

CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI PROCESSI PARTECIPATIVI NELL'AMBITO DI
PROGETTI DI RICOSTRUZIONE NELLE AREE COLPITE DAL SISMA MAGGIO 2012

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEI PROGETTI

A) SOGGETTO RICHIEDENTE

<i>Indicare per esteso il soggetto richiedente</i>	Comune di Camposanto
--	-----------------------------

B) ENTE/I RESPONSABILE/I DELLA DECISIONE

<i>Indicare l'Ente o gli Enti responsabili della decisione</i>	Comune di Camposanto
<i>Indicare gli Enti o gli altri soggetti aderenti</i>	-

C) RESPONSABILE DEL PROGETTO *art. 12, comma 2, lett. a)*

Indicare il nominativo della persona fisica responsabile e referente del progetto per conto del soggetto richiedente

nome	Simona
cognome	Busani
indirizzo	Via Francesco Baracca 11
tel. fisso	053580903
cellulare	
mail	simona.busani@comune.camposanto.mo.it

D) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Percorso partecipativo per la ricostruzione delle scuole di Camposanto

E) OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO *art. 11, comma 2*

(Descrivere con precisione l'oggetto del processo 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:

Oggetto del processo partecipativo è il progetto per la realizzazione delle nuove scuole comunali. Il processo decisionale si apre a momenti di partecipazione strutturati in fasi successive e mirati su diversi target: le

sessioni di partecipazione si collocano in particolare nella fase decisionale compresa tra la presentazione dello studio di fattibilità e la presentazione del progetto definitivo.

F) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

(Fare una breve sintesi del progetto e descrivere il contesto entro il quale si va a sviluppare il processo)

Sintesi:

Il procedimento di edificazione del nuovo polo scolastico di Camposanto prevede, come da norma, la realizzazione di uno studio di fattibilità (che prenda in esame le più significative ipotesi in merito alla localizzazione dell'edificio e sulle dotazioni didattiche e strumentali), sul quale realizzare un progetto preliminare che porti, in fasi successive, all'approvazione di un definitivo e all'affidamento dei lavori.

Il percorso partecipativo affianca il procedimento descritto e interviene in due momenti chiave del processo decisionale:

- 1) prevede il coinvolgimento di target specifici (corpo docenti, genitori, alunni) in incontri mirati per acquisire pareri in merito allo studio di fattibilità. Si prevede:
 - a. la gestione facilitata di due incontri con il corpo docenti per la presentazione dello studio di fattibilità e degli ambiti oggetto di concertazione, con l'obiettivo di raccogliere istanze e pareri;
 - b. la gestione facilitata di un incontro con i genitori degli alunni, presentando il progetto e raccogliendo le istanze;
 - c. l'organizzazione di un evento partecipato e ludico con gli alunni, a completamento del processo inclusivo e per raccogliere anche i bisogni e pareri di chi è destinatario della scuola.
- 2) prevede il coinvolgimento della cittadinanza (con particolare attenzione ad alcuni portatori di interesse particolari, quali le rappresentanze di categoria e sindacali, o ancora i residenti più impattati dalla nuova opera) per un confronto di tipo laboratoriale sul progetto preliminare, il quale avrà già accolto i pareri raccolti al punto 1. Si prevede un laboratorio partecipato in due incontri:
 - a. nel primo incontro viene presentato il progetto preliminare, gli ambiti di concertazione individuati, il metodo del percorso partecipativo. I partecipanti vengono organizzati in gruppi che con tecniche di facilitazione dedicata arriveranno a collezionare istanze e proposte da presentare all'amministrazione;
 - b. nel secondo incontro verranno presentate le istanze accolte e il progetto aggiornato; verrà inoltre messo a disposizione (in formato cartaceo e sul sito comunale) un documento di sintesi che motivi l'accoglimento o il rifiuto dei pareri presentati.

Il percorso si concluderà pienamente – in una fase successiva – con la presentazione, in un evento aperto alla cittadinanza, del progetto definitivo. Quest'ultimo evento renderà inoltre conto del percorso partecipativo svolto, anche attraverso supporti fotografici e un adeguato allestimento di sala.

Contesto:

Le scuole comunali di Camposanto hanno subito danni irreparabili a seguito del sisma che ha colpito l'Emilia nel 2012. Gli edifici del polo scolastico sono stati demoliti tra luglio e ottobre 2012, e sostituiti con moduli scolastici provvisori.

La realizzazione delle nuove scuole – tema particolarmente sentito dalla comunità locale – deve tenere conto di numerosi aspetti, quali in primo luogo: la necessità di costruire una struttura sicura sismicamente, all'avanguardia per quanto concerne la sostenibilità; l'individuazione della location più idonea per costruire il nuovo plesso; il rispetto dei vincoli di budget per l'edificazione della scuola; l'attenzione ad una innovativa concezione degli spazi didattici e alle dotazioni strutturali delle aule.

Al momento il dibattito pubblico si è incentrato principalmente sul tema di dove costruire le scuole (con connesse le tematiche legate alla viabilità) e sul tema della sicurezza e sostenibilità del nuovo edificio.

G) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO *art. 12, comma 2, lett. c)*

Obiettivi:

Obiettivo del processo partecipativo è creare spazi, momenti e modalità di inclusione di cittadini – singoli o associati – portatori di interessi e istanze specifiche, in grado di arricchire il processo decisionale specifico con contributi e punti di vista differenti.

Il percorso partecipativo inoltre ha la finalità di ridurre gli spazi di conflittualità tra amministrazione e cittadinanza, nonché e di rafforzare gli strumenti di rappresentanza degli interessi dei cittadini in una tematica complessa e di grande sensibilità per la comunità locale.

Risultati attesi:

Il percorso partecipativo vuole portare alla redazione e approvazione di un progetto definitivo di plesso scolastico che tenga conto – nel modo più completo possibile e nei limiti della ragionevolezza e dell'effettiva fattibilità – delle istanze e dei bisogni raccolti nelle diverse fasi di inclusione dei portatori di interesse.

H) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO DA PARTE DEGLI ENTI RICHIEDENTI *art.12, comma 1*

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

Ente Titolare	Tipo atto	Numero e data atto
Comune di Camposanto	Delibera di Giunta Comunale	n. 97 del 7/11/2013

I) STAFF DI PROGETTO *art. 12 comma 2 lett b)*

(Indicare i nominativi dei progettisti, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta).

Referente dei servizi scolastici: Simona Busani

Direzione del progetto di partecipazione: Luca Gherardi

Referente per incontri laboratoriali: Giacomo Vincenzi

Società di consulenza: Atelier Territorio Srl, Ravenna

Di cui:

- coordinatrice di progetto: Adele Ballarini
- responsabile piano di comunicazione e progettazione grafica: Enrica Bergonzini

J) TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO *art. 12, comma 2, lett. c)*

(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).

Data di inizio prevista del processo	15 dicembre 2013
Durata del processo (in mesi)	6 mesi
Data prevista di approvazione degli atti amministrativi da parte dell'Ente responsabile	15 giugno 2014

K) CERTIFICAZIONE DI QUALITA' art. 13

<p>Soggetti organizzati già coinvolti</p>	<p><i>Dettagliare l'elenco dei soggetti del territorio (associazioni, sindacati, enti,...)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Direzione Didattica – Istituto Comprensivo di San Felice e Camposanto ▪ Comitato genitori – Scuole Camposanto
<p>Soggetti organizzati da coinvolgere dopo l'avvio del processo</p>	<p><i>Dettagliare l'elenco dei soggetti del territorio (associazioni, sindacati, enti,...)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Centro Sociale Anziani (collaborano nel trasporto scolastico)
<p>Modalità di sollecitazione delle realtà sociali</p>	<p><i>Indicare le modalità di individuazione e avviso dei potenziali interessati</i></p> <p>Il percorso previsto prevede una prima fase di coinvolgimento di soggetti portatori di interessi specifici nei confronti del processo decisionale in oggetto: si tratta di coloro che vivono direttamente e con continuità il rapporto con la struttura scolastica, ovvero corpo docenti, genitori e alunni.</p> <p>In una seconda fase l'intera cittadinanza è invitata a partecipare ad un laboratorio partecipato sul progetto preliminare: in questo caso particolare attenzione è dedicata a soggetti che – per ruolo o caratteristiche o competenze – sono portatori di istanze particolari.</p> <p>Corpo docenti: invito tramite lettera agli incontri dedicati Genitori: invito tramite lettera all'incontro dedicato Alunni: invito ai genitori tramite lettera e comunicazione scolastica all'evento dedicato</p> <p>Rappresentanze politiche, di categoria e sociali: invito tramite lettera al laboratorio partecipato</p> <p>Residenti impattati dall'opera: consegna postale di brochure illustrativa del percorso partecipativo.</p>
<p>Modalità per l'inclusione di soggetti sociali organizzati in associazioni o comitati già presenti oppure sorti conseguentemente all'attivazione del processo</p>	<p><i>Indicare i metodi adottati per lo svolgimento degli incontri</i></p> <p>Al momento è presente solamente il comitato genitori, il quale è già in relazione con l'amministrazione comunale ed è coinvolto sin dalla prima fase del percorso partecipativo.</p> <p>Qualora dovessero nascere altri soggetti in un secondo momento, si prevede l'invito diretto a un incontro con la Giunta e l'invito a prendere parte ai momenti partecipativi già pianificati,</p>
<p>Programma per la creazione di un Tavolo di negoziazione – TdN)</p>	<p>Qualora, una volta avviato il processo partecipativo, soggetti organizzati si mostrino interessati all'evento, sarà cura dell'amministrazione comunale dare vita, nel più breve tempo possibile, ad un tavolo di negoziazione, al quale prenderanno parte la giunta comunale, un facilitatore designato e un rappresentante per ogni organizzazione.</p>
<p>Modalità di selezione dei partecipanti al TdN</p>	<p>Al tavolo di negoziazione prenderanno parte, oltre alla giunta comunale e al facilitatore designato, i rappresentanti che le organizzazioni interessate indicheranno spontaneamente.</p>

<p>Descrizione ruolo del TdN nella condivisione e svolgimento del processo</p>	<p>Il tavolo di negoziazione ha l'obiettivo di condividere con i partecipanti quelli che sono gli obiettivi, le modalità e le tempistiche di svolgimento del percorso partecipativo individuato. Il tavolo di negoziazione prenderà visione dei draft informativi intermedi che verranno di volta in volta realizzati e messi a disposizione sul sito del Comune per garantire la trasparenza e mettere a disposizione della cittadinanza tutti gli elementi conoscitivi necessari a comprendere il processo e prendervi parte attivamente</p>
<p>Strumenti di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa (DDDP) utilizzati nel corso del processo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tecniche di outreach per raggiungere tutti i target potenzialmente interessati; - tecniche di costruzione di scenari per stimolare l'elaborazione di proposte e punti di vista alternativi; - tecniche di negoziazione integrativa per favorire il convergere degli interessi in particolari tematiche oggetto di discussione; - laboratori creativi con gli alunni, per stimolare una presa di coscienza della realtà che vivono e andranno a vivere.
<p>Strumenti DDDP adottati nella fase di apertura dello svolgimento</p>	<p>Il processo si apre utilizzando strumenti di outreach che creino conoscenza e consapevolezza intorno al processo partecipativo e al suo oggetto; questi strumenti hanno l'obiettivo di invitare i diversi target a partecipare. I primi eventi individuati prevedono la gestione facilitata di target omogenei per ruolo mediante tecniche di costruzione di scenari partendo dagli elementi dati contenuti nello studio di fattibilità.</p>
<p>Strumenti DDDP adottati nella fase di chiusura dello svolgimento</p>	<p>Il percorso partecipato si chiude con la realizzazione di un laboratorio in più giornate aperto alla cittadinanza, gestito da facilitatori e costruito in momenti che stimolano l'interazione e la creazione di scenari prima su piccoli gruppi e poi in plenaria. I risultati del percorso partecipativo verranno presentati pubblicamente e promossi sui media e sui canali di comunicazione dell'amministrazione comunale.</p>
<p>Presenza di un sito web dedicato</p>	<p>Date le caratteristiche del progetto non si prevede la realizzazione di un sito web dedicato, ma si prevede di destinare uno spazio specifico al progetto sul sito istituzionale del Comune.</p>

L) COMITATO DI PILOTAGGIO art. 14

(Indicare se è previsto un comitato di pilotaggio e la sua composizione)

SI NO

<p><i>Composizione (compilare solo se il comitato è già stato costituito)</i></p>	
---	--

Modalità di selezione dei componenti	
Modalità di conduzione del comitato	

M) ISTANZE **art. 4, comma 2**

(indicare se il progetto è stato stimolato da istanze e allegare copia delle istanze.)

ISTANZE SI NO

Indicare la pagina web dove è reperibile lo statuto: _____

N) PETIZIONI **art. 4, comma 2**

(indicare se il progetto è stato stimolato da petizioni, allegare copia delle petizioni)

PETIZIONI SI NO

Indicare la pagina web dove è reperibile lo statuto: _____

O) ACCORDO FORMALE **art.12, comma 3**

(Indicare se il progetto è corredato da accordo formale stipulato dal soggetto richiedente (A), dall'ente titolare della decisione (B) e dai principali attori organizzati; allegare copia dell'accordo; elencare i soggetti sottoscrittori)

SI NO

Elenco soggetti sottoscrittori:

P) PIANO DI COMUNICAZIONE

<p>Descrizione strumenti informativi utilizzati durante il percorso</p>	<p>Il percorso partecipativo è supportato da uno specifico piano di comunicazione che accompagna tutte le fasi del processo.</p> <p>I principali strumenti di comunicazione riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo del web e dei profili social attivati dall'amministrazione comunale per diffondere le informazioni relative all'andamento del processo partecipativo; - attività di ufficio stampa per comunicare con i media locali; - produzione di materiali promozionali e informativi in merito al percorso partecipativo. <p>I principali prodotti realizzati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - brochure informativa rivolta alla cittadinanza per presentare il processo e invitare alla partecipazione agli eventi aperti; - locandine promozionali degli eventi aperti alla cittadinanza; - report di sintesi a conclusione del percorso partecipativo; - cartelle e note stampa per i media.
<p>Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo</p>	<p>Al termine del percorso verrà redatto un report di sintesi che renda conto delle attività realizzate e dei risultati raggiunti. Il report presenterà in modo sintetico le istanze e proposte avanzate nelle diverse fasi, motivando le scelte di accettazione o rifiuto delle stesse.</p> <p>I risultati verranno comunicati attraverso l'organizzazione di un evento pubblico al termine del processo, attraverso i media mediante l'attività di ufficio stampa, mettendo a disposizione della cittadinanza il report di sintesi attraverso la sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.</p>

Q) PREVISIONE COSTI DEL PROGETTO:

Stima delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dagli enti e soggetti coinvolti, quindi già retribuite o fornite a titolo gratuito volontaristico

n.ro	Descrizione	Ente o soggetto coinvolto
1	Referente dei servizi scolastici: Simona Busani	Comune di Camposanto
1	Direzione del progetto di partecipazione: Luca Gherardi	Comune di Camposanto
1	Referente per incontri laboratoriali: Giacomo Vincenzi	Comune di Camposanto
1	Sala Polivalente Ariston	Comune di Camposanto
2	Altre sale pubbliche	Comune di Camposanto

Q.1 PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

VOCI DI SPESA	Costo totale del progetto	Di cui: quota a carico del soggetto richiedente	Di cui: contributi di altri soggetti pubblici o privati *	Di cui: contributo richiesto alla Regione	% contributo richiesto alla Regione (sul totale)	% co-finanziamento (quota a carico del richiedente e altri contributi) sul totale
ONERI PER LA PROGETTAZIONE	Ideazione, progettazione e coordinamento del percorso € 2.500,00			€ 2.500,00	100%	
ONERI PER LA FORMAZIONE PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI PARTECIPATIVI	Formazione dello staff del Comune coinvolto nel processo partecipativo € 300,00	€ 300,00				100%
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI	Attività di facilitazione e coordinamento di progetto + costi cancelleria (finalizzati allo svolgimento delle attività previste dal progetto) € 3.800,00			€ 3.800,00	100%	

ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	Progettazione grafica, produzione in stampa dei materiali previsti dal piano di comunicazione, altre attività previste nel piano di comunicazione, distribuzione € 2.800			€ 2.800,00	100%	
TOTALE (IVA esclusa)	€ 9.400	€ 300,00		€ 9.100,00		
TOTALE (IVA compresa)	€ 11.468	€ 366,00		€ 1.102,00		

ALLEGATI

(Elenco allegati)

1. CV Adele Ballarini, coordinatrice di progetto

SOTTOSCRIZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo ha avvio formale con l'adozione, da parte dell'ente responsabile del processo partecipativo, di un atto deliberativo, che deve essere trasmesso all'Assemblea legislativa della Regione Emilia Romagna.
2. Il processo partecipativo deve concludersi con un Documento di proposta partecipata, che deve essere inviato al Tecnico di garanzia per la validazione; la non validazione del processo comporta la revoca del contributo concesso, qualora utilizzato in maniera difforme rispetto al progetto approvato (art. 16, 1' comma).
3. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente responsabile fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di adozione dell'atto di cui al precedente punto 1.
4. L'ente responsabile, con un proprio atto deliberativo, si impegna a dar conto del processo partecipativo e dell'esito dell'eventuale proposta partecipata (art. 11, comma 4), dell'accoglimento di tutte o di parte delle proposte contenute nel Documento di proposta partecipata. Qualora le deliberazioni si discostino dal Documento di proposta partecipata, l'ente responsabile deve darne esplicita motivazione nel provvedimento medesimo (art. 10, comma 4).
5. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a predisporre una relazione finale, che contenga i seguenti capitoli:
 - a) relazione descrittiva che dia atto del processo partecipativo e della proposta partecipata. La relazione deve contenere 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.
6. La relazione finale deve essere inviata entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo con posta certificata all'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, Ufficio del Tecnico di garanzia della partecipazione peiassemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "Contributi per processi di partecipazione nell'ambito di progetti di ricostruzione nelle aree colpite dal sisma del maggio 2012".
7. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che siano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo il logo dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna.
8. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.
9. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a mettere a disposizione dell'Assemblea legislativa tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti. L'Assemblea legislativa potrà valutare la possibilità di pubblicazione via web del suddetto materiale al fine di valorizzare le esperienze attivate (art.2, l.r. 3/2010).

Camposanto, 14 novembre 2013

Il Sindaco
Antonella Baldini