

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

INCRedible!
Una città commestibile

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo

Comune di Cervia

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 Cervia

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

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

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

Numero e data atto deliberativo	Delibera di Giunta Comunale n°XXX del XXXX.5.2017
Link (eventuale) della versione online dell'atto deliberativo	Allegato copia dell'atto

E) INDICARE EVENTUALI PARTNER DI PROGETTO

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

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

Nome	Daniela
Cognome	Poggiali
Indirizzo	Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Telefono fisso	0544.979368
Cellulare	334.3298097
Email	poggialid@comunecervia.it
PEC	comune.cervia@legalmail.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 è il superamento delle situazioni di vulnerabilità delle diverse forme familiari, attraverso azioni che facilitino l'accesso al cibo e attivino la collaborazione di tutta la comunità per coltivare orto-frutta (spontaneamente e gratuitamente) nelle aiuole, nei giardini e nei prati incolti (sia pubblici che privati), rendendo "incredibilmente commestibile" spazi inusuali e abbattendo le soglie di accesso: chi è in difficoltà economiche, tali da ridurre fortemente la possibilità di acquistare cibo, "potrà" rivolgersi comunque ai servizi preposti, ma non "dovrà" necessariamente farlo, poiché in una Città INCREDIBLE non è più la persona a "dover chiedere aiuto", ma è il luogo che "può offrire aiuto" mettendo a disposizione le proprie risorse materiali (suolo) e immateriali (collaborazione solidale).

L'ispirazione è stata tratta dall'esperienza di Todmorden (cittadina inglese dove la spesa la si fa "in strada") che attraverso il progetto INCREDIBLE EDIBLE è diventata luogo simbolo della cultura partecipativa e uno degli esempi di maggior successo di agricoltura solidale e orticoltura urbana.

L'oggetto del processo ricade nelle "Politiche di Welfare" e prefigura azioni per il "contrasto a tutte le forme di discriminazione diretta/indiretta nei confronti delle persone" promuovendo la **sovranità alimentare** intesa come "diritto dei popoli ad alimenti nutritivi e culturalmente adeguati, accessibili, prodotti in forma sostenibile ed ecologica, ed anche il diritto di poter decidere il proprio sistema alimentare e produttivo."

Procedimento

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

Fase decisionale

A monte del processo decisionale.

Enti coinvolti

Gli enti coinvolti dall'avvio del processo sono: AUSL, Istituti Comprensivi.

I) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto

Il processo intende coinvolgere attivamente tutta la comunità, sia cittadini singoli che organizzati, nel promuovere **specifiche azioni** ("coltivare spontaneamente diversi spazi affinché la città, intesa come luogo-risorsa, diventi commestibile")

Tali azioni attivano e sostanziano con la pratica due importanti strumenti di cui il Comune di Cervia si è dotato negli ultimi anni

- Il **PATTO DI COMUNITÀ**, un **documento strategico** redatto nell'ambito del progetto Welfare dell'Aggancio, dove sono condivisi **principi, indirizzi, pratiche e impegni di tutti per rigenerare il sistema di welfare con approccio partecipativo e crescita culturale**. Nel patto sono integrati gli aspetti sociali sanitari culturali, le esigenze note e i bisogni meno noti l'intervento pubblico e privato, i soggetti professionali, il volontariato e i talenti sociali;
- la **CARTA DEI CITTADINI ATTIVI** un regolamento dove è dichiarato che *"collaborazione tra Cittadini e Amministrazione può esprimersi nella **rigenerazione dei beni comuni, affinché essi migliorino nelle loro qualità e aumentino nelle loro disponibilità**; in ragione di ciò l'azione del cittadino è indirizzata a: cura della città [...] cura della comunità [...] **Le azioni** (interventi o progetti) **di cura della città e cura della comunità** sono promossi e realizzati nel rispetto dei seguenti **principi cardine**:*
 - **Sussidiarietà** - *implica che le diverse Istituzioni debbano creare le condizioni necessarie per permettere alla persona e alle aggregazioni sociali di agire liberamente nello svolgimento di attività d'interesse generale; nella Costituzione italiana è previsto il dovere da parte delle amministrazioni di favorire la partecipazione dei cittadini alle decisioni pubbliche nella consapevolezza delle conseguenze positive che ne possono derivare per le persone e per la collettività in termini di benessere spirituale e materiale.*
 - **Sostenibilità** (ambientale, sociale, economica) –*implica la capacità di un'azione -collaborazione di sostenere nel corso del tempo la rigenerazione delle risorse naturali, umane/sociali, economiche.*
 - **Solidarietà** - *implica un atteggiamento di benevolenza e comprensione che si manifesta in uno sforzo attivo e gratuito, teso a venire incontro alle esigenze e ai disagi di qualcuno che abbia bisogno di un aiuto.*

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo

La grave crisi economico-finanziaria globale che ha colpito severamente il nostro Paese, ha determinato un acuirsi del fenomeno della povertà, che interessa oggi una fascia sempre più ampia ed eterogenea della popolazione italiana.

La Regione Emilia Romagna, nelle Indicazioni attuative del proprio piano sociale e sanitario, ha dato una nuova denominazione ad "Impoverimento", l'area Povertà ed esclusione sociale", operando un "passaggio" concettuale necessario ad inquadrare una *pluralità di meccanismi e di percorsi che, se non individuati precocemente e adeguatamente presidiati, producono la caduta dei soggetti più vulnerabili in forme di deprivazione e povertà gravi e conclamate. Inoltre, il motivo dell'impoverimento come "perdita", oltre a costituire un tema di stringente attualità, è connesso al*

continuum di situazioni e di fasi che descrivono non solo le traiettorie individuali e familiari dei soggetti coinvolti ma l'intero tessuto sociale di appartenenza".

Nel Comune di Cervia si sta sperimentando il progetto *"Welfare dell'Aggancio - Più delle sentinelle l'aurora"*, che ha lo scopo di valorizzare nella comunità la cultura dell'ascolto e la sensibilità alle situazioni di fragilità, per aiutare e sostenere persone in difficoltà. Tale progetto si inserisce all'interno del percorso *Community Lab* della Regione Emilia Romagna e prevede al suo interno una serie di sottoarticolazioni. Tra queste è contemplata anche quella della realizzazione di un *"Emporio della Solidarietà"*, un *supermercato a cui si accede con punti ottenuti per condizione oggettiva o per attività di volontariato svolta in contesti definitivi*.

Fermo restando l'imprescindibilità di una forte regia del pubblico, occorre valorizzare sia la sensibilità del singolo cittadino nel volgere lo sguardo verso chi è in difficoltà, sia l'attività del Terzo settore no profit, e in particolare l'azione di quel Volontariato mirato ad attivare le risorse della comunità e la creazione di reti di sostegno per contenere e supportare le "nuove fragilità" della famiglia che purtroppo la crisi ha fatto emergere.

J) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Indicare gli obiettivi del processo

Macro obiettivi

Contrastare la povertà con pratiche di innovazione sociale

Attivare la collaborazione di tutta la comunità per facilitare l'accesso al cibo

Promuovere la sovranità alimentare

Obiettivi specifici

Incoraggiare

- l'andare verso l'altro, il volgere lo sguardo e attenzione,
- il dedicare tempo e il prendersi tempo con le persone,
- l'aver e il dare fiducia nella relazione d'aiuto,
- il partecipare direttamente alla soluzione di un bisogno,
- l'aspirare al superamento di una situazione di disagio,
- l'attivare una comunità rigenerandone i legami.

Indicare i risultati attesi del processo

Risultati generali

Sviluppare azioni inedite di cura della comunità

Attuare e Sostanziare il Patto di comunità (welfare del'aggancio)

Risultati specifici

- Mappatura degli spazi "INCRedible" (per comprendere le potenzialità della città commestibile)
- "Coltivare" alcuni spazi pubblici/privati della città per renderli INCRedible

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
Daniela Poggiali (funzionario)	Responsabile di progetto: <i>supervisione generale</i> <i>relazioni con il soggetto decisore</i>
Gianna Moretti (funzionario)	Segreteria organizzativa: <i>gestione logistica</i> <i>segreteria di progetto</i> <i>comunicazione e promozione</i>
<i>da individuare</i>	Curatore del percorso partecipativo: <i>responsabile dello svolgimento</i> <i>conduzione, facilitazione, reporting</i>

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

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

Data di inizio prevista del processo partecipativo	1 Settembre 2017
Durata del processo partecipativo (in mesi)	6 mesi

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

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

Soggetto promotore/decisore

Comune di Cervia

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

Che hanno già sottoscritto l'Accordo formale

Si tratta di realtà che rappresentano interessi/attenzioni/esigenze rispetto i temi oggetto del percorso.

- Cervia Turismo srl
- Associazione FESTA
- Canot club canoa a kayak
- Casa della Salute Isotta Gervasi
- Parco Naturale di Cervia
- Coldiretti
- Paolo Pepoli – agricoltore

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti**Istituto Comprensivo Intercomunale 1**

Si compone dei seguenti plessi:

- Scuola dell'Infanzia di Savio di Cervia
- Scuola dell'Infanzia "XXV Aprile" di Pisignano
- Scuola dell'Infanzia "Missioli" di Castiglione di Cervia
- Scuola Primaria "Burioli" di Savio di Ravenna
- Scuola Primaria "Fermi" di Pisignano
- Scuola Primaria "Carducci" di Castiglione di Cervia
- Scuola Primaria di Castiglione di Ravenna
- Scuola Secondaria di 1° grado "G. Zignani" di Castiglione di Ravenna

Istituto Comprensivo Intercomunale 2

Si compone dei seguenti plessi:

- Scuola dell'Infanzia "Alessandrini"
- Scuola dell'Infanzia "Casa dei bimbi"-Pinarella
- Scuola dell'Infanzia "Casa dei bimbi"-Tagliata
- Scuola Primaria "A. Manzi"
- Scuola Primaria "A. Spallicci"
- Scuola Primaria "G. Deledda"
- Scuola Primaria "G. Pascoli"
- Scuola Primaria "M. Buonarroti"
- Scuola Secondaria di 1° grado "Ressi-Gervasi"

Istituto Comprensivo Intercomunale 3

Si compone dei seguenti plessi:

- Scuola dell'Infanzia "Zona Amati"
- Scuola dell'Infanzia "Palazzone"
- Scuola dell'Infanzia "Savio"

- Scuola dell'Infanzia "Castiglione Missiroli"
- Scuola dell'Infanzia "Pisignano XXV Aprile"
- Scuola Primaria "Mazzini G.- Milano Marittima"
- Scuola Primaria "Martiri Fantini"
- Scuola Primaria "Carducci G.- Castiglione"
- Scuola Primaria " Fermi Enrico – Pisignano"
- Scuola Secondaria di 1° grado "Ressi Gervasi"

Consigli di Zona

- N. 1 : Cervia centro-Malva sud-Bova
- N. 2 : Milano Marittima-Di Vittorio
- N. 3 : Savio
- N. 4 : Castiglione
- N. 5 : Pisignano-Cannuzzo
- N. 6 : Montaletto-Villa Inferno
- N. 7 : Pinarella-Tagliata
- N. 8 : Malva nord-Terme

Associazione Le Tegole

Gruppo "Attivatori di sentinelle"

Gruppo "I Ragazzi del Sale"

Gruppo "Scambiamenti"

Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze

Comitato genitori

Pro Loco

Altri Attori organizzati da sollecitare/coinvolgere

Enti e realtà veicolo di promozione e comunicazione

Portatori di competenze (associazioni di categoria)

Associazioni dedite all'educazione civica e partecipazione

Modalità di contatto

In quanto realtà organizzate tutte queste categorie sono facilmente raggiungibili attraverso canali tradizionali: comunicazioni mirate tramite lettera o email, contatto telefonico, colloqui diretti con i referenti

Attori non organizzati da sollecitare/coinvolgere

- Persone che, pur non avendo un riconoscimento formale, sono riconosciute dalla comunità come un riferimento e sono pertanto *testimoni privilegiati* di diverse realtà
- *Soggetti portatori di abilità diverse*
- *Soggetti portatori di culture diverse* (i gruppi etnici)
- *Sentinelle di Comunità* **persone comuni che nella propria quotidianità...**
 - **possiedono la cultura dell'attenzione, sono sensori e antenne di contesto,**
 - **praticano l'ascolto attivo, sanno porsi in relazione empatica,**
 - **sanno cogliere una situazione di bisogno,**
 - **sanno farsi carico di una parte del bisogno rilevato,**
 - **sono capaci di attivare risorse, sono in rete e sanno mettersi in rete,**

- **conoscono il territorio e il potenziale d'aiuto della propria comunità,**
- **sanno “rammendare” i legami oggi più labili rispetto al passato,**
- **sono stimolatrici del “buon vicinato”,**
- **favoriscono la solidarietà di quartiere,**
- **sentono di appartenere ad una comunità.**

Modalità di contatto

Si tratta di soggetti coinvolgibili con minor immediatezza.

Questi target richiederanno specifici accorgimenti:

- Incontri informativi personalizzati in luoghi conosciuti e abitualmente frequentati dai soggetti e in orari appropriati alle loro abitudini
- Organizzazione di attività che uniscono il fine informativo al fine ricreativo per una azione di sensibilizzazione progressiva alla partecipazione
- Collaborazione con le realtà associative o gli enti che costituiscono un riferimento per queste categorie affinché possano agire da intermediazione nella fase di avvicinamento

Per raggiungere tutti i potenziali attori coinvolgibili nel percorso saranno utilizzati diversi strumenti

- 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
- Comunicati stampa
- Avvisi “in progress” sulle pagine web dedicate
- Post e tweet su blog e social network
- Flash Mob e Azioni di guerriglia gardening
- Ascolto informale e itinerante
- Pannelli esplicativi dedicati alle questioni oggetto del percorso

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

Dopo l'avvio del processo sarà realizzata una mappa dei portatori di interesse, sviluppando gli step di seguito descritti

- Elaborazione di una mappa in bozza (organizza le informazioni che il Comune e i soggetti aderenti detengono in merito a realtà di carattere economico, tecnico e socio-culturale.
- Pubblicazione della mappa in bozza (on line e in piazza) per 15 giorni, al fine di raccogliere integrazioni e suggerimenti dai cittadini.
- Realizzazione di interviste “esplorative” a singole persone o a piccoli gruppi e raccolta delle eventuali candidature (outreach)
- Elaborazione di una mappa definitiva da condividere con i soggetti aderenti.
- Coinvolgimento mirato dei soggetti che ancora non hanno aderito, emersi come strategici dall'analisi.

Per favorire l'inclusione, sia gli incontri del Tavolo di negoziazione che i momenti di confronto pubblico

saranno condotti con l'approccio della porta aperta: sarà sempre possibile per nuovi gruppi di cittadini candidarsi (off line e on line) e proporsi come soggetti "partecipanti" alle attività. Le candidature saranno possibili per tutto la fase di apertura del percorso.

I soggetti organizzati che sono stati identificati tramite le attività di ascolto attivo, nel caso in cui non mostrino difficoltà a partecipare, saranno inclusi nel progetto attraverso le diverse attività specifiche (animazione territoriale). Attività mirate saranno realizzate verso quelle realtà sociali che mostreranno maggiore difficoltà a partecipare alle attività del progetto (ad esempio titolari di attività produttive e proprietari di edifici).

Sarà favorita l'**inclusione di genere** (attivazione di servizi ad hoc, come babysitteraggio), l'**Inclusione persone diversamente abili** (luoghi accessibili, attivazione di servizi ad hoc come trasporto e accompagnamento), l'inclusione **di persone di etnie diverse** (intervento di un mediatore e di un animatore di comunità). Attenzione ancora maggiore sarà posta nell'inclusione di **soggetti fragili e vulnerabili** (persone a rischio povertà) avendo cura di valorizzarli come risorse, non solo come destinatari delle azioni, riconoscendo loro un ruolo di **cittadini attivi**.

Per approntare le decisioni saranno utilizzati prevalentemente **strumenti qualitativa di democrazia deliberativa** (camminate di quartiere, world caffè, planning for real) 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 del 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).

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

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

- soggetto richiedente/decisore
- responsabile del progetto
- soggetti che hanno sottoscritto l'accordo
- principali attori organizzati
- curatore del percorso.

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

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

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

Dopo l'incontro preliminare, i successivi incontri del TdN si svolgeranno al termine dei momenti

pubblici di confronto con la cittadinanza e avranno l'obiettivo di definire, approfondire, valutare, selezionare.

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

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

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

Gli incontri del TdN hanno una loro specifica organizzazione. Nelle singole sedute del TdN sono previsti sia i lavori di gruppo che i 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, del genere, dell'etnia, dell'età). Al termine dell'incontro sarà valutato insieme ai partecipanti l'indice di rappresentatività della discussione (equilibrio, composizione del gruppo, posizionamento rispetto i temi/questioni in gioco e gli interessi/istanze di comunità/benefici collettivi connessi). Sarà cura del facilitatore fare una sintesi delle convergenze e delle divergenze.

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

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

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

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 curatore del percorso si avvarrà di strumenti e metodi per trovare accordo (sia all'interno del tavolo di negoziazione che di momenti pubblici aperti a tutta la comunità) e di **facilitatori**.

Per formulare proposte condivise e risolvere eventuali divergenze

Fase di apertura

Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

- Camminata di quartiere
- World café

Fase di chiusura

Strumenti quali-quantitativi di democrazia deliberativa

- Planning for real
- Assemblee plenarie

In presenza di nodi conflittuali

Metodo del confronto creativo

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

Partendo dalla checklist, il gruppo 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 checklist - selezionandole tra quelle emerse o riformulandone/componendone alcune;
- in caso di *perplexità/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).

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

Calendario degli incontri

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.

Strumenti di informazione e promozione

Immagine coordinata, pieghevole e locandina illustrativi dell'intero percorso, cartoline-invito "progressive", foglio gratuito/newsletter per un periodico aggiornamento degli esiti degli incontri (da distribuire presso edicole, bar, uffici pubblici, scuole...e in occasione di ogni incontro), brochure finale (opuscolo), poster e sintesi dei contenuti del Documento si propongono Partecipata, eventuale social trailer finale.

Stesura di 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.

Blog dedicato - al fine di consentire un'adeguata e tempestiva comunicazione durante l'intero percorso, saranno attivate delle **pagine web dedicate** con: note informative, news attinenti, calendario/programma/report degli incontri, g. piattaforma conoscitiva/propositiva, bacheca delle testimonianze, link al **profilo su social network** (con possibilità di commento ai post), fotoreportage degli incontri. Sarà consentita la modalità "multiredazione" (dedicata ai membri del tavolo di negoziazione). Il **link alle pagine web dedicate sarà presente nella home page dei siti** (ove presenti e attivi) dei soggetti che hanno sottoscritto l'accordo formale. Ad esempio, nel menù principale della home page del sito web del Comune di Cervia sarà presente il logo di progetto con il rimando alle pagine web dedicate. **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).

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo	300
--	-----

Descrizione delle fasi (tempi)

Fase	Macro-azioni	Tempi
Condivisione del percorso	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento interno. - Promozione del progetto e sollecitazione delle realtà sociali. - Costituzione del primo nucleo del TdN e definizione delle regole di funzionamento. - Programmazione operativa del processo partecipativo. - Attivazione strumenti di comunicazione per la promozione. - Ascolto attivo sul territorio (itinerante) 	Settembre 2017

Svolgimento del percorso	Apertura del processo - Coinvolgimento della comunità attraverso camminate di quartiere e mappatura dei potenziali spazi INCRedible. - Costituzione definitiva del TdN.	Ottobre 2017
	Processo partecipativo - Incontri di confronto pubblico (world caffè, plannig for real). - Eventi di comunità (flash mob e azioni di guerriglia gardening)	Ottobre-Dicembre 2017
	Chiusura del processo - Condivisione delle proposte nel TdN. - Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata.	Gennaio 2017
Impatto sul procedimento	- Confronto preliminare con il soggetto decisore. - Organizzazione dell'evento di presentazione degli esiti (INCREedible day 1° edizione). - Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio. - Deliberazione dell'Ente decisore. - Attuazione (coltivazione dei primi spazi INCRedible)	Febbraio 2017

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

Indicare con una X se è previsto un comitato di pilotaggio

	Si		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

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

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

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

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

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

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

<input type="checkbox"/>	Si	<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:

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

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

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

Soggetto promotore/decisore

Comune di Cervia

Principali attori organizzati

- Cervia Turismo srl
- Associazione FESTA
- Canot club canoa a kayak
- Casa della Salute Isotta Gervasi
- Parco Naturale di Cervia
- Coldiretti
- Paolo Pepoli – agricoltore

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

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

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

Nella fase di realizzazione delle proposte, i firmatari si assumono l'impegno a cooperare attraverso:

- **RISORSE ECONOMICHE:** contributi, compartecipazione all'attuazione degli interventi.
- **RISORSE UMANE:** ore lavoro, competenze, abilità (facilitatori ecomuseali)
- **RISORSE MATERIALI:** forniture di prodotti/materiali per la realizzazione.
- **RISORSE STRUMENTALI:** logistica, attrezzature, stipula di accordi o convenzioni.

S) MONITORAGGIO E CONTROLLO

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

- Incontro di coordinamento tra componenti del TdN e l'Ente decisore.
- Socializzazione degli step della decisione e la progressiva attuazione delle proposte.
- Aggiornamento dei contenuti dell'accordo formale tra le parti.
- Comunicazione dell'esito degli incontri di coordinamento alla cittadinanza.
- 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.
- **Organizzazione del INCRedible day** (evento periodico, annuale, nell'ambito della settimana di

primavera) **dedicato alla promozione dell'idea di città commestibile sviluppando una "passeggiata-pic nic" tra gli spazi coltivati del centro urbano.**

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo

- Conferenza stampa aperta e articoli sulla stampa locale.
- Invio del DocPP nella forma di brochure-manifesto a tutti i partecipanti e soggetti interessati.
- Video spot, radio spot, web spot di promozione dell'idea di "città commestibile"
- Mailing a liste di contatti e newsletter dedicata.
- News, post, feed sul sito-blog attivato per l'accompagnamento del processo e degli esiti.
- *Flash mob* per il "lancio" (coltivare i primi spazi).

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	1.000	0	0	1.000	100%	0%
Elaborazione programma operativo	1.000	0	0	1.000	100%	0%
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO	0	0	0	0	0	0
Incontri formativi e seminari	0	0	0	0	0	0
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI PER I PROCESSI PARTECIPATIVI	38.500	26.500	0	12.000	31,2%	68,8%
Conduzione, facilitazione, reportistica.	9.000	0	0	9.000	100%	0%
Collaborazioni per animazioni, sperimentazioni e attivazioni pratiche	10.500	10.500	0	0	0	100%
Setting (noleggio, affitti attrezzature)	10.000	10.000	0	0	0	100%
Organizzazione eventi	9.000	6.000	0	3.000	33,3%	66,7%
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	6.000	3.000	0	2.000	50%	50%
Progettazione grafica	1.000	0	0	1.000	100%	0%
Riproduzione Stampa	4.000	3.000	0	1.000	25%	75%
TOTALI:	44.500	29.500	0	15.000	33,7%	66,3%

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 ROGRAMMATE NEL 2018	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2017+2018)
Progettazione			
Coordinamento e calendarizzazione.	1.000	0	1.000
Formazione			
Incontri e Seminari: Formatori,trasferte, biglietti, pernott.	0	0	0
Partecipazione Gestione			
Conduzione, facilitazione, reportistica	6.000	3.000	9.000
Partecipazione Logistica			
Setting degli incontri. Organizzazione eventi. Buffet . Allestimenti. Collaborazioni varie	20.000	9.500	29.500
Comunicazione			
Progettazione, elaborazione, riproduzione.	3.000	2.000	5.000
TOTALI	30.000	14.500	44.500

V) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Comune di Cervia	29.500 euro

Allegato copia della documentazione attestante il co-finanziamento (delibera GC)

W) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto	Luca Coffari, Sindaco pro tempore
legale rappresentante di	Comune di Cervia

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-](http://partecipazione.regione.emilia-romagna.it)

romagna.it/tecnico-di-garanzia, che attesta l'avvio del processo partecipativo (punto 13.4).

2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione al cronoprogramma**, corredata di tutti gli allegati necessari, descrittiva delle attività svolte nel 2017 che devono corrispondere a quanto indicato, in termini di costi e azioni, nel cronoprogramma (punto 13.5). La relazione deve essere trasmessa **entro il 10 gennaio 2018**, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione al cronoprogramma".
3. Il soggetto richiedente si impegna a concludere il processo partecipativo con un **Documento di proposta partecipata**. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'Ente titolare della decisione fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di avvio formale del procedimento (punto 13.6 del Bando).
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione finale**. Alla Relazione finale devono essere allegate le copie dei documenti contabili (punto 13.7 del Bando). La Relazione finale deve essere inviata alla Regione **entro 30 giorni** dalla conclusione del processo partecipativo sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione.
5. Il soggetto richiedente, beneficiario del contributo regionale, si impegna ad inviare **entro 60** giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione, tutta la documentazione contabile nel caso in cui non avesse potuto provvedere contestualmente all'invio della Relazione finale (punto 13.9 del Bando).
6. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo (punto 13.10 del Bando).
7. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti (punto 13.11 del Bando).
8. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che siano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura "Con il sostegno della legge regionale Emilia-Romagna n.3/2010" e il logo della Regione Emilia-Romagna (punto 13.12 del Bando).

Data,

Firma del Legale rappresentante dell'Ente
LUCA COFFARI
sindaco pro tempore

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

DELIBERA GC

Approvazione progetto, sospensione decisioni, accordo formale, cofinanziamento

(1 file)

ACCORDO FORMALE

Dichiarazione di intenti

(1 file)

manifestazioni di interesse

(2 file)

Totale 4 file