Allegato A al Bando 2015 approvato con delibera della Giunta regionale n.913/2015

# SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO

BANDO REGIONALE 2015 (legge regionale n.3/2010)

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

---

## **A)** TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione:

| |
|---|
| **Trame d'acqua**<br>**Un patto di collaborazione tra comunità e territorio**<br>**per la cura e la valorizzazione del paesaggio agro-ambientale e agro-alimentare** |

---

## **B)** SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente:

| |
|---|
| **Comune di San Felice sul Panaro** |

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 San Felice sul Panaro** |

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

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

| | |
|---|---|
| Nome: | |
| Cognome: | |
| Indirizzo: | |
| Telefono fisso: | |
| Cellulare: | |
| Email: | urp@comunesanfelice.net |
| PEC: | comunesanfelice@cert.comunesanfelice.net |

---

## **E)** AMBITO DI INTERVENTO

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

| | |
|---|---|
| | Politiche di Welfare con riguardo specifico a interventi per il sostegno alle pari opportunità di genere e al contrasto ad ogni forma di discriminazione (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando) |
| **X** | Politiche di salvaguardia dell'ambiente e del territorio urbano (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando) |
| | Qualità dell'accesso ai servizi pubblici e istituti di partecipazione (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando) |

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

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

Oggetto del processo partecipativo è la definizione di **un modello collaborativo per lo sviluppo sostenibile, la cooperazione e la co-gestione di beni comuni,** che vede la comunità impegnata in un patto di cura e valorizzazione del territorio *(ecomuseo).*
Il **bene comune** da cui sviluppare la riflessione è il **paesaggio agro-ambientale e agro-alimentare**, con un'attenzione particolare all'ecosistema composto dal **reticolo idrico**: acqua, ambiente e agricoltura sono elementi che "configurano" il territorio sanfeliciano e patrimoni identitari correlati alla cultura, alle tradizioni, alla storia, allo sviluppo della comunità e delle sue economie.
L'attenzione specifica al **reticolo idrico** è dettata dall'incuria e dalla scarsa manutenzione che oggi caratterizza l'approccio del cittadino a questo particolare elemento, visto per lo più come un "onere" da sostenere anziché un bene da valorizzare.

A questo disinteresse per il territorio da parte del singolo si unisce l'eccessiva pressione antropica con diminuzione delle superfici agricole (permeabili) in favore di aree urbane e industriali (impermeabili), oltre alla mancanza di adeguate risorse economiche pubbliche: questa combinazione di fattori ha messo in **crisi** il **sistema di governo delle acque** oggi interessato da frequenti allagamenti, inondazioni e alluvioni di piccola, media o anche grave entità (*vedi Documentazione – articoli di stampa*).
Nella pianura modenese e padana in generale, il **sistema di governo delle acque** si è sempre basato sulla **collaborazione pubblico/privato e privato/privato**, al fine di una comune gestione del bene collettivo acqua-ambiente. E' un sistema con radici antiche: dagli Etruschi, ai Romani, fino alla metà del secolo scorso, sono stati numerosi e costanti gli interventi che hanno determinato, nel tempo e nello spazio, l'equilibrio fra **acqua e suolo**, un equilibrio questo incentrato su un lavoro costante e impegnativo ma che oggi è dato per scontato.

Il **processo partecipativo** ha lo **scopo** di **riformulare l'azione collettiva da "passiva"** (sul tema, il cittadino oggi si esprime solo attraverso istanze e segnalazioni sullo stato di degrado e/o sulle urgenze manutentive) **ad "attiva",** proponendo un approccio nuovo al tema: la **cura del territorio** non è più solo questione tecnico-operativo incardinata su operazioni di sola manutenzione che "altri" devono effettuare, ma **è anche una questione culturale e di impegno comune** nell'utilizzare, per il presente e il futuro, il "patrimonio" in modo da incrementarne il valore anziché consumarlo. Con quest'approccio la comunità diventa "attore", stimolata a percepire il valore del proprio ambiente di vita e a eseguire consapevolmente azioni collaborative di cura e promozione, sostanziando in questo modo l'avvio di un vero e proprio **ecomuseo**.

### Procedimento

Gli obiettivi e i risultati attesi riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di redazione annuale di tutti i **documenti di programmazione economico finanziaria dell'Ente.**
A maggio 2016 i risultati del processo partecipativo saranno portati all'attenzione del soggetto decisore perché possa tenerne conto nella propria azione decisionale di aggiornamento e rinnovo (settembre-dicembre 2016) dei propri strumenti di gestione economica-finanziaria. L'oggetto del

processo partecipativo è coerente con le linee di intervento che si evincono dagli strumenti di programmazione e i regolamenti in vigore.

**Fase decisionale**
Il processo partecipativo si colloca a monte della decisione.

**Enti coinvolti**
Gli enti coinvolti dall'avvio del processo sono: Ente locale, Unione Comuni Modenesi Area Nord, Consorzio di bonifica Burana, Istituti scolastici.

## **G)** SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Partendo dalla **manutenzione dei paesaggi agro-ambientali e agro-alimentari**, correlati al bene acqua, si intende promuovere un nuovo approccio al tema della cura del territorio, elevando gli aspetti più operativi e tecnici (legati per lo più al reticolo idrografico) a questioni di carattere culturale, incardinate su valori condivisi e impegni comuni. Attraverso la partecipazione, la comunità è stimolata a individuare e a mettere in campo attenzioni diffuse al proprio territorio, condividendo un **patto di collaborazione** per la cura e la promozione dei patrimoni riconosciuti (soprattutto di quelli secondari, dati per scontati) e sostanziando l'avvio di un vero e proprio **ecomuseo.** Come oggetti di questo particolare "museo diffuso" vi sono il territorio stesso e le sue caratteristiche originali, i paesaggi e l'architettura, il saper fare e le testimonianze orali della tradizione, non per ultimo anche le aspirazioni per il futuro. Appartenenza, consapevolezza, corresponsabilità dunque sono alcune delle ricadute attese sia dallo sviluppo del processo - articolato in momenti di analisi/riflessione e in momenti di proposta /sperimentazione – che dall'attivazione dell'Ecomuseo attraverso il patto di collaborazione.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

San Felice sul Panaro è un comune di 11.200 abitanti situato nella bassa pianura modenese, posto a circa 35 km dal capoluogo di provincia ed appartenente all'Unione Comuni Modenesi Area Nord.

Il **paesaggio sanfeliciano** è connotato da una forte componente agricola che si è mantenuta nel tempo proprio per le caratteristiche pedologiche dei suoli. Si possono sostanzialmente distinguere tre fasce da sud a nord: quella meridionale che arriva fino all'abitato di San Felice, dove si ha un paesaggio misto caratterizzato dalla compresenza di campi aperti a seminativo e di aree dedicate alla viticoltura e alla frutticoltura. Una fascia dei **paleodossi del Secchia**, situata a nord del capoluogo, dove la gran parte del suolo è occupato da pereti. Una fascia settentrionale al confine con il Mirandolese, caratterizzata da un paesaggio prevalentemente vallivo.

Queste tre fasce hanno dato vita a ecosistemi agricoli differenti, per architetture, colture e configurazione del paesaggio, che nel passato hanno consentito lo sviluppo di attività economiche differenziate. Alcune sono ancora attive, seppure modificate nel tempo, come quella dell'allevamento

bovino per la produzione del parmigiano-reggiano e la perecoltura, che in forma associata ha generato l'importante complesso agroalimentare dell'Italfrutta nel locale Polo industriale. Altre attività sono scomparse, come quella del ciclo della lavorazione della canapa, che aveva nei maceri una delle principali componenti paesaggistiche.

In passato, l'Amministrazione comunale ha progettato e realizzato il **percorso maceri** proprio per preservare la memoria di questa pratica agricola e tutelare gli ultimi bacini artificiali rimasti. Attraverso il processo partecipativo e la futura istituzione di un Ecomuseo sarà possibile sviluppare l'iniziativa inserendola in un più ampio **percorso delle acque** nel quale affrontare il tema dell'evoluzione paleoambientale e geomorfologica di questa zona di bassa pianura, con la conseguente nascita dei paleo dossi, e quello delle rotte ed **esondazioni fluviali** di Po, Secchia e Panaro, ancora vivo nella memoria dei più anziani.

Agricoltura, allevamento e vita rurale presupponevano tutta una serie di mestieri indotti, come il carraio, il bottaio, il maniscalco, il ranaro, il biciclettaro – solo per citarne alcuni – che avevano in San Felice e sul territorio i luoghi nei quali venivano esercitati. Esistono al riguardo alcune raccolte private di oggetti di lavoro e una ricca e diffusa documentazione fotografica che interessa non solo queste attività, ma il mondo rurale in genere, comprese le sue architetture. Il tema del recupero di questo mondo rurale in chiave contemporanea, con la reintroduzione di colture scomparse (grani tradizionali), di attività economiche un tempo diffuse (come la tessitura della canapa) e di una socialità condivisa (cohousing), rappresenta un ulteriore possibile tema che potrà caratterizzare l'attività dell'Ecomuseo sostanziato anche dal già palesato interesse della comunità della frazione di San Biagio.

Recupero del mondo rurale in chiave contemporanea significa anche ripristinare alcune delle **logiche collaborative** che ne determinavano il buon funzionamento, secondo un delicato equilibrio di cui oggi la comunità sembra aver perso consapevolezza.
**Recenti eventi calamitosi** (alluvione 2014) hanno evidenziato come cittadinanza, istituzioni ed enti deputati alla **gestione del territorio** abbiano giocato ad attribuire l'un altro le colpe del disastro ambientale: i cittadini imputavano al Comune una scarsa manutenzione dei corsi d'acqua, altri riversavano sull'AIPO o Consorzi di Bonifica la mancata gestione del territorio, per finire con ordinanze pubbliche che hanno chiamato in causa l'incuria dei privati nella gestione di fossi e canali insistenti su proprietà private.

**Ciò che appare chiaro dunque è che non esiste un solo attore responsabile della cura del territorio ma è necessario l'impegno di tutti affinché la tutela del suolo e del paesaggio agricolo avvengano in armonia, rispettando l'ambiente e valorizzando le caratteristiche intrinseche che lo rendono patrimonio culturale unico di una collettività**.

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

Indicare gli obiettivi del processo:

**Obiettivi generali**

- Incrementare l'attivazione responsabile del cittadino verso la cura del territorio.
- Coinvolgere le comunità (autoctone e straniere) nelle azioni di sviluppo sostenibile.
- Valorizzare le realtà organizzate attive sui temi affini al progetto.
- Incoraggiare il punto di vista e la presenza di generazioni e culture differenti.
- Attivare azioni collettive di valorizzazione locale e promozione delle eccellenze.
- Offrire nuovi strumenti di governo e di gestione condivisa del patrimonio.
- Preservare, valorizzare e divulgare i "beni" intesi come "comuni".

**Obiettivi specifici**

- Condividere strumenti e modalità per l'implementazione/sviluppo dell'Ecomuseo.
- Individuare e riconoscere i patrimoni del paesaggio agro-ambientale e agro-alimentare.
- Recuperare tradizioni, pratiche, colture tipiche dell'ambienti rurale e vallivo (es. canapa).
- Concertare la cura del reticolo idrico e promuoverlo come bene comune.

Indicare i risultati attesi del processo:

**Risultato generale**

- Redigere il patto di collaborazione tra comunità e territorio per la cura e la valorizzazione del paesaggio agro-ambientale e agro-alimentare.

**Risultati specifici**

- Definire e avviare l'Ecomuseo (statuto).
- Costituire un'associazione dedicata alla gestione dell'Ecomuseo (atto costitutivo)
- Comporre il programma del primo anno di attività dell'Ecomuseo (palinsesto).
- Realizzare collettivamente azioni/eventi volti alla cura e promozione del territorio.
- Attivare un portale o un sito dedicato all'Ecomuseo.

**Ricadute**

- Miglioramento dello stato manutentivo del reticolo idrico.
- Realizzazione autonoma da parte dei cittadini di azioni di cura, valorizzazione, promozione, dei patrimoni e dei beni comuni.
- Creazione di nuove opportunità di lavoro, attraverso il recupero di attività economiche tradizionali e la loro riproposizione con modi propri dei tempi presenti.

## **I)** IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO DA PARTE DEGLI ENTI RICHIEDENTI art.12, comma 1, l.r. 3/2010

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

| | |
|---|---|
| Ente titolare della decisione: | Comune di San Felice sul Panaro |
| Tipo atto: | Delibera di Giunta Comunale |
| Numero e data atto: | n°129 del 24.9.2015 |
| Link (eventuale) della versione online dell'atto | Allegato copia dell'atto |

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

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

| Nominativo | Ruolo |
|---|---|
| Comune di San Felice s/P | Responsabile del progetto<br>Segreteria e cura delle comunicazioni |
| Comune di San Felice s/P | Coordinamento operativo |
| Comune di San Felice s/P | Supervisione tecnica<br>*riformulazione progettuale e feed back tecnico* |
| Comune di San Felice s/P | Supporto tecnico operativo<br>*relazioni con il territorio e la comunità* |
| Comune di San Felice s/P | Supporto tecnico operativo<br>*Organizzazione eventi e attività pubbliche* |
| Collaborazione esterna<br>Da valutare e incaricare | Curatore del percorso partecipativo<br>*Conduzione, facilitazione, reporting* |

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

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

| | |
|---|---|
| Data di inizio prevista del processo partecipativo: | 30 novembre 2015 |
| Durata del processo partecipativo (**in mesi**): | 6 mesi |

## **L)** ELEMENTI DI QUALITA' TECNICA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TECNICO DI GARANZIA art.13, l.r. 3/2010

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

**Soggetto richiedente/decisore**
*membri dello staff interno sollecitati/coinvolti*
Comune di San Felice sul Panaro

- Servizio assetto e utilizzo del territorio (ambiente, edilizia privata, urbanistica, lavori pubblici, protezione civile, programma energia)
- Servizio promozione del territorio e innovazione amministrativa (urp, web, commercio)
- Servizio socio culturale scolastico (cultura, servizi sociali e scolastici, sport)

**Soggetti partner**
Consorzio di bonifica di Burana.

**Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti**
*sottoscrittori dell'Accordo formale*

Si tratta di realtà che ben rappresentano interessi/attenzioni/esigenze rispetto i temi manutenzione e cura del territorio, promozione e valorizzazione culturale, educazione e sensibilizzazione ambientale.

- Istituto Comprensivo San Felice sul Panaro – Camposanto
- Associazione di categoria - CIA
- Associazione di categoria - CONFAGRICOLTURA
- Associazione di categoria - COLDIRETTI
- Associazione Italia Nostra
- Gruppo Studi Bassa Modenese
- Associazioni Amici del verde
- Associazione Le Botteghe di San Felice
- Consorzio Ricommerciamo

**Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti**

- Asili nido e scuole dell'infanzia paritarie
- Asili nido comunali

Associazioni attive nel settore cultura

- Associazione culturale "LA MASCHERA"
- Associazione culturale "SPES"
- Associazione culturale "MARINO SILVESTRI"
- Associazione Culturale "ESTENSE"
- Associazione culturale "EVENTI:CONOSCERE PER COMPRENDERE"
- Associazione culturale "COLLA FILI e FANTASIA"
- Associazione culturale "LE ESPERIDI"
- Associazione culturale "GIORGIO LA PIRA"
- Associazione culturale "LA DODICESIMA LUNA"
- Associazione socio-culturale "AMMIRAGLIO BERGAMINI ONLUS"
- Associazione socio-culturale "LE MANI SUL BERRETTO"
- Associazione artistica-culturale "TORRE BORGO"
- Circolo fotografico "Photoclub EYES"
- Circolo artistico "ARTIFICIO"

Associazioni attive nel settore promozione del territorio, salvaguardia ed educazione ambientale

- Associazione TURISMO ITINERANTE AREA NORD
- Associazione La Pìca giardino botanico onlus
- Gruppo Scout San Felice
- Comitato Ambiente e Salute

Comitati che si occupano promuovere sagre di quartiere

- Comitato SAGRA DEL MOLINO
- Comitato SAGRA DI RIVARA
- Comitato SAGRA SAN BIAGIO

**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** (ordini professionali, associazioni di categoria, università), **associazioni** che condividono nel proprio statuto l'attenzione alla sostenibilità ambientale e alla promozione culturale del territorio. Tali realtà sono facilmente raggiungibili attraverso il contatto mail e i canali offerti in generale dal web. Attraverso la stakeholder analysis sarà definita comunque **una mappa portatori di interesse** pertinenti all'oggetto del percorso partecipativo per assicurarsi l'individuazione di tutti i punti di vista rappresentativi (vedi descrizione nei paragrafi seguenti).

**Soggetti non organizzati**

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

- testimoni privilegiati (figure conosciute e riconosciute dalla comunità come opinion leader),
- saggi locali (soggetti che detengono saperi e anziani portatori di tradizioni o abitudine tipiche),

- esperti di quotidianità (edicolante, tabaccaio, barista, farmacista, parroco…),
- bambini e bambine, ragazzi e ragazze (portatori di un punti di vista diverso),
- persone con diverse abilità e loro familiari,
- persone con una diversa cultura di origine (gruppi etnici),
- coppie di genitori e genitori singoli

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

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

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

**impiego di strumenti tradizionali:**

- Comunicazioni porta a porta (lettera a tutti i cittadini).
- Comunicazioni mirate (lettera dedicata a realtà organizzate)
- Inviti personalizzati per incontri informativi-ricreativi
- Pieghevoli/Locandine/Manifesti presso le bacheche di zona e punti di incontro (bar, poste, scuole).
- Comunicati stampa.

**Impiego di strumenti del web e del web 2.0:**

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

**Altri strumenti del marketing non convenzionale**

- Artefatti e installazioni (oggetti di dimensione variabile collocati in aree specifiche)
- Media interattivi (event product, people animated, ecc..)
- Event action (es. flash mob, 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 ed attenzione

- pannelli esplicativi dedicati alle questioni oggetto del percorso
- interviste e colloqui

- Data journalism, (giornalismo basato sui dati) con il coinvolgimento dei giovani per analizzare, raccontare e visualizzare il carattere del territorio.

In particolare quest'ultimo panel di strumenti sarà realizzato **i**n collaborazione con i soggetti aderenti e con quanti progressivamente manifestano l'interesse ad essere parte del Tavolo di Negoziazione. Le ricadute o il ritorno atteso dall'impiego di questi diverse tipologie di strumenti sarà finalizzato alla composizione e integrazione della mappa dei portatori di interesse, quindi per raccogliere ulteriori adesioni al percorso

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

**Inclusione nella rappresentazione degli interessi diffusi**

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

- valorizzazione, promozione, fruizione del territorio
- integrazione culturale, sviluppo di comunità
- educazione e sensibilizzazione ambientale

Per includere eventuali nuovi soggetti dopo l'avvio del processo, sarà elaborata (con l'ausilio del Tavolo di Negoziazione) la **Mappa dei portatori d'interesse:** attraverso le ormai consolidate tecniche di *stakeholder analysis*, si descrivono i *campi di forza che i portatori d'interesse attivano sulle questioni in gioco* e che sono definiti da *ruoli e pesi*, *interessi e risorse, consapevolezza e inconsapevolezza, bisogni e attese, relazioni e conflitti*.
La mappa permette innanzitutto di distinguere i **portatori "diretti" d'interesse** (collettivi/privati) dai **portatori "indiretti" di interesse** (i beneficiari degli effetti di un'azione). Rispetto ai soggetti presenti in queste due categorie, nella mappa sono collocati gli **"orientatori di percezione",** anche conosciuti come *opinion leader*.
La *mappa in bozza* si basa sulle informazioni che il Comune detiene in merito a realtà – organizzate e non – di carattere economico, tecnico e socio-culturale.
La *mappa definitiva* è elaborata con le informazioni raccolte sul/dal territorio (OUTREACHING/RICOGNIZIONE), con interviste "esplorative" a singole persone o a piccoli gruppi, con l'ausilio ovviamente delle realtà ad oggi sollecitate. Le tecniche impiegate saranno quelle dell'**ascolto attivo** (informale e itinerante) e della **ricerca sociale partecipata.**
La mappa dei portatori d'interesse è un strumento indispensabile per l'efficace gestione del percorso partecipativo, la sua utilità consiste innanzitutto nel:

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

Condivisa la Mappa dei portatori di interesse con il Tavolo di Negoziazione, questa sarà pubblicata on line e affissa presso le bacheche del territorio per 15 giorni, al fine di raccogliere integrazioni e suggerimenti dai cittadini. Una call (avviso pubblico + comunicazione a mezzo diario scolastico) solleciterà la comunità a rappresentare i propri interessi e i relativi "portatori". Il proprio interesse a partecipare andrà palesato sottoscrivendo una scheda di adesione al percorso e specificando le proprie generalità (soggetto singolo o rappresentante di organizzazione) oltre alla motivazione (portatori di interesse o di risorse sociali, conoscitive, economiche, ecc…). Una volta definita la mappa, le eventuali realtà sociali organizzate e i singoli attori non ancora coinvolti saranno tempestivamente sollecitati. La composizione del TdN sarà resa pubblica con un**'infografica che evidenzi il grado di rappresentatività** dei componenti rispetto ai temi target di progetto ed esposta per tutta la fase iniziale del percorso: altri soggetti dunque avranno la possibilità di manifestare il proprio interesse se non intercettati con le azioni di sollecitazione prima descritte (*approccio della porta aperta*).

**Inclusione nella attività del percorso**

Nell'ambito del percorso sono previsti sia **momenti circoscritti ai membri del TAVOLO DI NEGOZIAZIONE** sia **momenti di interazione e apprendimento collettivo allargati alla CITTADINANZA (abitanti del luogo, altre realtà organizzate)**
**Il confronto nel TdN sarà organizzato sia in sessione plenarie che in sotto gruppi tematici** e sarà condotto da facilitatori per una discussione strutturata.

Gli incontri pubblici si caratterizzeranno per l'impiego di diverse tecniche di conduzione dei gruppi e di faclitazione (sia verbale che visuale) per favorire l'inclusione di tutti i punti di vista. Tra le condizioni/modalità caratterizzanti l'impiego vi sono:

- **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.**

- **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 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 di frazione 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 discussone e gli esiti progressivi del percorso saranno tempestivamente resi pubblici (on line e off line).

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

**Iter di creazione del TdN**

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

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

02_Incontro "preliminare" di avvio del processo per:

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

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

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

04_ Convocazione prima seduta.

**Composizione del TdN**

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

La selezione avverrà tramite la sottoscrizione di una **scheda di iscrizione** dopo la pubblicazione (web e bacheche) della mappa condivisa in occasione del primo incontro con i componenti del TdN fino a quel momento iscritti. La mappa rimarrà esposta 15 gg per le opportune integrazioni. Sarà inviata apposita lettera nominale per invitare quanti elencati nella mappa ad aderire al TdN. I soggetti che esprimano la propria intenzione ad esser parte del TdN devono compilare il **modulo di iscrizione** precedentemente descritto, assumendosi gli impegni in esso riportati. La composizione del TdN sarà resa pubblica con un**'infografica che evidenzi 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 condivisone del percorso) il Tavolo di Negoziazione definisce e condivide:

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

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

- criteri e contenuti per definire il "Patto di collaborazione" ,
- criteri e contenuti per attivare e sviluppare l'Ecomuseo,
- pratiche da sperimentare.

Nell'ultima seduta il Tavolo di Negoziazione condivide:

- il Documento di Proposta partecipata,
- la costituzione dell'Ecomuseo,
- gli strumenti di comunicazione pubblica degli esiti.

**Struttura degli incontri**

- **Gli incontri sono calendarizzati.** Prima di ogni attività, documenti e schede di lavoro utili ai partecipanti per prepararsi alla discussione saranno pubblicati on line. Una e-mail della segreteria organizzativa avvertirà i partecipanti dell'avvenuta pubblicazione on-line così come il promemoria su data, luogo e ordine del giorno del prossimo incontro. Per ricevere informazioni e chiarimenti in merito alle attività sarà possibile contattare direttamente il curatore del percorso attraverso una e-mail dedicata.
- Ogni incontro è caratterizzato da **domande guida, liste di temi-questioni e matrici di supporto e gestione della discussione** (microplanning) condivise preventivamente con il Tavolo di negoziazione in occasione delle sue prime sedute: ciò consentirà una discussione articolata e orientata dall'analisi all'elaborazione delle proposte.
- La discussione avrà momenti di **confronto plenario** con modalità di restituzione da parte dei portavoce. La maggior parte del lavoro sarà svolto in **sottogruppi tematici.** Un poster formato A0 accompagnerà i lavori del TdN con la presentazione delle tappe del percorso e il progressivo andamento della discussione rispetto gli obiettivi di progetto.
- Di ogni incontro sarà tenuto un **registro delle presenze** (che terrà conto della realtà rappresentata, del genere, dell'etnia, dell'età). Al termine dell'incontro sarà valutato insieme ai partecipanti **l'indice di rappresentatività della discussione** (equilibrio, composizione del gruppo, posizionamento rispetto i temi/questioni in gioco e gli interessi/istanze di comunità/benefici collettivi connessi).
- Agli incontri saranno presenti il referente del progetto, il curatore del percorso, eventuali tecnici a supporto.

**Ruoli**

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

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

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

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

**Report e resoconti**

Un **istant report** sarà condiviso in esito ad ogni incontro (scelti tra i componenti del TdN i verbalizzatori), mentre un **resoconto** (report/foglio di giornale), più dettagliato sarà redatto dal curatore stesso e inviato via e-mail prima dell'incontro successivo per le opportune integrazioni/conferme da parte dei componenti del TdN. I resoconti saranno resi pubblici su web. Lo strumento del **RESOCONTO** consente di organizzare i contributi emersi dal confronto affinché emerga la progressione verso i risultati attesi.

**Documento di proposta partecipata**

Al termine del percorso **i resoconti degli incontri** (confermati dai partecipanti e pubblicati on-line) **sono utilizzati per comporre il Documento di Proposta Partecipata.** E' prevista una **redazione "in progress": i**l 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

- Briefing workshop / World cafè: per l'emersione dei punti vista e l'esplorazione di idee
- Focus group: per l'approfondimento dei punti di vista (check list delle questioni in gioco)
- Local design statement: per la definizione di proposte

*In presenza di nodi conflittuali*

Metodo del confronto creativo

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

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

Le opzioni così moltiplicate (*proposte originarie, proposte ponte, proposte cumulative*) sono poi composte in *opzioni* oggetto di valutazione "concertata" (sulla base di criteri condivisi). In questo modo il momento della invenzione (moltiplicazione di opzioni) è ben distinto dal momento della scelta (definizione/valutazione delle opzioni tra cui scegliere quelle ottimali).

**Fase di chiusura**

Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

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

*In presenza di nodi conflittuali*

Metodo del consenso

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

- si vota esprimendo 4 opzioni (favorevole e sostenitore, favorevole non sostenitore, contrario non oppositore, oppositore);
- in caso di uno o più oppositori si chiede loro un intervento e altrettanti interventi sono chiesti ai sostenitori;

- se gli oppositori rientrano ritirando la loro opposizione, si votano nuovamente a maggioranza le posizioni rimanenti;
- se gli oppositori non rientrano, dichiarandosi almeno "contrari non oppositori", allora il facilitatore chiede al tavolo di votare se procedere con il voto a maggioranza o rimandare la discussione.

Piano di comunicazione del processo, in particolare evidenziare l'accessibilità dei documenti del processo e la presenza di un sito web dedicato:

**Promozione**

*Strumenti analogici*

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

*Strumenti digitali*

Al fine di consentire un'adeguata e tempestiva comunicazione durante l'intero percorso, saranno attivate sia delle **pagine web "istituzionali" dedicate al percorso** - alle quali accedere dal menù principale della home page del sito web del Comune - che un **sito-blog specifico contenente:** pagine informative, news attinenti, calendario/programma/report degli incontri, glossario, bacheca virtuale dei saperi e delle testimonianze comuni, link alla fan-page (profilo su social network), reportage e audio-video degli incontri. Alcune sezioni del sito consentiranno la modalità "multiredazione" (dedicata ai membri del tavolo di negoziazione).
Il **link al sito-blog sarà in primo piano nella home page dei siti** dei soggetti che hanno sottoscritto l'accordo formale (ad esempio, sito del Comune di San Felice sul Panaro, sito delle Associazioni di categoria, Associazioni culturali…).

**Informazione**

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

consapevole la comunità.
**I contributi raccolti durante il percorso saranno resi pubblici** dalla segreteria organizzativa e fatti pervenire regolarmente ai partecipanti (pubblicazione on-line e/o invio per e-mail).
Prima di ogni attività, documenti e schede di lavoro utili ai partecipanti per prepararsi alla discussione saranno pubblicati on line. Una e-mail della segreteria organizzativa avvertirà i partecipanti dell'avvenuta pubblicazione on-line così come il promemoria su data, luogo e ordine del giorno del prossimo incontro. Al termine di ogni attività sarà redatto un **resoconto che sintetizza gli esiti del lavoro svolto** (report/foglio di giornale), inviato per e-mail a tutti i partecipanti e pubblicato sulle pagine web dedicate. Per ricevere informazioni e chiarimenti in merito alle attività sarà possibile contattare direttamente il curatore del percorso attraverso una e-mail dedicata.

**Rappresentazione**

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

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

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

| | |
|---|---|
| Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo: | Tavolo di negoziazione: **15** soggetti<br>Attività partecipative: **250** cittadini<br>Laboratori partecipativi: **500** studenti<br>Comunità informata: **4.000** famiglie |

Descrizione delle fasi (tempi):

| Fase | Macro-azioni | Tempi |
|---|---|---|
| Condivisione del percorso | - Impostazione metodologico e coordinamento interno<br>- Promozione del progetto e sollecitazione delle realtà sociali.<br>- Costituzione del primo nucleo del TdN e definizione delle regole di funzionamento.<br>- Programmazione operativa del processo partecipativo (mappa attori, check list questioni, calendario attività).<br>- Attivazione strumenti di comunicazione per l'evidenza e accompagnamento del progetto. | Dicembre 2015 |
| Svolgimento del percorso | **Apertura del processo**<br>- Coinvolgimento della comunità attraverso iniziative ed eventi di apertura.<br>- Costituzione definitiva del TdN.<br>- Sviluppo delle attività informative e formative (a valenza culturale). | Gennaio 2016 |
| | **Processo partecipativo**<br>- Incontri pubblici di sviluppo della discussione (bene comune, pratiche collaborative di cura, azioni di promozione).<br>- Momenti pubblici di emersione collettiva dei patrimoni legati al paesaggio indagato e delle attenzioni comuni.<br>- Laboratori esperenziali e di didattica partecipata. | Febbraio-Aprile 2016 |
| | **Chiusura del processo**<br>- Condivisione della proposta di patto di collaborazione all'interno del TdN.<br>- Costituzione dell'Ecomuseo (statuto, atto costitutivo, palinsesto)<br>- Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata. | Aprile - Maggio 2016 |
| Impatto sul procedimento | - Confronto preliminare con il soggetto decisore.<br>- Organizzazione di un momento pubblico "aperto alla cittadinanza" di presentazione degli esiti.<br>- Attivazione strumenti di comunicazione per l'evidenza e monitoraggio della decisione (portale/sito).<br>- Deliberazione dell'Ente decisore.<br>- Sviluppo dell'Ecomuseo e delle prime esperienze collaborative. | Maggio 2016 |

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

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

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

---

## **O)** ISTANZE/PETIZIONI art.14, comma 2, l.r. 3/2010

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

Indicare con una X se ci sono state istanze:

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Sì | No | **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:

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

---

## **P)** ALTRA DOCUMENTAZIONE CHE ATTESTI L'INTERESSE DELLA COMUNITA' ALL'AVVIO DI UN PERCORSO PARTECIPATO

Indicare la documentazione – anche in forma di articoli di stampa, cartacei o web – che attesti in modo inconfutabile la presenza di un manifesto interesse e coinvolgimento da parte della comunità locale nei confronti dell'oggetto del processo partecipativo per il quale si chiede il contributo.

**Documentazione – stampa 1**
Gazzetta di Modena 7.2.2014 articolo pag.22
La Nuova Prima Pagina 17.4.2015 articolo pag.17
Gazzetta di Modena 8.2.2015 articolo pag.4
Gazzetta di Modena 7.2.2015 articolo pag.10
**Documentazione – stampa 2**
La Nuova Prima Pagina 9.2.2015 articolo pag.8
Il Resto del Carlino 8.2.2015 articolo pag.6
Gazzetta di Modena 9.2.2015 articolo pag.9

*La documentazione è frutto di una selezione rispetto ai numerosi articoli che escono generalmente nei periodi autunno e primavera: gli articoli allegati ripropongono la casistica dei problemi correlati al sistema di governo delle acque della pianura modenese.*

**Allegato copia della suddetta documentazione**

## **Q)** ACCORDO FORMALE art.12, comma 3, l.r. 3/2010

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

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

**Allegato copia dell'accordo**

| |
|---|
| |

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

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

In caso di accordo, elencare i soggetti sottoscrittori:

Hanno sottoscritto l'Accordo i soggetti organizzati che ben rappresentano interessi/attenzioni/esigenze rispetto i temi manutenzione e cura del territorio, promozione e valorizzazione culturale, educazione e sensibilizzazione ambientale.

- Comune di San Felice sul Panaro
- Istituto Comprensivo San Felice sul Panaro – Camposanto
- Associazione di categoria - CIA
- Associazione di categoria - CONFAGRICOLTURA
- Associazione di categoria - COLDIRETTI
- Associazione Italia Nostra
- Gruppo Studi Bassa Modenese
- Associazioni Amici del verde
- Associazione Le Botteghe di San Felice
- Consorzio Ricommerciamo

## **R)** MONITORAGGIO E CONTROLLO

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

- Incontro di coordinamento e aggiornamento proposti dal responsabile del progetto al Tavolo di negoziazione per condividere il timing della decisione.
- Informativa ai componenti del TdN/attori organizzati/comunità sui momenti di dibattito consiliare dedicati al tema.
- Informativa alle comunità scolastiche (collegi/consigli, collegi/consigli congiunti) sulle decisioni assunte.
- Pubblicazione dei documenti che testimoniano le decisioni assunte (atti di Giunta/Consiglio) e/o il suo avvicendarsi verso l'attuazione evidenziando con un testo di accompagnamento in che modo i contributi sono stati considerati nelle scelte dell'Amministrazione.
- Aggiornamento del sito web (sezione news dedicata agli sviluppi della decisione).
- Comunicazioni trimestrali a mailing list dedicate.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

- Pubblicazione sul giornalino comunale e disseminazione di flyers informativi.
- Distribuzione del "manifesto" riepilogativo del Patto di collaborazione alla base dell'Ecomuseo *(sintesi delle proposte del Documento di proposta partecipata).*
- Organizzazione di un momento pubblico "aperto" (cittadini locali e del comuni limitrofi) dedicati alla presentazione del Patto di collaborazione e del palinsesto di attività per il primo anno di vita dell'Ecomuseo (lettera invito con allegate le informazioni, distribuita porta a porta).
- Sviluppo dell'Ecomuseo e delle prime esperienze collaborative attraverso la realizzazione di installazioni artistiche itineranti, passeggiate sceniche, momenti di animazione, laboratori esperenziali nel periodo che intercorre tra la Giornata Mondiale dello Sviluppo Culturale (21 maggio) e la Giornata Mondiale dell'Ambiente (5 giugno).
- Partecipazione alla Conferenza Internazionale ICOM sui musei e paesaggi culturali (3-9 luglio 2016).

## **S)** PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

| VOCI DI SPESA | **(A+B+C=D)**<br>COSTO TOTALE DEL PROGETTO | **(A)**<br>*Di cui:*<br>QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE | **(B)**<br>*Di cui:*<br>CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI | **(C)**<br>*Di cui:*<br>CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE | **(C/D %)**<br>% CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE (SUL TOTALE) | **(A+B)/D %**<br>% CO-FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ONERI PER LA PROGETTAZIONE | **500** | **0** | **0** | **500** | **100%** | **0** |
| *Elaborazione programma operativo* | **500** | 0 | 0 | 500 | 100% | 0 |
| ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI | **3.000** | **0** | **0** | **3.000** | **100%** | **0%** |
| Incontri formativi e seminari | **1.000** | 0 | 0 | 1.000 | 100% | 0% |
| Visite guidate di approfondimento delle buone pratiche | **2.000** | 0 | 0 | 2.000 | 100% | 0% |
| ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI | **20.500** | **12.500** | **0** | **8.000** | **39%** | **61%** |
| Conduzione, facilitazione, reportistica. | **7.000** | 0 | 0 | 7.000 | 100% | 0% |
| Setting | **1.000** | 0 | 0 | 1.000 | 100% | 0% |
| Organizzazione laboratori | **6.000** | 6.000 | 0 | 0 | 0% | 100% |
| Organizzazione eventi | **6.500** | 6.500 | 0 | 0 | 0% | 100% |

| VOCI DI SPESA | **(A+B+C=D)**<br>COSTO TOTALE DEL PROGETTO | **(A)**<br>*Di cui:*<br>QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE | **(B)**<br>*Di cui:*<br>CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI | **(C)**<br>*Di cui:*<br>CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE | **(C/D %)**<br>% CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE (SUL TOTALE) | **(A+B)/D %**<br>% CO-FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO | **6.000** | **0** | **0** | **6.000** | **100%** | **0%** |
| Progettazione grafica, progettazione web. | **2.000** | 0 | 0 | 2.000 | 100% | 0% |
| Pubblicazione Riproduzione Stampa | **4.000** | 0 | 0 | 4.000 | 100% | 0% |
| TOTALI: | **30.000** | **12.500** | **0** | **17.500** | **58,4%** | **41,6%** |

**T)** CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2015-2016 (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 2015 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 20% del contributo richiesto alla Regione), nel 2016 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 **2015** (PARI ALMENO AL **20%** DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE) | **DETTAGLIO** COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL **2016** | **TOTALE** COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (**2015+2016**) |
| **Progettazione**<br>Impostazione metodologica, coordinamento, calendarizzazione. | 500 euro | 0 euro | 500 euro |
| **Formazione**<br>Attività rivolte a soggetti interni, attività rivolte a soggetti esterni. | 600 euro | 2.400 euro | 3.000 euro |
| **Coinvolgimento**<br>Promozione attiva del progetto, interessamento delle comunità, sviluppo attività. | 0 euro | 12.500 euro | 12.500 euro |
| **Logistica**<br>Setting degli incontri e degli eventi, allestimento. | 300 euro | 700 euro | 1.000 euro |
| **Gestione**<br>Conduzione, facilitazione, reportistica. | 1.400 euro | 5.600 euro | 7.000 euro |
| **Comunicazione**<br>Progettazione, elaborazione, riproduzione. | 1.200 euro | 4.800 euro | 6.000 euro |
| **TOTALI** | **4.000 euro** | **26.000 euro** | **30.000 euro** |

## **U)** CO-FINANZIAMENTO

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

| SOGGETTO CO-FINANZIATORE | IMPORTO |
|---|---|
| Comune di San Felice sul Panaro<br>*Delibera di Giunta attestante il cofinanziamento* | 12.500 euro |

**Allegato copia della documentazione attestante il co-finanziamento**

---

## **V)** DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto Alberto Silvestri, sindaco ,
legale rappresentante di Comune di San Felice sul Panaro ,
dichiara che il processo partecipativo di cui alla presente richiesta non ha ricevuto, né sono stati richiesti, altri contributi pubblici alla Regione Emilia-Romagna.

---

## IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà avvio formale entro il 1 dicembre 2015. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere copia della documentazione attestante l'avvio del processo partecipativo al Responsabile del procedimento della Giunta regionale.
2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione intermedia descrittiva delle attività svolte nell'ambito del processo partecipativo in corso. Tale Relazione deve essere redatta con riferimento all'arco temporale equivalente ai due terzi dell'intero periodo di durata indicata nel progetto.
3. Il soggetto richiedente si impegna a concludere il processo partecipativo con un Documento di proposta partecipata. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'Ente titolare della decisione fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di avvio formale del procedimento.
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione finale (Allegato B del Bando 2015). Alla Relazione finale devono essere allegate le copie degli atti di impegno e liquidazione delle spese sostenute. La Relazione finale deve essere inviata alla Regione entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione.

5. Il soggetto richiedente, beneficiario del contributo regionale, si impegna ad inviare entro 60 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione, una dichiarazione dettagliata contenente gli estremi dei mandati di pagamento delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.
6. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.
7. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti.
8. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che siano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura "Con il sostegno della legge regionale Emilia-Romagna n.3/2010" e il logo della Regione Emilia-Romagna.

Firma del Legale rappresentante
del Soggetto richiedente

Data 29.9.2015

_____

_____

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

- Delibera di Giunta Comunale (sospensione delle decisioni, accordo formale, cofinanziamento)
- Accordo formale – testo
- Accordo formale – manifestazioni di interesse
- Documentazione – stampa 1
- Documentazione – stampa 2
- Documentazione – bonifica di Burana