Molto si è dibattuto negli ultimi anni sul tema delle smart cities fino ad arrivare alla conclusione che una città non può essere smart se prima non lo è la comunità che la compone: quali sono dunque i

passi necessari per passare da una smart city ad una smart community?

Il primo passo è senz'altro definire in maniera partecipativa un profilo di comunità, coinvolgendo tutte le realtà che operano sul territorio per creare una sinergia operativa intersettoriale che generi un nuovo modello virtuoso di interazione comunitaria.

La mappatura della comunità avverrà attraverso una ricerca sociale partecipata che parte dai luoghi di prossimità più significativi nel circondario per osservare e analizzare i bisogni e gli stili di vita della popolazione, per approdare alla definizione di una visione d'insieme realistica e specifica della realtà del territorio e porre le basi per una co-progettazione di servizi ed opportunità. Oltre all'operazione di mappatura dei beni comuni immateriali, sarà individuata una forma di misurazione della loro portata anche economica attraverso indicatori innovativi (non necessariamente in termini monetari) capaci di tratteggiare le potenzialità di "interazione" (economia collaborativa) e le ricadute nel lungo periodo.

L'esperienza del Circondario vuole dunque sperimentare a livello locale il dibattito attuale rispetto alla misurazione (ed interpretazione) del benessere di una comunità, si pensi infatti all'esperienza internazionale rispetto al superamento del PIL come misurazione del benessere di una società a favore del BES (Benessere Equo e Solidale).

H) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Indicare gli obiettivi del processo:

- Co-Istituire una comunità di pratica "beni comuni immateriali" includendo realtà organizzate e non (singoli individui che non si sentono rappresentati o no possono/riescono a "darsi/avere voce").
- Rappresentare in modo creativo e partecipativo il profilo di comunità: disagi, fragilità, bisogni, speranze, aspirazioni, risorse della comunità
- Rappresentare in modo attivo e generativa il potenziale di comunità: spazi, servizi, progetti, interventi, azioni per il benessere della comunità.
- Individuare criteri, impegni e pratiche per la cura e valorizzazione dei beni comuni immateriali.
- Definire indicatori per la smart community.
- Individuare strumenti di democrazia partecipativa per l'attivazione della comunità nelle politiche di welfare.

Indicare i risultati attesi del processo:

- Impostazione del profilo di comunità
- Elaborazione di uno schema-scenario contenente:
 - o i principali aspetti caratterizzanti il sistema di "welfare attuale";
 - o i principali aspetti caratterizzanti il sistema di "welfare rigenerativo";

- indicatori per la smart community;
- limiti, opportunità, prospettive degli strumenti di democrazia partecipativa.
- Redazione del Regolamento

I) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO DA PARTE DEGLI ENTI RICHIEDENTI art.12, comma 1, l.r. 3/2010

I progetti devono contenere l'impegno formale 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:

Ente titolare della decisione:	Nuovo Circondario Imolese
Tipo atto:	Delibera della Conferenza dei sindaci
Numero e data atto:	n°75 del 22.9.2015
Link (eventuale) della versione online dell'atto	Allegato copia dell'atto

J) 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:

Nominativo	Ruolo
Nuovo Circondario Imolese Sonia Carla Cicero	Responsabile del progetto Relazioni con enti e istituzioni coinvolte
Nuovo Circondario Imolese Maria Grazia Ciarlatani	Coordinamento operativo Segreteria amministrativa Relazioni con il terzo settore
Associazione professionale Principi Attivi Monia Guarino	Curatore del percorso partecipativo <i>Impostazione metodologica</i> <i>Conduzione, facilitazione, reporting</i>
Associazione professionale Principi Attivi Simona Ferioli Michele Ferrari	<i>Conduzione, facilitazione, reporting</i>
Associazione professionale o Società Da incaricare	Curatore del percorso formativo Supervisione e formazione

K) 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:	3 dicembre 2015
Durata del processo partecipativo (in mesi):	6 mesi

L) ELEMENTI DI QUALITA' TECNICA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TECNICO DI GARANZIA art.13, l.r. 3/2010

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 richiedente/decisore

Nuovo Circondario Imolese

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

sottoscrittori dell'Accordo formale

Coordinamento delle Associazioni di Volontariato di servizio alla persona

Associazine Pro Loco di Castel San Pietro Terme

Coop. Sociale Solidando

Associazione PerLeDonne

Auser Volontariato Imola

Azienda USL di Imola

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

Associazione La strada

Associazione Camminando Insieme

Associazione Officina Immaginata

Associazione Noi Giovani

Associazione Per le Donne

Consorzio di cooperative sociali SOL.CO
SEACOOOP Società Coop. Sociale Onlus
Associazione Musicale Dozzese
Associazione Caleidos
Associazione Santa Maria della Carità

Attori organizzati da sollecitare/coinvolgere

Associazioni di categoria del territorio
Associazioni sindacali del territorio
Ordini professionali del territorio
Istituti Comprensivi del territorio
Asili e scuole dell'Infanzia del territorio

Altri attori

Attraverso la *stakeholder analysis* sarà definita con i soggetti coinvolti **una mappa portatori di interesse** pertinenti all'oggetto del percorso partecipativo per individuare altre realtà da coinvolgere. L'obiettivo sarà quello di arricchire progressivamente il Tavolo di Negoziazione di tutti i possibili punti di vista che consentano di creare un Profilo di Comunità che rappresenti accuratamente la realtà e di definire gli strumenti per una più fattiva partecipazione alla costruzione delle politiche di welfare.

In particolare, si cercheranno di coinvolgere:

- **Altre REALTÀ ORGANIZZATE** che per possono fornire competenze o punti di vista specifici su aspetti particolari del tema
- **GRUPPI INFORMALI** di soggetti costituitisi spontaneamente come risposta a esigenze o bisogni (gruppi di genitori)
- **SINGOLI SOGGETTI** che possono offrire un **punto di osservazione privilegiato** su alcune tematiche in virtù della professione che svolgono (es. tabaccaio per ciò che attiene il disagio legato alla dipendenza da gioco; estetista per ciò che attiene eventuali situazioni di violenza domestica) o che rappresentano **condizioni di fragilità** (anziano solo, persone extracomunitarie con difficoltà di integrazione, diversamente abili, adolescenti)

Per sollecitare e stimolare il coinvolgimento dei diversi soggetti, organizzati e non, saranno utilizzati **strumenti di comunicazione** integrati tra loro:

- Comunicazioni mirate (lettera dedicata a realtà organizzate)
- Pieghevoli/Locandine/Manifesti presso le bacheche di zona e punti di incontro
- Comunicati stampa.
- News, post, feed sulle pagine web dedicate.

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

Inclusione nella rappresentazione degli interessi diffusi

Attraverso la *stakeholder analysis* - condotta 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.

La procedura di analisi per l'elaborazione della mappa seguirà il metodo classico:

- Elaborazione di una mappa in bozza (organizza le informazioni che il Comune e i soggetti aderenti detengono in merito a realtà di carattere economico, tecnico e socio-culturale).
- Pubblicazione della mappa in bozza (on line e in piazza) per 15 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

Inclusione nel processo

Sarà costituita una rete di soggetti che agirà per lo sviluppo del progetto proprio come una **comunità di pratica**, chiamata ad osservare, comprendere, intervenire, integrare, innovare in *modo collaborativo*. Si tratta di un **gruppo pluridisciplinare** che mette in rapporto operativo tra loro figure importanti nello sviluppo delle attitudini resilienti della comunità: pedagogisti, psicologi, educatori, formatori, medici, infermieri, allenatori, docenti, assistenti sociali, operatori sanitari, amministratori, architetti, sociologici, operatori culturali, artisti, parroci, catechisti, genitori.

La comunità di pratica rappresenta:

- **uno spazio** di confronto, relazione, condivisione, integrazione, proposta, apprendimento, informazione e promozione;
- **un'opportunità** per approfondire, analizzare, proporre, monitorare e valutare azioni e ricadute;
- **una visione** specifica e locale che si esprime in relazione ad una visione sistemica e intercomunale

Attraverso una struttura "organizzativa leggera", l'operato della comunità di pratica è orientato a:

- lavoro di rete (tra istituzioni e terzo settore) e di prossimità,
- creazione di relazioni stabili,
- ottimizzazione e integrazione (servizi e risorse),
- valorizzazione delle opportunità,
- tempestività di azione pratica o riflessiva,
- operatività prevalentemente locale,
- innovazione delle strategie sovralocali.

Uno degli elementi innovativi che il progetto propone è il **carattere aperto** della comunità di pratica, prevedendo l'inclusione degli stessi cittadini così da renderli oltre che beneficiari degli interventi anche

co-autori e *agenti* del cambiamento. Le conoscenze strategiche sono coltivate all'interno delle comunità che diventa così **incubatrice di crescita e di creazione di valore** non solo per il singolo partecipante, non solo per la singola comunità di pratica, ma per il sistema sociale complessivo.

Modalità

- **"Lavoro di Strada"** - modello di intervento dove i luoghi di "presenza/azione" sono flessibili (dalla strada vera e propria, ai luoghi di ritrovo spontanei, fino anche gli spazi di attesa dei servizi...) e le relazioni che si instaurano sono finalizzate alla condivisione e raggiungimento di obiettivi comuni all'interno di rapporto collaborativo significativo.
- **"Sviluppo di Comunità"** - modello di intervento centrato sullo sviluppo / organizzazione della Comunità e la partecipazione dei cittadini, la cui finalità è di rendere i cittadini capaci di promuovere, gestire e controllare il cambiamento con continuità nel tempo.
- **"Ricerca Azione Partecipata"** - modello di intervento psico-sociale che si basa sull'uso delle risorse interne della comunità, e che, oltre a fornire uno strumento importante per l'autopromozione e l'autosviluppo, favorisce la possibilità di generare processi partecipativi capaci di "tessere" relazioni positive.
- **"Lavoro di Rete"** - modello di intervento finalizzato alla strutturazione di forme di aiuto reciproco e alla formazione di legami sociali tra le persone "prossimi" e "solidaristici tra le persone".

Conduzione

Pratiche partecipative // Lavoro di gruppo (workshop e focus group)

Animazione/interazione collettiva // Formazione/informazione interattiva

Tutti gli strumenti si basano sull'**ascolto attivo** finalizzato ad osservare e raccogliere le manifestazioni di bisogno là dove si manifestano, direttamente sul territorio, e allo stesso tempo coinvolgere in maniera diretta il cittadino in un percorso di consapevolezza delle ragioni del proprio disagio, ma anche delle proprie risorse per attuare una ricerca condivisa delle risposte ai bisogni stessi. Il beneficiario degli interventi diventa quindi anche partecipe nella co-progettazione delle risposte e soluzioni ai propri bisogni: una progettazione che "nasce dal basso".

Attenzioni

Gli incontri (operativi di coordinamento, pubblici di comunità) saranno gestiti con un mix di tecniche adatte al target (da definire in base al numero di partecipanti effettivi). **Saranno utilizzati per lo più strumenti qualitativi di democrazia deliberativa.** Gli incontri saranno di tipo laboratoriale, mirano a sviluppare una rappresentazione dell'oggi e del domani (condizioni, prospettive, strumenti).

Le attività saranno strutturate attorno ai metodi e principi formativi della "pedagogia della speranza", nuovo approccio alla pedagogia degli oppressi, base del teatro dell'oppresso.

Il calendario degli incontri, i contenuti in discussione e gli esiti progressivi del percorso saranno tempestivamente resi pubblici (on line e off line).

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

Per creare e istituire il TdN si procederà alla convocazione (tramite invio di lettera nominale/fax/mail a cura della segreteria organizzativa) di:

- o soggetto richiedente/decisore
- o 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 15 gg 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 sente 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 DPP sarà privilegiata la sintesi e l'uso di elementi grafici (schemi, mappe) per facilitarne la lettura e la piena comprensione, oltre che per far emergere la logica della discussione. Il DPP 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 DPP sono proposti *anche* nella forma di Poster di sintesi

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 uno o più **facilitatori**, oltre che di strumenti e metodi per trovare accordo all'interno del tavolo di negoziazione.

Fase di apertura

Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

- Focus group
- Bar camp

Fase di chiusura

Strumenti quali-quantitativi di democrazia deliberativa

- Logical framework
- Assemblee plenarie

In presenza di nodi conflittuali

Metodo del consenso

Qualora le divergenze dovessero permanere sarà adottato seguente metodo:

- si vota esprimendo 4 opzioni (favorevole e sostenitore, favorevole non sostenitore, contrario non

oppositore, oppositore);

- in caso di uno o più oppositori si chiede loro un intervento e altrettanti interventi sono chiesti ai sostenitori;
- se gli oppositori rientrano ritirando la loro opposizione, si votano nuovamente a maggioranza le posizioni rimanenti;
- se gli oppositori non rientrano, dichiarandosi almeno “contrari non oppositori”, allora il facilitatore chiede al tavolo di votare se procedere con il voto a maggioranza o rimandare la discussione.

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

In ragione dell’orizzontalità (più ambiti/temi) e verticalità (più livelli decisionali), il tema della rappresentazione delle opportunità e degli esiti di progetto (Regolamento SMART CITY) andrà sviluppato tenendo conto dei diversi “pubblici” a cui è destinata l’informazione in esso contenuta: i referenti di opinione (coloro che vogliono sapere come alcuni argomenti vengono trattati nel RSC), i referenti tecnico-professionali (coloro che vogliono sapere quali possibilità di trasformazione il RSC mette a disposizione), i referenti amministrativi (coloro che vogliono vedere come il RSC si confronta con le diverse scelte politiche attuali e future), la collettività (destinataria degli effetti della rigenerazione del welfare). Ogni tipologia di “pubblico” è portatore di interessi, conoscenze e codici linguistici differenti. In ragione di ciò, la redazione del Regolamento seguirà le regole del “plain language” (disciplina psicolinguistica): “è un linguaggio che trasmette al lettore informazioni in possesso dello scrittore nel modo più semplice ed efficace possibile. Scrivere in plain language significa individuare tutte e solo le informazioni di cui il lettore ha bisogno, per poi organizzarle ed esporle in modo che abbia buone probabilità di comprenderle. È un linguaggio moderno, vicino all’uso, immune da espressioni gergali, dotte, desuete o rare, e coadiuvato da un’impostazione grafica che agevola la lettura”.

In riferimento al percorso, esistono tre tipologie di rappresentazione da considerare: una rappresentazione “di avvio”; una rappresentazione “di accompagnamento” finalizzata a condividere, tracciare i contributi e far maturare le opzioni di scelta; una rappresentazione “di esito” che definisce l’“oggetto” Regolamento; una rappresentazione “di verifica” che permette di valutare l’efficacia del Regolamento.

Proposte per la rappresentazione “di avvio”. Redazione di:

- Mappa delle questioni in gioco (documento preliminare d’individuazione delle tematiche da sviluppare nel percorso) – Si tratta di una rappresentazione “critica” dei possibili temi oggetto del Regolamento dove presentare l’insieme degli spunti, riflessioni, contributi emersi dai progetti in corso o in procinto di sviluppo. L’elaborazione della mappa si basa su: analisi e andamento dei progetti “affini”, rassegna stampa, interviste, colloquio/confronto con il tavolo di negoziazione ecc... Nella mappa l’individuazione di “domande guida mirate” esplicita sia le questioni in gioco da affrontare durante i momenti pubblici con cittadini e portatori di interesse, sia il contributo atteso dai partecipanti.

- **Mappa dei portatori d'interesse** – Si tratta di una rappresentazione dei partecipanti potenziali: attraverso le ormai consolidate tecniche di stakeholder analysis, si descrivono i campi di forza che i portatori d'interesse attivano sulla questione in gioco e che sono definiti da ruoli e pesi, interessi e risorse, consapevolezza e inconsapevolezza, bisogni e attese, relazioni e conflitti. La mappa permette innanzitutto di distinguere i portatori "diretti" d'interesse (pubblici/privati) dai portatori "indiretti" di interesse (i beneficiari degli effetti di un'azione). Rispetto ai soggetti presenti in queste due categorie, nella mappa sono collocati gli "orientatori di percezione", anche conosciuti come opinion leader.

Oltre alla suddetta suddivisione, i campi di forza rappresentati nella mappa sono articolati in base agli ambiti tematici della questione in gioco, così da fornire un quadro più preciso.

La mappa in bozza si basa sulle informazioni che l'Ente detiene in merito a realtà organizzate e non (associazioni, cooperative, istituzioni....il "mondo" del socio-assistenziale, ma non solo). La mappa definitiva è elaborata con le informazioni raccolte sul/dal territorio (outreaching/ricognizione) attraverso interviste "esplorative" a singole persone o a piccoli gruppi. Obiettivo della Mappa è "inquadrare" e poi "monitorare" l'andamento della partecipazione affinché sia valutabile la reale inclusività del processo: tutti i target sociali hanno preso parte? Le principali rappresentanze sociali erano presenti? Bambini, giovani, adulti, anziani, uomini/donne erano equamente rappresentati? I vulnerabili e i fragili avevano voce?

In esito al percorso partecipativo sarà possibile fare una valutazione attraverso la mappa (aggiornata e completata "in progress") sulle modalità di "legittimazione comunitaria" del regolamento.

Proposte per la rappresentazione "di accompagnamento". Redazione di:

- "Diario di bordo" (verbali cartacei pubblicati on-line + post sul blog) dedicato all'andamento del percorso (comprensivo di suggerimenti per il miglioramento) e impiegato per condividere le proprie riflessioni sul metodo, gli sviluppi e i risultati.
- Reportage fotografico per la presentazione dei momenti più significativi del percorso di partecipazione e per la rappresentazione "visuale" dei contributi raccolti e composti.
- Foglio di "giornale" (A3 fronte/retro; un'edizione del foglio per ogni incontro pubblico specifico del percorso e per ogni attività/incontro del più complesso programma di lavoro che vede attivati diversi progetti "affini") dedicato a tracciare lo sviluppo della discussione, puntualizzando quali contributi potranno essere assunti nella definizione del Regolamento, oltre ad una sintesi dei contributi complessivi.
- Calepino un dizionario "culturale" dedicato ai concetti, principi, parole del welfare rigenerativo

Proposte per la rappresentazione "di esito". Redazione di:

- Brochure/Opuscolo dedicato ad esporre e promuovere i contenuti condivisi del regolamento attraverso una veste grafica accattivante che agevoli la lettura;
- Manifesto o posterplan con una sintesi del Regolamento elaborato con specifica infografica e tecniche di storytelling;

Strumenti

- **immagine coordinata**;
- **pieghevole** e **locandina** illustrativi dell'intero percorso;
- attivazione di **pagine web "istituzionali" dedicate al percorso** - alle quali accedere dal menù

principale della home page dei siti dei Comuni

- attivazione di un **sito-blog specifico contenente:** pagine informative, news attinenti, calendario/programma/report degli incontri, glossario, bacheca virtuale dei saperi e delle testimonianze comuni, link alla fan-page (profilo su social network), reportage e audio-video degli incontri. Alcune sezioni del sito consentiranno la modalità "multiredazione" (dedicata ai membri del tavolo di negoziazione). Il **link al sito-blog sarà in primo piano nella home page dei siti dei soggetti che hanno sottoscritto l'accordo formale.**

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:	Tavolo di Negoziazione 50 partecipanti Incontri pubblici: 250 partecipanti Incontri formativi: 50 partecipanti Eventi: 500 partecipanti Cittadini informati: 10.000
---	--

Descrizione delle fasi (tempi):

Fase	Macro-azioni	Tempi

	Regolamento del TdN. - Valutazione sulle priorità. - Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata.	
Impatto sul procedimento	- Confronto preliminare con il soggetto decisore. - Organizzazione dell'evento di presentazione degli esiti. - Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio. - Deliberazione dell'Ente decisore. - Attuazione.	Giungo 2016

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

Indicare con una X se è previsto un comitato di pilotaggio:

Sì	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:

O) 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 checked="" type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No
-------------------------------------	----	--------------------------	----

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

55034/2013 del 18.11.2013

Indicare con una X se ci sono state petizioni:

<input type="checkbox"/>	Sì	<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:	http://www.nuovocircondarioimolese.it/organ-di-governo/statuto-e-regolamenti/statuto-norme
--	---

P) ALTRA DOCUMENTAZIONE CHE ATTESTI L'INTERESSE DELLA COMUNITA' ALL'AVVIO DI UN PERCORSO PARTECIPATO

Indicare la documentazione – anche in forma di articoli di stampa, cartacei o web – che attesti in modo inconfutabile la presenza di un manifesto interesse e coinvolgimento da parte della comunità locale nei confronti dell'oggetto del processo partecipativo per il quale si chiede il contributo.

--

Allegare copia della suddetta documentazione o indicare nel precedente campo i link che rimandano alle specifiche pagine web.

Q) 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:

<input checked="" type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--

Allegato copia dell'accordo

--

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:

<input checked="" type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--

In caso di accordo, elencare i soggetti sottoscrittori:

Nuovo Circondario Imolese Coordinamento delle Associazioni di Volontariato di servizio alla persona Associazine Pro Loco di Castel San Pietro Terme Coop. Sociale Solidando Associazione PerLeDonne Auser Volontariato Imola Azienda USL di Imola

R) 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 dei documenti che testimoniano la decisione presa e/o il suo avvicinarsi verso l'attuazione evidenziando con un testo di accompagnamento in che modo i contributi sono stati considerati nelle scelte dell'ente.
- Impostazione di un nuovo calendario di **incontri di coordinamento** a cadenza regolare tra componenti del TdN e l'Ente decisore per condividere il timing della decisione e la progressiva attuazione delle proposte, nonché per valutare necessità di azioni integrative (nuove necessità, nuove opportunità).
- Comunicazione dell'esito degli incontri di coordinamento da parte del TdN e dell'Ente decisore attraverso un canale di comunicazione condiviso e consolidato assunto come riferimento per la comunicazione alla cittadinanza (giornalino da distribuire nei luoghi di frequentazione delle realtà rappresentate, sito web dedicato).
- Organizzazione di uno o più momenti pubblici annuali "aperti alla cittadinanza" dedicati alla presentazione delle ricadute dell'attuazione del Regolamento e per implementare la partecipazione alla vita della comunità.
- Newsletter periodica di accompagnamento all'attuazione delle proposte.
- Manifesti rappresentativi degli step di avanzamento distribuiti nei luoghi rappresentativi delle realtà coinvolti

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

- Conferenza stampa aperta e articoli sulla stampa locale.
- Invio del DocPP nella forma di brochure-manifesto a tutti i partecipanti e soggetti interessati.
- Video spot, radio spot, web spot di promozione del regolamento e dei suoi contenuti.
- Mailing a liste di contatti e newsletter dedicata.
- News, post, feed sul sito-blog attivato per l'accompagnamento del processo e degli esiti.
- *Evento di lancio* il "lancio" del regolamento.

S) 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	2.000	1.000	0	1.000	50%	50%
<i>Elaborazione programma operativo</i>	2.000	1.000	0	1.000	50%	50%
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI	5.500	2.750	0	2.750	50%	50%
Incontri e workshop formativi	3.500	1.750	0	1.750	50%	50%
Partecipazione a convegni (approfondimenti o buone pratiche)	2.000	1.000	0	1.000	50%	50%
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI	25.000	12.500	0	12.500	50%	50%
Conduzione, facilitazione, reportistica.	17.000	8.500	0	8.500	50%	50%
Setting	2.500	1.250	0	1.250	50%	50%
Organizzazione eventi	5.500	2.750	0	2.750	50%	50%

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 COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	7.500	3.750	0	3.750	50%	50%
Progettazione grafica, progettazione web.	2.500	1.250	0	1.250	50%	50%
Pubblicazione Riproduzione Stampa	5.000	2.500	0	2.500	50%	50%
TOTALI:	40.000	20.000	0	20.000	50%	50%

T) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2015-2016 (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 2015 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 20% del contributo richiesto alla Regione), nel 2016 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 2015 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2016	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2015+2016)
Progettazione	2.000 euro	0	2.000 euro
Coordinamento e calendarizzazione.			
Formazione	3.000 euro	2.500 euro	5.500 euro
Incontri e seminari			
Coinvolgimento	2.000 euro	3.500 euro	5.500 euro
Promozione attiva del progetto, interessamento delle comunità, sviluppo attività.			
Logistica	0	2.500 euro	2.500 euro
Setting degli incontri e degli eventi, allestimento.			
Gestione	1.000 euro	16.000 euro	17.000 euro
Conduzione, facilitazione, reportistica.			
Comunicazione	1.000 euro	6.500 euro	7.500 euro
Progettazione, elaborazione, riproduzione.			
TOTALI	9.000 euro	32.000 euro	40.000 euro

U) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Nuovo Circondario Imolese Deliberazione attestante il cofinanziamento	20.000 euro

Allegato copia della documentazione

V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto

Onelio Rambaldi, vicesindaco

,
legale rappresentante di

Nuovo Circondario Imolese

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

IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà avvio formale entro il 1 dicembre 2015. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere copia della documentazione attestante l'avvio del processo partecipativo al Responsabile del procedimento della Giunta regionale.
2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione intermedia descrittiva delle attività svolte nell'ambito del processo partecipativo in corso. Tale Relazione deve essere redatta con riferimento all'arco temporale equivalente ai due terzi dell'intero periodo di durata indicata nel progetto.
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.
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione finale (Allegato B del Bando 2015). Alla Relazione finale devono essere allegate le copie degli atti di impegno e liquidazione delle spese sostenute. 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, una dichiarazione dettagliata contenente gli estremi dei mandati di pagamento delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.

6. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.
7. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti.
8. Il soggetto beneficiario del contributo s'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.

Data 30.9.2015

Firma del Legale rappresentante
del Soggetto richiedente

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

Delibera

Istanza

Accordo formale – testo

Accordo formale – manifestazioni di interesse

