

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO

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

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

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



REGIONE EMILIA-ROMAGNA (r_emirol)
Giunta (AOO_EMR)
PG/2017/0402659 del 30/05/2017 15:13:17

A) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione

OPLÀ Dalla Scuola alla Città

Patto di collaborazione per l'apertura dei giardini scolastici alla fruizione della comunità

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo

Comune di Ravenna

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

	Unione di comuni
X	Ente locale
	Comune sorto da fusione
	Ente locale con meno di 5.000 abitanti
	Altri soggetti pubblici
	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 Ravenna

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

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

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

Numero e data atto deliberativo	Delibera di Giunta Comunale n° 299/87794 del 26.5.2017
Link (eventuale) della versione online dell'atto deliberativo	Allegato copia dell'atto

E) INDICARE EVENTUALI PARTNER DI PROGETTO

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

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

Nome	Daniela
Cognome	Poggiali
Indirizzo	Ravenna, via Massimo d'Azeglio n. 2
Telefono fisso	0544 482238
Cellulare	334 3298097
Email	danielapoggiali@comune.ravenna.it
PEC	serviziosociale.ravennacerviarussi@legalmail.it

G) AMBITO DI INTERVENTO

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

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

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

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

Oggetto del processo è la "qualificazione dei giardini scolastici come spazio aperto alla comunità" attraverso un **patto di collaborazione** Amministrazione – Scuola – Comunità per l'utilizzo comunitario dello spazio verde scolastico in orario *extrascolastico*.

Tale oggetto ricade tra gli "interventi di rigenerazione di spazi pubblici o privati ad uso pubblico mediante patti di collaborazione tra cittadini e pubblica amministrazione"

Procedimento

Oggetto, obiettivi e risultati del processo partecipativo riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di redazione/aggiornamento annuale del **DUP – Documento Unico di Programmazione**.

Fase decisionale

A monte del processo decisionale.

Enti coinvolti

Gli enti coinvolti dall'avvio del processo sono: Scuole, Direzioni Didattiche e Istituti scolastici; MIUR (sede provinciale di Ravenna).

I) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto

Il processo si pone la sfida di aprire alla comunità lo spazio verde di pertinenza delle scuole. Il fulcro del ragionamento è la rigenerazione dello spazio didattico come spazio di comunità, affinché diventi vero “**bene comune**”: punto di incontro tra famiglia e città, luogo di riferimento per tutti i cittadini, tappa evolutiva nel percorso verso la costruzione di una città più sostenibile. Il sistema delle aree gioco, e con esso la collettività, si arricchiscono, soprattutto nei quartieri con scarsa quantità di verde, di spazi qualificati realizzati attraverso l’attuazione di **patti di collaborazione** i cui contenuti affronteranno i temi della co-progettazione, della co-realizzazione, della co-gestione. Si partirà dall’analisi delle potenzialità delle singole aree verde scolastiche (mappatura) valutandone il rendimento sociale, vale a dire le opportunità intrinseche di essere uno spazio di tutti. Dai focus group, alla passeggiata di quartiere, dai workshop agli exhibit ogni attività del processo partecipativo è pensata per raggiungere diversi target e cogliere diverse sfide, prima fra tutte quella di apprendere e accrescere la cultura del bene comune.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo

Ravenna (159.057 abitanti) è capoluogo di Provincia, nonché la città più grande e storicamente più importante della Romagna; il suo territorio comunale è il secondo in Italia per superficie, superato solo da quello di Roma (*dati Istat*).

Dal 1996 il complesso dei primi monumenti cristiani di Ravenna fa parte dei siti italiani patrimonio dell’umanità dell’UNESCO. La darsena di città e le antiche zone portuali sono stati al centro della rivoluzione urbanistica che ha caratterizzato la città nei primi decenni del XXI secolo con la creazione di zone verdi, viali, zone a carattere commerciale, del polo nautico e del Tecnopolo per l’energia.

Il territorio comunale comprende un grande parco urbano in località Fosso Ghiaia (parco 1° maggio) e il Parco 2 giugno, con l’oasi WWF di Punta Alberete, oltre alla Pineta di Classe, che si estende da Lido di Dante a Lido di Classe.

Inoltre in città possiamo trovare diversi parchi pubblici, tra cui:

- i giardini pubblici di Ravenna (circa 37.500 m²), sede in passato dell’ippodromo e del velodromo, realizzati nei primi anni '30 su progetto dall’architetto Arata, che costituiscono il primo parco urbano di Ravenna e ora il parco urbano del centro storico;
- parco Teodorico, la cui superficie è di circa 14 ettari, rappresenta il nodo di collegamento tra il vicino percorso delle mura storiche e la cintura verde esterna ed al suo interno contiene il Mausoleo di Teodorico;
- parco Baronio, già aperto ma in fase di ultimazione.

Il Comune di Ravenna ha quindi una buona tradizione di attenzione alle tematiche ambientali, anche con riguardo al coinvolgimento di bambini e ragazzi per iniziative ambientate nei parchi pubblici: un esempio concreto è la manifestazione “Mese dell’albero in festa”, giunta nel 2017 alla sua XXV edizione.

Non altrettanto, però, si può dire in merito alla fruibilità degli spazi verdi scolastici a disposizione della cittadinanza anche oltre gli orari e i giorni di apertura dei plessi educativi. Tematica su cui, invece, molte altre città italiane (tra cui Milano, Torino, Ancona, Piacenza, Roma) hanno già avviato progettualità specifiche, sia su iniziativa autonoma di Comune e scuole, sia nell’ambito di progetti nazionali più ampi quali “Scuole aperte” e “Una scuola al centro” (entrambi promossi dal MIUR), ottenendo importanti risultati.

Dalle esperienze già realizzate in altre città emerge la conferma che questi spazi verdi, messi a disposizione del territorio nel quale sono inseriti attraverso iniziative educative, ludiche, sportive, culturali e più in generale di **aggregazione sociale** rivolte sia agli alunni e ai loro nuclei familiari, sia all’intera cittadinanza, diventano **luogo di inclusione**. Le attività organizzate in questi nuovi spazi diventano momento di incontro tra generazioni, culture, relazioni tra chi abita il quartiere.

Oltre alla riqualificazione dei luoghi, il progetto ha quindi obiettivi differenti: non solo l’abbellimento di uno spazio cittadino, ma anche e principalmente il lavoro intorno ad un’idea progettuale da sviluppare, la sensazione di essere con gli altri per un fine comune, l’aiuto reciproco e la voglia di contribuire a una gestione eco sostenibile del proprio territorio.

Sulla scia della tradizione ravennate di grande attenzione all'ambiente, e per rispondere alle esigenze dell'utenza e del territorio, in particolare nei quartieri dove si registra maggiore degrado, risulta quindi di particolare attualità l'implementazione di misure quali l'apertura alla cittadinanza degli spazi verdi scolastici, da qualificare come veri e propri spazi aperti alla comunità, in grado di divenire, oltre al loro normale uso, luoghi di aggregazione e di socializzazione.

J) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

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

Indicare gli obiettivi del processo

- Qualificazione dei giardini scolastici come spazio aperto alla comunità .
- Consolidamento del legame scuola-territorio attraverso lo spazio naturale esistente valorizzandolo.
- Trasformazione dei giardini in un'occasione educativa e di partecipazione dei bambini/ragazzi e delle famiglie.
- Coinvolgimento delle realtà del territorio che possono beneficiare di nuovi spazi e collaborare alla loro cura.
- Progettazione e realizzazione di attività e micro-interventi per il miglioramento di un bene che diventa comune.

Indicare i risultati attesi del processo

Redazione e sottoscrizione di uno o più patti di collaborazione Amministrazione – Scuola – Comunità per l'utilizzo comunitario dei giardini delle scuole in orario extrascolastico
(definizione di: obiettivi, criteri, condizioni; priorità di intervento (luoghi e azioni); strumenti e modalità per la co-progettazione, la co-realizzazione, la co-gestione; ruoli e responsabilità

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

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

Nominativo	Ruolo
Daniela Poggiali funzionario	Responsabile di progetto: <i>supervisione generale</i> <i>relazioni con il soggetto decisore</i>
Roberta Serri funzionario	Segreteria organizzativa: <i>gestione logistica</i> <i>segreteria di progetto</i>
Barbara Domenichini funzionario	Supporto organizzativo: <i>relazioni con il territorio/con la comunità</i> <i>comunicazione e promozione</i>
<i>da individuare</i>	Curatore del percorso partecipativo: <i>responsabile dello svolgimento</i>

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

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

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

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

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

Soggetto promotore

Comune di Ravenna

Soggetto decisore

Comune di Ravenna

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

Che hanno già sottoscritto l'Accordo formale

Si tratta di realtà che rappresentano interessi/attenzioni/esigenze rispetto i temi oggetto del percorso.

Associazione Giardino & Dintorni

Operano in spazi verdi pubblici in collaborazione con le scuole del territorio.

Condotta Slow Food – Ravenna

Attivatori di una comunità di apprendimento per la trasmissione alle giovani generazioni dei saperi legati alla cultura del cibo e alla salvaguardia dell'ambiente.

Associazione Un mosaico di idee – Piangipane

Attore di un patto di collaborazione con la scuola elementare di Piangipane per la realizzazione e cura di un orto.

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

Che non hanno ancora sottoscritto l'Accordo formale

- Scuole d'Infanzia Comunali
- Istituti comprensivi presenti sul territorio

- Scuole paritarie
- Centri sociali
- Banca del tempo (associazione)

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. ex insegnanti), **altre realtà** che condividono l'attenzione alla cura dei beni comuni (es. gruppi e associazioni culturali). 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.

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.

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 abitudini tipiche),
- esperti di quotidianità (edicolante, tabaccaio, barista, farmacista, parroco...),
- bambini e bambine, ragazzi e ragazze (portatori di un punto 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:

- 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).
- 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";
- 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.

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

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

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**.

Condivisa la Mappa dei portatori di interesse con il Tavolo di Negoziazione, questa sarà pubblicata on line e affissa presso le bacheche del territorio, 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 evidenzia 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*).

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 sessioni 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 da **incontri con gruppi di “attenzione”** (focus group caratterizzati da portatori di interesse – diretti e indiretti – con punti di vista omogenei – es. “Gruppo Scuola”, “Gruppo Famiglia”, “Gruppo I Vicini d’area”, ecc...)
- si prosegue attivando **incontri con gruppi di lavoro** (workshop tematici/tavoli multi-attore dove coinvolgere contemporaneamente tutti i portatori di interesse sulla stessa questione e/o spazio)
- 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 gruppi di “attenzione”	Focus group (gruppi da 5-10 persone)	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 lavoro	Workshop/Tavoli (gruppi da 20-35 persone)	argomentare	
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)

STEP

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 i contenuti del Patto (obiettivi, condizioni, priorità di intervento, ruoli, responsabilità).

Nell'ultima seduta il Tavolo di Negoziazione condivide il Documento di Proposta partecipata.

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

negoziante 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. È 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**. È 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

- Focus group: per l'approfondimento dei punti di vista (check list delle questioni in gioco)
- Camminata di quartiere: per una ricognizione condivisa di opportunità e criticità
- Briefing workshop / World caffè: per l'emersione dei punti vista e l'esplorazione di idee

In presenza di nodi conflittuali

Metodo del confronto creativo

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

Partendo dalla lista, 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 lista - selezionandole tra quelle emerse o riformulandone/componendone alcune;
- in caso di *perplexità/non accordo*, la discussione procede ponendo la domanda "*Cosa si dovrebbe cambiare per venire incontro alle tue preoccupazioni?*";
- la domanda viene poi riformulata per essere estesa a tutti i soggetti "*Cosa potremmo cambiare per andare incontro a queste preoccupazioni?*" con l'obiettivo di formulare *proposte positive cumulative* (i pro/contro sono utilizzati per indagare meglio le ragioni e le proposte e moltiplicare le opzioni).

Le opzioni così moltiplicate (*proposte originarie, proposte ponte, proposte cumulative*) sono poi composte in *opzioni* oggetto di valutazione "concertata" (sulla base di criteri condivisi). In questo modo il momento dell'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.
- 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);

- o in caso di uno o più oppositori si chiede loro un intervento e altrettanti interventi sono chiesti ai sostenitori;
- o se gli oppositori rientrano ritirando la loro opposizione, si votano nuovamente a maggioranza le posizioni rimanenti;
- o 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

- **immagine coordinata;**
- **pieghevole e locandina** illustrativi dell’intero percorso;
- **cartoline-invito** “progressive” (per ogni incontro);
- **stickers urbani** (adesivi da apporre in diversi luoghi per generare curiosità e attesa agli incontri pubblici, da disseminare con la collaborazione dei cittadini);
- **foglio gratuito/newsletter** per un periodico aggiornamento degli esiti degli incontri (da distribuire presso scuole, edicole, bar, uffici pubblici, ...e in occasione di ogni incontro);
- **pannelli** per mostra “progressiva”;
- **brochure finale** (opuscolo) per documentare l’esperienza svolta e promuovere i contenuti del Documento si proposta Partecipata;

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’azione di **microblogging** (es. su piattaforme come storify) per disseminare news attinenti, calendario/programma/report degli incontri, bacheca virtuale delle testimonianze, reportage e fotoreportage degli incontri. La modalità sarà quella della “multiredazione”.

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 microblog / 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, i referenti amministrativi, 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.

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo	200 direttamente 5.000 indirettamente
--	--

Descrizione delle fasi (tempi)

CONDIVISIONE DEL PERCORSO

Settembre-Ottobre 2017

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

SVOLGIMENTO DEL PERCORSO

Ottobre 2017-Gennaio 2018

Apertura del processo

- Coinvolgimento della comunità attraverso iniziative ed eventi di apertura (Camminata di quartiere e self mapping di quartiere).
- Costituzione definitiva del TdN.
- Sviluppo delle attività formative

Processo partecipativo

- Momenti informativi (exhibit per scambio di buone pratiche locali extralocali)
- Incontri di confronto pubblico (workshop)

- Eventi di comunità (da definire con il TdN)

Chiusura del processo

- Condivisione delle proposte nel TdN.
- Valutazione su obiettivi/condizioni/priorità/ruoli/responsabilità (patto di collaborazione).
- Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata.

IMPATTO SUL PROCEDIMENTO

- Confronto preliminare con il soggetto decisore.
- Organizzazione dell'evento di presentazione degli esiti (giornata aperta).
- Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio.
- Sottoscrizione del Patto
- Attuazione.
- **Assegnazione del marchio-logo "OPLA" a tutti i giardini scolastici che si aprono alla comunità**

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

Indicare con una X se è previsto un comitato di pilotaggio

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

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

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

Modalità di selezione dei componenti

Modalità di conduzione del comitato

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

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

Composizione del comitato di pilotaggio

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

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

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

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

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

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

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

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	www.comune.ra.it
---	--

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

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

DOCUMENTAZIONE segnalazioni/comunicazioni

- Comitato di partecipazione dei genitori della Scuola d'Infanzia I Folletti
- Comitato di partecipazione dei genitori della Scuola d'Infanzia Freccia Azzurra
- Comitato di partecipazione dei genitori della Scuola d'Infanzia L'Airone
- Concessioni di Uso Temporaneo della Scuola

ARTICOLI DI STAMPA

Link

16 giugno 2014 – Corriere della Sera

http://www.corriere.it/foto-gallery/scuola/medie/14_giugno_16/dalle-7-23-quando-cuole-aperte-4c8c5bd6-f56f-11e3-ac9a-521682d84f63.shtml

13 maggio 2016 – Blog percorsi del centro di Ravenna

<http://percorsidelcentrodiravenna.blogspot.it/>

26 maggio 2016 – Ravenna notizie

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2016/05/26/un-nome-per-gli-alberi-della-scuola-primaria-di-san-pietro-in-campiano.html>

30 agosto 2016 – Ravenna notizie

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2016/08/30/ravenna-in-darsena-12-progetti-di-cui-4-pubblici-e-8-privati-per-la-riqualificazione-urbana.html>

13 novembre 2016 – Ravenna e dintorni

<https://www.ravennaedintorni.it/tempo-libero/2016/11/13/lavori-fermi-al-parco-baronio-e-la-pista-ciclabile-gi-stata-rattoppata/>

19 novembre 2016 - – Ravenna notizie

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2016/11/19/sicurezza-e-degrado-nel-centro-storico-di-ravenna-ecco-la-ricetta-del-vicesindaco-fusignani.html>

21 gennaio 2017 – Ravenna notizie

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2017/01/21/abitare-il-territorio-oltre-cento-iniziativa-dedicata-ai-cittadini-di-ravenna-e-del-forese.html>

26 febbraio 2017 – Ravenna notizie

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2017/02/26/la-posta-dei-lettori-parco-bosco-baronio-qualche-panchina-e-bidone-per-i-rifiuti.html>

6 marzo 2017 – Ravenna Today

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2017/03/06/al-via-il-calendario-ambiente-2017-si-partedomani-col-mese-dellalbero-in-festa.html>

9 marzo 2017 - Ravenna notizie

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2017/03/09/parco-urbani-inaugurato-il-campo-da-basket-iniziativa-promossa-da-endas-merli-sport-e-sporty.html>

21 marzo 2017 – Ravenna Today

<http://www.ravennatoday.it/green/life/l-albero-in-festa-approda-in-citta-1200-bambini-pianteranno-oltre-300-alberi.html>

21 marzo 2017 – Ravenna Today

<http://www.ravennatoday.it/green/life/valorizzazione-del-giardino-bucci-siglato-accordo-col-comune.html>

18 aprile 2017 – Ravenna notizie

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2017/04/18/la-posta-dei-lettori-nel-nuovo-parco-baronio-le-sedie-si-portano-da-casa.html>

Allegato copia della DOCUMENTAZIONE segnalazioni/comunicazioni

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

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

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

Allegare copia dell'accordo o indicare nel seguente campo il link che rimanda alla versione online dell'accordo

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

Soggetto promotore/decisore

Comune di Ravenna

Principali attori organizzati

Associazione Giardino & Dintorni

Attualmente non hanno mai operato in spazi scolastici ma in spazi verdi pubblici in collaborazione con l'Istituto Agrario Perdisa come occasione di formazione per gli studenti e le studentesse.

Condotta Slow Food – Ravenna

Insieme agli studenti, gli insegnanti, i genitori, i nonni e i produttori locali sono gli attori del progetto Orti in Condotta, costituendo la comunità dell'apprendimento per la trasmissione alle giovani generazioni dei saperi legati alla cultura del cibo e alla salvaguardia dell'ambiente. L'esperienza è ormai consolidata alla scuola elementare Riccardo Ricci.

Associazione Un mosaico di idee – Piangipane

L'associazione attraverso un patto di collaborazione ai sensi del Regolamento per i beni comuni collabora con la scuola elementare di Piangipane alla realizzazione e cura di un orto utilizzato anche per scopi didattici.

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

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

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

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

- **RISORSE ECONOMICHE:** contributi, compartecipazione all'attuazione degli interventi.
- **RISORSE UMANE:** ore lavoro, competenze, abilità.
- **RISORSE MATERIALI:** forniture di prodotti per la realizzazione.
- **RISORSE STRUMENTALI:** logistica, attrezzature, forme di promozione o pubblicità.

S) MONITORAGGIO E CONTROLLO

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

Successivamente alla conclusione del processo partecipativo, le attività di monitoraggio e di controllo messe in atto saranno:

- uno o più **incontri di coordinamento** tra i soggetti coinvolti (e in particolare tra i componenti del Tavolo di Negoziazione e l'Ente promotore del progetto), durante il quale saranno pianificate le fasi della decisione, la realizzazione delle proposte, i contenuti dell'accordo tra le parti per l'attuazione del progetto stesso;
- in seguito, **l'esito degli incontri di coordinamento sarà comunicato alla cittadinanza** e a tutti i

partecipanti, tramite il maggior numero di canali possibili (e-mail, news, post, feed);

- **le decisioni formalizzate tramite atti dell'Ente promotore saranno pubblicate** con specifici documenti, nei quali saranno esplicitate le modalità con cui l'Amministrazione ha considerato i contributi nella formalizzazione del Patto;
- al progetto sarà dedicato uno specifico **evento organizzato a cadenza annuale**, esso rappresenterà il momento in cui poter valutare i risultati e le ricadute dell'attuazione delle proposte.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo

Appena approvati dalla Giunta, i risultati del processo partecipativo saranno resi pubblici tramite diverse modalità, pensate per riuscire a raggiungere il maggior numero possibile di utenti e soggetti interessati:

- nello spazio web dedicato al progetto saranno inseriti tutti i materiali prodotti durante le varie fasi del processo; essi saranno consultabili e scaricabili gratuitamente;
- analogamente, la documentazione sarà resa disponibile per consultazione anche in formato cartaceo presso l'URP del Comune;
- il DocPP sarà inviato ai cittadini iscritti alla newsletter e alle liste di contatti presenti del database comunale;
- saranno divulgati comunicati stampa;
- sarà organizzata una conferenza stampa aperta di presentazione a chiusura del percorso;
- articoli dedicati sulla stampa locale;
- i risultati del processo saranno inoltre divulgati tramite format più creativi o inediti (video trailer) contenenti il patto e i suoi contenuti.

T) PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

VOCI DI SPESA	(A+B+C=D) COSTO TOTALE DEL PROGETTO	(A) <i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	(B) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	(C) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE	(C/D %) % CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	(A+B)/D % % CO-FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
ONERI PER LA PROGETTAZIONE	1.500	500	0	1.000	66,6%	33,4%
Elaborazione programma operativo	1.500	500	0	1.000	66,6%	33,4%
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO	5.000	4.000	0	1.000	20%	80%
Incontri formativi e seminari	5.000	4.000	0	1.000	20%	80%
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI PER I PROCESSI PARTECIPATIVI	16.500	8.500	0	8.000	48,5%	51,5%
Conduzione, facilitazione, reportistica.	12.500	4.500	0	8.000	66,6%	33,4%
Setting	1.000	1.000	0	0	0%	100%
Organizzazione eventi, animaz.	3.000	3.000	0	0	0%	100%
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	7.000	2.000	0	5.000	71,4%	28,6%
Progettazione grafica	2.000	0	0	2.000	100%	0%
Pubblicazione Riproduzione Stampa	5.000	2.000	0	3.000	60%	40%
TOTALI:	30.000	15.000	0	15.000	50%	50%

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

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

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

ATTIVITÀ	COSTI		
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2017 (PARI ALMENO AL 30% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ ROGRAMMATE NEL 2018	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2017+2018)
Progettazione	1.000	500	1.500
Coordinamento e calendarizzazione.			
Formazione	2.000	3.000	5.000
Incontri e Seminari: Formatori,trasferte, biglietti, pernott.			
Partecipazione Gestione	7.000	5.500	12.500
Conduzione, facilitazione, reportistica			
Partecipazione Logistica			
Setting degli incontri. Organizzazione eventi. Buffet . Allestimenti. Service	2.000	2.000	4.000
Comunicazione	3.000	4.000	7.000
Progettazione, elaborazione, riproduzione.			
TOTALI	15.000	15.000	30.000

V) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Comune di Ravenna	15.000 euro

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

W) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto	Michele de Pascale, Sindaco pro tempore
legale rappresentante di	Comune di Ravenna

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

Z) IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

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

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

Data,

Firma del Legale rappresentante
dell'Ente o di altro Soggetto richiedente
MICHELE DE PASCALE
Sindaco pro tempore

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

approvazione, sospensione decisioni, accordo formale, cofinanz.

(1 file)

ACCORDO FORMALE

Dichiarazione di intenti e manifestazioni di interesse

(1+3 file)

DOCUMENTAZIONE

Segnalazioni/comunicazioni

(1 file)

Totale 6 file