

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO
BANDO REGIONALE 2016 (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:

Laboratorio P.O.C.

Prospettive e Opportunità Condivise per una maggiore qualità urbana

(Percorso partecipativo per il coinvolgimento della comunità nella redazione del Piano Operativo Comunale)

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente:

Comune di Campogalliano (MO)

piazza Vittorio Emanuele II° n°1

CF e p.IVA 00308030360

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

| | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Unione di comuni |
| <input checked="" 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:

Comune di Campogalliano

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: | Roberto |
| Cognome: | Bencivenni |
| Indirizzo: | piazza Vittorio Emanuele II°, 2 – Campogalliano (MO) |
| Telefono fisso: | 059 899444 |
| Cellulare: | 338 2377873 |
| Email: | lavori.pubblici@comune.campogalliano.mo.it roberto.bencivenni@comune.campogalliano.mo.it |
| PEC: | protocollo@cert.comune.campogalliano.mo.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) |
| X | Politiche di salvaguardia dell'ambiente e del territorio urbano (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando) |
| | Progetti attinenti l'elaborazione di bilanci partecipati |
| | Elaborazione di regolamenti comunali e progetti di revisione statutaria (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:

Oggetto del processo partecipativo è la **condivisione di proposte** (condizioni, criteri, raccomandazioni) **per l'elaborazione del Documento programmatico della qualità urbana** in accompagnamento alla **redazione del POC** (Piano Operativo Comunale)

Tale documento è previsto dalla Legge Regionale 20/2000 e s.m.i. (articolo 30 - comma 2, punto a-bis) e ha lo scopo di **individuare per parti significative del territorio** – essenzialmente quelle disciplinate dal POC (piano operativo comunale) in quanto aree soggette a trasformazione urbanistica o recupero nel caso di centri storici - **i fabbisogni abitativi, di dotazioni territoriali e di infrastrutture per la mobilità, definendo gli elementi di identità territoriale da salvaguardare e gli obiettivi di qualità urbana** da perseguire così declinati :

- **miglioramento dei servizi,**
- **qualificazione degli spazi pubblici,**
- **benessere ambientale,**
- **mobilità sostenibile.**

Il D.P.Q.U. rappresenta dunque lo strumento utile ad assegnare ai POC una funzione programmatica fornendo lo scenario di riferimento per la costruzione della città pubblica, nell'ambito del quale inquadrare gli obiettivi di miglioramento della qualità urbana attraverso la stretta relazione tra forma degli insediamenti e presenza di servizi.

Procedimento

Oggetto, obiettivi e risultati del processo partecipativo riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di **redazione del Piano Operativo Comunale** (all'interno del quadro strategico delineato dal PSC) di **aggiornamento annuale del Programma triennale delle Opere Pubbliche**.

La pianificazione territoriale generale (PSC) individua lo scenario generale delle trasformazioni e utilizzi territoriali, ma demanda ai Piani Operativi Comunali (POC), il cui processo decisionale NON è stato avviato, la definizione degli interventi, la gestione e le modalità attuative (LR 20/2000 e s.m.i., Disciplina generale sulla tutela e l'uso del territorio). Il POC sarà adottato e approvato dall'Amministrazione comunale (soggetto decisore) attraverso l'espressione del Consiglio Comunale. Il punto di partenza nella redazione dei Piani Operativi Comunali è il Documento Programmatico per la Qualità Urbana (Legge Regionale 20/2000 e s.m.i., articolo 30 - comma 2, punto a-bis). Un POC dura cinque anni e costituisce strumento di indirizzo e coordinamento per gli altri strumenti comunali settoriali e per il Programma triennale delle opere pubbliche (Pt.OOPP). Il Pt.OOPP è adottato dall'Amministrazione comunale (soggetto decisore) attraverso l'espressione del Consiglio Comunale.

Fase decisionale

A monte del processo decisionale di redazione del POC.

Enti coinvolti

Gli enti coinvolti dall'avvio del processo sono: Direzioni e Istituti scolastici, Associazioni di categoria, Unione Terre d'Argine, ARPA, Regione (settore politiche del territorio).

G) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Il LABORATORIO POC prevede lo **sviluppo di un percorso partecipativo per il coinvolgimento della comunità nella redazione del Piano Operativo Comunale.**

Il percorso partecipativo è articolato in più step, sarà sviluppato in sinergia con il percorso tecnico-politico., questo per amalgamare/valorizzare nel Piano i contributi raccolti, sarà inoltre strutturato attraverso un mix di tecniche efficace ed adeguato al contesto, all'interno di famiglie di strumenti provenienti anche da ambiti disciplinari lontani dalla pianificazione e dalla progettazione, per disporre di strumenti che consentano la partecipazione anche di coloro che non sono abituati ad interagire ed usare materiale tecnico specialistico.

Primo STEP - Inquadrare

- Acquisire **informazioni preliminari** e valutare lo scenario "0" = stato e tendenze (quadro pianificatorio, progetti in corso, configurazioni tecnico-politiche, punti di forza/debolezza + criticità/opportunità, rassegna stampa).
- Mappare le **questioni tecnico-politiche in gioco** individuando per ciascuna i punti di riferimento o "paletti" (interessi, impegni, norme).

Secondo STEP - Coinvolgere

- Elaborare un **piano di comunicazione** mirato.
- Divulgare l'**informazione di base** sul tema oggetto del Laboratorio (glossario dei termini, paletti, margini di discussione...) e sul relativo percorso partecipato (calendario eventi), attraverso una serie di materiali, luoghi, azioni scelti con cura
- Ascoltare **punti di vista e percezioni** di portatori di interesse e gruppi di attenzione (scuole, parrocchia, associazioni, comitati, ecc..).
- Organizzare le informazioni raccolte per **mettere in relazione temi, attese, bisogni, valori, aree di consapevolezza e inconsapevolezza**

Terzo STEP - Sviluppare

- Condividere **conoscenze e saperi.**
- Esplorare **idee e proposte.**
- Condividere le **priorità** (su quale ambito concentrare gli impegni dei prossimi 5 anni?)
- Combinare e condividere in un **quadro programmatico** temi/questioni affrontati (metapiano e/o documento programmatico di qualità urbana)

Quarto STEP - Condividere

- Presentare le **proposte e i contenuti per il Piano**

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Campogalliano è un piccolo comune che si estende per 35,69 Km² in provincia di Modena. E' parte dell'Unione delle Terre d'Argine insieme a Novi di Modena, Soliera, Carpi. I nuclei familiari insediati sono 3.657, per un totale di **8.845 abitanti** (01/01/2016), di cui il 12,3% è di origine straniera. I campogallianesi, con un indice di vecchiaia di poco superiore alla media, sono concentrati per la maggior parte nel capoluogo comunale; il resto della popolazione è distribuito tra numerosissime case sparse e le località **Panzano, Saliceto Buzzalino e Bottega Panzano.**

È un **centro di pianura**, di antiche origini, che accanto alle tradizionali attività agricole ha sviluppato il tessuto industriale e incrementato i servizi. L'**agricoltura** si articola in numerose produzioni, delle quali le maggiori riguardano i cereali, il frumento, i foraggi, gli ortaggi, vari tipi di uva e altra frutta. L'**industria** è costituita da aziende operanti nei comparti automobilistico, edile, metalmeccanico, tessile, dei materiali da costruzione e della fabbricazione di giocattoli. Il **terziario** si compone di una discreta rete distributiva e dell'insieme dei servizi che, accanto a quello bancario, comprendono anche attività di consulenza informatica. Nelle scuole del posto si impartisce l'istruzione obbligatoria. Per l'arricchimento culturale si può usufruire di una biblioteca e del museo della bilancia, oltre che di iniziative promosse dalle oltre 50 realtà di volontariato attivi in loco.

Campogalliano è partecipe di un intenso **sistema di relazioni territoriali**, che si esprime attraverso:

- la domanda insediativa (offerta abitativa a buon mercato);
- permanente interscambio di lavoratori;
- interazione fra le funzioni produttive.

Inserito in **circuiti economico-commerciali**, Campogalliano fa parte della **Riserva naturale e aerea di riequilibrio ecologico della Cassa di espansione del Secchia**. Polo di gravitazione per i comuni vicini, fa capo soprattutto a Modena e Carpi per il commercio, i servizi e le strutture burocratico-amministrative non presenti sul posto.

Le sfide della pianificazione

A Campogalliano la domanda potenziale di abitazioni e di posti di lavoro è virtualmente illimitata, in relazione alla forza della struttura produttiva, alle economie esterne offerte dalla geografia, all'appartenenza a un sistema metropolitano policentrico con forte potenziale attrattivo. Un'offerta anche molto ampia di suoli per nuovi insediamenti residenziali e produttivi in questo territorio andrebbe certamente esaurita nell'arco di pochi anni, ove fossero assecondate le dinamiche tendenziali.

Una crescita quantitativa eccessiva comporterebbe conseguenze già sperimentate in altre realtà:

- cambiamento sostanziale dell'identità della comunità locale,
- problematiche sociali inedite,
- pressione sui sistemi infrastrutturali, dalla viabilità ai servizi sociali,
- fabbisogno di investimenti e spesa corrente di sostenibilità molto incerta.

Nella realtà di Campogalliano, **la questione centrale della pianificazione del territorio sta dunque nello stabilire quanta popolazione residente e quanti posti di lavoro il territorio comunale dovrà essere in grado di accogliere in una prospettiva ventennale**. Sarà quindi compito dei diversi strumenti di pianificazione urbanistica stabilire dove, come e quando collocarli, congiuntamente alle infrastrutture e ai servizi necessari, secondo principi di tutela dell'ambiente e dei valori paesaggistici e culturali, di economicità e razionalità

Il PSC – Piano Strutturale Comunale

La pianificazione urbanistica comunale, ai sensi della Legge Regionale 24 marzo 2000 n. 20, si articola in tre strumenti, con tre diversi gradi di definizione delle scelte e diversi contenuti: il Piano strutturale comunale (PSC), il Piano operativo comunale (POC) e il Regolamento urbanistico edilizio (RUE). Il PSC è lo strumento urbanistico generale che delinea per tutto il territorio comunale, a tempo

indeterminato, le scelte e i contenuti strutturali e strategici, di assetto e di sviluppo, traducendo l'obiettivo di tutela dell'integrità fisica e ambientale e dell'identità culturale in coerenza con quanto contenuto nel Quadro conoscitivo e con gli esiti della Valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale (Valsat).

Il Psc non assegna diritti edificatori, ma **detta prescrizioni, direttive e indirizzi**:

- ai Poc per la disciplina operativa e attuativa;
- al Rue per le aree soggette a interventi diretti, pubblici e privati.

L'Amministrazione Comunale in ottemperanza alla L.R. n° 20/2000 e s,m,i, ha iniziato la procedura di adeguamento della propria strumentazione urbanistica (PSC, POC, RUE), con i seguenti atti:

- 03.06.2008 – Delibera di G.C. n.39 – PSC documento preliminare;
- 30.07.2008 - Delibera di C.C. n.48 – Indirizzi per la formazione di accordi coi privati;
- 29 dicembre 2014 - Delibera di C.C. n.77 - PSC approvazione ed entrata in vigore.

La consultazione pubblica ha mostrato una diffusa consapevolezza della necessità di governare i processi di sviluppo.

Allo stato delle cose quindi, **i limiti da porre alla trasformazione del territorio sono fundamentalmente responsabilità della comunità locale**, ferma restando la necessaria coerenza alle determinazioni della pianificazione sovraordinata.

Il PSC deve essere considerato come strumento del governo del territorio (il principale), sorretto da una visione strategica delle sue relazioni con gli scenari sociali ed economici, da mantenersi verificato e aggiornato con sistematicità allo scopo di rispondere alle dinamiche di processi non controllabili localmente.

In merito alle **trasformazioni urbanistiche e al recupero dei centri storici in un'ottica di sostenibilità**, il PSC ha individuato nel capoluogo comunale alcuni ambiti per nuovi insediamenti (sia residenziali che produttivi) e un ambito da riqualificare ai margini del centro storico, in particolare:

- ambiti per nuovi insediamenti residenziali ubicati a ovest di via Madonna, a sud di via Vecchi fino a via Zucchini e Segolini;
- ambiti per nuovi insediamenti produttivi ubicati a est della sede autostradale dopo la zona industriale esistente in direzione della ferrovia, a est della via del Lavoro;
- ambiti di riqualificazione.

Questi ambiti di trasformazione e recupero sono da assoggettare a POC (*strumento urbanistico ancora da redigere*).

Il POC– Piano Operativo Comunale

Il POC, secondo la definizione contenuta nell'art. 30 della legge regionale, è *“lo strumento urbanistico che individua e disciplina gli interventi di tutela e valorizzazione, di organizzazione e trasformazione del territorio da realizzare nell'arco temporale di cinque anni. Il Poc è predisposto in conformità alle previsioni del PSC e non può modificarne i contenuti”*.

Dalla lettura della norma emergono tre profili rilevanti del Poc:

- il Poc è lo strumento cardine per la programmazione delle trasformazioni urbanistiche;
- il Poc è lo strumento per il coordinamento delle politiche urbanistiche e delle politiche di

realizzazione di dotazioni territoriali pubbliche;

- il Poc è luogo del coordinamento di politiche comunali settoriali che hanno per oggetto diversi aspetti delle trasformazioni territoriali.

Il POC ha quindi un chiaro e importante ruolo di integratore delle politiche territoriali del Comune. Traguardando con le proprie scelte le strategie del PSC, consente alla Amministrazione di controllarne la realizzazione nel tempo, equilibrando il contributo privato e il contributo pubblico nella costruzione della città.

Il DPQU–Documento Programmatico per la Qualità Urbana

Anticipato dalla Legge Regionale 6/2009, **il Dpqu costituisce l'elaborato fondamentale propedeutico all'elaborazione dei POC.** Il Dpqu è riconducibile a una sorta di piano dei servizi di scopo teso a migliorare il rendimento sociale della città pubblica; costituisce, inoltre, il riferimento preliminare per la verifica delle pratiche negoziali pubblico - privato tese a finanziare e realizzare attrezzature e servizi in carenza di risorse comunali.

Si tratta di uno strumento innovativo a valenza socio – urbanistica, che si propone di agevolare l'unificazione fra le componenti sociali e quelle urbanistiche e spaziali in funzione della formazione dei POC.

Il Documento Programmatico per la Qualità Urbana costituisce lo strumento per indirizzare la progettazione attuativa nelle azioni di trasformazione e rappresenta, inoltre, **lo strumento idoneo per far sì che in parti significative della città si attivino interventi di riqualificazione/rigenerazione degli spazi pubblici, di miglioramento degli edifici e dei quartieri urbani contribuendo a una migliore sostenibilità urbana.**

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

Indicare gli obiettivi del processo:

Obiettivo generale

Accompagnare la redazione del Piano Operativo Comunale attraverso la condivisione dei contenuti del Documento Programmatico di Qualità Urbana.

Obiettivi specifici

- Coinvolgere i cittadini in una decisione pubblica valorizzando la presenza di generazioni e culture differenti, i punti di vista sui diversi temi, le realtà sociali organizzate e i singoli cittadini.
- Esplicitare e condividere informazioni e saperi, senso e significato dei luoghi, storia e tradizioni, elementi identitari, aspettative e interessi.
- Stabilizzare la conoscenza sia tecnica che comunitaria all'interno di un quadro condiviso.
- Confrontarsi sugli obiettivi, le alternative considerate, le scelte e i possibili effetti sul territorio delle proposte individuate.
- Orientare la pianificazione affinché promuova la riqualificazione urbana e la sostenibilità ambientale rispondendo alle esigenze della comunità.

Indicare i risultati attesi del processo:

- Condividere il **Documento programmatico di qualità urbana** (punto di partenza del POC) definendo:
- le priorità di interesse pubblico alle quali dovranno essere subordinate le successive procedure partecipative, concorsuali o negoziali previste per uno o più ambiti di intervento;
 - gli effetti sulla qualità urbana indotti sia dalle trasformazioni regolate dal piano che dalle dotazioni e infrastrutture pubbliche considerate essenziali;
 - la strategia progettuale di medio periodo che articola le trasformazioni orientate allo sviluppo qualitativo della città e il contestuale incremento delle dotazioni e infrastrutture necessarie;
 - il coordinamento e raccordo tra le politiche pubbliche e gli interventi dei privati.

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: | Comune di Campogalliano |
| Tipo atto: | Delibera di Giunta Comunale |
| Numero e data atto: | n° 63 del 28.7.2016 |
| 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 |
|--|---|
| Roberto Bencivenni <i>Settore III Servizi al territorio</i> Amministrazione e appalti | Responsabile di progetto: <i>supervisione generale</i> <i>relazioni con l'Amministrazione</i> |

| Nominativo | Ruolo |
|--|---|
| Cinzia Gazzotti <i>Settore III Servizi al territorio</i> Edilizia privata, urbanistica, sportello unico | Supporto tecnico: <i>relazioni con il territorio</i> <i>approfondimento contenuti</i> |
| Francesco Rossetti <i>Ufficio stampa</i> | Supporto organizzativo: <i>relazioni con la comunità</i> <i>comunicazione e promozione</i> <i>gestione logistica</i> |
| Associazione Principi Attivi Monia Guarino <i>Collaboratore esterno</i> Determina di affidamento N. 195 del 15/07/2016 | Curatore del percorso partecipativo: <i>responsabile dello svolgimento</i> <i>conduzione, facilitazione, reporting</i> |

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: | 10 ottobre 2016 |
| 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

membri dello staff interno sollecitati/coinvolti

Comune di Campogalliano
Settore III Servizi al territorio
Ufficio Stampa

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

sottoscrittori dell'Accordo formale

Si tratta di realtà che ben rappresentano interessi/attenzioni/esigenze rispetto relativi agli ambiti di trasformazione urbanistica e recupero dei centri storici individuati dal PSC.

- Rete di Imprese:
CNA
LAPAM
Confesercenti
Confcommercio
- Istituto Comprensivo Campogalliano:
Scuola per l'Infanzia "E. Cattani"
Scuola per l'Infanzia "S.G. Boscocampogalliano"
Scuola Primaria "G. Marconi"
Scuola Secondaria di primo grado "S. G. Bosco"
- Circolo Polisportiva Campogalliano a.s.d.

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

Realtà attive nel settore **"Tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente"**

- Gruppo Ambiente
- APS RisPet
- APS Guardie Ecologiche Volontarie della Provincia di Modena

Realtà attive nel settore **"Cultura, promozione e valorizzazione locale"**

- APS Associazione "Alkemia - Laboratori Multimediali"
- APS Libra 93
- APS Università Libera Età Natalia Ginzburg
- APS Circolo Fotografico A1/22 ONLUS

Realtà attive nel settore **"Ricreazione finalizzata allo scopo solidaristico"**

- APS Associazione Circolo ARCI La Torre
- Gruppo dell'Albero
- APS Circolo ARCI Contrada dei Pio
- APS Circolo Ricreativo dei giovani e dei lavoratori di Campogalliano
- APS Centro Sociale Ricreativo "La Quercia"
- APS Circolo al parco Angelo Goldoni/Abetaia
- ASD La Griglia

Realtà attive nel settore “**Assistenza sociale e socio-sanitaria**”

- Associazione AUSER Volontariato di Modena ONLUS
- Associazione AVIS Comune di Campogalliano
- Croce Rossa Italiana Comitato Locale di Carpi Sede di Campogalliano
- APS Pubblica Assistenza Campogalliano
- Amici del Fegato ONLUS - Italian Liver Trust ONLUS
- Associazione "Gli amici del cuore" ONLUS
- VivereDonna ONLUS

Altre realtà

- Nido d'Infanzia "Flauto Magico"
- Scuola per l'Infanzia "S. Neri" (paritaria)
- Comitato Genitori
- Protezione Civile
- Accademia Dinamiche Mentali
- Coop e altri proprietari di aree site negli ambiti destinati a POC

Attori organizzati da sollecitare/coinvolgere

Ulteriori attori organizzati ancora da coinvolgere e importanti nel raggiungimento degli obiettivi/risultati preposti sono quelle realtà che possono essere: **veicoli di promozione e comunicazione, portatori di competenze** (es. ordini professionali), **altre realtà** che condividono l'attenzione alla sostenibilità ambientale (es. gruppi e associazioni sportive). Tali realtà sono facilmente raggiungibili attraverso il contatto mail e i canali offerti in generale dal web. Attraverso la stakeholder analysis sarà definita comunque **una mappa portatori di interesse** pertinenti all'oggetto del percorso partecipativo per assicurarsi l'individuazione di tutti i punti di vista rappresentativi (vedi descrizione nei paragrafi seguenti).

Soggetti non organizzati

Un'attenzione particolare sarà posta a stimolare i singoli cittadini, i gruppi informali e tutti quei soggetti che difficilmente prendono parte ad iniziative di confronto pubblico per difficoltà logistiche, problemi di lingua, proprie abilità percepite come limite. Dunque, sarà posta particolare attenzione alla sollecitazione di:

- testimoni privilegiati (figure conosciute e riconosciute dalla comunità come opinion leader),
- saggi locali (soggetti che detengono saperi e anziani portatori di tradizioni o abitudine tipiche),
- esperti di quotidianità (edicolante, tabaccaio, barista, farmacista, parroco...),
- bambini e bambine, ragazzi e ragazze (portatori di un punti di vista diversi),
- persone con diverse abilità e loro familiari,
- persone con una diversa cultura di origine (gruppi etnici),
- coppie di genitori e genitori singoli.

Per i soggetti più difficili da coinvolgere si prevedono le seguenti azioni per la loro sollecitazione e inclusione:

- persone con diverse abilità – collaborazione con le realtà associative e le strutture del territorio per “andare incontro” più che “chiamare all’incontro”, portando la partecipazione (attività e partecipanti) nei luoghi in cui le condizioni “protette” facilitano l’espressione autonoma della persona (ove possibile, realizzare alcune delle attività di interazione dentro ai centri sociali, ai centri diurni, alle case di riposo, ecc..);
- persone con una diversa cultura di origine – collaborazione con le realtà associative che si occupano di integrazione e mediazione culturale, sollecitando l’interesse delle persone attraverso momenti di incontro conviviale, ponendo attenzione alla traduzione delle comunicazioni “in lingua”;
- coppie di genitori e genitori singoli - collaborazione con scuole per comunicare le opportunità di partecipazione e le condizioni facilitanti messe a disposizione, come attività di animazione e babysitteraggio per i più piccoli così come la scelta dei tempi opportuni (tardo pomeriggio/prima serata, oppure fine settimana).

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

impiego di strumenti tradizionali:

- 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 (bar, poste, scuole).
- Comunicati stampa

Impiego di strumenti del web e del web 2.0:

- Avvisi “in progress” sulle pagine web dedicate
- Post e feed su social network
- Presenza su piattaforme di “conversazione”

Altri strumenti del marketing non convenzionale

- Media interattivi (event product, people animated, ecc..)
- Event action (es. street stall)

I suddetti strumenti “mediati” saranno integrati con alcune **attività “interattive”** realizzate in collaborazione con i soggetti aderenti e con quanti progressivamente manifestano l’interesse ad essere parte del Tavolo di Negoziazione: la **collaborazione con le realtà locali** (gruppi di giovani, associazioni, comitati) è, infatti, fondamentale per rendere “efficaci e pervasive” le opportunità di confronto.

Attività interattive:

- Presenza “in strada” e momenti conviviali con l’ausilio di
 - installazione di foto per stimolare curiosità e attenzione
 - pannelli esplicativi dedicati alle questioni oggetto del percorso
 - interviste e colloqui
- Data journalism, (giornalismo basato sui dati) con il coinvolgimento dei giovani per analizzare, raccontare e visualizzare il carattere del territorio.

In particolare quest’ultimo panel di strumenti sarà realizzato in collaborazione con i soggetti aderenti e con

quanti progressivamente manifestano l'interesse ad essere parte del Tavolo di Negoziazione. Le ricadute o il ritorno atteso dall'impiego di questi diverse tipologie di strumenti sarà finalizzato alla composizione e integrazione della mappa dei portatori di interesse, quindi per raccogliere ulteriori adesioni al percorso.

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

Inclusione nella rappresentazione degli interessi diffusi

Ad oggi sono stati sollecitati/coinvolti i soggetti organizzati che “portano” i principali interessi in gioco sull'oggetto del percorso e offrono diversi punti di vista in relazione a:

- valorizzazione e promozione economica
- integrazione e sviluppo di comunità
- educazione e sensibilizzazione ambientale
- proprietà delle aree.

Per includere eventuali nuovi soggetti dopo l'avvio del processo, sarà elaborata (con l'ausilio del Tavolo di Negoziazione) la **Mappa dei portatori d'interesse**: attraverso le ormai consolidate tecniche di *stakeholder analysis*, si descrivono i *campi di forza che i portatori d'interesse attivano sulle questioni 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** (collettivi/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*.

La *mappa in bozza* si basa sulle informazioni che il Comune detiene in merito a realtà – organizzate e non – di carattere economico, tecnico e socio-culturale.

La *mappa definitiva* è elaborata con le informazioni raccolte sul/dal territorio (**OUTREACHING/RICOGNIZIONE**), con interviste “esplorative” a singole persone o a piccoli gruppi, con l'ausilio ovviamente delle realtà ad oggi sollecitate. Le tecniche impiegate saranno quelle dell'**ascolto attivo** (informale e itinerante) e della **ricerca sociale partecipata**.

La mappa dei portatori d'interesse è un strumento indispensabile per l'efficace gestione del percorso partecipativo, la sua utilità consiste innanzitutto nel:

- chiarire *“massa” e “forza” delle due categorie di portatori di interesse* - diretti e indiretti – che proprio per la loro specifica differenza richiedono diversi strumenti di comunicazione, differente approccio/avvicinamento, differenti modalità di coinvolgimento;
- palesare anticipatamente *quanto “caldi” sono alcuni temi* e i relativi margini per possibili conflitti;
- definire il *grado di consultabilità* dei partecipanti in base alla loro consapevolezza/ inconsapevolezza sulle questioni in gioco, così da tarare al meglio quantità e tipo di informazione da fornire.

Condivisa la Mappa dei portatori di interesse con il Tavolo di Negoziazione, questa sarà pubblicata on line e affissa presso le bacheche del territorio per 15 giorni, al fine di raccogliere integrazioni e suggerimenti dai cittadini. Una call (avviso pubblico + comunicazione a mezzo diario scolastico) solleciterà la comunità a rappresentare i propri interessi e i relativi “portatori”. Il proprio interesse a partecipare andrà palesato sottoscrivendo una scheda di adesione al percorso e specificando le

proprie generalità (soggetto singolo o rappresentante di organizzazione) oltre alla motivazione (portatori di interesse o di risorse sociali, conoscitive, economiche, ecc...). Una volta definita la mappa, le eventuali realtà sociali organizzate e i singoli attori non ancora coinvolti saranno tempestivamente sollecitati. La composizione del TdN sarà resa pubblica con un'**infografica che evidenzi il grado di rappresentatività** dei componenti rispetto ai temi target di progetto ed esposta per tutta la fase iniziale del percorso: altri soggetti dunque avranno la possibilità di manifestare il proprio interesse se non intercettati con le azioni di sollecitazione prima descritte (*approccio della porta aperta*).

Inclusione nella attività del percorso

Nell'ambito del percorso sono previsti sia **momenti circoscritti ai membri del TAVOLO DI NEGOZIAZIONE** sia **momenti di interazione e apprendimento collettivo allargati alla CITTADINANZA** (abitanti del luogo, realtà organizzate) **denominati incontri di LABORATORIO**.

Il confronto negli **incontri del TdN** sarà organizzato sia in sessione plenarie che in sotto gruppi tematici e sarà condotto da facilitatori per una discussione strutturata.

Il confronto negli **incontri di LABORATORIO** sarà caratterizzato da un approccio a "**piramide**" per considerare le diverse "sensibilità" e i diversi "gradi di attenzione" della comunità sulle questioni oggetto del confronto del percorso partecipativo (presenza di comitati, dibattiti consiliari, interesse dei mass media):

- si parte dall'**incontro con il singolo portatore di interesse** (interviste a soggetti coinvolti - positivamente o negativamente - nelle questioni oggetto del percorso)
- si passa a successivi **incontri con gruppi di "attenzione"** (focus group caratterizzati da portatori di interesse – diretti e indiretti – con punti di vista omogenei)
- si prosegue attivando **incontri con gruppi di lavoro** (workshop tematici/tavoli multi-attore dove coinvolgere contemporaneamente tutti i portatori di interesse sulla stessa questione)
- infine si arriva ad **incontri con la comunità** (exhibit per presentare gli esiti del confronto e arricchire le proposte).

| INCONTRI DI LABORATORIO attività pubbliche | MODALITÀ | FINALITÀ | NOTE |
|--|---|--------------|--|
| incontri con portatore di interesse | Interviste (singolo soggetto) | esplicitare | Le modalità di realizzazione (promozione, allestimento) degli incontri proposti saranno anch'esse partecipate: la collaborazione con le realtà locali (gruppi di giovani, Associazioni...anche personale dell'Amministrazione) è, infatti, fondamentale per rendere "efficaci e pervasive" le opportunità di confronto. |
| incontri con gruppi di "attenzione" | Focus group (gruppi da 5-10 persone) | argomentare | |
| incontri con gruppi di lavoro | Workshop/Tavoli (gruppi da 20-35 persone) | condividere | |
| Incontri con la comunità | Exhibit Urbano (plenarie da 100 a 500 persone) | socializzare | |

Tutte le attività del percorso saranno caratterizzate dall'impiego di diverse tecniche di conduzione dei gruppi e di facilitazione (sia verbale che visuale) per favorire l'inclusione di tutti i punti di vista.

Tra le condizioni/modalità vi sono:

condizioni

- **Laboratorio** - spazio di lavoro e apprendimento collettivo aperto in cui il cittadino può ottenere informazioni e rappresentare il proprio punto di vista.
- **Lavoro di gruppo e momenti di interazione plenari.**
- **Facilitatore e facilitatore visuale.**

modalità

- **Dialogo Strutturato** – sollecitare attraverso domande guida la comunicazione e il confronto tra cittadini, organizzazioni, operatori di comunità e responsabili delle politiche per definire azioni concertate.
- **Game storming e design thinking** (“progettare con le persone non per le persone”).
- **Sopralluoghi partecipati, biciclettate di quartiere e self mapping** (“per uno sguardo personale e condiviso sul territorio”).

Per approntare le decisioni saranno utilizzati prevalentemente **strumenti quali-quantitativa di democrazia deliberativa** (Focus group, Briefing workshop, Local design statement, Logical framework, Value proposition design) più appropriati all'oggetto in discussione.

Gli incontri si svolgeranno in spazi facilmente accessibili e (se possibile) con vetrine visibili da strada. I momenti di maggiore interazione e socializzazione saranno organizzati itineranti sul territorio per favorire l'inclusione delle comunità più distanti dal centro e dei diversi gruppi etnici, ove possibile anche all'interno di quei luoghi che creano le condizioni più protette per facilitare la partecipazione di persone con abilità differenti. 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).

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

Iter di creazione del TdN

01_Convocazione (tramite invio di lettera nominale/fax/mail a cura della segreteria organizzativa) del nucleo di partenza del TdN:

- il soggetto richiedente/decisore (un rappresentante)
- i soggetti che hanno sottoscritto l'accordo formale
- i soggetti organizzati sollecitati
- il referente del progetto
- il curatore del percorso

02_ Incontro “preliminare” di avvio del processo per:

- condividere la Mappa dei portatori di interesse (in bozza, da pubblicare per osservazioni/integrazioni),
- condizioni normative e iter decisionale,
- la modalità di selezione dei partecipanti al TdN,
- il ruolo dei facilitatori,
- gli indicatori di monitoraggio di sviluppo del processo.

03_ Impegno formale alla partecipazione del TdN con la sottoscrizione di una scheda (scaricabile da web) perché ogni componente possa esprimere:

- il target che rappresenta,
- le modalità con cui si farà portavoce sul territorio dei risultati del processo,
- gli strumenti che utilizzerà per cogliere feed back dal territorio sulle proposte,
- l’impegno a diffondere l’esito del lavoro svolto.

04_ Convocazione prima seduta.

Composizione del TdN

La composizione del TdN si baserà sulla **Mappa dei portatori di interesse** stabilita sui criteri di rilevanza, completezza, rispondenza alle questioni connesse all’oggetto del percorso. Come descritto in precedenza la mappa è uno **strumento utile a garantire l’individuazione di tutti i punti di vista in gioco** per un’equilibrata rappresentatività di interessi/istanze della comunità/benefici collettivi.

La selezione avverrà tramite la sottoscrizione di una **scheda di iscrizione** dopo la pubblicazione (web e bacheche) della mappa condivisa in occasione del primo incontro con i componenti del TdN fino a quel momento iscritti. 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 esprimano la propria intenzione ad esser parte del TdN devono compilare il **modulo di iscrizione** precedentemente descritto, assumendosi gli impegni in esso riportati. La composizione del TdN sarà resa pubblica con un’**infografica che evidenzia il grado di rappresentatività** dei componenti rispetto ai temi target di progetto ed esposta per tutta la fase iniziale del percorso per eventuali nuove adesioni (*approccio della porta aperta*).

Obiettivo del TdN

L’obiettivo del Tavolo di Negoziazione è **accordarsi sull’obiettivo**: gli attori oltre a condividere il processo, formulano diverse proposte e condividono l’ipotesi ottimale.

Nelle prime sedute (fase di condivisione del percorso) il Tavolo di Negoziazione definisce e condivide:

- i portatori di interesse singoli e organizzati (mappa definitiva),
- il programma dettagliato del percorso (tempi, luoghi, strumenti di discussione, modalità) e relative linee guida,
- le diverse forme di coinvolgimento allargato della cittadinanza (momenti di apprendimento e interazione),
- le questioni in gioco (checklist definitiva),
- i cluster tematici per organizzare i gruppi di lavoro.

Nelle sedute successive (fase di svolgimento) il Tavolo di Negoziazione elabora:

- criteri e contenuti per definire il “DPQU” ,
- condizioni e contenuti per definire il POC,

- possibili scenari progettuali (di trasformazione e/o recupero).

Nell'ultima seduta il Tavolo di Negoziazione condivide:

- il Documento di Proposta partecipata,
- assegna le priorità ai criteri di qualità del DPQU,
- assegna le priorità alle condizioni di intervento del POC.

Struttura degli incontri

- **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.
- Ogni incontro è caratterizzato da **domande guida, liste di temi-questioni e matrici di supporto e gestione della discussione** (microplanning) condivise preventivamente con il Tavolo di negoziazione in occasione delle sue prime sedute: ciò consentirà una discussione articolata e orientata dall'analisi all'elaborazione delle proposte.
- La discussione avrà momenti di **confronto plenario** con modalità di restituzione da parte dei portavoce. La maggior parte del lavoro sarà svolto in **sottogruppi tematici**. Un poster formato A0 accompagnerà i lavori del TdN con la presentazione delle tappe del percorso e il progressivo andamento della discussione rispetto gli obiettivi di progetto.
- 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).
- Agli incontri saranno presenti il referente del progetto, il curatore del percorso, eventuali tecnici a supporto.

Ruoli

Il **referente del progetto** ad inizio seduta presenta l'odg e chiede parere ai componenti sullo stesso, al termine della seduta effettua la sintesi delle divergenze e convergenze, registra i partecipanti.

Ad ogni incontro è prevista la presenza di più **facilitatori** per la conduzione delle sessioni plenarie e dei sottogruppi. E' previsto l'impiego di tecniche per la gestione di gruppi multistakeholder, per la **facilitazione verbale** (per parole) e, soprattutto, per la **facilitazione visiva** (per immagini).

Compito dei **FACILITATORI** è quello di consentire un'equa e attiva partecipazione attraverso una discussione strutturata che sarà caratterizzato da:

- introduzione tecnica al tema in discussione,
- domande guida di supporto e gestione della discussione,
- confronto e dibattito (organizzato anche in gruppi di lavoro tematici)
- sintesi delle convergenze e divergenze (istant report/poster di lavoro).

Report e resoconti

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 componenti del TdN. 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.

Documento di proposta partecipata

Al termine del percorso i **resoconti degli incontri** (confermati dai partecipanti e pubblicati on-line) **sono utilizzati per comporre il Documento di Proposta Partecipata**. E' prevista una **redazione "in progress"**: il curatore del percorso invia il **resoconto** ai componenti del Tavolo e a tutti i partecipanti prima dell'incontro successivo, i quali possono suggerire modifiche/integrazioni oppure confermarne i contenuti tramite l'invio di mail. Nel caso di modifiche e integrazioni sostanziali, il curatore del percorso procede ad un secondo inoltro con il resoconto aggiornato. 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

- Bicicletta/Sopralluogo partecipati: per una ricognizione condivisa di opportunità e criticità
- Briefing workshop / World café: per l'emersione dei punti vista e l'esplorazione di idee
- Focus group: per l'approfondimento dei punti di vista (check list delle questioni in gioco)
- Local design statement: per la definizione di proposte

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 Tavolo di Negoziazione 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 *perplessità/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).

Fase di chiusura

Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

- Assemblee plenarie: per una riflessione aperta sulle proposte emerse.
- Logical framework: per l’approfondimento delle priorità e la definizione delle logiche d’intervento.
- Value proposition design: per la valutazione delle proposte condivise.
- Exhibit: per la condivisione allargata.

In presenza di nodi conflittuali

Metodo del consenso

Qualora le divergenze dovessero permanere, in quanto non si è riusciti a trattarle attraverso la fase di elaborazione delle *proposte positive cumulative* prima descritta, 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:

Promozione

Strumenti analogici

1. **immagine coordinata**;
2. **foto aree** (da utilizzare durante gli incontri di discussione);
3. **pieghevole e locandina** illustrativi dell'intero percorso;
4. **cartoline-invito "progressive"** (breve richiamo alle puntate precedenti e anticipazioni sul seguito);
5. **stickers urbani** (adesivi da apporre in diversi luoghi per generare curiosità e attesa agli incontri pubblici, da disseminare con la collaborazione dei cittadini);
6. **foglio gratuito/newsletter** per un periodico aggiornamento degli esiti degli incontri (da distribuire presso consigli di zona, edicole, bar, uffici pubblici, scuole...e in occasione di ogni incontro);
7. **pannelli** per mostra "progressiva";
8. **brochure finale** (opuscolo) per documentare l'esperienza svolta e promuovere i contenuti del Documento si proposta Partecipata;
9. **video finale e booklet** (20-30 minuti) sugli esiti (per video spettacolo finale).

Strumenti digitali

Al fine di consentire un'adeguata e tempestiva comunicazione durante l'intero percorso, saranno attivate sia delle **pagine web "istituzionali" dedicate al percorso** - alle quali accedere dal menù principale della home page del sito web del Comune - che 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 fotoreportage 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 (ad esempio, sito del Comune, sito delle Associazioni di categoria, Associazioni culturali...).

Informazione

La disseminazione delle informazioni relative al percorso (programma attività e resoconti degli esiti) avverrà sia on-line che off-line individuando i presidi informativi del territorio più significativi (on line: siti/social network più visitati sui cui evidenziare il link al sito-blog / off line: urp, scuole, parrocchie, bar, edicole, tabaccai, palestre) dove pubblicare/depositare il materiale utile a rendere consapevole la comunità.

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).

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. Al termine di ogni attività sarà redatto un **resoconto che sintetizza gli esiti del lavoro svolto** (report/foglio di giornale), inviato per e-mail a tutti i partecipanti e pubblicato sulle pagine web dedicate. Per ricevere informazioni e chiarimenti in merito alle attività sarà possibile

contattare direttamente il curatore del percorso attraverso una e-mail dedicata.

Rappresentazione

Il tema della rappresentazione dei contributi andrà sviluppato tenendo conto dei diversi “pubblici” a cui è destinata la comunicazione: i referenti di opinione (coloro che vogliono sapere come alcuni argomenti sono stati trattati), i referenti tecnici del piano (coloro che vogliono sapere quali possibilità di azione le proposte mettono in atto), i referenti amministrativi (coloro che vogliono sapere come le proposte si confrontano con le esigenze locali e le opportunità sovra comunali), la collettività (destinataria delle ricadute).

La **rappresentazione grafica** utilizzata consentirà di:

- mostrare e trasmettere conoscenza favorendo un’esposizione chiara e immediata volta anche alla socializzazione;
- creare nuova conoscenza attraverso la scoperta di nuove e diverse combinazioni possibili del medesimo input cognitivo (apprendere conoscenza, attraverso processi di acquisizione del materiale informativo, favoriti dall’immediatezza e dalla sinteticità espositiva di una visualizzazione);
- codificare il sapere, in quanto un artefatto grafico costituisce una delle tante possibilità per veicolare ed esternalizzare la conoscenza posseduta;
- trovare nuova conoscenza sfruttando il sapere di esperti, gruppi di lavoro e cercando ed analizzando altrui documenti;
- valutare e giudicare, in tempi ridotti, il livello e la qualità della conoscenza posseduta e/o veicolata da altri soggetti.

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: 10 Incontri aperti: 70-100 Cittadini informati: 2.000 |
|---|---|

Descrizione delle fasi (tempi):

| Fase | Macro-azioni | Tempi |
|---|---|--------------------------|
| Condivisione del percorso 1° e 2° step | <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Workshop interni (tecnici-politici) e focus group (gruppi consiliari). | Ottobre 2016 |
| Svolgimento del percorso 3° step | <p>Apertura del processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento della comunità attraverso iniziative ed eventi di apertura (es. interviste, focus group, passeggiate di quartiere). - Costituzione definitiva del TdN. - Sviluppo delle attività formative. | Novembre - Dicembre 2016 |
| | <p>Processo partecipativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Momenti informativi (exhibit). - Incontri di confronto pubblico (laboratorio di progettazione partecipata sulla qualità urbana). - Eventi di comunità. | Gennaio-Marzo 2017 |
| | <p>Chiusura del processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condivisione delle proposte nel TdN. - Valutazione sulle priorità. - Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata. | Aprile 2017 |
| Impatto sul procedimento 4° step | <ul style="list-style-type: none"> - Confronto preliminare con il soggetto decisore. - Organizzazione dell'evento di presentazione degli esiti (giornata aperta). - Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio. - Deliberazione dell'Ente decisore. - Attuazione. | Aprile 2017 |

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

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

| | | | | | |
|--------------------------|----|--------------------------|----|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Sì | <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:

| |
|--|
| |
|--|

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"/> | X | <input type="checkbox"/> | Sì | <input type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|---|--------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|

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

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ ISTANZA 1 - Consulta di Panzano – data 01.6.2011 prot.n.3517▪ ISTANZA 2 - Aldo Lugli Cittadino – data 28.11.2013 prot.n.9012▪ ISTANZA 3 – Gruppo Pro Ambiente – data 19.12.2012 prot.n.8057▪ ISTANZA 4 – Gruppo Pro Ambiente – data 30.01.2013 prot.n.1099 |
|---|

- ISTANZA 5 – Gruppo Pro Ambiente – data 12.10.2013 prot.n.7871

Nota: le istanze si riferiscono al periodo di elaborazione del PSC RUE, la maggior parte dei temi che pongono in oggetto sono demandati al POC.

Indicare con una X se ci sono state petizioni:

| | | |
|---|----|----|
| X | Sì | No |
|---|----|----|

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

- PETIZIONE – Gruppo Pro Ambiente – data 04.09.2013 prot.n.6994

Nota: la petizione si riferisce al periodo di elaborazione del PSC RUE, il tema posto in oggetto è demandato al POC

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

<http://www.comune.campogalliano.mo.it/cgi/jump.cgi?t=default&l=it&ID=1957>
Statuto Comunale (titolo 2, capo Iniziativa politica e amministrativa, art 63-64)

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.

- RASSEGNA STAMPA
 - articolo del 5.7.2013 Gazzetta di Carpi
 - articolo del 9.1.2014 Gazzetta di Modena
 - articolo del 2.2.2014 Gazzetta di Modena
 - articolo del 2.2.2014 Resto del Carlino
 - articolo del 5.2.2014 Resto del Carlino
- DOCUMENTAZIONE 1 – Coop Estense Comitato Campogalliano – Volantino per petizione (vedi rassegna stampa citata)
- DOCUMENTAZIONE 2 – Lapam Confartigianato – Idee in campo

Nota: i contenuti si riferiscono al periodo di elaborazione del PSC RUE, i temi posti in oggetto sono demandati al POC.

Allegato copia della suddetta documentazione

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:

| | | | | |
|---|----|--|----|--|
| X | Sì | | 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:

| | | | | |
|---|----|--|----|--|
| X | Sì | | No | |
|---|----|--|----|--|

In caso di accordo, elencare i soggetti sottoscrittori:

| |
|--|
| <p>Soggetto promotore/decisore Comune di Campogalliano</p> <p>Principali attori organizzati</p> <ul style="list-style-type: none">- <u>Rete di Imprese:</u> CNA LAPAM Confesercenti Confcommercio - <u>Istituto Comprensivo Campogalliano:</u> Scuola per l'Infanzia "E. Cattani" Scuola per l'Infanzia "S.G. Boscocampogalliano" Scuola Primaria "G. Marconi" Scuola Secondaria di primo grado "S. G. Bosco" - <u>Circolo Polisportiva Campogalliano a.s.d.</u> |
|--|

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:

| |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Incontro di coordinamento e aggiornamento richiesti dal referente e responsabile del progetto all'Ente decisore per:<ul style="list-style-type: none">▪ condividere il timing della decisione (dal DPQU al POC);▪ individuare possibili canali per il reperimento delle risorse (economiche-strumentali) da destinare agli interventi di carattere pubblico e pubblico-privato oltre a quelli attivati durante il percorso;▪ costituzione di "accordi tra le parti" per evidenziare i reciproci impegni orientati a far |
|---|

- maturare la decisione verso l'attuazione;
- tratteggiare il timing dei primi interventi (arco di tempo quinquennale);
- Pubblicazione dei documenti che testimoniano la decisione presa (atti di Giunta/Consiglio, elaborati) 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'Amministrazione.
- Aggiornamento web e presidio informativo sul territorio.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

- Pubblicazione sul giornalino comunale e disseminazione di flyers informativi.
- Distribuzione del "manifesto" riepilogativo DPQU - POC (*sintesi delle proposte del Documento di proposta partecipata*).
- Organizzazione di un momento pubblico "aperto" dedicato alla presentazione degli scenari progettuali dedicati agli ambiti di trasformazione urbana e recupero dei centri storici, evidenziando gli elementi di sostenibilità con timing degli interventi (lettera invito con allegate le informazioni, distribuita porta a porta).
- Accompagnamento partecipativo agli interventi di sviluppo del POC con passeggiate/biciclettate in loco e cantiere-evento con momenti di narrazione.

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 | 1.500 | 0 | 0 | 1.500 | 100% | 0% |
| Elaborazione programma operativo | 1.500 | 0 | 0 | 1.500 | 100% | 0% |
| ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO | 1.000 | 0 | 0 | 1.000 | 100% | 0% |
| Incontri formativi e seminari | 1.000 | 0 | 0 | 1.000 | 100% | 0% |
| ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI PER I PROCESSI PARTECIPATIVI | 14.184,8 | 8.784,8 | 0 | 5.400 | 38% | 62% |
| Conduzione, facilitazione, reportistica. | 10.000 | 8.000 | 0 | 2.000 | 20% | 80% |
| Setting | 1.184,8 | 784,80 | 0 | 400 | 33,8% | 66,2% |
| Organizzazione eventi | 3.000 | 0 | 0 | 3.000 | 100% | 0% |
| ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO | 7.000 | 2.000 | 0 | 5.000 | 71,4% | 28,6% |
| Progettazione grafica | 3.000 | 2.000 | 0 | 1.000 | 33,3% | 66,7% |
| Pubblicazione Riproduzione Stampa | 4.000 | 0 | 0 | 4.000 | 100% | 0% |
| TOTALI: | 23.684,80 | 10.784,80 | 0 | 12.900 | 61,18% | 45,53% |

T) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2016-2017 (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 2016 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 20% del contributo richiesto alla Regione), nel 2017 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 2016 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE) | DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2017 | TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2016+2017) |
| Progettazione | | 1.500 | 0 | 1.500 |
| Coordinamento e calendarizzazione. | | | | |
| Formazione | | 0 | 1.000 | 1.000 |
| Incontri e Seminari: Formatori,trasferte, biglietti, pernott. | | | | |
| Partecipazione Gestione | | 1.000 | 9.000 | 10.000 |
| Conduzione, facilitazione, reportistica | | | | |
| Partecipazione Logistica | | | | |
| Setting degli incontri. Organizzazione eventi. Buffet . Allestimenti. Service | | 684,8 | 3.500 | 4.184,8 |
| Comunicazione | | | | |
| Progettazione, elaborazione, riproduzione. | | 2.000 | 5.000 | 7.000 |
| TOTALI | | 5.184,80 | 18.500 | 23.684,80 |

U) CO-FINANZIAMENTO

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

| SOGGETTO CO-FINANZIATORE | IMPORTO |
|---|---|
| Comune di Campogalliano Attestazione del cofinanziamento riportata nella Delibera di Giunta | € 10.784,80 con imputazione al cap. 29135 art.246 del P.E.G. 2016 |

Allegato copia della documentazione attestante il co-finanziamento

V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto

| |
|------------------------------------|
| Paola Guerzoni, sindaco protempore |
|------------------------------------|

 ,
legale rappresentante di

| |
|-------------------------|
| Comune di Campogalliano |
|-------------------------|

 ,
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 27.7.2016

Firma del Legale rappresentante
del Soggetto richiedente

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1. Delibera di Giunta Comunale: sospensione decisioni, accordo formale, cofinanz. (1 file)
2. Istanze, petizioni, rassegna stampa, documentazione (9 file)
3. Accordo formale – testo e manifestazioni di interesse (2 file)
4. Curricula (4 file)

Totale 16 file