Allegato 1

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEI PROGETTI

A) RICHIEDENTE ED ENTE RESPONSABILE

A1	*Indicare il soggetto richiedente*	Comune di Colorno (PR)
A2	*Indicare l'Ente titolare della decisione*	Comune di Colorno (PR)
A3	*Indicare gli Enti o gli altri soggetti aderenti*	

B) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Progetto Colorno – Il Cantiere del Futuro

C) OGGETTO E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

OGGETTO:

Mappatura dei bisogni della Comunità e individuazione delle linee guida su sviluppo del territorio e servizi.

E' intenzione dell'Amministrazione Comunale avviare un nuovo percorso di partecipazione che si possa integrare con i percorsi già realizzati, in particolare per quanto riguarda la pianificazione del territorio (Colorno 2015) e quella dei servizi (Piano Strategico dei Servizi).

CONTESTO:

Il Comune di Colorno (PR), 9070 abitanti, ha già realizzato in passato alcuni percorsi partecipativi. In particolare si evidenziano i seguenti tre progetti:

- anni 2006-2008 - "Colorno 2015", attraverso il quale i cittadini e le realtà del territorio hanno predisposto un documento chiamato "Agenda dei Temi e dei Luoghi", sulla quale è stato elaborato l'attuale PSC vigente;
- anni 2008-2009 - "Bilancio Partecipativo 2009", attraverso il quale i cittadini hanno individuato una serie di opere e servizi che l'Amministrazione Comunale si è impegnata a realizzare;
- anno 2010 - "Piano Strategico dei Servizi del Comune di Colorno", attraverso il quale i cittadini hanno evidenziato le criticità relative ai servizi erogati dal Comune.

Riferimenti:

- Colorno 2015 →http://www.colorno2015.it
- Bilancio Partecipativo 2009 →http://www.comune.colorno.pr.it/page.asp?ID=226051
- Piano Strategico dei Servizi →http://www.comune.colorno.pr.it/page.asp?ID=383350

L'esigenza di un nuovo percorso, nasce dalle profonde trasformazioni demografiche e sociali che si sono realizzate negli ultimi anni, le quali richiedono un coinvolgimento dei nuovi cittadini e l'avvio di processi di ulteriore integrazione con le comunità straniere che rappresentano ormai una percentuale elevata della popolazione.

Indicare con una X a quale dei seguenti ambiti si riferisce l'oggetto del processo partecipativo (una sola risposta ammessa)				
Oggetto: **Politiche del territorio** X	*Oggetto:* **Politiche di welfare** ☐	*Oggetto:* **Fusione di Comuni** ☐	*Oggetto:* **ricostruzione e rilancio attivitá economiche, tessuto urbano e welfare nei Comuni colpiti dal sisma 2012** ☐	*Oggetto:* **altro** ☐

D) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

vedi bando punto 3

Obiettivi

L'Amministrazione Comunale intende coinvolgere la comunità locale in un percorso partecipativo strutturato in diverse fasi, al fine di realizzare una mappatura generale e condivisa dei bisogni da sfruttare per la programmazione dei servizi e la pianificazione del territorio. In particolare, si intende condividere con la cittadinanza le linee guida per un successivo iter di aggiornamento del Piano Strutturale Comunale e per la redazione di un Piano Strategico dei Servizi comunali collegato alla messa a regime dell'Unione Bassa Est Parmense.

Risultati attesi

L'Amministrazione Comunale intende recepire, quale prodotto finale del percorso, un documento definito dall'arena deliberativa contenente la mappatura di dettaglio dei bisogni della Comunità, completa di indice delle priorità e delle linee guida di sviluppo per il medio-lungo periodo. Contestualmente, si intende raccogliere anche indicazioni utili alla riorganizzazione dei servizi nel breve-medio periodo.

E) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO DA PARTE DEGLI ENTI RICHIEDENTI

vedi bando punto 3 f)

EnteTitolare	Tipoatto	Numero e data atto
Comune di Colorno	Delibera Giunta Comunale	n. 163 del 2 agosto 2012

F) REFERENTE E STAFF DEL PROGETTO (art. 12 c.2)

vedi bando punto 3

G1	*Indicare il nominativo della persona fisica responsabile e referente del progetto per conto del soggetto richiedente*	nome	Mirko
		cognome	Reggiani
		indirizzo	Via Cavour, 9 – 43052
		tel.fisso	0521 313748
		cellulare	334 6535966
		mail	m.reggiani@comune.colorno.pr.it
		ViceSindaco con deleghe alla Comunicazione e Partecipazione, al Bilancio, Innovazione Tecnologica	

G2	*Indicare i nominativi dello staff previsto e I loro rispettivi ruoli*	**Dott.ssa Ilaria Boselli - Responsabile I Settore - Affari Istituzionali** Via Cavour, 9 - 43052 Colorno PR tel. 0521.31.37.30 email: i.boselli@comune.colorno.pr.it Attività: Referente Tecnico **Progettazione, coordinamento, conduzione, web, tutoring** **Incarico esterno da assegnare** *Attività: predisposizione progetto esecutivo, coordinamento delle fasi progettuali, conduzione delle iniziative pubbliche, formazione, gestione delle procedure dell'arena deliberativa, aggiornamento sito web, newsletter, social network* **Ufficio Relazioni con il pubblico - 3 persone** **Dott.ssa Angela Leandri** **Sig.ra Miriam Rizzardi** **Sig.ra Monica Massera** *Attività:* *font-office: informazioni al pubblico, centralino, protocollo* *back-office: supporto al coordinatore, sito web, albo, albo online, archivio, social network, stampa documenti* **Segreteria del Comune - 1 persona** **sig.ra Patrizia Azzoni** *Attività: contatti istituzionali, predisposizione e pubblicazione atti* **Ufficio tecnico – 2 persone** **Arch. Maurizio Albertelli** - Responsabile III Settore - Assetto e Uso del Territorio **Arch. Stefania Parenti** – progettista Attività: *consulenza tecnica e normativa*

G) TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO vedi bando punto 3 a)

Data di inizio prevista del processo	01/10/2012
Data di conclusione prevista del processo[1]	30/03/2013
Data prevista di approvazione degli atti amministrativi da parte dell'Ente responsabile	31/12/2013

H) ISTANZE E PETIZIONI art. 4 comma 2 vedi bando punto5.4 e)

(indicare se il progetto è stato stimolato da istanze e/o petizioni, ***allegare*** *copia delle istanze/petizioni)*

☐ SI X NO

I) ACCORDO FORMALE art.12 comma 3 vedi bando punto 5.4 d)

[indicare se il progetto è corredato da accordo formale stipulato dal soggetto richiedente (A1), dall'ente titolare della decisione (A2) e dai principali attori organizzati (A3) allegare copia dell'accordo]

☐ SI X NO

L) COMITATO DI PILOTAGGIO art. 14vedi bando punto4.3 f)

(Indicare se è previsto un comitato di pilotaggio)

☐ SI X NO

M) FASI E CARATTERISTICHE DEL PROGETTOvedi bando punto 3 e 4.3

Descrizione delle fasi (tempi), obiettivi e risultati attesi	1 – PRESENTAZIONE PUBBLICA DEL PERCORSO PARTECIPATIVO ASSIEME ALLA PRESENTAZIONE DEL BILANCIO 2012 (*Assemblee pubbliche aperte a tutti i cittadini da svolgersi nel Capoluogo e nelle frazioni*): saranno presentati gli obiettivi e le caratteristiche del percorso e il bilancio comunale per conferire alla cittadinanza alcuni elementi necessari per produrre una discussione consapevole. Fase a carico dell'Amministrazione, in particolare Sindaco e Assessore al Bilancio e alla Partecipazione. 2 – **INCONTRI STRUTTURATI** (*Aperti a tutti i cittadini da svolgersi nel Capoluogo e nelle frazioni*): i cittadini discuteranno guidati da un facilitatore sui temi inerenti gli obiettivi del percorso. Gli incontri saranno finalizzati alla raccolta dei bisogni della comunità; il facilitatore guiderà gli incontri affinché i cittadini focalizzino i loro interventi non sui bisogni personali, bensì su interessi più estesi. Gli incontri seguiranno la tecnica del focus group. Ad ogni incontro seguirà un report che riporterà quanto emerso e costituirà la base di lavoro della giuria dei cittadini. 3 – **GIURIA DI CITTADINI** (*Arena deliberativa costituita da min 30 max 50 cittadini, selezionati casualmente dagli elenchi dell'anagrafe comunale e invitati sulla base delle variabili genere, età, titolo di studio e zona di residenza – per garantire la rappresentatività socio-demografica del Comune)*:l'arena deliberativa, si riunirà in due sessioni a 15 giorni di distanza l'una dall'altra con il compito di produrre, mediante una discussione consapevole e strutturata in diversi momenti guidati dai facilitatori, la mappa dei bisogni della comunità indicandone una graduatoria di priorità. In particolare, la prima giornata sarà dedicata alla discussione di tutti gli input pervenuti nella prima parte del percorso attraverso gli incontri strutturati e gli altri canali messi a disposizione (sito, social network, buchette, etc.) e a valutarne il grado di interesse generale e di fattibilità, ascoltando in merito anche il punto di vista dei diversi stakeholder (associazioni, comitati, gruppi organizzati). La seconda giornata sarà dedicata alla produzione del documento contenente la mappa dei bisogni, con l'indice delle priorità e il ruolo, in merito, dell'Unione Comunale. Sulla base di quanto emerso dalla prima giornata saranno coinvolti i tecnici comunali per considerare i limiti in cui potrebbero versare alcune ipotesi o per valutare i margini di fattibilità tecnica di un'azione. Le due giornate saranno suddivise in diversi momenti strutturati, discussioni di gruppo saranno alternate a discussioni in assemblea e saranno alternate tecniche differenti per facilitare e rinnovare l'attenzione della discussione (world cafè, focus group, town meeting). Al termine della giuria il documento sarà consegnato all'Amministrazione comunale.

	4 – **EVENTO DI RESTITUZIONE** (*Assemblea pubblica aperta a tutti*) Una rappresentanza della Giuria di Cittadini illustrerà quanto emerso dal percorso. L'Amministrazione risponderà sulle proposte emerse specificando il loro percorso di attuazione (o le motivazioni della non possibile attuazione). Inoltre il documento, assieme alle risposte dell'Amministrazione, sarà divulgato (stampa, web, etc.) a tutta la cittadinanza. 5 – **SUPPORTO AL PERCORSO** Durante tutto il periodo sarà attiva una pagina web dedicata al percorso continuamente aggiornata sullo stato di avanzamento del percorso e in cui sarà pubblicato tutto il materiale sia di divulgazione degli eventi, sia di reportistica delle diverse discussioni. Inoltre sarà attivo un gruppo di discussione facebook (in cui i cittadini potranno discutere dei temi moderati dal facilitatore) e un account twitter per l'aggiornamento sullo stato del percorso. Dall'inizio del percorso ogni 15 giorni e secondo un calendario prestabilito e pubblico il Sindaco sarà "in piazza" per dialogare con i cittadini circa gli obiettivi del percorso e per raccogliere e rispondere alla diverse sollecitazioni. Attraverso il "punto di ascolto" del Sindaco i cittadini potranno esprimere le loro proposte e suggerimenti in un post-it virtuale che completerà il materiale della giuria di cittadini. **6 – COMITATO DI GARANZIA**: avrà il compito di validare le singole fasi del percorso e vigilare sulla effettiva presa in considerazione di tutti i punti di vista della cittadinanza garantendo la rappresentatività della giuria. I componenti dovranno aver accettato lo scopo e le metodologie del percorso, non potranno intervenire sul merito dei contenuti, ma solo vigilare sulla trasparenza e la rappresentatività dell'intero percorso. Sarà costituito dalla I Commissione Consiliare del Comune (*Programmazione - Bilancio - Affari Generali – Personale*), già coinvolta nelle precedenti attività di partecipazione, composta da Filippo Allodi (Presidente), Valerio Manfrini (Vice Presidente), Gianni Azzolini, Marco Pezziga, Roberto Gelati, Cesare Conti e Giuseppe Sicuri. Al termine del percorso il Comitato di Garanzia allargato a due rappresentanti della giuria e ad altri due cittadini scelti casualmente si riuniranno ogni tre mesi per un anno al fine di monitorare le azioni dell'Amministrazione circa quanto indicato dal percorso e gli impegni presi in sede di restituzione alla cittadinanza. I report di monitoraggio saranno opportunamente divulgati a tutta la cittadinanza attraverso gli opportuni canali assieme alla risposte tecniche dell'Amministrazione.
Soggetti organizzati già coinvolti	AUSER – sezione di Colorno

Soggetti organizzati da coinvolgere dopo l'avvio del processo	Saranno coinvolte le principali organizzazioni (Associazioni di Categoria, Associazioni Socio Sanitarie, Associazioni Culturali, Società Sportive, Comitati Esterni, Gruppi Organizzati, etc.) del territorio affinché la giuria dei cittadini possa prendere in considerazione tutti i punti di vista. Saranno anche coinvolte le comunità straniere presenti sul territorio.
Modalità per la sollecitazione delle realtà sociali[2]	Diverse tipologie di comunicazione (cartacea, web, incontri) con attenzione particolare alle caratteristiche della cittadinanza. La giuria dei cittadini sarà invece composta attraverso la selezione casuale attingendo dall'anagrafe comunale sulla base delle variabili sociodemografiche genere, età, zona di residenza e titolo di studio. Saranno opportunamente selezionati anche persone provenienti da paesi stranieri che risiedono nel Comune, sempre sulla base dei dati statistici in possesso dall'anagrafe comunale.
Metodi adottati per l'inclusione delle realtà sociali sollecitate	Inviti ad hoc di rappresentanti degli stakeholder ritenuti fondamentali per la completezza del percorso.
Presenza di un tavolo di negoziazione	
Strumenti di democrazia diretta, partecipativa o deliberativautilizzati nel corsodel processo	Incontri aperti strutturati sulla modalità del focus group e del world café nella prima parte del percorso, giuria dei cittadini costruita con selezione casuale dei partecipanti sulla base della rappresentatività socio statistica delle variabili genere, età, titolo di studio e zona di residenza.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo	Assemblea pubblica di restituzione alla cittadinanza sia del prodotto del percorso da parte di rappresentanti della giuria, sia delle valutazioni in merito da parte dell'Amministrazione. Inoltre è prevista la diffusione cartacea e via web del report finale della giuria a tutta la cittadinanza.
Presenza di un sito web dedicato e modalità per rendere accessibili le informazioni (anche attraverso altre risorse/siti web)	Sarà dedicata e messa in evidenza una pagina web direttamente sul sito del Comune contenente tutte le informazioni e gli aggiornamenti sul percorso. Saranno inoltre attivati account dedicati al percorso sui principali social network e sarà dedicato un blog per la discussione dei cittadini fino all'apertura della giuria.
Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo[3]	500

N) MONITORAGGIO E CONTROLLO

vedi bando punto 3 i)

Il Comitato di Garanzia allargato a 2 rappresentanti della giuria e ad altri 2 cittadini scelti causalmente si riunirà ogni 3 mesi per 1 anno al fine di monitorare le azioni dell'amministrazione circa quanto indicato dal percorso e gli impegni presi in sede di restituzione alla cittadinanza. I report di monitoraggio saranno opportunamente divulgati attraverso diversi canali, assieme alle risposte tecniche dell'amministrazione.

O) PIANO DI COMUNICAZIONE vedi bando punti 3 i), 3 j), 4.3 e)

(indicare gli strumenti informativi che accompagneranno il processo partecipativo)

Incontri Pubblici
Brochure cartacee descrittive del percorso
Inviti cartacei agli eventi
Stampa locale
Pagina web sul sito del Comune contenente tutta la documentazione, i report delle attività e l'agenda del percorso.
Blog per la discussione
Social network
Pubblicazione Finale sull'intero percorso contenente il prodotto finale

P) PREVISIONE COSTI DEL PROGETTO:

P1	Stima delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dagli enti coinvolti e da altri soggetti, quindi già retribuite o fornite a titolo gratuito volontaristico	Ente coinvolto
n.ro	Staff di Progetto: 8 persone	Comune di Colorno
	Operai del Comune di Colorno: 2 persone	Comune di Colorno
	AUSER sez. Colorno	Associazione con finalità sociali

P2 - PIANO FINANZIARIO					
VOCI DI SPESA *vedi bando punto 5.2*	**Oneri a carico del soggetto proponente**	**Contributi altri soggetti pubblici o privati** *(indicare importo e soggetto)**	**% co-finanziamento**	**Contributo richiesto alla Regione**	**Costo totale del**
ONERI PER LA PROGETTAZIONE					
Progetto Esecutivo (incarico esterno)	€ 2.000				€ 2.000
ONERI PER LA FORMAZIONE PERSONALE INTERNO RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI PARTECIPATIVI					
Tutoring e coordinamento del personale del Comune (incarico esterno)				€ 2.000	€ 2.000
ONERI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI					
Conduzione e coordinamento (incarico esterno)				€ 6.000	€ 6.000
Allestimento spazi pubblici				€ 4.000	€ 4.000
World Cafè e uso spazi privati per incontri pubblici				€ 1.000	€ 1.000

Attività di supporto agli incontri pubblici				€ 1.000	€ 1.000
Spese I Commissione	€ 500				€ 500
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO					
Promo su giornalino	€ 2.000				€ 2.000
Spese di cancelleria	€ 500				€ 500
Stampati, depliants e materiale promozionale				€ 4.000	€ 4.000
Attività su web (incarico esterno)				€ 2.000	€ 2.000
TOTALE	**€ 5.000**			**€ 20.000**	**€ 25.000**

P3 - Costi complessivi di informazione / comunicazione e popolazione raggiunta

a) Costi complessivi comunicazione	b) Numero totale cittadini coinvolti dal processo	c) Numero stimato cittadini raggiunti indirettamente dal processo e ben informati su esso
€ 7.500	500	2.500

SOTTOSCRIZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO

1. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre una relazione intermedia descrittiva delle attività svolte nell'ambito del processo partecipativo in corso ammesso a contributo. Tale relazione intermedia deve essere redatta con riferimento all'arco temporale equivalente ai due terzi dell'intero periodo di durata indicata nel progetto ammesso a contributo. Alla relazione intermedia devono essere allegate copie degli atti di eventuale conferimento di incarichi esterni e copie degli atti di impegno delle spese.

2. La relazione deve essere inviata tempestivamente per via telematica con posta certificata alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa servizioinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it, specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione intermedia 2012".

3. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre una relazione finale, che contempli i seguenti capitoli:

a) relazione descrittiva che da atto del processo

partecipativo e della propostapartecipata. Larelazione devecontenere la descrizione di tutte le fasi dell'attività svolta nel corso del processo partecipativo ammesso a contributo fino all'invio della proposta partecipata all'ente responsabile e in cui siano evidenziati gli aspetti fondamentali del processo svolto;

b) riepilogo dei costi del progetto con relazione di accompagnamento e allegate copie degli atti di liquidazione delle spese.

4. La relazione finale e i relativi atti-descritti al precedente punto 3-deve essere inviata entro30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo per via telematica con posta certificata alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa servizioinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione finale 2012".

5.Entro 90 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione all'Ente richiedente

6.Ilsoggettorichiedentesiimpegnaarenderevisibileil sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che vengano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura "Con il sostegno della Legge regionale n.3/2010dellaRegioneEmilia-Romagna" e il logo della Regione Emilia-Romagna.

7.Il soggetto richiedente si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti.

8. Il soggetto richiedente si impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.

9. Il soggetto richiedente si impegna a rendere disponibile alla Regione il materiale audio, video e fotografico eventualmente realizzato nel corso del progetto. La Regione potrà valutare la possibilità di pubblicazione via web del suddetto materiale al fine di valorizzare le esperienze attivate (art.2, l.r. 3/2010).

La relazione intermedia sarà utilizzata anche dal Tecnico di garanzia, ai fini della valutazione in itinere prevista al comma 1, lett. i), art. 8, l.r. n. 3/2010.

La relazione finale sarà utilizzata anche dal Tecnico di garanzia, ai fini della valutazione ex-post prevista all'art. 8, comma 1, lett. i), l.r. n. 3/2010.

In caso di relazione finale mancante o incompleta, la Regione ha la facoltà di revocare il contributo.

Colorno, lì 6 agosto 2012

Firma
legale rappresentante/soggetto proponente

La Sindaco
(Michela Canova)

COMUNE DI COLORNO
(Parma)