

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO
BANDO REGIONALE 2017 (legge regionale n. 3/2010)

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

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

A) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione

<p>LA MIA TORRE</p> <p>Patto di Collaborazione per la rigenerazione di Villa Torlonia</p>

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo

Comune di San Mauro Pascoli

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 San Mauro Pascoli

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°68 del 25/05/2017
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	Rossano
Cognome	Tintoni
Indirizzo	Piazza Mazzini, 3
Telefono fisso	0541/936008
Cellulare	338/9379674
Email	r.tintoni@comune.sanmauropascoli.fc.it
PEC	comune.sanmauropascoli@cert.provincia.fc.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 partecipativo è la definizione di un nuovo modello operativo (**patto di collaborazione**) capace di coinvolgere la comunità (cittadini/associazioni) nel rendere fruibile tutto l'anno/tutti i giorni il complesso di **Villa Torlonia**, attivando e sviluppando le potenzialità del bene nel suo divenire fulcro di un circuito culturale – economico - turistico di rilievo nell'ambito del più ampio progetto del "**Parco Poesia Pascoli**"

La comunità sarà coinvolta nel definire contenuti culturali (proposte di iniziative), organizzazione operativa (modalità/strumenti) e risorse (materiali, economiche, umane, strumentali) per la rigenerazione di Villa Torlonia attraverso una innovativa gestione capace di valorizzare l'autonoma capacità di azione di cittadini e associazioni.

Villa Torlonia

Il Comune di San Mauro Pascoli ha individuato l'attrattore culturale che ospiterà una sala teatrale e polivalente, nonché un museo multimediale dedicato alla poetica di Giovanni Pascoli e alla Romagna, all'interno dell'edificio denominato compendio Villa Torlonia posizionato in via Il Martiri, a an Mauro Pascoli, a 2 Km dal centro storico.

Villa Torlonia, detta "La Torre" di pascoliana memoria, è uno splendido esempio di villa romagnola del XVII secolo. Posta sulla strada che collega San Mauro Pascoli a Bellaria-Igea Marina, ha una superficie complessiva di circa 8.500 mq. E' composta da un corpo centrale con corte interna e da due edifici staccati, uno occupato dalla chiesetta dei Santi Pietro e Paolo e da quella che fu la dimora della famiglia Pascoli e l'altro, la Casa dei Fattori, attualmente destinata a ristorante e locanda.

Villa Torlonia ospitò la famiglia del Poeta, prima della tragica uccisione del padre Ruggero, e influenzò la poetica di Giovanni Pascoli, che nacque a San Mauro di Romagna nel 1855 e qui tornò spesso nel corso degli anni, e vi tornò soprattutto con la poetica.

Assieme alla casa natale di Giovanni Pascoli, Museo Casa Pascoli, rappresenta il più importante patrimonio di San Mauro Pascoli e del territorio del Rubicone e della Romagna.

Procedimento

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

Fase decisionale

A monte del processo decisionale.

Enti coinvolti

Gli enti coinvolti dall'avvio del processo sono: IBACN Emilia Romagna.

I) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto

Il processo mira ad attivare la partecipazione di diversi attori (portatori di interesse singoli e associati operativi in ambito culturale, creativo, innovazione tecnologica, imprenditoria) per definire un patto di collaborazione attraverso il quale condividere ruoli, responsabilità, strumenti e modalità per co-realizzare progetti di valorizzazione, gestione e promozione dell'attrattore culturale Villa Torlonia - Parco Poesia Pascoli.

Il percorso sarà coordinato dallo staff interno, coadiuvato da professionisti esterni.

Nei 6 mesi di sviluppo del processo saranno realizzate diverse attività con momenti di confronto pubblico, organizzati sia in gruppi di lavoro (per target tematici) che in plenarie aperte alla cittadinanza.

La prima fase sarà dedicata alla condivisione delle informazioni inerenti le specifiche storiche, architettoniche e culturali del bene. Il dibattito pubblico sarà arricchito dalla presenza di esperti della promozione e valorizzazione dei beni culturali e dei musei diffusi.

Il percorso si concluderà a febbraio.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo

L'attore principale del percorso partecipativo è **Villa Torlonia** e il suo *genius loci* che rappresenta ed esibisce l'eccellenza della poesia pascoliana.

L'Amministrazione che si è insediata dal mese di maggio 2014 ha previsto tra le sue priorità il recupero e la valorizzazione dell'intero complesso. Si è partiti dalle Cantine, che ora possono ospitare eventi e mostre, per giungere alla riapertura delle sale che anni fa ospitarono il museo della calzatura. Anche **Casa Pascoli**, che ospitò la famiglia Pascoli ai tempi in cui il padre amministrò la tenuta, sarà recuperata e resa accessibile per ospitare eventi e allestimenti.

Ad oggi l'intervento di recupero dell'Amministrazione comunale si concentra sul corpo sud est del complesso e costituisce la prosecuzione di interventi, finalizzati principalmente alla sua valorizzazione come contenitore culturale e attrattore turistico e viene completato da un ulteriore progetto che riguarda il recupero di altri spazi destinati ad ospitare il **Museo pascoliano Multimediale** e una sala teatrale.

Gli interventi di recupero degli spazi hanno permesso di promuovere la riapertura della Villa al pubblico e di realizzare un progetto culturale in grado di incentrare sulla Torre un circuito culturale autonomo, partendo dallo straordinario capitale formato dalle numerose **associazioni culturali**: su un Comune di 11mila abitanti, sono circa 40 le realtà associative interessate/interessabili, ciascuna delle quali conta dai 50 fino ai 100 associati.

Villa Torlonia, in sinergia con il Museo Casa Pascoli, è già di per sé un attrattore culturale e turistico di rilievo; il più ampio progetto **Parco Poesia Pascoli** intensificherà da un lato questo ruolo, intervenendo sulla conoscenza della figura di Giovanni Pascoli (nato a San Mauro nel 1855), e dall'altro rafforzerà la caratteristica di polo culturale di aggregazione e spazio dove allestire eventi, spettacoli e concerti (attraverso il recupero resa più ulteriori nuovi spazi).

Il progetto ha come obiettivo generale quello di valorizzare, insieme a Villa Torlonia, l'intero territorio romagnolo, in modo non solo da ampliare l'offerta turistica e culturale in un'ottica di maggiore competitività e attrattività territoriale, ma anche attivando collaborazioni e sinergie con il sistema economico e sociale, attraverso un prodotto culturale nuovo e innovativo in cui la collettività si rappresenta e si riconosce. La possibilità di avere nuovi spazi, la completa accessibilità e le nuove attrezzature tecnologiche permetteranno alle imprese del sistema economico locale, in particolare del distretto calzaturiero, di fare di Villa Torlonia una scenografia privilegiata per le iniziative non solo della zona, ma di tutta la provincia e oltre, garantendo alle imprese una

facilitazione e un'agevolazione nella loro attività di promozione e *marketing*, attraverso l'organizzazione di conferenze, eventi di rappresentanza, mostre e premiazioni.

L'esito atteso del percorso è dunque la definizione di proposte e fattive collaborazioni per rafforzare la relazione che intercorre tra il distretto industriale calzaturiero di lusso (conosciuto a livello mondiale), le eccellenze dell'offerta turistica della costa e i percorsi culturali (storici ed architettonici) legati alla poetica del Pascoli per una rivitalizzazione del patrimonio identitario (materiale e immateriale) del territorio romagnolo.

Grazie alla disponibilità di nuovi spazi, di nuove proposte culturali, di nuove collaborazioni, di nuovi flussi d'idee e persone, verrà generato un circuito positivo di progetti e di innovazioni, dove ognuno sarà il protagonista di una ritrovata possibilità.

J) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

art.12, comma 2, lett. c), L.R. 3/2010

Indicare gli obiettivi del processo

Obiettivo generale

- ☒ Qualificare Villa Torlonia come luogo suggestivo dove poter rivivere la poetica di Giovanni Pascoli e dove promuovere le eccellenze del territorio (distretto calzaturiero – settore turistico – agricolo ed enogastronomico).
- ☒ Aumentare la fruizione di Villa Torlonia e di tutto il patrimonio culturale presente nel territorio sammaurese (Casa Pascoli in primis), diversificando l'offerta turistica e migliorandone la qualità attraverso l'attivazione di un canale turistico che dalla costa conduca all'entroterra.
- ☒ Stimolare la partecipazione attiva (attori e destinatari) della cittadinanza (organizzata e non) attorno all'attrattore culturale Villa Torlonia Parco Poesia Pascoli.

Obiettivo specifico

- ☒ Rendere fruibile tutto l'anno e tutti i giorni il complesso Villa Torlonia con lo sviluppo pieno delle sue potenzialità.
- ☒ Creare un sistema stabile di offerta all'interno di un circuito culturale riconosciuto.
- ☒ Definire una modalità di gestione autonoma del bene basata sulla collaborazione delle realtà locali e senza impegnare personale dipendente comunale.

Indicare i risultati attesi del processo

Risultato generale

Redazione/Sottoscrizione di un patto di collaborazione per la rigenerazione di Villa Torlonia attraverso una innovativa gestione capace di valorizzare l'autonoma capacità di azione di cittadini e associazioni.

Risultato specifico

Definizione di:

- ☒ Contenuti culturali (proposte di iniziative)
- ☒ Organizzazione operativa (modalità/strumenti)
- ☒ Ruoli e responsabilità
- ☒ Risorse (materiali, economiche, umane, strumentali)

Ricadute attese

Maggiore capacità di promozione dei beni storici e culturali del territorio.
 Maggiore consapevolezza nella cittadinanza dei valori patrimoniali presenti.
 Maggiore partecipazione alla vita culturale del territorio.

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
Rossano Tintoni	Responsabile di progetto: <i>supervisione generale</i> <i>relazioni con il soggetto decisore</i>
Renzo Pirini	Segreteria organizzativa: <i>gestione logistica</i> <i>segreteria di progetto</i> <i>comunicazione e promozione</i>
<i>da individuare</i>	Curatore del percorso partecipativo: <i>responsabile dello svolgimento</i> <i>conduzione, facilitazione, reporting</i>

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

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

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

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

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

Soggetto promotore/decisore

Comune di San Mauro Pascoli

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 Torre

Pro Loco Aisé

Sammauroindustria

Associazione Amici della Musica

Impronte di Teatro

Associazione Culturale Lirica Romagnola

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

⌘ **Cercal**, il Centro di ricerca e scuola calzaturiera, con i suoi percorsi formativi e il suo concorso “Un talento per la scarpa”

⌘ **Sammauroindustria**, l’associazione che promuove la conoscenza e la diffusione della cultura sammaurese attraverso il Premio Poesia Pascoli e il Processo X Agosto,

⌘ **il Teatro degli Scartafacci**, nato nel 2010 con lo scopo di mettere in scena opere e riflessioni che partissero proprio da Villa Torlonia,

⌘ **RetroPop Live**, una realtà che organizza e promuove concerti, eventi e festival in Emilia Romagna,

⌘ **il Cantiere Artistico**, associazione culturale che si occupa dello sviluppo di giovani talenti nell’ambito dell’arte e della creatività.

⌘ **Associazioni di categoria**

⌘ **Associazioni culturali e di promozione del territorio**

⌘ **Agenzie turistiche**

Soggetti organizzati

Per individuare ulteriori soggetti organizzati da coinvolgere sarà composta una **mappa dei portatori di interesse** riferita sia al territorio locale che al territorio di area vasta. La mappa conterrà anche i soggetti funzionali alla promozione e all’attuazione del progetto. Gli attori ricadranno nell’ambito delle realtà istituzionali, del terzo settore, e della rappresentanza organizzata. Saranno realizzati incontri “sul territorio” con singoli attori o gruppi omogenei di attori per mappare e attivare la rete di contatti che ciascun attore detiene. In relazione alle informazioni che emergeranno saranno valutati ulteriori incontri dedicati alle realtà difficilmente raggiungibili dai media digitali (es. stranieri).

Soggetti non organizzati

Saranno inoltre sollecitati:

⌘ le micro-reti economiche (gestori di bar, ristoranti, negozi, piccolo artigianato, ecc...),

⌘ gli operatori e le figure professionali pertinenti,

⌘ i singoli cittadini (anche e soprattutto giovani).

Un’attenzione particolare sarà posta al coinvolgimento dei soggetti fragili (diversamente abilità) attraverso il contatto diretto, informale e conviviale, ove possibile e significativo.

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 personalizzate (lettera dedicata a soggetti organizzati)
- Inviti agli incontri

- Colloqui informativi
- Comunicati stampa,
- Comunicati radio,
- Flyer e manifesti presso le bacheche di zona e punti di incontro (bar, poste, scuole).

Impiego di strumenti del web e del web 2.0:

- News sulle pagine web dedicate (sito istituzionale/sito dedicato)
- Post e feed su social network .

Altri strumenti del marketing non convenzionale

- Presenza “in strada” e momenti conviviali semi strutturati.
- Attività di ascolto attivo e “agopuntura” territoriale.
- Ascolto informale e itinerante.
- Passaparola.

I suddetti strumenti “mediati” saranno integrati con la collaborazione delle realtà locali ad oggi sollecitate e con quanti manifestano progressivamente l’interesse ad essere parte del percorso. In particolare sarà redatto un calendario “congiunto” di tutti gli eventi ed iniziative organizzati da “terzi” ai quali prendere parte per “disseminare” e “socializzare” informazioni, oltre che per raccogliere i primi stimoli (es. assemblee d’istituto, collegio docenti, assemblee di condominio, feste parrocchiali, ecc... situazioni dove la “contaminazione” è efficace per via delle piccole dimensioni del comune).

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.

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:

- Promozione del territorio
- Patrimonio locale
- Cultura

Per definire quali ulteriori soggetti organizzati includere dopo l’avvio del processo, sarà elaborata (con l’ausilio del Tavolo di Negoziazione) la Mappa dei portatori d’interesse (stakeholder analysis): tale rappresentazione permetterà innanzitutto di evidenziare portatori d’interesse “diretti” e “indiretti” di interesse (coloro sui quali l’azione di trasformazione territoriale può produrre effetti pur non essendo coinvolti direttamente nelle questioni in gioco). La mappa in bozza si baserà sulle informazioni che il Comune e il Tavolo di Negoziazione detengono in merito a realtà di carattere economico, tecnico e socio-culturale. La mappa definitiva sarà elaborata con le informazioni raccolte sul/dal territorio (outreaching/ricognizione) attraverso interviste “esplorative” a piccoli gruppi e raccogliendo candidature.). 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 (*approccio della porta aperta*). Una volta definita, le eventuali realtà sociali organizzate non ancora coinvolte saranno tempestivamente sollecitate.

Il processo è articolato in incontri del Tavolo di negoziazione e momenti di confronto pubblico:

- gli **incontri del TdN** sono organizzati in gruppi di lavoro e sessioni plenarie
- i **momenti di confronto pubblico** sono caratterizzati dall’impiego di diverse tecniche e modalità.

Per considerare le diverse “sensibilità” e i diversi “gradi di attenzione” della comunità sulle questioni oggetto del confronto del percorso partecipativo, l’approccio da adottare sarà quello della “piramide”:

- 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** (per presentare gli esiti del confronto e arricchire le proposte).

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

Gli incontri si svolgeranno in spazi facilmente accessibili e senza barriere architettoniche.

I momenti di maggiore interazione e socializzazione saranno organizzati itineranti sul territorio per favorire una maggiore inclusione dei gruppi che caratterizzano la comunità.

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.

Alcune attenzioni

- Mediante l’outreach verranno individuati i soggetti deboli ed esponenti di realtà difficili.
- Si utilizzeranno come veicolo informativo i soggetti attivi sul territorio.
- Si cercherà di conciliare i dei tempi di vita e di lavoro della categorie maggiormente presenti.
- Sarà sostenuta la partecipazione autonoma o accompagnata di soggetti deboli.
- Saranno coinvolte figure utili a portare la voce di chi non può partecipare.

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

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

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

- soggetto richiedente/decisore
- responsabile del progetto
- enti/istituzioni di pertinenza
- soggetti che hanno sottoscritto l’accordo
- principali attori organizzati
- curatore del percorso.

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

L’incontro è “preliminare” all’avvio del processo e ha l’obiettivo di condividere:

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

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

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

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

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

Gli incontri del TdN hanno una loro specifica organizzazione. I partecipanti al tavolo saranno articolati gruppi di lavoro, corrispondenti ai diversi temi che saranno individuati nella prima seduta.

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

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

Di ogni incontro è redatto un report che organizza i contributi emersi dal confronto affinché emerga la progressione verso i risultati attesi.

Al termine del percorso **i report degli incontri** (confermati dai partecipanti e pubblicati on-line) **sono utilizzati per comporre il Documento di Proposta Partecipata.** E' il curatore del percorso che redige il Documento utilizzando i report condivisi e le integrazioni pervenute. Per l'elaborazione del DPP sarà privilegiata la sintesi e l'uso di elementi grafici (schemi, mappe) per facilitarne la lettura e la piena comprensione, oltre che per far emergere la logica della discussione. Il DPP sarà

sottoposto alla verifica del Tavolo di negoziazione, il quale - in occasione della sua ultima seduta - procederà alla sua approvazione e sottoscrizione. In seguito il DPP sarà reso pubblico e inviato all'Ente responsabile.

I contenuti del DPP sono proposti *anche* nella forma di Poster di sintesi

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

L'implementazione del progetto si "incardina" sulla promozione del territorio e dei patrimoni locali, un approccio che intende la collettività come **unità d'azione** e gli interventi sono preposti per valorizzare l'autonoma organizzazione, al fine di stimolare l'iniziativa e le capacità direttive locali. L'intero territorio diventa "attore": è risorsa \ capacità \ competenza; agisce \ partecipa \ elabora; produce \ cambia.

Il clima atteso è positivo e propositivo. Tuttavia per risolvere eventuali divergenze e giungere a proposte condivise, il curatore del percorso si avvarrà di uno o più facilitatori, oltre che di strumenti e metodi per trovare accordo tra i partecipanti.

Fase di apertura

Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

- Focus group
- Bar camp

Fase di chiusura

Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

- Logical framework
- Assemblee cittadine

Da valutare insieme al Tavolo di negoziazione l'impiego o di **sondaggi** o della **piattaforma lo Partecipo** per allargare il confronto e "testare" le proposte.

Qualora dovessero emergere nodi conflittuali, in quanto non si è riusciti a trattarle attraverso la gestione del gruppo, le tecniche di facilitazione e gli strumenti di democrazia deliberativa, si procederà con il **metodo del consenso**:

- 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

Il Piano di comunicazione prevede il coinvolgimento dell'intero staff di progetto, degli uffici del Comune e delle realtà organizzate già attive nel territorio. Di seguito si descrivono i principali strumenti informativi che si intende utilizzare durante il processo partecipativo.

- Definizione di un logo/immagine coordinata.
- Realizzazione di una sezione del sito del Comune ad hoc per il progetto, in cui si possa consultare e scaricare materiale informativo e documenti, le date e i luoghi, le modalità di partecipazione.

- Predisposizione di materiale informativo (cartoline per World Café, locandine per World Café e per evento conclusivo, lettere di invito ai World Café, ecc.) in forma cartacea da distribuire e affiggere in tutto il territorio del Comune, durante le attività di outreach e di DDDP.
- Attività di outreach per includere nel progetto tutte le categorie sociali che lo rappresentano mediante telefonate, distribuzione di materiale informativo, inviti diretti, interviste.
- Predisposizione di documenti informativi ufficiali del percorso sulle tematiche oggetto della discussione prodotti dai momenti di incontro.
- Campagna di stampa.
- Social Network: creazione, gestione e aggiornamento di una pagina FaceBook.
- Iniziative pubbliche: Assemblea pubblica di presentazione del progetto, dei suoi obiettivi, del ruolo e dei compiti del Tavolo di Negoziazione; open day finale a Villa Torlonia.

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo	100 direttamente 3.000 indirettamente
----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------

Descrizione delle fasi (tempi)

FASE A) CONDIVISIONE DEL PERCORSO E AVVIO DEI LAVORI **Settembre – Ottobre 2017**

Attività 1) Mappatura e contatti

Utilizzo dei canali di comunicazione più appropriati per il raggiungimento delle diverse realtà sociali, anche attraverso interventi sul campo (outreach).

Attività 2) Costituzione del tavolo allargato/tavolo di negoziazione (TdN)

Attività partecipative destinate a coinvolgere i portatori di interesse, nel rispetto della pluralità e degli interessi in gioco, e finalizzate alla costituzione del tavolo allargato.

Attività 3) Focus group e Bar Camp

Messa a fuoco dei temi e delle questioni in gioco, propedeutica alla futura organizzazione del confronto nei gruppi di lavoro

FASE B) SVOLGIMENTO DEL PERCORSO

Novembre 2017 – Gennaio 2018

Attività 4) Confronto con il TdN

Condivisione del percorso per eventuali modifiche a tempi, luoghi, strumenti di discussione, modalità di selezione dei partecipanti.

Attività 5) Workshop tematici

Incontri organizzati per ambiti tematici e condotti con modalità world café integrata/contaminata dalla tecnica del “quadro logico”.

Attività 6) Esperienze di parchi tematici culturali e letterari

Momenti di visita a realtà d’eccellenza nel campo dei parchi tematici culturali e letterari per condivisione dell’esperienza, consolidamento dei gruppi di lavoro e acquisizione di competenze specifiche. Potranno partecipare i membri del TdN e altri eventuali soggetti individuati dal tavolo

stesso (es. rappresentanti dei gruppi di lavoro tematici).

FASE C) CHIUSURA DEL PERCORSO
Gennaio – Febbraio 2018

Attività 7) Documentazione

Redazione di un documento che sintetizzi raccolga i risultati delle attività svolte e illustri i progetti di rilievo emersi in condivisione con l'Amministrazione comunale.

Attività 8) Evento pubblico di chiusura del processo

Organizzazione di un open day quale occasione per vivere gli spazi di Villa Torlonia e restituire i risultati del processo ai cittadini.

FASE D) IMPATTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Febbraio 2018

Attività 9) Valutazione da parte dell'Amministrazione comunale del Documento di proposta partecipata e formalizzazione del patto di collaborazione (redazione definitiva e sottoscrizione)

OBIETTIVI: assumere i risultati del processo partecipativo negli atti amministrativi.

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

Indicare con una X se è previsto un comitato di pilotaggio

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

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

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 P).

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

Composizione del comitato di pilotaggio

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

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

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

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

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

--

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

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

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

--

Indicare la pagina web ove è reperibile lo Statuto dell'ente e il Regolamento (se disponibile) sugli istituti di partecipazione	www.comune.sanmauropascoli.fc.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 Rassegna stampa 2015 e 2016 dedicata a Villa Torlonia e al Parco Poesia Pascoli. Diario fotografico di presentazione della situazione e degli eventi più significativi realizzati/promossi insieme alla comunità e volti a valorizzare sia la Villa che l'idea del Parco Poesia Pascoli.

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

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 San Mauro Pascoli
Principali attori organizzati:

- Associazione Torre;
- Pro Loco Aisém;
- Sammauroindustria;
- Associazione Amici della Musica;
- Impronte di Teatro;
- Associazione Culturale Lirica Romagnola

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, impegno nell'attivazione degli interessi.
- ☑ **RISORSE MATERIALI:** forniture di materiali per la comunicazione;
- ☑ **RISORSE STRUMENTALI:** logistica, forme di promozione o pubblicità, stipula di accordi/convenzioni.

S) MONITORAGGIO E CONTROLLO

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

Il tavolo di Negoziazione (TdN) monitorerà l'accompagnamento verso l'adozione delle proposte del percorso partecipativo (e l'eventuale implementazione), con l'obiettivo di promuovere, orientare e tradurre in strumenti operativi i risultati emersi dal percorso partecipato.

Sarà istituito un **gruppo di monitoraggio** per verificare l'effettivo utilizzo del documento di proposta partecipata.

L'amministrazione comunale si impegnerà ad attivare **momenti di confronto periodici** successivi alla conclusione del percorso partecipativo per permettere al TdN di monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle proposte condivise.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo

Il Documento di proposta partecipata sarà diffuso tramite tutti i canali on line e off line in uso al progetto, nonché attraverso incontri pubblici.

Ai fini della condivisione con gli enti interessati, sarà proposta una presentazione del Documento agli organismi preposti alla decisione (Consiglio/Giunta).

Tutti i documenti e i materiali del processo partecipativo saranno accessibili sul sito dell'ente promotore grazie a specifiche pagine web dedicate al progetto. Saranno inoltre coinvolte le associazioni e i soggetti che hanno aderito al processo ai fini della pubblicazione e divulgazione anche sui propri canali web e social, in un'ottica di rete allargata.

Sarà attivata una newsletter attraverso la quale garantire l'aggiornamento costante e tempestivo di tutti gli appuntamenti.

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- FINANZIAMENT O (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
ONERI PER LA PROGETTAZIONE	1.000	0	0	1.000	100%	0
Elaborazione programma operativo	1.000	0	0	1.000	100%	0
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO	0	0	0	0	0%	0
Incontri formativi e seminari	0	0	0	0	0%	0
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI PER I PROCESSI PARTECIPATIVI	9.500	0	0	9.500	100%	0
Conduzione, facilitazione, reportistica.	8.000	0	0	8.000	100%	0
Setting	500	0	0	500	100%	0
Organizzazione e eventi	1.000		0	1.000	100%	0
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	7.500	5.500	0	2.000	26,7%	73,3%
Progettazione grafica	1.000	0	0	1.000	100%	0%
Pubblicazione Riproduzione Stampa	6.500	5.500	0	1.000	16,6%	83,4%
TOTALI:	18.000	5.500	0	12.500	69,4%	30,6%

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 TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	COSTI		
	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			
Coordinamento e calendarizzazione.	1.000	0	1.000
Formazione			
Incontri e Seminari: Formatori,trasferte, biglietti, pernott.	0	0	0
Partecipazione Gestione			
Conduzione, facilitazione, reportistica	6.000	2.000	8.000
Partecipazione Logistica			
Setting degli incontri. Organizzazione eventi. Buffet . Allestimenti. Service	500	1.000	1.500
Comunicazione			
Progettazione, elaborazione, riproduzione.	2.500	5.000	7.500
TOTALI	10.000	8.000	18.000

V) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Comune di San Mauro Pascoli	5.500 euro

Allegato copia della documentazione attestante il co-finanziamento (Delibera G.C. n.68 del 25.05.2017).

W) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto	Luciana Garbuglia, Sindaco pro tempore
legale rappresentante di	Comune di San Mauro Pascoli

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

Luciana Garbuglia
Sindaco pro tempore

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

approvazione progetto, sospensione decisioni, accordo formale, cofinanz.

(1 file)

ACCORDO FORMALE

Dichiarazione di intenti

(1 file)

ACCORDO FORMALE

Manifestazioni di interesse

(1 file)

DOCUMENTAZIONE

Rassegna stampa 2015

(1 file)

Rassegna stampa 2016

(1 file)

Diario fotografico situazione ed eventi

(1 file)

TOTALE 6 file