

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:

La scuola che sarà – Fare comunità, pianificare il territorio, progettare il futuro

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo:

Comune di Montescudo – Monte Colombo

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

<input type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input type="checkbox"/>	Ente locale
<input checked="" 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 Montescudo – Monte Colombo

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:	41 del 26/05/2017
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:

- Associazione di Promozione Sociale "Noi del Campanone" Via Rocca Malatestiana, 15 - Montescudo - Monte Colombo
- Associazione Sportiva dilettantistica A.S.D. Montescudo Via Roma, 1 Montescudo - Monte Colombo
- Società Sportiva U.S. Taverna Monte Colombo via indipendenza, 890 Montescudo - Monte Colombo

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:	Daniele
Cognome:	Livi
Indirizzo:	Piazza Malatesta, 14
Telefono fisso:	0541/864061
Cellulare:	334/8188444
Email:	livi@comune-montescudo-montecolombo.rn.it

PEC:	comune.montescudo-montecolombo@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**):

	Politiche di Welfare con riguardo specifico a interventi per il sostegno alle pari opportunità di genere e al contrasto ad ogni forma di discriminazione
X	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:

L'oggetto del processo partecipativo rientra nell'ambito delle politiche di pianificazione del territorio urbano, e riguarda la fase iniziale di co-progettazione di uno spazio urbano. Nello specifico, il progetto attiva una discussione pubblica organizzata attorno all'**ipotesi di costruzione di una nuova scuola** sul territorio del Comune di Montescudo-MonteColombo.

Si tratta di un tema di grande rilevanza per la comunità locale; la scuola è un **elemento fondante dell'identità e del senso di appartenenza** ad una comunità, comprese le generazioni più giovani, soprattutto se viene concepita non solo come luogo di didattica ma anche come centro di riferimento sociale e culturale per tutta la comunità.

Questo aspetto assume un valore ancora più significativo nel contesto di un comune sorto da un processo di fusione, che ha bisogno di nuovi luoghi e processi dove sentirsi una comunità integrata e **superare l'appartenenza a due comunità separate**. Il processo partecipativo qui proposto può quindi diventare un tassello fondativo per la comunità di Montescudo - Monte Colombo, in un momento tanto promettente quanto delicato.

Il Comune di Montescudo – Monte Colombo non ha ancora avviato alcun procedimento amministrativo in merito all'oggetto del progetto e intende promuovere un processo partecipativo che sondi, **raccolga e sintetizzi punti di vista, bisogni e scenari** di più componenti del tessuto sociale locale, e che risulti in un Documento di Proposta Partecipata in grado di orientare in modo decisivo le decisioni dell'amministrazione rispetto all'oggetto del processo.

In particolare si attiva un processo partecipativo che ragioni su:

- 1) La raccolta e l'analisi **dei bisogni e delle priorità** di diversi soggetti del territorio in merito all'oggetto del processo partecipativo, compresa la possibilità che possano essere discordanti con l'ipotesi di costruzione di una nuova scuola e portino ad un progetto diverso o più ampio.
- 2) La **co-costruzione di scenari** operativi rispetto al nuovo spazio, con riferimento in particolare alle funzioni sociali e culturali dell'eventuale nuovo plesso per la comunità locale e alle eventuali modalità di co-gestione dello stesso.

Il procedimento prevede una prima fase di avvio dei lavori e condivisione del percorso con attori chiave, organizzati e non, e con tutta la cittadinanza. Il percorso viene poi gestito attraverso appositi strumenti di DDDP e la produzione di documenti validati dal Tavolo di Negoziazione fino all'elaborazione di un Documento di Proposta Partecipata che verrà presentato pubblicamente all'ente titolare della decisione, il quale si impegna a **tenere conto delle raccomandazioni** contenute per le decisioni che prenderà sull'oggetto del processo partecipativo.

Il progetto attiva due livelli di partecipazione, uno relativo al mondo scolastico e uno alla comunità locale in senso più ampio, in modo che entrambi arrivino ad una sintesi condivisa rispetto all'oggetto del processo. **A livello scolastico**, verranno coinvolti tutti i soggetti che

frequentano la scuola, per raccogliere i bisogni e le proposte di chi vive lo spazio tutti i giorni, e dovrà vivere tutti i giorni anche l'eventuale nuovo spazio. Saranno coinvolti nel processo dirigenti, docenti e tutto il personale scolastico, ma saranno coinvolti in maniera attiva anche gli alunni della scuola attuale, dando spazio, dignità e concretezza anche ai bisogni e alle idee dei più giovani. **A livello cittadino**, saranno coinvolti in primo luogo tutti i soggetti firmatari dell'accordo formale, ma anche altre forme di aggregazione territoriale rilevanti (organizzazioni, gruppi, comitati) e singoli cittadini invitati a partecipare al processo sia direttamente sia tramite comunicazione pubblica.

Accanto a questo percorso con la cittadinanza, vengono realizzate anche delle **sessioni formative per il personale del Comune** per l'apprendimento di teorie e tecniche di gestione dei processi partecipativi, in modo da poter gestire al meglio la fase successiva al processo attivato.

Il processo partecipativo si colloca **a monte della fase decisionale**, allo scopo di orientarla e fornire le basi su cui prendere delle decisioni in sintonia con la cittadinanza rispetto a una scelta così impattante sulla vita della comunità per molti anni a venire. L'obiettivo è impostare tutto il percorso di eventuale costruzione del nuovo plesso scolastico in modalità di co-progettazione, facendo emergere fin da subito posizioni diverse, criticità, punti su cui si può trovare un accordo allargato, gestendo i conflitti e verificando possibilità alternative.

Gli **enti coinvolti** nell'accordo formale sono:

- Associazione di Promozione Sociale "Noi del Campanone" Via Rocca Malatestiana, 15 - Montescudo - Monte Colombo
- Associazione Sportiva dilettantistica A.S.D. Montescudo Via Roma, 1 Montescudo - Monte Colombo
- Società Sportiva U.S. Taverna Monte Colombo via indipendenza, 890 Montescudo - Monte Colombo

A questi si aggiungono altri enti territoriali che, pur non avendo firmato l'accordo formale, sono a conoscenza del progetto e hanno dichiarato il loro interesse ad essere coinvolti nella fase esecutiva, che saranno coinvolti secondo le modalità descritte al punto M.

I) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Il progetto attiva un processo partecipativo locale per la definizione di uno scenario condiviso e di alcune raccomandazioni per l'ente titolare della decisione relativo all'ipotesi di costruzione di un nuovo plesso scolastico sul territorio del Comune di Montescudo – Montecolombo.

L'ipotesi, già oggetto di interesse cittadino da alcuni mesi, **deriva dalla constatazione** dell'insufficienza della scuola secondaria di I grado attualmente presente sul territorio ad accogliere tutta la popolazione scolastica potenziale, considerando anche le caratteristiche della popolazione residente, molto giovane e in continua crescita.

Tale ipotesi **verrà messa in gioco** in un processo partecipativo, per il suo consolidamento oppure per far emergere ipotesi alternative e progetti diversi o più ampi, che considerino i bisogni della popolazione in termini sociali, culturali, sportivi più ampi al di là del semplice bisogno educativo di una fascia ristretta di giovani.

Per questo viene attivato un processo che considera sia la popolazione scolastica sia la popolazione in generale. Dopo una fase di mappatura degli attori, organizzati e non, da coinvolgere nel Tavolo di Negoziazione e nel processo, di condivisione pubblica del percorso, e di formazione di personale interno al Comune, il processo **si apre con 4 focus group**, di cui 2 con persone che vivono la scuola (uno con il personale scolastico, uno con gli alunni), 1 con attori organizzati del territorio, 1 con attori non organizzati. I focus group consentono la raccolta di bisogni e priorità della popolazione in ambito educativo, sociale, culturale, urbanistico. Tali priorità verranno sintetizzate in un documento prodotto dal Tavolo di Negoziazione, che verrà utilizzato come base di spunto per la realizzazione del cuore del processo, ossia il **Laboratorio di progettazione partecipata**, aperto a tutta la cittadinanza e gestito con il metodo dell'Open Space Technology, da cui emergeranno scenari di utilizzo dell'eventuale nuovo spazio urbano, o scenari alternativi. Gli scenari emersi saranno poi sintetizzati dal Tavolo di Negoziazione, che proporrà uno scenario condiviso da sottoporre alla popolazione in una **Assemblea dei Cittadini**, che dovrà discutere e approvare il documento.

Il processo si chiude con la stesura di un **Documento di Proposta Partecipata**, che riporta lo scenario condiviso elaborato e una serie di raccomandazioni per l'ente titolare della decisione, a cui sarà presentato durante un evento pubblico aperto a tutta la cittadinanza.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Il Comune di Montescudo – Monte Colombo è stato istituito il 1 gennaio 2016 in seguito ad un **processo di fusione** culminato nel referendum dell'11 ottobre 2015 che ha visto un'adesione al progetto di fusione dell'85% della popolazione a Montescudo e del 69% a Monte Colombo.

Il nuovo comune ha una superficie di 32 km quadrati con una popolazione di circa **6.800 abitanti**, distribuita in 6 frazioni e diverse località. Le persone con cittadinanza straniera rappresentano il 9% della popolazione. La popolazione è organizzata in 2.900 famiglie, con una media di 2,35 membri per famiglia. **Il trend della popolazione è in decisa crescita**, ben al di sopra della media provinciale e regionale. Tra il 2002 e il 2013 si è registrato un incremento della popolazione del 52,39% a Montescudo e del 72,54% a Monte Colombo.

Il maggior numero degli abitanti ha un'età compresa tra 40 e 64 anni (il 38%), seguita dalla fascia 15-39 anni (il 31%), dagli under 14 (il 17%) e dagli over 65 (il 14%). L'indice di vecchiaia, ossia il rapporto tra popolazione anziana e popolazione giovane moltiplicato per 100, è di 80,7. Significa che per ogni 100 giovani ci sono 80 anziani, uno scenario inedito per l'Italia e l'Emilia Romagna. In Italia gli over 65 sono il 22% della popolazione e l'indice di vecchiaia è di 157,7 (ogni 100 giovani ci sono 157 anziani) e regionale, dove il 23,6% della popolazione ha più di 65 anni con un indice di vecchiaia addirittura di 175,6 (ogni 100 giovani 175 anziani).

Montescudo – Monte Colombo è dunque **un comune giovane** non solo perché appena nato ma anche per le caratteristiche della sua popolazione, un contesto dove mobilitare la cittadinanza attorno al tema di una nuova scuola acquisisce un senso non solo simbolico ma anche di programmazione politica, economica e sociale determinante per il futuro della comunità e della sua componente più giovane.

Sul fronte educativo sono presenti 2 asili nido, 2 scuole dell'infanzia statali, 2 scuole dell'infanzia private. La scuola dell'infanzia è frequentata in totale da circa 220 alunni. Sono poi presenti sul territorio 2 scuole primarie statali (220 alunni in totale) e una scuola secondaria di I grado (circa 80 alunni). Quest'ultima risulta **sottodimensionata rispetto al fabbisogno locale**, che è attualmente di circa 130 unità, e potrebbe aumentare. Circa 50 alunni frequentano quindi scuole limitrofe, con servizio di trasporto organizzato dal Comune per una spesa di circa 30 mila euro l'anno.

Le scuole vengono già utilizzate per alcune **attività extrascolastiche** grazie ad una convenzione con il Comune di Montescudo – Monte Colombo, quali: taekwondo, danza, difesa personale, yoga, coinvolgendo sia i giovani sia gli adulti. Tali attività sono molto apprezzate e rappresentano una pratica che verrà messa in gioco durante il processo partecipativo, per una discussione attorno ad un suo rafforzamento in prospettiva della nuova scuola, eventualmente con modalità di gestione innovative da individuare nel processo.

A livello più ampio di **aggregazione sociale e culturale** sul territorio comunale sono presenti un centro di lettura, un centro giovani, due centri sportivi (gestiti dalle due associazioni sportive firmatarie dell'accordo formale) e una Casa delle Associazioni. Nel processo partecipativo sarà verificato anche il bisogno della cittadinanza rispetto all'area aggregativa, ed eventuali scenari di cambiamento in questo ambito.

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

Indicare gli obiettivi del processo:

L'**obiettivo generale** del progetto è attivare la cittadinanza in un percorso di co-progettazione partecipata di un nuovo plesso scolastico sul territorio del comune di Montescudo – Monte Colombo per raccogliere dal basso e in maniera professionalmente guidata elementi utili a orientare le decisioni successive della pubblica amministrazione e il prosieguo del percorso di co-progettazione del nuovo spazio urbano, oppure un suo ri-orientamento verso altre soluzioni.

Gli **obiettivi specifici** sono:

- Raccogliere i diversi punti di vista esistenti nella cittadinanza sull'opportunità o meno di realizzare una nuova scuola sul territorio del comune di Montescudo – Monte Colombo, mediare tra gli stessi e gestire eventuali conflitti fin dall'inizio del processo di co-progettazione partecipata.
- Raccogliere i bisogni dei diversi soggetti in campo (docenti, personale scolastico, alunni, genitori, associazioni sociali, sportive e culturali, cittadini) rispetto al tema della scuola e dei luoghi di aggregazione sociale e culturale per i cittadini di Montescudo – Monte Colombo.
- Elaborare scenari condivisi e applicabili di utilizzo e co-gestione della scuola come bene comune.
- Rafforzare il senso di appartenenza e la coesione territoriale in un comune da poco sorto a seguito di un processo di fusione, armonizzando le appartenenze precedenti a due entità distinte.
- Coinvolgere nei processi decisionali e nella pianificazione territoriale anche soggetti solitamente poco coinvolti, come i bambini, gli abitanti delle frazioni, gli stranieri, intercettandoli in un luogo di "naturale" frequentazione mista quale la scuola.
- Formare alcuni dipendenti comunali alle tecniche di gestione dei processi partecipativi, per poter proseguire il processo anche dopo la chiusura del progetto.

Indicare i risultati attesi del processo:

- Redazione di un Documento di Proposta Partecipata che includa indicazioni di **orientamento alle decisioni pubbliche** rispetto a: opportunità percepita di realizzare una nuova scuola nel territorio di Montescudo – Monte Colombo; sintesi dei bisogni espressi dai soggetti coinvolti nel processo partecipativo in riferimento all'oggetto del processo partecipativo; sintesi degli scenari di utilizzo e co-gestione del nuovo spazio urbano elaborati durante il processo partecipativo e degli spazi utilizzati attualmente dalla/e scuola/e che verrebbe/ro chiusa/e.
- **Incremento della coesione territoriale** e del senso di appartenenza alla comunità locale di Montescudo – Monte Colombo.
- **Inclusione di soggetti deboli** (bambini, stranieri, abitanti delle frazioni) nei processi partecipativi e decisionali relativi alla loro comunità di appartenenza.
- **Incremento delle conoscenze e competenze** di gestione dei processi partecipativi di 3-5 dipendenti e operatori comunali appositamente formati.

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
Daniele Livi	Responsabile di progetto
Anna Angela Maria Salvatori	Segreteria organizzativa e amministrazione
SocialNet srl unip	Società di consulenza per la progettazione e gestione del progetto nella sua interezza. I collaboratori: Fabio Colombo – Sabrina Paola Banzato – Gabriele Zen (tecnici esperti) – Matteo Ceccolini (comunicazione e assistenza tecnica)

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:	25/09/2017
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:

Le realtà sociali del territorio vengono sollecitate secondo uno schema a tre livelli.

Il primo livello è costituito dagli **attori sociali firmatari dell'accordo formale**, realtà che rappresentano interessi, attenzioni ed esigenze rispetto ai temi oggetto del processo partecipativo. In particolare:

L'Associazione di Promozione Sociale "Noi del Campanone", importante realtà di riferimento per tutto il territorio. L'Associazione gestisce la Casa delle Associazioni, una struttura messa a disposizione dal Comune per lo svolgimento di attività sociali, assistenziali e ricreative rivolte a diversi gruppi sociali presenti sul territorio. La Casa è un punto di riferimento importante per i cittadini di Montescudo – Montecolombo, ed è per questo molto significativo che l'Associazione che la gestisce partecipi al Tavolo di Negoziazione, a tutte le attività progettuali e collabori alla promozione del processo partecipativo, entrando in contatto diretto con cittadini di diverse età, estrazioni sociali, provenienze etniche. Nella struttura ha sede anche la Caritas parrocchiale che, pur non essendo firmataria dell'accordo formale, collaborerà per promuovere il progetto presso il suo target di riferimento, costituito di attori deboli e solitamente esclusi. Nello specifico l'Associazione Noi del Campanone si rivolge in maniera primaria a persone anziane, e avrà così la possibilità di coinvolgerne direttamente alcune nel processo partecipativo, e alle persone svantaggiate. Nella struttura sono presenti però anche spazi di incontro per giovani.

L'Associazione Sportiva Dilettantistica Montescudo e la Società Sportiva U.S. Taverna saranno coinvolte nel Tavolo di Negoziazione in quanto due importanti referenti del mondo sportivo e ricreativo della zona, attori di riferimento per convogliare nel progetto i bisogni di questo ambito rispetto ad eventuali strutture da considerare nella costruzione della nuova scuola (ad esempio palestra aperta alla cittadinanza) o ad attività sportive da svolgere nel nuovo plesso o comunque con gli alunni della scuola e la cittadinanza. Le due associazioni sono inoltre importanti per convogliare l'attività promozionale collegata al processo partecipativo ai loro utenti e famiglie, stimolando la loro partecipazione alle attività previste. Altre società sportive presenti sul territorio verranno coinvolte nel secondo livello.

Il secondo livello è costituito da altri attori sociali potenzialmente interessati all'oggetto del processo partecipativo, che saranno individuati dal Tavolo di Negoziazione durante il primo incontro in cui verrà realizzata una **Mappa degli Stakeholder**, ossia di tutti quegli attori portatori di un interesse, anche non diretto, rispetto all'oggetto del processo partecipativo, con uno sguardo che va anche oltre il territorio di Montescudo – Monte Colombo, se necessario. La mappa consentirà di identificare gli attori, il loro potenziale interesse nell'oggetto del

progetto, le modalità specifiche di coinvolgimento, le modalità più efficaci di contatto con ciascun attore. Nella redazione della mappa degli stakeholder verranno considerati sia attori organizzati che non organizzati, il tutto facilitato da un contesto ristretto territorialmente dove la conoscenza degli attori, e i contatti tra gli attori stessi, sono facilitati da relazioni di prossimità e conoscenza personale.

Gli **attori organizzati** coinvolgibili comprendono:

- Enti pubblici di livello territoriale superiore.
- Istituzioni scolastiche.
- Organizzazioni sociali, culturali e sportive.
- Imprese operanti sul territorio; liberi professionisti e studi professionali.
- Associazioni di categoria.

Il grado di coinvolgimento di questi attori verrà ipotizzato durante l'elaborazione della mappa, e può andare da una loro effettiva inclusione nel Tavolo di Negoziazione (fino a 5 unità), ad una partecipazione a momenti specifici del processo, ad una promozione delle attività progettuali presso le loro reti, associati, contatti. Questi attori organizzati saranno sollecitati attraverso modalità di coinvolgimento tradizionali: contatti telefonici, comunicazioni via email e colloqui diretti.

Gli **attori non organizzati** comprendono:

- Gruppi e comitati informali attivi sul territorio, a livello ad esempio giovanile, ricreativo, di cittadinanza attiva.
- Osservatori privilegiati, ossia persone che pur non ricoprendo ruoli formali sono riconosciute come rappresentative da parti di popolazione (ad es. figure influenti all'interno di comunità immigrate, o di circoli di anziani, o di gruppi giovanili).
- Persone che per motivi di lavoro e relazionali svolgono un'attività di presidio costante del territorio, come ad esempio: baristi, tabaccai, commercianti.
- Persone rappresentative di categorie diverse in base a caratteristiche demografiche, sociali, etniche, culturali, con particolare attenzione all'inclusione di soggetti disabili; di bambini, giovani e anziani; di donne; di stranieri di diverse comunità etniche.

Il grado di coinvolgimento di questi attori verrà ipotizzato durante l'elaborazione della mappa, e può andare da una loro effettiva inclusione nel Tavolo di Negoziazione (fino a 5 unità), ad una partecipazione a momenti specifici del processo, ad una promozione delle attività progettuali presso le loro comunità di riferimento e i loro contatti. Questi attori non organizzati saranno sollecitati attraverso modalità di coinvolgimento specificatamente pensate per raggiungerli, tramite incontri informativi nei luoghi per loro significativi e ad orari per loro accessibili. Una pianificazione esecutiva degli incontri verrà realizzata con la stesura della mappa degli stakeholder. Accanto agli incontri, verranno distribuiti prodotti informativi sul processo partecipato nei luoghi di ritrovo o passaggio dei soggetti individuati come rilevanti nella mappatura. Si segnala che l'individuazione della scuola come uno dei luoghi privilegiati di svolgimento delle attività progettuali e di contatto con possibili partecipanti favorirà in modo naturale il raggiungimento di categorie sociali che già sono lì presenti (bambini, giovani, stranieri, disabili, donne ecc.).

Si dà un esempio di mappa degli stakeholder con un attore organizzato e uno non organizzato.

Attore	Tipologia	Interesse nel processo	Modalità di coinvolgimento	Modalità di contatto
Associazione X	Attore organizzato	Potrebbe organizzare corsi di teatro nella scuola	Partecipazione a focus group	Contatto telefonico con presidente
Anziani	Attore non organizzato	Portare punto di vista storico ed esperto	Partecipazione a incontri	Contatto diretto in Casa Associazioni

Il terzo livello, il più allargato, riguarda attori organizzati e non organizzati, e in generale **la cittadinanza** raggiunta attraverso attività di comunicazione pubblica, in modo che altri attori possano candidarsi ad auto-rappresentarsi all'interno del processo partecipativo. Per raggiungere i diversi soggetti coinvolgibili si utilizzeranno strategie e tecniche di comunicazione differenti in base al target, sia online sia offline.

Comunicazione offline:

- Avvisi pubblici esposti presso l'Albo pretorio del Comune;
- Affissione di manifesti in tutte le bacheche comunali e altri spazi strategici;
- Distribuzione di materiali promozionali nei luoghi di ritrovo della comunità (scuola, parrocchia, biblioteca, circoli anziani, centri giovanili, casa delle associazioni, centri sportivi, ambulatori, negozi, bar ecc.)
- Comunicati stampa da pubblicare sulla stampa locale;
- Comunicazione ed invito tramite telefonata;
- Traduzione dei materiali in altre lingue dove necessario per il coinvolgimento di comunità immigrate.

Comunicazione online:

- Creazione, gestione e aggiornamento di un'area dedicata all'interno del sito web del comune con area ad accesso riservato per la condivisione di documenti e materiali;
- Trasmissione in streaming degli incontri del Tavolo di Negoziazione sull'area web dedicata;
- Attivazione e gestione di una pagina Facebook del progetto;
- Attivazione e gestione di un gruppo Facebook per la discussione online;
- Attivazione e invio di una newsletter via mail;
- Pubblicazione di articoli sui web magazine locali.

Oltre a queste attività di comunicazione gestite dallo staff del progetto, ciascuna organizzazione aderente all'accordo formale, e altre organizzazioni che dovessero aggiungersi in fase esecutiva, svolgerà un'attività comunicativa diretta ai propri soci/contatti/reti, tramite invio di email, comunicazioni sulle proprie pagine social e attività di comunicazione diretta in incontri.

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

Nella mappatura degli stakeholder svolta durante il primo incontro del Tavolo di Negoziazione verranno considerati sia attori organizzati esistenti che attori non organizzati già esistenti oppure sorti, in modo più o meno definito, attorno al tema del processo partecipativo. Si descrive più in dettaglio la **procedura con cui verrà realizzata la mappatura degli stakeholder**, momento decisivo per l'inclusione di ulteriori soggetti sociali oltre a quelli già

impegnati con l'accordo formale:

1. Lo staff del progetto realizza un primo sondaggio telefonico e via mail con i partecipanti al Tavolo di Negoziazione rispetto ad attori organizzati e non da inserire nella mappa.
2. Sulla base delle informazioni raccolte lo staff del progetto stende una prima bozza di mappa degli stakeholder.
3. La mappa viene condivisa con gli attori, organizzati e non organizzati, presenti in bozza per una verifica delle informazioni inserite e con una richiesta di ulteriore allargamento degli attori da inserire.
4. La mappa viene pubblicata online sull'area web dedicata al progetto e i cittadini vengono invitati con apposita comunicazione a completarla con autosegnalazioni o segnalazioni di attori di loro conoscenza.
5. Viene redatta una seconda bozza, più inclusiva e avanzata, della mappa, che viene nuovamente condivisa con i partecipanti al Tavolo di Negoziazione.
6. Durante la prima riunione del Tavolo la mappa viene discussa, integrata e modificata e vengono divisi i compiti tra i membri del tavolo sulle modalità di contatto e coinvolgimento degli attori inseriti nella mappa.
7. Lo staff del progetto produce un verbale dell'incontro con in allegato la versione definitiva della mappa degli stakeholder.
8. Gli attori individuati vengono contattati per la loro inclusione su diversi livelli (alcuni al Tavolo di Negoziazione, altri agli incontri, altri nella promozione del processo partecipativo).

Ad ogni incontro del Tavolo di Negoziazione verrà poi realizzato un **aggiornamento della mappa** degli stakeholder, una ricognizione per valutare se nuovi attori rilevanti stiano emergendo dal processo partecipativo e a che livello vadano inclusi: se formalizzati nel processo o anche nel Tavolo di Negoziazione stesso. A seguito degli aggiornamenti i nuovi attori vengono contattati formalmente (tramite colloquio diretto, telefonico o via mail in base all'opportunità del caso) per formalizzare il loro ruolo all'interno del processo. Nel caso in cui venga concordata la loro partecipazione al Tavolo, vengono invitati a individuare un leader informale o un rappresentante provvisorio secondo modalità democratiche.

Viene poi dedicata un'attenzione specifica all'**inclusione di attori deboli** nel processo partecipativo:

- Sia il Tavolo di Negoziazione sia i momenti di incontro pubblico sono sempre aperti all'inclusione di nuovi attori, sia tramite invito diretto sia tramite autocandidatura.
- Gli incontri del Tavolo e gli incontri pubblici verranno organizzati in giorni e orari che rendano possibile la partecipazione dei diversi attori, con particolare attenzione alle esigenze di attori deboli che devono conciliare la partecipazione con esigenze di lavoro, studio, famiglia.
- Parte del processo partecipativo viene realizzato a scuola, un ambiente a frequentazione mista naturale, dove bambini e famiglie di tutti i generi, le etnie e la residenza territoriale sono già presenti.
- La Casa delle Associazioni, luogo frequentato da molti anziani, giovani e famiglie in difficoltà grazie all'opera dell'associazione firmataria Noi del Campanone, è un centro nevralgico per l'attività promozionale del processo partecipativo.
- Oltre a questo, attori e persone appartenenti a gruppi solitamente poco inclusi (donne, bambini, stranieri, disabili, abitanti delle frazioni) saranno raggiunti da inviti alla partecipazione e da comunicazione dedicata.
- Gli incontri si svolgeranno in spazi facilmente raggiungibili e privi di barriere

architettoniche.

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

Il programma di lavoro del Tavolo di Negoziazione si struttura in tre fasi.

Fase 1: Composizione del tavolo e pianificazione esecutiva

Il Tavolo di Negoziazione è inizialmente costituito dal responsabile del percorso, dallo staff di progetto, dai referenti degli attori firmatari dell'accordo formale e dai facilitatori del processo partecipativo. Come descritto al punto precedente, durante il primo incontro da tenersi entro un mese dall'avvio del progetto il TdN definirà una mappa degli stakeholder che servirà da guida per l'inclusione di altri soggetti a partire dal secondo incontro del tavolo. Si prevede di includere nel tavolo altri 2-5 attori organizzati e 2-5 attori non organizzati. Successivamente la mappa degli stakeholder verrà aggiornata ad ogni seduta del tavolo, in modo da includere eventuali nuovi soggetti rilevanti che dovessero emergere nel corso del processo partecipativo. Una volta definita la sua composizione, il tavolo di negoziazione si riunisce una seconda volta per concordare una pianificazione esecutiva delle attività del tavolo stesso e del processo partecipativo, definendo:

- Un calendario dei lavori del tavolo;
- La suddivisione dei compiti all'interno del tavolo;
- Un regolamento del funzionamento del tavolo;
- Una proposta di calendario per gli incontri previsti nel progetto, da sottoporre agli altri attori da coinvolgere nel processo;
- Una pianificazione delle attività di monitoraggio.

Fase 2: Definizione di uno scenario condiviso

La seconda fase è dedicata al coordinamento e all'accompagnamento del processo partecipativo. In questa fase il tavolo si riunisce una volta al mese, mantenendo aperto un canale di comunicazione interna continua utilizzando strumenti di comunicazione e lavoro a distanza (ad es. Slack, Google Drive, gruppo WhatsApp). Negli incontri di questa fase il tavolo analizza e discute quanto va emergendo dal processo partecipativo decidendo eventuali modifiche e integrazioni se necessarie, sia rispetto al calendario previsto che ai luoghi degli incontri che all'organizzazione degli stessi (ad esempio potrebbe risultare più proficuo lavorare in gruppi di lavoro piuttosto che in incontri plenari).

Il suo ruolo è però soprattutto quello di essere il luogo dell'accordo. In particolare l'obiettivo del TdN è trovare un accordo sull'obiettivo. Dopo la prima parte del processo partecipativo con le scuole e i cittadini per la raccolta dei bisogni e degli scenari, il tavolo si riunirà per trovare una mediazione tra gli scenari emergenti, con l'obiettivo di fare sintesi ed elaborare uno scenario condiviso.

In caso di conflitti tra i partecipanti il tavolo, il facilitatore è chiamato a mediare e condurre il tavolo verso l'obiettivo di trovare un accordo, secondo il seguente procedimento:

- Il facilitatore ricapitola le posizioni conflittuali e chiede ai partecipanti al tavolo di riformulare le proprie posizioni, invitando chi non si fosse espresso a posizionarsi rispetto alle diverse posizioni in gioco.
- Se emergono posizioni nettamente maggioritarie, il facilitatore chiede ai portatori di posizioni minoritarie di riposizionarsi isolando gli eventuali aspetti di inconciliabilità con la

posizione maggioritaria.

- Se non ci sono aspetti di inconciliabilità e i portatori di posizioni minoritarie si esprimono favorevolmente rispetto all'accettazione della posizione maggioritaria, questa viene adottata dal tavolo.
- Se ci sono aspetti di inconciliabilità, oppure se non emergono posizioni maggioritarie, si procede con il metodo del consenso, verificando la disponibilità di eventuali oppositori a dichiararsi "contrari non oppositori" in modo da poter adottare la posizione.
- Se permangono oppositori si procede con un voto a maggioranza.

Lo scenario condiviso così elaborato dal tavolo viene poi sottoposto alla verifica dei cittadini nella seconda parte di chiusura del processo partecipativo, in una Assemblea dei Cittadini. Qualora i cittadini mostrino adesione allo scenario proposto dal tavolo, questo verrà adottato nel Documento di Proposta Partecipata, altrimenti verranno mantenuti aperti più scenari differenti.

Fase 3: Chiusura e valutazione

La terza fase è dedicata alla stesura e approvazione del Documento di Proposta Partecipata e alla valutazione del processo. Il Documento di Proposta Partecipata arriva all'attenzione del tavolo dopo essere stato co-prodotto durante il processo partecipativo. Lo staff di progetto ha il compito di sintetizzare i documenti prodotti durante il processo in una bozza di Documento di Proposta Partecipata e sottoporlo ai membri del tavolo, che lo discuteranno proponendo modifiche e integrazioni durante un'apposita seduta. Il Documento così approvato viene poi presentato dal Tavolo all'ente titolare della decisione e pubblicato sull'area web dedicata. In un ultimo incontro del tavolo viene svolta una valutazione del processo condotta da un facilitatore esterno. La valutazione avrà per oggetto sia il funzionamento del Tavolo di Negoziazione sia l'intero processo partecipativo.

Da un punto di vista operativo si indicano alcune **modalità e procedure che caratterizzeranno il lavoro del Tavolo di Negoziazione:**

- Prima di ogni incontro lo staff di progetto prepara i materiali necessari e si preoccupa di farli avere con alcuni giorni di anticipo a tutti i partecipanti del tavolo.
- Gli incontri del tavolo sono condotti da un facilitatore che ha il compito di guidare la discussione, far rispettare i tempi, dare parola a tutti i partecipanti, condurre il tavolo verso una sintesi.
- A singoli incontri del tavolo possono essere invitati soggetti portatori di interesse specifici o riconosciuti come competenti di una materia a portare un contributo specifico rispetto a temi in discussione durante quell'incontro.
- Lo staff del progetto produce un report per ciascun incontro del tavolo e lo mette a disposizione pubblicamente sull'area web dedicata.
- I report degli incontri sono parte integrante del materiale utilizzato per la stesura del Documento di Proposta Partecipata
- Il tavolo si dota di strumenti tecnologici di lavoro a distanza che consentono la discussione online di alcuni temi, la condivisione di file e link, la co-produzione di documenti (ad es. Slack, Google Drive ecc.).

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**:

Gli incontri del Tavolo di Negoziazione e gli incontri pubblici previsti nel processo partecipativo sono condotti da uno o due facilitatori, che hanno il compito di mediare tra le divergenze e condurre i partecipanti verso un accordo, quando se ne apre la possibilità. **I facilitatori sono professionisti esperti nella conduzione di gruppi** con metodi e tecniche di gestione dei processi partecipativi e, nello specifico, hanno il compito di:

- Introdurre gli incontri, favorendo la costruzione di un clima di conoscenza reciproca, scambio, dialogo e apertura.
- Spiegare le regole della discussione all'inizio dell'incontro, cercando l'approvazione di tutti i partecipanti.
- Rendere partecipi alle discussioni tutti i partecipanti, sollecitando gli interventi di quelli più passivi e limitando i tempi e la quantità di interventi dei più attivi.
- Tenere i tempi previsti, eventualmente interrompendo in modo umile e motivato interventi che superano i tempi previsti.
- Accompagnare il gruppo verso una sintesi, ripetendo concetti e provando a collegarli tra loro, chiedendo conferma ai partecipanti della correttezza delle proprie interpretazioni.
- Riportare il gruppo all'obiettivo dell'incontro, qualora se ne allontani.
- Riportare il gruppo nel contesto del processo partecipativo più ampio, se necessario.
- Cercare una soluzione condivisa in caso di conflitti, secondo il procedimento descritto al precedente punto.

Oltre alla presenza di uno o due facilitatori focalizzati sulla mediazione e il raggiungimento di un accordo tra i partecipanti, nel processo partecipativo si adottano strumenti e tecniche di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa, sia nel tavolo di negoziazione sia nei momenti di incontro previsti a progetto. In particolare viene disegnato un processo partecipativo ad imbuto per lo sviluppo delle idee e a piramide per il coinvolgimento delle persone. Gli **strumenti di DDDP di apertura** sono infatti:

- Focus Group: utilizzato per l'indagine sui bisogni e le priorità coinvolge poche persone selezionate e serve a costruire una base condivisa di bisogni e priorità per dare avvio al processo di costruzione di scenari.
- Laboratorio di progettazione partecipata con la tecnica dell'Open Space Technology: utilizzato per la raccolta di molte idee, posizioni e opinioni e la definizione di diversi scenari, coinvolge un numero più ampio di persone, anche autocandidate.

Il risultato atteso della fase di apertura è l'elaborazione di diversi scenari sulle funzioni sociali e culturali del nuovo spazio urbano e sulle modalità di co-gestione dello stesso. Tali scenari vengono discussi dal Tavolo di Negoziazione, che ha il compito di trovare una mediazione fra i diversi scenari per l'elaborazione di uno scenario condiviso da sottoporre alla verifica dei cittadini. Tale verifica avviene con l'utilizzo dei seguenti **strumenti di DDDP di chiusura**:

- Assemblea dei cittadini, coinvolge molte persone, almeno tante quante hanno partecipato al laboratorio di progettazione, e consente di trasformare i diversi scenari raccolti in apertura in uno scenario condiviso che entra poi a far parte del Documento di Proposta Partecipata.

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

Il piano di comunicazione del processo prevede:

- **Comunicazione interna:** l'attivazione di canali di comunicazione interna per il lavoro condiviso tra i partecipanti al tavolo di negoziazione, per lo scambio di documenti, la co-produzione di documenti, la discussione aperta e costante tra i diversi incontri, ad esempio: cartelle condivise su Google Drive, Slack, gruppo WhatsApp ecc.
- L'attivazione di canali di **comunicazione diretta con il responsabile del progetto**, tramite una mail accessibile al pubblico, per qualsiasi richiesta in merito al processo.
- **Direct mailing**, con invio di mail a osservatori privilegiati e soggetti da coinvolgere attivamente nel processo.
- La creazione di **un'area web dedicata** all'interno del sito del Comune di Montescudo – Monte Colombo. In questa area saranno pubblicati tutti i materiali connessi alla realizzazione del processo: convocazione e ordine del giorno del Tavolo di Negoziazione, report degli incontri del Tavolo di Negoziazione, materiale di interesse per la preparazione degli incontri del Tavolo, materiale di interesse per la preparazione degli incontri pubblici, report degli incontri pubblici.
- La realizzazione di un **evento pubblico di presentazione** del processo partecipativo a cui sarà invitata tutta la cittadinanza.
- La realizzazione di un **evento pubblico di restituzione degli esiti** del processo partecipativo a cui sarà invitata tutta la cittadinanza.
- La realizzazione di **prodotti comunicativi per la promozione** del processo partecipativo: manifesti da affiggere nelle bacheche comunali e in altri spazi strategici del territorio; brochure informative distribuite in luoghi di ritrovo della comunità (scuola, parrocchia, biblioteca, circoli anziani, centri giovanili, casa delle associazioni, centri sportivi, ambulatori, negozi, bar ecc.), eventualmente tradotte in altre lingue per raggiungere comunità immigrate presenti sul territorio.
- La produzione di **comunicati stampa** per la promozione delle attività sulla stampa locale, sia cartacea sia web.
- La produzione e diffusione di una **newsletter** informativa sull'andamento dei lavori a tutti i soggetti interessati al processo.
- Attivazione e gestione di una **pagina Facebook** dedicata al progetto, con la pubblicazione di contenuti prodotti dal processo e di link interessanti.
- Attivazione e gestione di un **gruppo Facebook** per la discussione online aperta.

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:	Si stima che la condivisione e la promozione del processo raggiungerà almeno il 50% della popolazione locale (almeno 3.400 persone). Le persone attivamente coinvolte saranno: 15 al Tavolo di Negoziazione 50 ai focus group 150 al laboratorio di progettazione partecipata 150 all'assemblea dei cittadini
---	---

Descrizione delle fasi (tempi):

Fase I – Avvio e progettazione esecutiva del processo partecipativo

Tempi

Ottobre – Novembre 2017

Obiettivi

- Attivare il TdN
- Pianificare le azioni esecutive del processo partecipativo
- Coinvolgere la cittadinanza
- Formare personale interno ai metodi di gestione dei processi partecipativi

Azioni

1. Realizzazione Mappa degli Stakeholder

La Mappa degli Stakeholder viene realizzata secondo il procedimento descritto al punto M, qui brevemente riassunto.

- Il TdN, inizialmente composto dai firmatari dell'accordo formale e dallo staff del progetto, redige una prima bozza della mappa e la condivide con i nuovi attori organizzati e non organizzati individuati nella bozza per un ulteriore allargamento.
- La bozza della mappa viene pubblicata sull'area web dedicata al progetto e organizzazioni e cittadini vengono invitati con apposita comunicazione a completarla con autosegnalazioni o segnalazioni di attori da aggiungere.
- La bozza aggiornata con le segnalazioni dei cittadini viene discussa, integrata e validata durante una prima riunione del TdN, e ripubblicata sul sito web.
- Gli attori inclusi nella mappa vengono contattati per una loro inclusione nel processo a diversi livelli, tra cui alcuni di essi vengono inclusi nel TdN.

2. Progettazione esecutiva del processo partecipativo

Il TdN allargato così costituito si riunisce una seconda volta per la progettazione esecutiva del processo partecipativo, definendo:

- Calendario e regolamento dei lavori del TdN.
- Suddivisione dei compiti tra i membri del TdN.
- Calendario e sede degli incontri del processo partecipativo.
- Soggetti da coinvolgere ai diversi incontri, a partire dagli stakeholder individuati nella fase di mappatura (focus group, laboratorio di co-progettazione, assemblea dei cittadini).
- Modalità di gestione dell'area web del sito e degli altri strumenti di comunicazione, interna

e pubblica (pagina Facebook, gruppo Facebook, software per la condivisione di documenti ecc.).

- Pianificazione delle attività di monitoraggio.

3. Comunicazione e lancio del processo partecipativo

Vengono attivati i canali comunicativi previsti per il funzionamento del processo partecipativo e il coinvolgimento della cittadinanza, e di specifici attori e soggetti portatori di interesse. In particolare:

- Si attiva l'area web dedicata al progetto.
- Si attiva la pagina Facebook del progetto.
- Si producono e distribuiscono manifesti e volantini informativi sul processo partecipativo.
- Si inviano mail e telefonate ad attori e soggetti portatori di interesse per sollecitare un loro diretto coinvolgimento.
- Si diffonde un comunicato stampa di avvio del processo ai media locali.
- Si trasmettono gli incontri del TdN in diretta streaming sull'area web del progetto.
- Si produce una prima edizione della newsletter con le informazioni sul processo partecipativo
- Si realizza un evento pubblico informativo di lancio e presentazione del processo partecipativo per tutta la cittadinanza.

4. Formazione personale interno

In questa fase 3-5 dipendenti e operatori comunali vengono formati ai metodi e le tecniche di gestione dei processi partecipativi. Il percorso formativo, della durata di 8 ore, prevede una strutturazione in tre parti che unisce lezioni frontali e simulazioni pratiche:

- Il concetto di partecipazione: definizioni e storia
- Panoramica sui più diffusi processi e metodi partecipativi
- Focus sui metodi partecipativi utilizzati nel progetto: focus group, open space technology e assemblea dei cittadini.

L'obiettivo del percorso è formare operatori che possano poi sperimentarsi come assistenti ai facilitatori durante gli incontri previsti nel processo partecipativi e acquisire le competenze per proporre e gestire processi partecipativi futuri nella comunità di riferimento.

Fase II – Svolgimento del processo partecipativo

Tempi

Novembre 2017 – Febbraio 2018

Obiettivi

- Raccogliere bisogni e priorità dei cittadini rispetto all'oggetto del processo.
- Definire uno scenario condiviso rispetto all'utilizzo del nuovo spazio urbano.

Azioni

1. Realizzazione Focus group

Vengono svolti 4 focus group di apertura del processo, per raccogliere informazioni sui bisogni e le priorità della cittadinanza rispetto al tema della scuola e dei luoghi di aggregazione della comunità, e per iniziare a far interagire tra loro in contesti ristretti alcuni attori chiave.

L'obiettivo dei focus group, condotti da personale esperto affiancato dagli operatori formati nella fase I, è quello di ottenere posizioni comuni, o comunque aggregabili, da cui partire per poi allargare il processo partecipativo ad altri attori, facendo emergere concetti e bisogni prioritari da tenere in considerazione nelle fasi successive del processo partecipativo. Queste

le caratteristiche specifiche dei 4 focus group:

- Un focus group da realizzare con 10-15 soggetti selezionati tra il personale docente e ausiliario delle scuole presenti sul territorio di Montescudo – Montecolombo e i genitori degli alunni frequentanti le scuole.
- Un focus group da realizzare con un gruppo di 10-20 alunni delle scuole, garantendo rappresentanze equilibrate di genere, etnia e altre condizioni ritenute rilevanti (età, classe, eventuali disabilità).
- Un focus group da realizzare con un gruppo di 5-12 rappresentanti degli attori organizzati individuati nella mappa degli stakeholder.
- Un focus group da realizzare con un gruppo di 5-12 attori non organizzati individuati nella mappa degli stakeholder.

In questo modo si punta ad avere una rappresentanza dei punti di vista presenti dentro la scuola, sia degli adulti sia degli alunni, e nella comunità più allargata. Il linguaggio utilizzato nei focus group sarà adattato ai partecipanti, con particolare attenzione ad adottare tecniche adeguate nel focus group con gli alunni. Nei focus group saranno indagate le seguenti aree: bisogni educativi, sociali e culturali percepiti dai soggetti partecipanti; livello di risposta ai bisogni percepiti dai soggetti partecipanti sul territorio; punti di forza e criticità della scuola attuale; priorità comuni.

2. Documento intermedio su bisogni e priorità

Al termine di ciascun focus group, i facilitatori esperti producono un report di sintesi dell'incontro, evidenziando i maggiori bisogni e priorità comuni emerse dal gruppo, ed eventuali elementi di conflitto. Il report viene inviato ai partecipanti al focus group, che hanno 10 giorni di tempo per approvare il report o proporre modifiche. I 4 report vengono poi unificati in un documento che viene sottoposto ai membri del Tavolo di Negoziazione. Il TdN si riunisce per discutere, integrare e approvare il documento, che evidenzia i bisogni e le priorità comuni emerse dai focus group rispetto al tema scuola e luoghi di aggregazione della comunità. Il documento viene reso pubblico sull'area web del progetto, e diviene la base su cui impostare il laboratorio di co-progettazione per la realizzazione di scenari operativi.

3. Laboratorio di progettazione partecipata

A partire dal documento intermedio elaborato dopo il ciclo di focus group, viene convocato un laboratorio di progettazione partecipata a cui sarà invitata a partecipare tutta la cittadinanza. Vengono individuati gli attori chiave da coinvolgere, a partire dalla mappa degli stakeholder realizzata in fase I e aggiornata con eventuali nuovi attori sorti durante il processo.

Successivamente l'invito viene esteso a tutta la cittadinanza, prevedendo la partecipazione di circa 150 cittadini. Il laboratorio si svolgerà in un incontro di mezza giornata e viene gestito da due facilitatori esperti con la metodologia dell'Open Space Technology, adatta a raccogliere idee, proposte e soluzioni creative in ambiente informale e destrutturato. Lo spunto di partenza fornito in plenaria saranno i contenuti del documento intermedio risultato del ciclo di focus group. A partire da questi contenuti e dalle regole condivise di organizzazione dei lavori, i partecipanti saranno liberi di aggregarsi in gruppi di lavoro tematici autogestiti di cui dovranno lasciare traccia. Tali tracce saranno poi raccolte dai facilitatori per elaborare un documento di sintesi, a seguito di un ultimo momento di discussione in plenaria.

L'esito atteso del laboratorio è l'elaborazione di uno o più scenari di utilizzo sociale e culturale del nuovo spazio urbano e di modalità di co-gestione dello stesso, che rispondano a domande quali:

- Come ci immaginiamo la nuova scuola?
- Immaginiamo altre soluzioni? Quali?

- Come passare dall'immaginazione alla realtà?
- Cosa possiamo fare noi?

4. Definizione di uno scenario condiviso

Gli scenari emersi dal laboratorio di progettazione partecipata vengono sottoposti al Tavolo di Negoziazione, che li discute in un apposito incontro. Il TdN ha l'obiettivo di trovare un accordo sull'obiettivo, ossia mediare tra gli scenari emersi, fare sintesi e definire uno scenario condiviso. Qualora ci siano conflitti tra i partecipanti il tavolo, sarà compito del facilitatore mediare e condurre il tavolo verso l'obiettivo di trovare un accordo, se necessario anche ricorrendo in ultima istanza al metodo del consenso, come descritto al punto M. Lo scenario condiviso così validato dal TdN viene poi sottoposto alla verifica dei cittadini per la chiusura del processo.

5. Assemblea dei cittadini

La verifica rispetto alla validità dello scenario condiviso elaborato dal TdN viene svolta attraverso il metodo dell'Assemblea dei Cittadini. La cittadinanza viene cioè riunita per un incontro pubblico di circa 3 ore, a partire dagli attori e dai cittadini già presenti al laboratorio di progettazione partecipata. Durante l'Assemblea un rappresentante del TdN presenta lo scenario condiviso e spiega come si è arrivati ad elaborarlo, compresi gli eventuali conflitti presenti. I partecipanti all'assemblea sono poi invitati a discutere il documento in gruppi di lavoro, che riportano il loro parere sul documento in plenaria. Vengono poi messe a votazione le singole parti componenti il documento; le parti che ottengono una maggioranza di almeno 2/3 vengono approvate, le parti che ottengono una maggioranza di almeno il 50%+1 dei presenti ma di meno di 2/3 vengono approvate con riserva (significa cioè che vi è una significativa minoranza che non è d'accordo), le parti che ottengono meno del 50% dei voti non vengono approvate.

Fase III – Chiusura, impatto e valutazione

Tempi

Febbraio – Marzo 2018

Obiettivi

- Elaborare un Documento di Proposta Partecipata
- Definire uno scenario condiviso rispetto all'utilizzo del nuovo spazio urbano
- Presentare alla cittadinanza gli esiti del processo partecipativo

Azioni

1. Elaborazione del Documento di Proposta Partecipata

Lo scenario condiviso come emerso dal processo partecipativo viene declinato in un Documento di Proposta Partecipata che rappresenta il prodotto finale del processo. Il documento contiene una sintesi del processo, considerando i report degli incontri del TdN e i vari documenti elaborati nel percorso (report dei focus group, documento intermedio su bisogni e priorità, documento di sintesi degli scenari emersi dal laboratorio di progettazione partecipata, documento di scenario condiviso come approvato dall'Assemblea dei Cittadini). Il suo obiettivo è declinare tutto quanto elaborato ed emerso nel processo partecipativo in raccomandazioni per l'ente decisore, che si impegna a tenerne conto in ogni decisione che dovrà prendere rispetto all'oggetto del processo partecipativo. Il Documento di Proposta Partecipata viene redatto dallo staff di progetto in bozza che deve essere approvata dal TdN in apposita riunione e reso pubblico sull'area web del progetto, lasciando ai cittadini

almeno 10 giorni di tempo per segnalare errori e incongruenze.

2. Evento finale di presentazione del Documento di Proposta Partecipata

Il documento viene presentato durante un evento pubblico aperto a tutta la cittadinanza ai rappresentanti dell'ente decisore, che saranno chiamati ad un confronto con la cittadinanza rispetto alle raccomandazioni emerse.

3. Valutazione del processo

In un ultimo incontro del TdN viene svolta una valutazione del processo condotta da un facilitatore esterno. La valutazione avrà per oggetto sia il funzionamento del Tavolo di Negoziazione sia l'intero processo partecipativo.

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**:

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:	
--	--

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.

L'ipotesi di costruzione di un nuovo plesso scolastico è presente del DUP – Documento Unico di Programmazione 2017/2019 del Comune di Montescudo – Montecolombo approvato con atto g.c. nr. 24 del 6 marzo 2017 e allegato al presente progetto. Lo stesso DUP indica nell'attivazione di un processo partecipativo la modalità attraverso cui pervenire ad una scelta condivisa con la cittadinanza, come a pag. 47 dove si riporta:

“Proprio per aumentare la presenza scolastica, si ritiene di accogliere la previsione avanzata dal Commissario prefettizio di costruire un nuovo plesso scolastico, dotato di spazi servizi e strumentazioni moderne, per trasferirvi la scuola media. La scelta se fare o meno il nuovo edificio, e dove collocarlo, dovrà avere il più ampio consenso dei cittadini, consultati con apposite assemblee, questionari, ecc.”.

La questione ha suscitato l'interesse dei gruppi consiliari e della cittadinanza. Si segnalano ad esempio due commenti apparsi sul web che contengono riferimenti all'ipotesi di costruzione del nuovo plesso scolastico, facendo emergere una potenziale conflittualità presente, che potrebbe essere gestita e incanalata in un processo partecipativo:

<http://montescudo-montecolombo-cinquestelle.eu/consiglio-comunale-del-29-luglio-2016/>
<http://montescudo-montecolombo-cinquestelle.eu/analisi-generale-del-bilancio-di-previsione/>

In generale, il processo di fusione ha sollevato diversi temi di discussione tra la cittadinanza, tra cui quello della scuola e delle strutture di aggregazione sociale e culturale del territorio e un'ampia attenzione pubblica sulle conseguenze del processo di fusione, tra cui rientra anche l'oggetto del processo partecipativo. Si riportano quindi alcuni link di articoli e video apparsi sul web che documentano l'elevata attenzione della comunità attorno ai temi della coesione e dell'aggregazione sociale, precedenti o legati al processo di fusione:

<http://www.newsrimini.it/2015/10/fusione-montescudo-montecolombo-maggioranza-per-il-si->

[bassa-affluenza/](#)

<http://www.newsrimini.it/2015/10/fusione-montescudo-montecolombo-a-tempo-reale-i-comitati-per-il-si-e-il-no/>

<http://www.newsrimini.it/2015/01/avviato-iter-per-fusione-comuni-di-montescudo-e-montecolombo-comune-unico-nel-2016/>

<http://m.altarimini.it/News59104-montescudo-400mila-euro-stanziati-per-le-politiche-giovanili-come-dare-vita-al-protagonismo-sociale.php>

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:

Copia allegata

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

- Comune di Montescudo – Monte Colombo
- Associazione di Promozione Sociale "Noi del Campanone" Via Rocca Malatestiana, 15 - Montescudo - Monte Colombo
- Associazione Sportiva dilettantistica A.S.D. Montescudo Via Roma, 1 Montescudo - Monte Colombo
- Società Sportiva U.S. Taverna Monte Colombo via indipendenza, 890 Montescudo - Monte Colombo

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:

- Nominare al loro interno un referente che prosegua l'impegno sulle tematiche del processo partecipativo anche dopo la fine del progetto.
- Nominare al loro interno almeno un rappresentante al gruppo di monitoraggio che si costituirà alla fine del progetto per monitorare l'effettivo rispetto del Documento di Proposta Partecipata nelle decisioni che riguardano l'oggetto del processo partecipativo.
- Partecipare al/ai momento/i pubblico/i annuale/i organizzati dal gruppo di monitoraggio e finalizzati ad un confronto tra cittadinanza ed ente titolare della decisione rispetto alle decisioni prese e da prendere sull'oggetto del processo partecipativo.
- Collaborare all'attivazione di ulteriori processi partecipativi per l'avanzamento della co-progettazione partecipata dello spazio urbano o delle eventuali alternative individuate.

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:**

- Costituzione di un **gruppo di monitoraggio** che si impegni a monitorare l'effettivo rispetto del Documento di proposta partecipata nelle decisioni che riguardano l'oggetto del processo partecipativo. Il gruppo sarà nominato dal TdN durante l'ultima seduta, individuando componenti riconosciuti dai membri stessi del TdN e dalla cittadinanza come meritevoli di fiducia.
- Revisione semestrale dell'accordo formale per **aggiornare/confermare l'impegno dei diversi soggetti** nella realizzazione dei contenuti del Documento di Proposta Partecipata.
- Organizzazione di almeno **un momento pubblico annuale** convocato dal gruppo di monitoraggio dedicato ad un confronto tra cittadinanza ed ente decisore rispetto alle decisioni prese e da prendere sull'oggetto del processo partecipativo.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

- **Evento pubblico finale** di presentazione del Documento di Proposta Partecipata e dei risultati del processo partecipativo, a cui saranno presenti rappresentanti dell'ente titolare della decisione e sarà invitata tutta la cittadinanza e i media locali.
- Pubblicazione del documento, così come di tutti gli altri report e documenti prodotti nel processo, sull'area web dedicata al progetto e promozione tramite newsletter, canali social ecc.
- Redazione di un **comunicato stampa** di fine progetto per la presentazione dei risultati sui media locali, tv, giornali, web e radio, che saranno invitati anche all'evento finale.

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	3.000	900	0	2.100	70	30
<i>Studio di fattibilità e redazione</i>	854	256,20	0	597,80	70	30
<i>Assistenza tecnica e sviluppo progettuale</i>	2.146	643,80	0	1.502,20	70	30
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI	1.000	300	0	700	70	30
<i>Incontri formativi</i>	1.000	300	0	700	70	30
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI	7.800	2.340	0	5.460	70	30
<i>Preparazione e conduzione focus group</i>	960	288	0	672	70	30
<i>Preparazione e facilitazione laboratorio di progettazione</i>	1.200	360	0	840	70	30
<i>Preparazione e conduzione Assemblea dei Cittadini</i>	1.200	360	0	840	70	30
<i>Facilitazione lavori Tavolo di Negoziazione</i>	1.440	432	0	1.008	70	30
<i>Reportistica e sviluppo e gestione della documentazione</i>	3.000	900	0	2.100	70	30
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	4.200	1.260	0	2.940	70	30
<i>Operatore della comunicazione</i>	2.100	630	0	1.470	70	30

	(A+B+C=D)	(A)	(B)	(C)	(C/D %)	(A+B)/D %
VOCI DI SPESA	COSTO TOTALE DEL PROGETTO	<i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	<i>Di cui:</i> CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	<i>Di cui:</i> CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE	% CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	% CO-FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
<i>Elaborazione grafica e stampa materiale promozionale</i>	1.500	450	0	1.050	70	30
<i>Spese per eventi</i>	600	180	0	420	70	30
TOTALI:	16.000	4.800	0	11.200	70	30

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 TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	COSTI		
	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)
Studio di fattibilità e redazione <i>Redazione della proposta progettuale</i>	854	0	854
Assistenza tecnica e sviluppo progettuale <i>Assistenza all'ente richiedente per l'attuazione del progetto: amministrazione, rendicontazione, sviluppo delle attività, monitoraggio e valutazione</i>	1.073	1.073	2.146
Formazione <i>Corso di formazione su metodi e tecniche di gestione di processi partecipativi per operatori comunali: docenze e rimborsi</i>	600	400	1.000
Funzionamento Tavolo di Negoziazione <i>Preparazione e facilitazione degli incontri del TdN</i>	720	720	1.440
Svolgimento del processo partecipativo <i>Preparazione, conduzione e facilitazione di 4 focus group, 1 Laboratorio di progettazione partecipata, 1 Assemblea dei Cittadini</i>	960	2.400	3.360
Supporto al processo partecipativo <i>Preparazione di documenti, stesura di report, elaborazione di documenti di sintesi per le attività del TdN e di tutto il processo</i>	1.000	2.000	3.000
Comunicazione <i>Elaborazione piano di comunicazione, pubblicazione su area web e social network, predisposizione grafica e stampa materiale promozionale, distribuzione, preparazione e invio mail e newsletter, organizzazione di due eventi</i>	2.100	2.100	4.200
TOTALI:	7.307	8.693	16.000

V) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Comune di Montescudo – Monte Colombo	4.800 €

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

Allegata Delibera di Giunta nr 41 del 26/05/2017

W) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto

Elena Castellari

 ,
legale rappresentante di

Comune di Montescudo – Monte Colombo

 ,
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 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, 26 maggio 2017

Firma del Legale rappresentante
dell'Ente o di altro Soggetto richiedente
Dott.ssa Elena Castellari (sottoscritto
digitalmente)

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1. Delibera di Giunta nr 41 del 26/05/2017 contenente: approvazione progetto, impegno a sospensione atti amministrativi, adesione all'accordo formale, impegno al cofinanziamento.
2. Accordo formale sottoscritto dagli enti firmatari.
3. DUP - Documento Unico di Programmazione 2017/2019 Comune di Montescudo – Montecolombo.