

## **SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO**

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

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

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

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

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione:

**CITTADINI E FAMIGLIE in partecipAZIONE**

### **B) SOGGETTO RICHIEDENTE**

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo:

**COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA**

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

<input type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	Ente locale
<input type="checkbox"/>	Comune sorto da fusione
<input type="checkbox"/>	Ente locale con meno di 5.000 abitanti
<input type="checkbox"/>	Altri soggetti pubblici
<input type="checkbox"/>	Soggetti privati

Se il soggetto richiedente è soggetto privato diverso da Onlus, indicare nei seguenti campi gli estremi della marca da bollo di importo pari a € 16,00:

Codice identificativo:	
Data:	

### C) ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE

Indicare l'Ente titolare della decisione:

COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA
-------------------------------

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

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

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

Numero e data atto deliberativo:	delibera G.C. n. 99/23.05.2017
Link (eventuale) della versione online dell'atto deliberativo	

**Allegare copia della delibera o indicare il link che rimanda alla versione online dell'atto**

### E) INDICARE EVENTUALI PARTNER DI PROGETTO:

CONSULTA DEL VOLONTARIATO DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA  
OPEN GROUP SOCIETA' COOPERATIVA  
CAPP UNIMORE

E ALTRI SOGGETTI da individuarsi nell'ambito delle attuali forme di rappresentanza presenti sul territorio (volontariato, rappresentanze scolastiche, Comitato consultivo misto della Casa della Salute, forme organizzate a carattere sociale, rappresentanze sociali delle imprese, referenti welfare delle rappresentanze dei lavoratori, associazioni sportive, organizzazioni di solidarietà sociale) e tra soggetti qualificati per competenze ed esperienze nel campo educativo e dell'analisi socio-economica

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

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

Nome:	
Cognome:	
Indirizzo:	

Telefono fisso:	
Cellulare:	
Email:	
PEC:	comunecastelfrancoemilia@cert.comune.castelfranco-emilia.mo.it

## G) AMBITO DI INTERVENTO

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

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

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

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

### OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Il progetto è volto allo sviluppo di politiche educative partecipate attraverso la costruzione e la condivisione di processi di partecipazione e decisione collettiva per sostenere la costruzione di SENSO DI PROSSIMITA' tra cittadini, genitori e l'amministrazione dei servizi educativi-scolastici ed extrascolastici, fra cittadini, famiglie e operatori, amministratori dei servizi socio-sanitari; partecipazione alla progettazione-riprogettazione di percorsi condivisi, con cittadini giovani, operatori, amministratori dei servizi pubblici dedicati e del volontariato.

In particolare:

- a) partecipazione alla progettazione e ri-progettazione dei servizi educativi ed extrascolastici: rilettura partecipata con le famiglie, operatori, amministrazione e gestori dei servizi delle modalità di strutturazione dei servizi in relazione ai bisogni emergenti;
- b) partecipazione alla progettazione e ri-progettazione dei servizi socio-sanitari: rilettura partecipata con le famiglie, operatori, amministrazione e gestori dei servizi delle modalità di strutturazione dei servizi in relazione ai bisogni emergenti;
- c) partecipazione alla progettazione e ri-progettazione dei servizi rivolti ai giovani: rilettura partecipata con le famiglie, operatori, amministrazione e gestori dei servizi delle modalità di strutturazione dei servizi in relazione ai bisogni emergenti; costruzione di Tavoli di negoziazione

Le modalità per condurre il processo partecipativo consistono in:

1. fase di apertura e promozione del processo partecipativo:
  - ✓ mappatura degli attori da coinvolgere in funzione degli obiettivi e temi chiave di lavoro;
  - ✓ preparazione e diffusione di materiali informativi sul processo partecipativo;
  - ✓ forum pubblico di apertura per la presentazione degli obiettivi del percorso e modalità di lavoro;
  - ✓ formazione di un gruppo di funzionari comunali su tecniche di facilitazione e co-progettazione;
  - ✓ sezione web informativa sul processo all'interno del sito comunale;
2. fase di ascolto e di co-progettazione:
  - ✓ Fase di ascolto è dedicata a raccogliere le esigenze dei cittadini. Saranno organizzati incontri in cui gli interessati potranno segnalare problemi e proporre idee relative. Non si tratta di assemblee ma incontri organizzati con facilitatori, persone esperte di processi partecipativi, che stimoleranno i cittadini a discutere in modo costruttivo e suddivisi per gruppi.
  - ✓ Fase di co-progettazione, è dedicata a ideare gli interventi attraverso dei laboratori. Grazie alle disponibilità raccolte nella fase di ascolto verrà selezionato un numero limitato ma rappresentativo di partecipanti ai laboratori. Durante questi laboratori si analizzeranno gli spunti emersi nella fase precedente per produrre un numero limitato

di proposte, da sottoporre successivamente alla fase di voto. I laboratori saranno gestiti da facilitatori esperti che lavoreranno a stretto contatto con i tecnici e i funzionari del Comune, così da orientarsi su progetti fattibili e sostenibili.

3. fase di presentazione e disseminazione dei risultati del processo partecipativo:

- ✓ forum finale pubblico di presentazione dei risultati del processo;
- ✓ atto formale di impegno dell'Amministrazione al perseguimento degli obiettivi emersi dal processo partecipativo;
- ✓ disseminazione dei risultati con vari canali (sito web, social network, comunicato stampa, app comunale, altri canali).

L'oggetto del processo partecipativo si inserisce nel processo decisionale di revisione e aggiornamento dell'offerta di servizi educativi scolastici ed extrascolastici, sociosanitari e rivolti ai giovani

## I) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Il processo prevede una fase di promozione del processo partecipativo finalizzata al coinvolgimento di tutti gli attori, una fase di confronto, ascolto co-progettazione - attraverso focus group e workshop tematici, momenti partecipativi allargati - una fase conclusiva di definizione di proposta partecipata. Scopo del processo partecipativo è quello di sperimentare processi innovativi per superare limiti e criticità, innestando miglioramenti ai percorsi partecipativi attuali, individuando modelli di partecipazione innovativa finalizzati alla programmazione e progettazione dei servizi.

Quello che è necessario ricostruire è un patto fiduciario fra i corpi intermedi, con le istituzioni e i cittadini affinché si migliorino i determinanti su cui innestare ogni forma di partecipazione/rappresentanza; ricercare approcci e strumenti nuovi per una condivisione adulta, responsabile, che faccia leva su elementi fondanti della persona; ricercare spazi di impegno che si connotino/riguardino la sfera del sé delle persone coinvolte, valorizzando l'interconnessione fra risposta individuale e risposta collettiva.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Il Settore Servizi al Cittadino del Comune di Castelfranco Emilia gestisce direttamente i nidi, le scuole d'infanzia comunali, e, in integrazione con le istituzioni scolastiche statali (attraverso il D.L. n. 297/94, e gli accordi contenuti nel Patto per la Scuola), private e paritarie, alcuni aspetti progettuali, formativi e di fornitura di servizi alle scuole d'infanzia statali, private e paritarie oltre che alle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado. Il Settore inoltre gestisce i servizi sociali e socio-sanitari e i servizi extrascolastici rivolti alle famiglie e ai giovani.

Il Settore è inoltre in rete con i Servizi dell'Ausl deputati alla cura e salvaguardia della salute dei bambini e bambine e della comunità. Il Settore intercetta circa 197 utenti dei nidi d'infanzia, 162 utenti delle scuole d'infanzia comunali, 281 utenti delle scuole d'infanzia paritarie, 589 utenti delle scuole d'infanzia statali, per un totale di circa 1229 bambini frequentanti servizi educativi e scolastici nella fascia 0-6 anni.

Inoltre nel 2015 è nato un polo territoriale di promozione educativa, sociale e culturale del Comune di Castelfranco Emilia denominato officina. Attraverso il progetto Officina si è cercato di valorizzare le risorse locali con uno spazio ampio in cui si mettono in campo diverse iniziative e servizi dedicati ai ragazzi fino ai 21 anni, ma anche alle famiglie, grazie anche ai percorsi incentrati sulla genitorialità; si cerca in questo modo di ampliare e di approfondire il percorso educativo, culturale e sociale portato avanti in questi anni dal Comune di Castelfranco, dapprima attraverso la sala prove, lo spazio di aggregazione giovanile e, negli ultimi anni anche attraverso le numerose attività e iniziative proposte all'intera cittadinanza.

Le azioni di Officina, coerentemente con i suoi obiettivi, vengono continuamente innovate e migliorate in base alle esigenze e ai bisogni, per raggiungere sempre più persone, presenze e cooperazioni.

In questo spazio bambini, ragazzi e famiglie hanno l'opportunità di incontrarsi, conoscersi, partecipare insieme alle iniziative, sostenersi e far crescere amicizia, solidarietà e benessere. Il 2016 si è chiuso con 2000 partecipanti agli eventi organizzati, 658 utenti che hanno partecipato alle iniziative laboratoriali, 260 tesserati, 37 laboratori attivati e 31 eventi realizzati.

Alla fine del 2016 ha preso avvio la Casa della salute di Castelfranco Emilia che rappresenta un punto di riferimento certo rivolto ai cittadini per l'accesso alle cure primarie, un luogo in cui si concretizzi sia l'accoglienza e l'orientamento ai servizi, sia la continuità dell'assistenza, la gestione delle patologie

croniche e il completamento dei principali percorsi diagnostici che non necessitano di ricorso all'ospedale. Rappresenta un modello organizzativo che la Regione Emilia-Romagna sta realizzando su tutto il territorio, garantendo un unico luogo, vicino e abituale, dove i cittadini possano essere assistiti concentrando tutti i professionisti e i servizi. Nelle Case della Salute, infatti, l'assistenza avviene attraverso l'azione congiunta dei medici di famiglia, dei pediatri, dei medici specialisti, degli infermieri, delle ostetriche, degli operatori socio assistenziali, del personale allo sportello. Per questo costituisce un obiettivo di sviluppo che si concretizza nell'attuazione di un progetto gestionale per l'erogazione dei servizi sociali in rete con le cure primarie, la continuità assistenziale con l'ospedale e tutte le attività di prevenzione, in stretta connessione e correlazione con l'Azienda USL.

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

Indicare gli obiettivi del processo:

### **Obiettivo generale**

Definizione dei contenuti e delle modalità, per favorire, incrementare e attivare fattivamente la partecipazione nella lettura dei bisogni, condivisione di visioni e formulazione di proposte di progettazione dei servizi.

### **Obiettivi specifici**

1. analizzare punti di forza e debolezza oltre a facilità di attuazione ed efficacia degli strumenti oggi in uso per la partecipazione della comunità alle scelte pubbliche;
2. rafforzare la competenza degli attori della comunità educante attraverso l'acquisizione di abilità e strumenti che possano caratterizzarsi come competenze per la vita, ovvero un insieme di capacità umane, acquisite tramite l'esperienza diretta, usate per gestire problemi, situazioni e domande comunemente incontrate nella vita quotidiana;
3. favorire la partecipazione della comunità ai processi di costruzione e valutazione dei servizi;
4. sostenere lo sviluppo di azioni integrate tra servizi socio-educativi scolastici ed extrascolastici, socio-sanitario e il volontariato-terzo settore incrementando il capitale sociale funzionale ai servizi;
5. promuovere la diffusione di pratiche partecipative relative alle politiche socio-educative e socio-sanitarie, della partecipazione attiva dei giovani che vadano oltre i target tradizionali;
6. condividere l'assunzione di responsabilità innanzi alle scelte di allocazione delle risorse economiche dell'amministrazione pubblica.

Indicare i risultati attesi del processo:

1. formare un gruppo di protagonisti di comunità;
2. produrre un percorso di formazione condiviso con la finalità di promuovere la costruzione di percorsi partecipati volti ad affrontare specifiche realtà/problematriche, che verranno individuate attraverso la partecipazione attiva dei soggetti direttamente interessati;
3. individuare modelli efficaci di partecipazione, condividere processi e percorsi, contaminare esperienze al fine di condividere con la comunità la lettura dei bisogni e orientare la programmazione e progettazione dei servizi;
4. consolidamento delle esperienze di partecipazione intraprese e allargamento del confronto a soggetti "altri"

Ricaduta: Orientare il governo del territorio verso una governance partecipativa più vicina ai bisogni dei cittadini, fondata sulla qualità dell'ambiente, dei servizi e delle relazioni umane nei territori.

---

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

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

nominativo	ruolo
Bonettini Manuela Dirigente Settore servizi al cittadino del Comune di Castelfranco Emilia	responsabile del progetto
coordinatore pedagogico del Comune di Castelfranco Emilia	coordinatore del progetto organizzazione tecnico-operativa impostazione metodologica feed back tecnico
Responsabile servizi sociali del Comune di Castelfranco Emilia	Co- coordinatore del progetto organizzazione tecnico-operativa impostazione metodologica feed back tecnico
CAPP UNIMORE	curatore del percorso partecipativo progettazione facilitazione reporting
Azienda usl di Modena – distretto socio-sanitario di Castelfranco Emilia	Co-progettazione
Open group Società cooperativa collaboratore esterno	facilitatore del processo partecipativo
Consulta del volontariato di Castelfranco Emilia	facilitatore del processo partecipativo

---

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

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

Data di inizio prevista del processo partecipativo:	30.09.2017
Durata del processo partecipativo (in mesi):	6 mesi

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

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

**Membri interni al soggetto richiedente già sollecitati**

Settore servizi al cittadino; Servizi educativi, scolastici ed extrascolastici, Coordinamento Pedagogico, Servizi sociali del Comune di Castelfranco Emilia.

**Soggetti organizzati rappresentativi delle comunità**

CONSULTA DEL VOLONTARIATO DEL COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA

OPEN GROUP SOCIETA' COOPERATIVA

CAPP UNIMORE

E ALTRI SOGGETTI da individuarsi nell'ambito delle attuali forme di rappresentanza presenti sul territorio (volontariato, rappresentanze scolastiche, Comitato consultivo misto della Casa della Salute, forme organizzate a carattere sociale, rappresentanze sociali delle imprese, referenti welfare delle rappresentanze dei lavoratori, associazioni sportive, organizzazioni di solidarietà sociale) e tra soggetti qualificati per competenze ed esperienze nel campo educativo e dell'analisi socio-economica

I soggetti sopra indicati sono punti di riferimento, conosciuti dalla comunità per la propria esperienza e collaborazione attiva, oltre che per la loro capacità nello stimolare positivamente la consapevolezza e l'inclusione socio-generazionale. Ulteriori soggetti organizzati importanti nel raggiungimento degli obiettivi/risultati preposti sono quelle realtà che possono essere veicoli di promozione e comunicazione, portatori di competenze, associazioni che condividono nel proprio statuto l'attenzione agli aspetti socio-educativi di una comunità. Con l'avvio del progetto, i soggetti organizzati già sollecitati o già identificati saranno invitati a partecipare tramite contatto diretto (inviti personalizzati: mail, telefonata, colloquio). La sollecitazione delle realtà organizzate che non sono state ancora state prese in considerazione avverrà tramite inviti ad incontri informativi.

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

Eventuali altri soggetti interessati (associazioni, cooperative, ditte, cittadini...) saranno inclusi secondo diverse metodologie che potranno comprendere: - telefonate, inviti personalizzati e mailing list; ; - Ascolto attivo sul territorio .

### Elementi di attenzione

Per approntare le decisioni saranno utilizzati prevalentemente strumenti quali-quantitativa di democrazia deliberativa (Focus group, World caffè, Planning aid scheme, Logical framework, Forum, Review session) più appropriati all'oggetto in discussione. Gli incontri si svolgeranno in spazi facilmente accessibili. I momenti di maggiore interazione e socializzazione saranno organizzati itineranti sul territorio per favorire una maggiore inclusione dei gruppi che caratterizzano la comunità. I tempi della partecipazione saranno definiti in occasione delle prime sedute dei TdN. Sarà privilegiato il tardo pomeriggio-sera nei giorni infrasettimanali, la mattina-pomeriggio nel fine settimana. Il calendario degli incontri, i contenuti in discussione e gli esiti progressivi del percorso saranno tempestivamente resi pubblici (on line e off line). Inclusione di genere: nella scelta degli orari e dei luoghi di incontro si cercherà di conciliare i tempi di vita e di lavoro dei partecipanti. Inclusione persone diversamente abili: particolare attenzione sarà ad evitare la presenza di barriere architettoniche nei luoghi deputati alle attività; si avrà cura di rintracciare specifiche esigenze a cui poi far fronte per garantire la partecipazione autonoma o accompagnata di soggetti deboli. Inclusione di persone di etnie diverse: durante lo svolgimento del percorso si valuterà la presenza o meno dei cittadini di origine straniera, sarà sollecitato l'intervento di un mediatore culturale.

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

L'Istituzione dei TdN inizia dalla convocazione con lettera nominale/fax/mail a cura della segreteria organizzativa di:

- soggetto richiedente/decisore (sindaco o assessore)
- responsabile del progetto
- commissione consiliare
- soggetti che hanno sottoscritto l'accordo
- principali rappresentanze organizzate
- curatore/facilitatore del percorso.

I soggetti sopra elencati rappresentano il nucleo di partenza dei TdN. Ai Tavoli, nel corso dello svolgimento del processo partecipativo, potranno aderire altri soggetti portatori di interesse.

L'incontro preliminare è funzionale all'avvio del processo e ha l'obiettivo di condividere:

- le condizioni normative e dell'iter decisionale,
- le linee guida per la selezione di nuovi aderenti ai TdN,
- il funzionamento dei TdN,
- gli indicatori di monitoraggio del percorso.

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

L'obiettivo dei Tavoli di Negoziazione è accordarsi sull'obiettivo.

Nelle prime sedute (fase di condivisione del percorso) i Tavoli di Negoziazione definiscono e condividono le

questioni in gioco, i portatori di interesse singoli e organizzati, il programma dettagliato del percorso (tempi, luoghi, strumenti di discussione, modalità), le diverse forme di coinvolgimento della cittadinanza.

Nelle sedute successive (fase di svolgimento) i Tavoli di Negoziazione entrano nel merito delle questioni che di volta in volta emergeranno.

Nell'ultima seduta i TdN definiscono i contenuti specifici del Documento di Proposta partecipata.

Gli incontri dei TdN hanno una loro specifica organizzazione.

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

Al termine del percorso i report degli incontri sono utilizzati per comporre il Documento di Proposta Partecipata (DPP). E' il curatore del percorso che redige il DPP. Il DPP sarà sottoposto alla verifica dei Tavoli di negoziazione, i quali, in occasione della sua ultima seduta, procederanno alla sua approvazione esottoscrittura. In seguito il DPP sarà reso pubblico e inviato all'Ente responsabile.

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**:

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

Metodi

Eventuali "divergenze" sono trattate con il metodo del consenso così come descritto nelle Linee Guida della Regione ER: - 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 conduttore chiede al tavolo di votare se procedere con il voto a maggioranza o rimandare la discussione. Questo metodo sarà condiviso nel corso del primo incontro ed applicate qualora emergano più opzioni relative a specifici contenuti della discussione o aspetti del processo (con particolare riguardo ai soggetti da invitare nella fase di allargamento del Tavolo di negoziazione).

Strumenti di democrazia diretta, deliberativa, partecipativa : Focus group • World café • Planning aid scheme • Logical framework • Forum • Review session

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

Sarà disponibile una pagine web per il processo specifico legato al sito istituzionale del Comune.

Tutti i contributi raccolti nel corso del processo saranno condivisi nella piattaforma e resi pubblici nel sito istituzionale, del progetto e attraverso ogni altro strumento ritenuto valido dai TdN.

Saranno diffusi dei comunicati pubblici attraverso l’Ufficio Stampa del Comune

Newsletter elettronica di aggiornamento ai partecipanti ai TdN

Brochure e manifesto di progetto

Locandine nei servizi educativi e in luoghi di aggregazione extrascolastica

Documentazione esito del percorso partecipato

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:	150
---	-----

Descrizione delle fasi (tempi):

FASI	MACRO-AZIONI	TEMPI
<b>Condivisione del percorso</b>	Attivazione e formazione del team (soggetti interni) Promozione del progetto e sollecitazione delle realtà sociali Costituzione del primo nucleo dei TdN Programmazione operativa del processo partecipativo (mappa degli attori, calendario e attività) Attivazione strumenti di comunicazione per l'evidenza e accompagnamento del progetto	Settembre -Novembre 2017
Svolgimento del percorso	Apertura del processo : Coinvolgimento di tutti i soggetti Costituzione definitiva dei TdN Valutazione degli strumenti di partecipazione all'interno dei TdN	Dicembre 2017
	Processo partecipativo: Focus group e workshop per lo sviluppo della discussione Momenti pubblici di valutazione collettiva degli esiti del confronto	Gennaio- Febbraio 2018
	Chiusura del processo: forum finale pubblico di	Marzo 2018

	<p>presentazione dei risultati del processo;  atto formale di impegno dell'Amministrazione al perseguimento degli obiettivi emersi dal processo partecipativo;  disseminazione dei risultati con vari canali (sito web, social network, comunicato stampa, app comunale, altri canali).</p>	
<p>Impatto sul procedimento</p>	<p>Approfondimenti tecnico-amministrativi per l'attuabilità delle proposte  Attivazione strumenti di comunicazione  Deliberazione dell'Ente decisore.</p>	<p>Marzo 2018</p>

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

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

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	x
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

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

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

Modalità di selezione dei componenti:

--

Modalità di conduzione del comitato:

--

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

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

Composizione del comitato di pilotaggio:

--

---

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

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

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

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	x
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

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

--

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

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	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:	
--	--

---

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

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

--

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

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

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

X	Sì		No	
---	----	--	----	--

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

--

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

da individuarsi nell'ambito delle attuali forme di rappresentanza presenti sul territorio (volontariato, rappresentanze scolastiche, Comitato consultivo misto della Casa della Salute, forme organizzate a carattere sociale, rappresentanze sociali delle imprese, referenti welfare delle rappresentanze dei lavoratori, associazioni sportive, organizzazioni di solidarietà sociale) e tra soggetti qualificati per competenze ed esperienze nel campo educativo e dell'analisi socio-economica
--

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

Definizione di una visione condivisa del futuro e di azioni di intervento che ne realizzino i contenuti e il rafforzamento del dialogo interistituzionale e tra enti e cittadini.
---

## S) MONITORAGGIO E CONTROLLO

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

- Incontro di coordinamento e aggiornamento richiesti dal responsabile del progetto per condividere il timing della decisione e valutare dove/come rendere protagonisti della decisione i soggetti interessati al/dal processo (es. presentazione in Consiglio/Giunta)
- Pubblicazione dei documenti che testimoniano la decisione presa (atti di Giunta/Consiglio, elaborati) e/o il suo avvicinarsi verso l'attuazione evidenziando con un testo di accompagnamento in che modo i contributi sono stati considerati nelle scelte dell'Amministrazione
- Informativa ai componenti dei TdN
- Informativa alle comunità scolastiche (collegi/consigli anche congiunti)

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

Le principali indicazioni contenute nel Documento di Proposta Partecipata saranno diffuse in occasione delle principali iniziative pubbliche in calendario nel territorio. I risultati saranno pubblicati anche sulla pagina dedicata al processo, attivata sul sito istituzionale.

I risultati del processo (documento di proposta partecipata, esito della decisione) saranno resi pubblici attraverso comunicati dell'Ufficio stampa. La segreteria organizzativa si occuperà di socializzare i risultati anche attraverso e-mail a liste di contatti dedicate e costruite ad hoc.

Le comunicazioni sugli esiti saranno inviate sempre a tutti i soggetti interessati al/dal processo.

## T) PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

VOCI DI SPESA	(A+B+C=D) COSTO TOTALE DEL PROGETTO	(A) <i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	(B) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	(C) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE	(C/D %) % CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	(A+B)/D % % CO- FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
ONERI PER LA PROGETTAZIONE	13.500			13.500	100%	
coordinatore del progetto organizzazione tecnico-operativa	12.000			12.000	100%	
Organizzazione eventi	1500			1500	100%	
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI	2.000	2.000				100%
Incontri formativi e seminari	2.000	2.000				100%
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI	13000	13.000				100%
Progettazione, Conduzione Facilitazione	13000	13.000				100%
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	1.500			1.500	100%	
Pubblicazione Riproduzione Stampa	1.500			1.500	100%	
<b>TOTALI:</b>	<b>30.000</b>	<b>15000</b>	<b>0</b>	<b>15.000</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>

**U) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2017-2018 (in ottemperanza al D.lgs.118/2011)**

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

ATTIVITÀ	COSTI		
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2017 (PARI ALMENO AL 30% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2018	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2017+2018)
<b>Progettazione</b>			
coordinatore del progetto organizzazione tecnico-operativa	6.000	6.000	12.000
Organizzazione eventi		1500	1500
<b>Formazione</b>			
Incontri formativi e seminari	500	1500	2.000
<b>Processi partecipativi</b>			
Progettazione, Conduzione Facilitazione	6.000	7.000	13.000
<b>Comunicazione</b>			
Pubblicazione Riproduzione Stampa	500	1000	1.500
TOTALI:	13.000	17.000	30.000

## V) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO

**Allegare copia della documentazione attestante il co-finanziamento di altri soggetti diversi dalla Regione.**

---

## W) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto

REGGIANINI STEFANO

legale rappresentante di

Comune di Castelfranco Emilia

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

---

## Z) IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà **avvio formale** entro il 30 settembre 2017. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere al Responsabile del procedimento della Giunta regionale copia della documentazione compilando il modulo fac simile rinvenibile in <http://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/tecnico-di-garanzia>, che attesta l'avvio del processo partecipativo (punto 13.4).
2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione al cronoprogramma**, corredata di tutti gli allegati necessari, descrittiva delle attività svolte nel 2017 che devono corrispondere a quanto indicato, in termini di costi e azioni, nel cronoprogramma (punto 13.5). La relazione deve essere trasmessa **entro il 10 gennaio 2018**, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it) specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione al cronoprogramma".
3. Il soggetto richiedente si impegna a concludere il processo partecipativo con un **Documento di proposta partecipata**. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'Ente titolare della decisione fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di avvio formale del procedimento (punto 13.6 del Bando).
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione finale**. Alla Relazione finale devono essere allegate le copie dei documenti contabili (punto 13.7 del Bando). La

Relazione finale deve essere inviata alla Regione **entro 30 giorni** dalla conclusione del processo partecipativo sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione.

5. Il soggetto richiedente, beneficiario del contributo regionale, si impegna ad inviare **entro 60** giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione, tutta la documentazione contabile nel caso in cui non avesse potuto provvedere contestualmente all'invio della Relazione finale (punto 13.9 del Bando).

6. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo (punto 13.10 del Bando).

7. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti (punto 13.11 del Bando).

8. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che siano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura "Con il sostegno della legge regionale Emilia-Romagna n.3/2010" e il logo della Regione Emilia-Romagna (punto 13.12 del Bando).

Data 29.05.2017

---

Firma del Legale rappresentante  
dell'Ente o di altro Soggetto richiedente

---

## ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1.