

**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

**OPLÀ Dalla Scuola alla Città**

**Patto di collaborazione per l'apertura dei giardini scolastici alla fruizione della comunità**

**B) SOGGETTO RICHIEDENTE**

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo

Comune di Ravenna

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

	Unione di comuni
X	<b>Ente locale</b>
	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 Ravenna

### 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° ..... del 26.5.2017
Link (eventuale) della versione online dell'atto deliberativo	<b>Allegato copia dell'atto</b>

### 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	Ravenna, via Massimo d'Azeglio n. 2
Telefono fisso	0544 482238
Cellulare	334 3298097
Email	danielapoggiali@comune.ravenna.it
PEC	serviziosociale.ravennacerviarussi@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	<b>Politiche di salvaguardia dell'ambiente, di pianificazione e sviluppo del territorio urbano</b>
	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 la "qualificazione dei giardini scolastici come spazio aperto alla comunità" attraverso un **patto di collaborazione** Amministrazione – Scuola – Comunità per l'utilizzo comunitario dello spazio verde scolastico in orario *extrascolastico*.

*Tale oggetto ricade tra gli "interventi di rigenerazione di spazi pubblici o privati ad uso pubblico mediante patti di collaborazione tra cittadini e pubblica amministrazione"*

### **Procedimento**

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

### **Fase decisionale**

A monte del processo decisionale.

### **Enti coinvolti**

Gli enti coinvolti dall'avvio del processo sono: Scuole, Direzioni Didattiche e Istituti scolastici; MIUR (sede provinciale di Ravenna).

## I) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto

Il processo si pone la sfida di aprire alla comunità lo spazio verde di pertinenza delle scuole. Il fulcro del ragionamento è la rigenerazione dello spazio didattico come spazio di comunità, affinché diventi vero "bene comune": punto di incontro tra famiglia e città, luogo di riferimento per tutti i cittadini, tappa evolutiva nel percorso verso la costruzione di una città più sostenibile. Il sistema delle aree gioco, e con esso la collettività, si arricchiscono, soprattutto nei quartieri con scarsa quantità di verde, di spazi qualificati realizzati attraverso l'attuazione di **patti di collaborazione** i cui contenuti affronteranno i temi della co-progettazione, della co-realizzazione, della co-gestione. Si partirà dall'analisi delle potenzialità delle singole aree verde scolastiche (mappatura) valutandone il rendimento sociale, vale a dire le opportunità intrinseche di essere uno spazio di tutti. Dai focus group, alla passeggiata di quartiere, dai workshop agli exhibit ogni attività del processo partecipativo è pensata per raggiungere diversi target e cogliere diverse sfide, prima fra tutte quella di apprendere e accrescere la cultura del bene comune.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo

Ravenna (159.057 abitanti) è capoluogo di Provincia, nonché la città più grande e storicamente più importante della Romagna; il suo territorio comunale è il secondo in Italia per superficie, superato solo da quello di Roma (dati Istat).

Dal 1996 il complesso dei primi monumenti cristiani di Ravenna fa parte dei siti italiani patrimonio dell'umanità dell'UNESCO. La darsena di città e le antiche zone portuali sono stati al centro della rivoluzione urbanistica che ha caratterizzato la città nei primi decenni del XXI secolo con la creazione di zone verdi, viali, zone a carattere commerciale, del polo nautico e del Tecnopolo per l'energia.

Il territorio comunale comprende un grande parco urbano in località Fosso Ghiaia (parco 1° maggio) e il Parco 2 giugno, con l'oasi WWF di Ponte Alberete, oltre alla Pineta di Classe, che si estende da Lido di Dante a Lido di Classe.

Inoltre in città possiamo trovare diversi parchi pubblici, tra cui:

- i giardini pubblici di Ravenna (circa 37.500 m<sup>2</sup>), sede in passato dell'ippodromo e del velodromo, realizzati nei primi anni '30 su progetto dall'architetto Arata, che costituiscono il primo parco urbano di Ravenna e ora il parco urbano del centro storico;
- parco Teodorico, la cui superficie è di circa 14 ettari, rappresenta il nodo di collegamento tra il vicino percorso delle mura storiche e la cintura verde esterna ed al suo interno contiene il Mausoleo di Teodorico;
- parco Baronio, già aperto ma in fase di ultimazione.

Il Comune di Ravenna ha quindi una buona tradizione di attenzione alle tematiche ambientali, anche con riguardo al coinvolgimento di bambini e ragazzi per iniziative ambientate nei parchi pubblici: un esempio concreto è la manifestazione "Mese dell'albero in festa", giunta nel 2017 alla sua XXV edizione.

Non altrettanto, però, si può dire in merito alla fruibilità degli spazi verdi scolastici a disposizione della cittadinanza anche oltre gli orari e i giorni di apertura dei plessi educativi. Tematica su cui, invece, molte altre città italiane (tra cui Milano, Torino, Ancona, Piacenza, Roma) hanno già avviato progettualità specifiche, sia su iniziativa autonoma di Comune e scuole, sia nell'ambito di progetti nazionali più ampi quali "Scuole aperte" e "Una scuola al centro" (entrambi promossi dal MIUR), ottenendo importanti risultati.

Dalle esperienze già realizzate in altre città emerge la conferma che questi spazi verdi, messi a disposizione del territorio nel quale sono inseriti attraverso iniziative educative, ludiche, sportive, culturali e più in generale di **aggregazione sociale** rivolte sia agli alunni e ai loro nuclei familiari, sia all'intera cittadinanza, diventano **luogo di inclusione**. Le attività organizzate in questi nuovi spazi diventano momento di incontro tra generazioni, culture, relazioni tra chi abita il quartiere.

Oltre alla riqualificazione dei luoghi, il progetto ha quindi obiettivi differenti: non solo l'abbellimento di uno spazio cittadino, ma anche e principalmente il lavoro intorno ad un'idea progettuale da sviluppare, la sensazione di essere con gli altri per un fine comune, l'aiuto reciproco e la voglia di contribuire a una gestione eco sostenibile del proprio territorio.

Sulla scia della tradizione ravennate di grande attenzione all'ambiente, e per rispondere alle esigenze dell'utenza e del territorio, in particolare nei quartieri dove si registra maggiore degrado, risulta quindi di particolare attualità l'implementazione di misure quali l'apertura alla cittadinanza degli spazi verdi scolastici, da qualificare come veri e propri spazi aperti alla comunità, in grado di divenire, oltre al loro normale uso, luoghi di aggregazione e di socializzazione.

## J) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

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

Indicare gli obiettivi del processo

- Qualificazione dei giardini scolastici come spazio aperto alla comunità .
- Consolidamento del legame scuola-territorio attraverso lo spazio naturale esistente valorizzandolo.
- Trasformazione dei giardini in un'occasione educativa e di partecipazione dei bambini/ragazzi e delle famiglie.
- Coinvolgimento delle realtà del territorio che possono beneficiare di nuovi spazi e collaborare alla loro cura.
- Progettazione e realizzazione di attività e micro-interventi per il miglioramento di un bene che diventa comune.

Indicare i risultati attesi del processo

**Redazione e sottoscrizione di uno o più patti di collaborazione Amministrazione – Scuola – Comunità per l'utilizzo comunitario dei giardini delle scuole in orario extrascolastico**  
(definizione di: obiettivi, criteri, condizioni; priorità di intervento (luoghi e azioni); strumenti e modalità per la co-progettazione, la co-realizzazione, la co-gestione; ruoli e responsabilità

## 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	<b>Responsabile di progetto:</b> <i>supervisione generale</i> <i>relazioni con il soggetto decisore</i>
Roberta Serri funzionario	<b>Segreteria organizzativa:</b> <i>gestione logistica</i> <i>segreteria di progetto</i>
Barbara Domenichini funzionario	<b>Supporto organizzativo:</b> <i>relazioni con il territorio/con la comunità</i> <i>comunicazione e promozione</i>
<i>da individuare</i>	<b>Curatore del percorso partecipativo:</b> <i>responsabile dello svolgimento</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

W

**Soggetto promotore**

Comune di Ravenna

**Soggetto decisore**

Comune di Ravenna

**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.

**Associazione Giardino & Dintorni**

Operano in spazi verdi pubblici in collaborazione con le scuole del territorio.

**Condotta Slow Food – Ravenna**

Attivatori di una comunità di apprendimento per la trasmissione alle giovani generazioni dei saperi legati alla cultura del cibo e alla salvaguardia dell'ambiente.

**Associazione Un mosaico di idee – Piangipane**

Attore di un patto di collaborazione con la scuola elementare di Piangipane per la realizzazione e cura di un orto.

**Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti**

*Che non hanno ancora sottoscritto l'Accordo formale*

- Scuole d'Infanzia Comunali
- Istituti comprensivi presenti sul territorio

- Scuole paritarie
- Centri sociali
- Banca del tempo (associazione)

### **Attori organizzati da sollecitare/coinvolgere**

Ulteriori attori organizzati ancora da coinvolgere e importanti nel raggiungimento degli obiettivi/risultati preposti sono quelle realtà che possono essere: **veicoli di promozione e comunicazione, portatori di competenze** (es. ex insegnanti), **altre realtà** che condividono l'attenzione alla cura dei beni comuni (es. gruppi e associazioni culturali). Tali realtà sono facilmente raggiungibili attraverso il contatto mail e i canali offerti in generale dal web. Attraverso la stakeholder analysis sarà definita comunque **una mappa portatori di interesse** pertinenti all'oggetto del percorso partecipativo per assicurarsi l'individuazione di tutti i punti di vista rappresentativi.

### **Soggetti non organizzati**

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

Sarà posta particolare attenzione alla sollecitazione di:

- testimoni privilegiati (figure conosciute e riconosciute dalla comunità come opinion leader),
- saggi locali (soggetti che detengono saperi e anziani portatori di tradizioni o abitudini tipiche),
- esperti di quotidianità (edicolante, tabaccaio, barista, farmacista, parroco...),
- bambini e bambine, ragazzi e ragazze (portatori di un punto di vista diversi),
- persone con diverse abilità e loro familiari,
- persone con una diversa cultura di origine (gruppi etnici),
- coppie di genitori e genitori singoli.

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

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

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

### **impiego di strumenti tradizionali:**

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

scuole).

- Comunicati stampa

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

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

#### Altri strumenti del marketing non convenzionale

- Media interattivi (event product, people animated, ecc..)
- Event action (es. street stall)

I suddetti strumenti "mediati" saranno integrati con alcune **attività "interattive"** realizzate in collaborazione con i soggetti aderenti e con quanti progressivamente manifestano l'interesse ad essere parte del Tavolo di Negoziazione: la **collaborazione con le realtà locali** (gruppi di giovani, associazioni, comitati) è, infatti, fondamentale per rendere "efficaci e pervasive" le opportunità di confronto.

#### Attività interattive:

- Presenza "in strada" e momenti conviviali con l'ausilio di
  - installazione di foto per stimolare curiosità e attenzione
  - pannelli esplicativi dedicati alle questioni oggetto del percorso
  - interviste e colloqui

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

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

Per includere eventuali nuovi soggetti dopo l'avvio del processo, sarà elaborata (con l'ausilio del Tavolo di Negoziazione) la **Mappa dei portatori d'interesse**: attraverso le ormai consolidate tecniche di *stakeholder analysis*, si descrivono i *campi di forza che i portatori d'interesse attivano sulle questioni in gioco* e che sono definiti da *ruoli e pesi, interessi e risorse, consapevolezza e inconsapevolezza, bisogni e attese, relazioni e conflitti*.

La mappa permette innanzitutto di distinguere i **portatori "diretti" d'interesse** (collettivi/privati) dai **portatori "indiretti" di interesse** (i beneficiari degli effetti di un'azione). Rispetto ai soggetti presenti in queste due categorie, nella mappa sono collocati gli **"orientatori di percezione"**, anche conosciuti come *opinion leader*.

La *mappa in bozza* si basa sulle informazioni che il Comune detiene in merito a realtà – organizzate e non – di carattere economico, tecnico e socio-culturale.

La *mappa definitiva* è elaborata con le informazioni raccolte sul/dal territorio (**OUTREACHING/RICOGNIZIONE**), con interviste "esplorative" a singole persone o a piccoli gruppi, con l'ausilio ovviamente delle realtà ad oggi sollecitate. Le tecniche impiegate saranno quelle dell'**ascolto attivo** (informale e itinerante) e della **ricerca sociale partecipata**.

Condivisa la Mappa dei portatori di interesse con il Tavolo di Negoziazione, questa sarà pubblicata on line e affissa presso le bacheche del territorio, al fine di raccogliere integrazioni e suggerimenti dai

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

Nell'ambito del percorso sono previsti sia **momenti circoscritti ai membri del TAVOLO DI NEGOZIAZIONE** sia **momenti di interazione e apprendimento collettivo allargati alla CITTADINANZA** (abitanti del luogo, realtà organizzate) denominati **incontri di LABORATORIO**.

Il confronto negli **incontri del TdN** sarà organizzato sia in sessioni plenarie che in sotto gruppi tematici e sarà condotto da facilitatori per una discussione strutturata.

Il confronto negli **incontri di LABORATORIO** sarà caratterizzato da un approccio a "piramide" per considerare le diverse "sensibilità" e i diversi "gradi di attenzione" della comunità sulle questioni oggetto del confronto del percorso partecipativo (presenza di comitati, dibattiti consiliari, interesse dei mass media):

- si parte da **incontri con gruppi di "attenzione"** (focus group caratterizzati da portatori di interesse – diretti e indiretti – con punti di vista omogenei – es. "Gruppo Scuola", "Gruppo Famiglia", "Gruppo I Vicini d'area", ecc...)
- si prosegue attivando **incontri con gruppi di lavoro** (workshop tematici/tavoli multi-attore dove coinvolgere contemporaneamente tutti i portatori di interesse sulla stessa questione e/o spazio)
- infine si arriva ad **incontri con la comunità** (exhibit per presentare gli esiti del confronto e arricchire le proposte).

INCONTRI DI LABORATORIO attività pubbliche	MODALITÀ	FINALITÀ	NOTE
incontri con gruppi di "attenzione"	Focus group (gruppi da 5-10 persone)	esplicitare	Le modalità di realizzazione (promozione, allestimento) degli incontri proposti saranno anch'esse partecipate: la <b>collaborazione con le realtà locali</b> (gruppi di giovani, Associazioni...anche personale dell'Amministrazione) è, infatti, fondamentale per rendere "efficaci e pervasive" le opportunità di confronto.
incontri con gruppi di lavoro	Workshop/Tavoli (gruppi da 20-35 persone)	argomentare	
Incontri con la comunità	Exhibit Urbano (plenarie da 100 a 500 persone)	socializzare	

Tutte le attività del percorso saranno caratterizzate dall'impiego di diverse tecniche di conduzione

dei gruppi e di facilitazione (sia verbale che visuale) per favorire l'inclusione di tutti i punti di vista.

Tra le condizioni/modalità vi sono:

#### *condizioni*

- **Laboratorio** - spazio di lavoro e apprendimento collettivo aperto in cui il cittadino può ottenere informazioni e rappresentare il proprio punto di vista.
- **Lavoro di gruppo e momenti di interazione plenari.**
- **Facilitatore e facilitatore visuale.**

#### *modalità*

- **Dialogo Strutturato** – sollecitare attraverso domande guida la comunicazione e il confronto tra cittadini, organizzazioni, operatori di comunità e responsabili delle politiche per definire azioni concertate.
- **Game storming e design thinking** (“progettare con le persone non per le persone”).
- **Sopralluoghi partecipati, bicicletate di quartiere e self mapping** (“per uno sguardo personale e condiviso sul territorio”).

Per approntare le decisioni saranno utilizzati prevalentemente **strumenti quali-quantitativa di democrazia deliberativa** (Focus group, Briefing workshop, Local design statement, Logical framework, Value proposition design) più appropriati all'oggetto in discussione.

Gli incontri si svolgeranno in spazi facilmente accessibili e (se possibile) con vetrine visibili da strada. I momenti di maggiore interazione e socializzazione saranno organizzati itineranti sul territorio per favorire l'inclusione delle comunità più distanti dal centro e dei diversi gruppi etnici, ove possibile anche all'interno di quei luoghi che creano le condizioni più protette per facilitare la partecipazione di persone con abilità differenti. I tempi della partecipazione saranno definiti in occasione delle prime sedute del TdN. Sarà privilegiato il tardo pomeriggio-sera nei giorni infrasettimanali, la mattina-pomeriggio nel fine settimana.

Il calendario degli incontri, i contenuti in 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)

#### STEP

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

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

02\_Incontro “preliminare” di avvio del processo per:

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

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

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

04\_ Convocazione prima seduta.

### **Composizione del TdN**

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

La selezione avverrà tramite la sottoscrizione di una **scheda di iscrizione** dopo la pubblicazione (web e bacheche) della mappa condivisa in occasione del primo incontro con i componenti del TdN fino a quel momento iscritti. La mappa rimarrà esposta 15 gg per le opportune integrazioni. Sarà inviata apposita lettera nominale per invitare quanti elencati nella mappa ad aderire al TdN. I soggetti che esprimano la propria intenzione ad esser parte del TdN devono compilare il **modulo di iscrizione** precedentemente descritto, assumendosi gli impegni in esso riportati. La composizione del TdN sarà resa pubblica con un'**infografica che evidenzia il grado di rappresentatività** dei componenti rispetto ai temi target di progetto ed esposta per tutta la fase iniziale del percorso per eventuali nuove adesioni (*approccio della porta aperta*).

### **Obiettivo del TdN**

L'obiettivo del Tavolo di Negoziazione è **accordarsi sull'obiettivo**: gli attori oltre a condividere il processo, formulano diverse proposte e condividono l'ipotesi ottimale.

Nelle prime sedute (fase di condivisione del percorso) il Tavolo di Negoziazione definisce e condivide:

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

Nelle sedute successive (fase di svolgimento) il Tavolo di Negoziazione elabora i contenuti del Patto (obiettivi, condizioni, priorità di intervento, ruoli, responsabilità).

Nell'ultima seduta il Tavolo di Negoziazione condivide il Documento di Proposta partecipata.

### **Struttura degli incontri**

- **Gli incontri sono calendarizzati.** Prima di ogni attività, documenti e schede di lavoro utili ai partecipanti per prepararsi alla discussione saranno pubblicati on line. Una e-mail della segreteria organizzativa avvertirà i partecipanti dell'avvenuta pubblicazione on-line così come il promemoria su data, luogo e ordine del giorno del prossimo incontro. Per ricevere informazioni e chiarimenti in merito alle attività sarà possibile contattare direttamente il curatore del percorso attraverso una e-mail dedicata.
- Ogni incontro è caratterizzato da **domande guida, liste di temi-questioni e matrici di supporto e gestione della discussione** (microplanning) condivise preventivamente con il Tavolo di

negoziazione in occasione delle sue prime sedute: ciò consentirà una discussione articolata e orientata dall'analisi all'elaborazione delle proposte.

- La discussione avrà momenti di **confronto plenario** con modalità di restituzione da parte dei portavoce. La maggior parte del lavoro sarà svolto in **sottogruppi tematici**. Un poster formato A0 accompagnerà i lavori del TdN con la presentazione delle tappe del percorso e il progressivo andamento della discussione rispetto gli obiettivi di progetto.
- Di ogni incontro sarà tenuto un **registro delle presenze** (che terrà conto della realtà rappresentata, del genere, dell'etnia, dell'età). Al termine dell'incontro sarà valutato insieme ai partecipanti **l'indice di rappresentatività della discussione** (equilibrio, composizione del gruppo, posizionamento rispetto i temi/questioni in gioco e gli interessi/istanze di comunità/benefici collettivi connessi).
- Agli incontri saranno presenti il referente del progetto, il curatore del percorso, eventuali tecnici a supporto.

### Ruoli

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

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

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

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

### Report e resoconti

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

### Documento di proposta partecipata

Al termine del percorso i **resoconti degli incontri** (confermati dai partecipanti e pubblicati on-line) sono utilizzati per comporre il **Documento di Proposta Partecipata**. E' prevista una **redazione "in progress"**: il curatore del percorso invia il **resoconto** ai componenti del Tavolo e a tutti i partecipanti prima dell'incontro successivo, i quali possono suggerire modifiche/integrazioni oppure confermarne i contenuti tramite l'invio di mail. Nel caso di modifiche e integrazioni sostanziali, il curatore del percorso procede ad un secondo inoltro con il resoconto aggiornato. Per l'elaborazione del DPP sarà privilegiata la sintesi e l'uso di elementi grafici (schemi, mappe) per facilitarne la lettura e la piena comprensione, oltre che per far emergere la logica della discussione.

Il DPP sarà sottoposto alla verifica del Tavolo di negoziazione, il quale - in occasione della sua ultima seduta - procederà alla sua approvazione e sottoscrizione.

In seguito il DPP sarà reso pubblico e inviato all'Ente responsabile.

I contenuti del DPP sono proposti *anche* nella forma di Poster di sintesi.

Metodi per la mediazione delle eventuali divergenze e di verifica di eventuali accordi tra i partecipanti, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa (DDDP), distinguendo tra quelli adottati nella **fase di apertura del processo** e quelli adottati in **fase di chiusura del processo**

Per formulare proposte condivise e risolvere eventuali divergenze il curatore del percorso si avvale di uno o più facilitatori, oltre che di strumenti e metodi per trovare accordo all'interno del tavolo di negoziazione.

### **Fase di apertura**

#### **Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa**

- Focus group: per l'approfondimento dei punti di vista (check list delle questioni in gioco)
- Camminata di quartiere: per una ricognizione condivisa di opportunità e criticità
- Briefing workshop / World café: per l'emersione dei punti di vista e l'esplorazione di idee

#### *In presenza di nodi conflittuali*

##### **Metodo del confronto creativo**

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

Partendo dalla lista, il Tavolo di Negoziazione prova a rispondere alla domanda "Come utilizziamo le questioni/posizioni emerse per formulare proposte efficaci, eque, stabili e sagge rispetto al tema che stiamo trattando?". La sfida posta è di trarre profitto dalla complessità e dalle divergenze (non è dunque la singola posizione, ma l'insieme delle posizioni):

- ogni soggetto del tavolo formula una o più proposte e illustra le motivazioni che le sostengono;
- il facilitatore invita i soggetti a individuare le *proposte ponte* –rispondenti a più esigenze e interessi della lista - 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 dell'invenzione (moltiplicazione di opzioni) è ben distinto dal momento della scelta (definizione/valutazione delle opzioni tra cui scegliere quelle ottimali).

### **Fase di chiusura**

#### **Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa**

- Assemblee plenarie: per una riflessione aperta sulle proposte emerse.
- Logical framework: per l'approfondimento delle priorità e la definizione delle logiche d'intervento.
- Exhibit: per la condivisione allargata.

#### *In presenza di nodi conflittuali*

##### **Metodo del consenso**

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

- si vota esprimendo 4 opzioni (favorevole e sostenitore, favorevole non sostenitore, contrario non

oppositore, oppositore);

- in caso di uno o più oppositori si chiede loro un intervento e altrettanti interventi sono chiesti ai sostenitori;
- se gli oppositori rientrano ritirando la loro opposizione, si votano nuovamente a maggioranza le posizioni rimanenti;
- se gli oppositori non rientrano, dichiarandosi almeno “contrari non oppositori”, allora il facilitatore chiede al tavolo di votare se procedere con il voto a maggioranza o rimandare la discussione.

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

### Promozione

- **immagine coordinata**;
- **pieghevole e locandina** illustrativi dell'intero percorso;
- **cartoline-invito “progressive”** (per ogni incontro);
- **stickers urbani** (adesivi da apporre in diversi luoghi per generare curiosità e attesa agli incontri pubblici, da disseminare con la collaborazione dei cittadini);
- **foglio gratuito/newsletter** per un periodico aggiornamento degli esiti degli incontri (da distribuire presso scuole, edicole, bar, uffici pubblici, ...e in occasione di ogni incontro);
- **pannelli** per mostra “progressiva”;
- **brochure finale** (opuscolo) per documentare l'esperienza svolta e promuovere i contenuti del Documento si proposta Partecipata;

Al fine di consentire un'adeguata e tempestiva comunicazione durante l'intero percorso, saranno attivate sia delle **pagine web “istituzionali” dedicate al percorso** - alle quali accedere dal menù principale della home page del sito web del Comune - che un'azione di **microblogging** (es. su piattaforme come storify) per disseminare news attinenti, calendario/programma/report degli incontri, bacheca virtuale delle testimonianze, reportage e fotoreportage degli incontri. La modalità sarà quella della “multiredazione”.

### Informazione

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

**I contributi raccolti durante il percorso saranno resi pubblici** dalla segreteria organizzativa e fatti pervenire regolarmente ai partecipanti (pubblicazione on-line e/o invio per e-mail).

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

## Rappresentazione

Il tema della rappresentazione dei contributi andrà sviluppato tenendo conto dei diversi "pubblici" a cui è destinata la comunicazione: i referenti di opinione (coloro che vogliono sapere come alcuni argomenti sono stati trattati), i referenti tecnici, i referenti amministrativi, la collettività (destinataria delle ricadute).

La **rappresentazione grafica** utilizzata consentirà di:

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

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo	200 direttamente 5.000 indirettamente
--	--

### Descrizione delle fasi (tempi)

#### **CONDIVISIONE DEL PERCORSO**

Settembre-Ottobre 2017

- 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.
- Focus group

#### **SVOLGIMENTO DEL PERCORSO**

Ottobre 2017-Gennaio 2018

##### **Apertura del processo**

- Coinvolgimento della comunità attraverso iniziative ed eventi di apertura (Camminata di quartiere e self mapping di quartiere).
- Costituzione definitiva del TdN.
- Sviluppo delle attività formative

##### **Processo partecipativo**

- Momenti informativi (exhibit per scambio di buone pratiche locali extralocali)
- Incontri di confronto pubblico (workshop)

- Eventi di comunità (da definire con il TdN)

**Chiusura del processo**

- Condivisione delle proposte nel TdN.
- Valutazione su obiettivi/condizioni/priorità/ruoli/responsabilità (patto di collaborazione).
- Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata.

**IMPATTO SUL PROCEDIMENTO**

- Confronto preliminare con il soggetto decisore.
- Organizzazione dell'evento di presentazione degli esiti (giornata aperta).
- Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio.
- Sottoscrizione del Patto
- Attuazione.
- **Assegnazione del marchio-logo "OPLA" a tutti i giardini scolastici che si aprono alla comunità**

**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**

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

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**

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

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	www.comune.ra.it
---	------------------

## 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

### DOCUMENTAZIONE segnalazioni/comunicazioni

- Comitato di partecipazione dei genitori della Scuola d'Infanzia I Folletti
- Comitato di partecipazione dei genitori della Scuola d'Infanzia Freccia Azzurra
- Comitato di partecipazione dei genitori della Scuola d'Infanzia L'Airone
- Concessioni di Uso Temporaneo della Scuola

### ARTICOLI DI STAMPA

Link

**16 giugno 2014 – Corriere della Sera**

[http://www.corriere.it/foto-gallery/scuola/medie/14\\_giugno\\_16/dalle-7-23-quando-cuole-aperte-4c8c5bd6-f56f-11e3-ac9a-521682d84f63.shtml](http://www.corriere.it/foto-gallery/scuola/medie/14_giugno_16/dalle-7-23-quando-cuole-aperte-4c8c5bd6-f56f-11e3-ac9a-521682d84f63.shtml)

**13 maggio 2016 – Blog percorsi del centro di Ravenna**

<http://percorsidelcentrodiravenna.blogspot.it/>

**26 maggio 2016 – Ravenna notizie**

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2016/05/26/un-nome-per-gli-alberi-della-scuola-primaria-di-san-pietro-in-campiano.html>

**30 agosto 2016 – Ravenna notizie**

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2016/08/30/ravenna-in-darsena-12-progetti-di-cui-4-pubblici-e-8-privati-per-la-riqualificazione-urbana.html>

**13 novembre 2016 – Ravenna e dintorni**

<https://www.ravennaedintorni.it/tempo-libero/2016/11/13/lavori-fermi-al-parco-baronio-e-la-pista-ciclabile-gi-stata-rattoppata/>

**19 novembre 2016 -- Ravenna notizie**

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2016/11/19/sicurezza-e-degrado-nel-centro-storico-di-ravenna-ecco-la-ricetta-del-vicesindaco-fusignani.html>

**21 gennaio 2017 – Ravenna notizie**

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2017/01/21/abitare-il-territorio-oltre-cento-iniziative-dedicate-ai-cittadini-di-ravenna-e-del-forese.html>

**26 febbraio 2017 – Ravenna notizie**

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2017/02/26/la-posta-dei-lettori-parco-bosco-baronio-gualche-panchina-e-bidone-per-i-rifiuti.html>

**6 marzo 2017 – Ravenna Today**

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2017/03/06/al-via-il-calendario-ambiente-2017-si-parte-domani-col-mese-dellalbero-in-festa.html>

**9 marzo 2017 - Ravenna notizie**

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2017/03/09/parco-urbani-inaugurato-il-campo-da-basket-iniziativa-promossa-da-endas-merli-sport-e-sporty.html>

**21 marzo 2017 – Ravenna Today**

<http://www.ravennatoday.it/green/life/l-albero-in-festa-approda-in-citta-1200-bambini-pianteranno-oltre-300-alberi.html>

**21 marzo 2017 – Ravenna Today**

<http://www.ravennatoday.it/green/life/valorizzazione-del-giardino-bucci-siglato-accordo-col-comune.html>

**18 aprile 2017 – Ravenna notizie**

<http://www.ravennanotizie.it/articoli/2017/04/18/la-posta-dei-lettori-nel-nuovo-parco-baronio-le-sedie.-si-portano-da-casa.html>

**Allegato copia della DOCUMENTAZIONE segnalazioni/comunicazioni**

**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	Si		No
---	----	--	----

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

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

**Soggetto promotore/decisore**

Comune di Ravenna

**Principali attori organizzati**

Associazione Giardino & Dintorni

Attualmente non hanno mai operato in spazi scolastici ma in spazi verdi pubblici in collaborazione con l'Istituto Agrario Perdisa come occasione di formazione per gli studenti e le studentesse.

Condotta Slow Food – Ravenna

Insieme agli studenti, gli insegnanti, i genitori, i nonni e i produttori locali sono gli attori del progetto Orti in Condotta, costituendo la comunità dell'apprendimento per la trasmissione alle giovani generazioni dei saperi legati alla cultura del cibo e alla salvaguardia dell'ambiente. L'esperienza è ormai consolidata alla scuola elementare Riccardo Ricci.

Associazione Un mosaico di idee – Piangipane

L'associazione attraverso un patto di collaborazione ai sensi del Regolamento per i beni comuni collabora con la scuola elementare di Piangipane alla realizzazione e cura di un orto utilizzato anche per scopi didattici.

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.
- **RISORSE MATERIALI:** forniture di prodotti per la realizzazione.
- **RISORSE STRUMENTALI:** logistica, attrezzature, forme di promozione o pubblicità.

## 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.**

Successivamente alla conclusione del processo partecipativo, le attività di monitoraggio e di controllo messe in atto saranno:

- uno o più **incontri di coordinamento** tra i soggetti coinvolti (e in particolare tra i componenti del Tavolo di Negoziazione e l'Ente promotore del progetto), durante il quale saranno pianificate le fasi della decisione, la realizzazione delle proposte, i contenuti dell'accordo tra le parti per l'attuazione del progetto stesso;
- in seguito, **l'esito degli incontri di coordinamento sarà comunicato alla cittadinanza e a tutti i**

partecipanti, tramite il maggior numero di canali possibili (e-mail, news, post, feed);

- **le decisioni formalizzate tramite atti dell'Ente promotore saranno pubblicate** con specifici documenti, nei quali saranno esplicitate le modalità con cui l'Amministrazione ha considerato i contributi nella formalizzazione del Patto;
- al progetto sarà dedicato uno specifico **evento organizzato a cadenza annuale**, esso rappresenterà il momento in cui poter valutare i risultati e le ricadute dell'attuazione delle proposte.

#### Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo

Appena approvati dalla Giunta, i risultati del processo partecipativo saranno resi pubblici tramite diverse modalità, pensate per riuscire a raggiungere il maggior numero possibile di utenti e soggetti interessati:

- nello spazio web dedicato al progetto saranno inseriti tutti i materiali prodotti durante le varie fasi del processo; essi saranno consultabili e scaricabili gratuitamente;
- analogamente, la documentazione sarà resa disponibile per consultazione anche in formato cartaceo presso l'URP del Comune;
- il DocPP sarà inviato ai cittadini iscritti alla newsletter e alle liste di contatti presenti del database comunale;
- saranno divulgati comunicati stampa;
- sarà organizzata una conferenza stampa aperta di presentazione a chiusura del percorso;
- articoli dedicati sulla stampa locale;
- i risultati del processo saranno inoltre divulgati tramite format più creativi o inediti (video trailer) contenenti il patto e i suoi contenuti.

## 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	<b>1.500</b>	<b>500</b>	<b>0</b>	<b>1.000</b>	<b>66,6%</b>	<b>33,4%</b>
Elaborazione programma operativo	1.500	500	0	1.000	66,6%	33,4%
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO	<b>5.000</b>	<b>4.000</b>	<b>0</b>	<b>1.000</b>	<b>20%</b>	<b>80%</b>
Incontri formativi e seminari	5.000	4.000	0	1.000	20%	80%
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI PER I PROCESSI PARTECIPATIVI	<b>16.500</b>	<b>8.500</b>	<b>0</b>	<b>8.000</b>	<b>48,5%</b>	<b>51,5%</b>
Conduzione, facilitazione, reportistica.	12.500	4.500	0	8.000	66,6%	33,4%
Setting	1.000	1.000	0	0	0%	100%
Organizzazione eventi, animaz.	3.000	3.000	0	0	0%	100%
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	<b>7.000</b>	<b>2.000</b>	<b>0</b>	<b>5.000</b>	<b>71,4%</b>	<b>28,6%</b>
Progettazione grafica	2.000	0	0	2.000	100%	0%
Pubblicazione Riproduzione Stampa	5.000	2.000	0	3.000	60%	40%
<b>TOTALI:</b>	<b>30.000</b>	<b>15.000</b>	<b>0</b>	<b>15.000</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>

## U) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2017-2018

(in ottemperanza al D.lgs.118/2011)

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

ATTIVITÀ		COSTI		
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2017 (PARI ALMENO AL 30% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2018	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2017+2018)	
<b>Progettazione</b>				
Coordinamento e calendarizzazione.	1.000	500	1.500	
<b>Formazione</b>				
Incontri e Seminari: Formatori,trasferte, biglietti, pernott.	2.000	3.000	5.000	
<b>Partecipazione   Gestione</b>				
Conduzione, facilitazione, reportistica	7.000	5.500	12.500	
<b>Partecipazione   Logistica</b>				
Setting degli incontri. Organizzazione eventi. Buffet . Allestimenti. Service	2.000	2.000	4.000	
<b>Comunicazione</b>				
Progettazione, elaborazione, riproduzione.	3.000	4.000	7.000	
<b>TOTALI</b>	<b>15.000</b>	<b>15.000</b>	<b>30.000</b>	

## V) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Comune di Ravenna	15.000 euro

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

## W) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto	Michele de Pascale, Sindaco pro tempore
legale rappresentante di	Comune di Ravenna

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

## Z) IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

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



## **ALLEGATI** allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

### **DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE**

approvazione, sospensione decisioni, accordo formale, cofinanz.

(1 file)

### **ACCORDO FORMALE**

Dichiarazione di intenti e manifestazioni di interesse

(1+3 file)

### **DOCUMENTAZIONE**

Segnalazioni/comunicazioni

(1 file)

Totale 6 file

"Bando per la concessione dei contributi a sostegno dei processi di partecipazione (LR 3/2010)"  
D.G.R. 377 del 27/03/2017

**ambito di intervento**

*Politiche di salvaguardia dell'ambiente e di pianificazione e sviluppo del territorio*

**tematica**

*Interventi di rigenerazione di spazi pubblici o privati ad uso pubblico  
mediante patti di collaborazione tra cittadini e pubblica amministrazione*

## **OPLÀ Dalla Scuola alla Città**

Patto di collaborazione per l'apertura dei giardini scolastici alla fruizione della comunità

ACCORDO FORMALE



## VISTI

la Legge regionale 3/2010 **Norme per la definizione, riordino e promozione delle procedure di consultazione e partecipazione alla elaborazione delle politiche regionali locali;**

la Delibera dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna 114/2017 OGGETTO n. 4138

"Programma di iniziative per la partecipazione 2017 (LR 3/2010) • (Proposta della Giunta regionale in data 17 febbraio 2017 2016, n. 179) • (Prot. DOC/2017/0000166 del 21/03/2017)"

la Delibera di Giunta Regionale 377/2017 " **Bando 2017 per l'erogazione dei contributi regionali a sostegno dei processi di partecipazione (L.R. n. 3/2010, art. 6). Criteri e modalità**".

### **Il soggetto richiedente / decisore**

Comune di Ravenna

### **Le realtà organizzate**

- Associazione Giardino & Dintorni
- Condotta Slow Food – Ravenna
- Associazione Un mosaico di idee – Piangipane

## **APPROVANO**

la seguente DICHIARAZIONE DI INTENTI

come accordo tra le parti e base per la redazione del progetto

### **SI PRECISA CHE**

Il soggetto decisore esprime il proprio ACCORDO attraverso la deliberazione di Giunta Comunale in cui si attesta l'approvazione dell'allegato A, la sospensione della decisione, l'accordo formale al progetto.

Le realtà organizzate partecipano al presente ACCORDO sottoscrivendo una **manifestazione di interesse**.

Tutti i sottoscrittori dell' ACCORDO si **impegnano a cooperare alla realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo**.

# DICHIARAZIONE DI INTENTI

## OGGETTO

Oggetto del processo è la "qualificazione dei giardini scolastici come spazio aperto alla comunità" attraverso un patto di collaborazione Amministrazione - Scuola - Comunità per l'utilizzo comunitario dello spazio verde scolastico in orario *extrascolastico*.

*Tale oggetto ricade tra gli "interventi di rigenerazione di spazi pubblici o privati ad uso pubblico mediante patti di collaborazione tra cittadini e pubblica amministrazione"*

## Procedimento

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

## Fase decisionale

A monte del processo decisionale.



## OBIETTIVI

- Qualificazione dei giardini scolastici come spazio aperto alla comunità .
- Consolidamento del legame scuola-territorio attraverso lo spazio naturale esistente valorizzandolo.
- Trasformazione dei giardini in un'occasione educativa e di partecipazione dei bambini/ragazzi e delle famiglie.
- Coinvolgimento delle realtà del territorio che possono beneficiare di nuovi spazi e collaborare alla loro cura.
- Progettazione e realizzazione di attività e micro-interventi per il miglioramento di un bene che diventa comune.

## RISULTATI

**Redazione e sottoscrizione di uno o più patti di collaborazione Amministrazione – Scuola – Comunità per l'utilizzo comunitario dei giardini delle scuole in orario extrascolastico** (definizione di: obiettivi, criteri, condizioni; priorità di intervento (luoghi e azioni); strumenti e modalità per la co-progettazione, la co-realizzazione, la co-gestione; ruoli e responsabilità

## TAVOLO DI NEGOZIAZIONE

### Procedura

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

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

02\_Incontro "preliminare" di avvio del processo per:

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

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

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

04\_Convocazione prima seduta.

### Composizione del TdN

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

rappresentatività di interessi/istanze della comunità/benefici collettivi.

La selezione avverrà tramite la sottoscrizione di una **scheda di iscrizione** dopo la pubblicazione (web e bacheche) della mappa condivisa in occasione del primo incontro con i componenti del TdN fino a quel momento iscritti. La mappa rimarrà esposta 15 gg per le opportune integrazioni. Sarà inviata apposita lettera nominale per invitare quanti elencati nella mappa ad aderire al TdN. I soggetti che esprimano la propria intenzione ad esser parte del TdN devono compilare il **modulo di iscrizione** precedentemente descritto, assumendosi gli impegni in esso riportati. La composizione del TdN sarà resa pubblica con un'**infografica che evidenzi il grado di rappresentatività** dei componenti rispetto ai temi target di progetto ed esposta per tutta la fase iniziale del percorso per eventuali nuove adesioni (*approccio della porta aperta*).

### Obiettivo del TdN

L'obiettivo del Tavolo di Negoziazione è **accordarsi sull'obiettivo**: gli attori oltre a condividere il processo, formulano diverse proposte e condividono l'ipotesi ottimale.

Nelle prime sedute (fase di condivisione del percorso) il Tavolo di Negoziazione definisce e condivide:

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

Nelle sedute successive (fase di svolgimento) il Tavolo di Negoziazione elabora i contenuti del Patto (obiettivi, condizioni, priorità di intervento, ruoli, responsabilità).

Nell'ultima seduta il Tavolo di Negoziazione condivide il Documento di Proposta partecipata.

### Struttura degli incontri

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

- Ogni incontro è caratterizzato da **domande guida, liste di temi-questioni e matrici di supporto e gestione della discussione** (microplanning) condivise preventivamente con il Tavolo di negoziazione in occasione delle sue prime sedute: ciò consentirà una discussione articolata e orientata dall'analisi all'elaborazione delle proposte.
- La discussione avrà momenti di **confronto plenario** con modalità di restituzione da parte dei portavoce. La maggior parte del lavoro sarà svolto in **sottogruppi tematici**. Un poster formato A0 accompagnerà i lavori del TdN con la presentazione delle tappe del percorso e il progressivo andamento della discussione rispetto agli obiettivi di progetto.
- Di ogni incontro sarà tenuto un **registro delle presenze** (che terrà conto della realtà rappresentata, del genere, dell'etnia, dell'età). Al termine dell'incontro sarà valutato insieme ai partecipanti l'**indice di rappresentatività della discussione** (equilibrio, composizione del gruppo, posizionamento rispetto i temi/questioni in gioco e gli interessi/istanze di comunità/benefici collettivi connessi).
- Agli incontri saranno presenti il referente del progetto, il curatore del percorso, eventuali tecnici a supporto.

### Ruoli

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

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

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

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

### Report e resoconti

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

## Documento di proposta partecipata

Al termine del percorso i **resoconti degli incontri** (confermati dai partecipanti e pubblicati on-line) **sono utilizzati per comporre il Documento di Proposta Partecipata**. E' prevista una **redazione "in progress"**: il curatore del percorso invia il **resoconto** ai componenti del Tavolo e a tutti i partecipanti prima dell'incontro successivo, i quali possono suggerire modifiche/integrazioni oppure confermarne i contenuti tramite l'invio di mail. Nel caso di modifiche e integrazioni sostanziali, il curatore del percorso procede ad un secondo inoltro con il resoconto aggiornato. Per l'elaborazione del DPP sarà privilegiata la sintesi e l'uso di elementi grafici (schemi, mappe) per facilitarne la lettura e la piena comprensione, oltre che per far emergere la logica della discussione.

Il DPP sarà sottoposto alla verifica del Tavolo di negoziazione, il quale - in occasione della sua ultima seduta - procederà alla sua approvazione e sottoscrizione.

In seguito il DPP sarà reso pubblico e inviato all'Ente responsabile.

I contenuti del DPP sono proposti *anche* nella forma di Poster di sintesi.

## **PROCESSO**

Il processo si pone la sfida di aprire alla comunità lo spazio verde di pertinenza delle scuole. Il fulcro del ragionamento è la rigenerazione dello spazio didattico come spazio di comunità, affinché diventi vero **"bene comune"**: punto di incontro tra famiglia e città, luogo di riferimento per tutti i cittadini, tappa evolutiva nel percorso verso la costruzione di una città più sostenibile. Il sistema delle aree gioco, e con esso la collettività, si arricchiscono, soprattutto nei quartieri con scarsa quantità di verde, di spazi qualificati realizzati attraverso l'attuazione di **patti di collaborazione** i cui contenuti affronteranno i temi della co-progettazione, della co-realizzazione, della co-gestione. Si partirà dall'analisi delle potenzialità delle singole aree verde scolastiche (mappatura) valutandone il rendimento sociale, vale a dire le opportunità intrinseche di essere uno spazio di tutti. Dai focus group, alla passeggiata di quartiere, dai workshop agli exhibit ogni attività del processo partecipativo è pensata per raggiungere diversi target e cogliere diverse sfide, prima fra tutte quella di apprendere e accrescere la cultura del bene comune.



## **FASI**

### **CONDIVISIONE DEL PERCORSO**

Settembre-Ottobre 2017

- 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.
- Focus group

### **SVOLGIMENTO DEL PERCORSO**

Ottobre 2017-Gennaio 2018

#### **Apertura del processo**

- Coinvolgimento della comunità attraverso iniziative ed eventi di apertura (Camminata di quartiere e self mapping di quartiere).
- Costituzione definitiva del TdN.
- Sviluppo delle attività formative

#### **Processo partecipativo**

- Momenti informativi (exhibit per scambio di buone pratiche locali extralocali)
- Incontri di confronto pubblico (workshop)
- Eventi di comunità (da definire con il TdN)

#### **Chiusura del processo**

- Condivisione delle proposte nel TdN.
- Valutazione su obiettivi/condizioni/priorità/ruoli/responsabilità (patto di collaborazione).
- Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata.

### **IMPATTO SUL PROCEDIMENTO**

- Confronto preliminare con il soggetto decisore.
- Organizzazione dell'evento di presentazione degli esiti (giornata aperta).
- Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio.
- Sottoscrizione del Patto
- Attuazione.
- Assegnazione del marchio-logo "OPLA" a tutti i giardini scolastici che si aprono alla comunità

## IMPEGNI ALLA REALIZZAZIONE

delle proposte scaturite al termine del processo

Impegno nella realizzazione di opere attraverso le proprie risorse umane, materiali, strumentali.

Specificatamente gli impegni sono:

- **RISORSE ECONOMICHE:** contributi, compartecipazione all'attuazione degli interventi.
- **RISORSE UMANE:** ore lavoro, competenze, abilità.
- **RISORSE MATERIALI:** forniture di prodotti per la realizzazione.
- **RISORSE STRUMENTALI:** logistica, attrezzature, forme di promozione o pubblicità.



### ambito di intervento

Politiche di salvaguardia dell'ambiente e di pianificazione e sviluppo del territorio

### tematica

Interventi di rigenerazione di spazi pubblici o privati ad uso pubblico  
mediante patti di collaborazione tra cittadini e pubblica amministrazione

### qualificazione della proposta

Qualificazione dei giardini scolastici come spazio aperto alla comunità.

Consolidamento del legame scuola-territorio attraverso lo spazio naturale esistente valorizzandolo.

Trasformazione dei giardini in un'occasione educativa e di partecipazione dei bambini/ragazzi e delle famiglie.

Coinvolgimento delle realtà del territorio che possono beneficiare di nuovi spazi e collaborare alla loro cura.

Progettazione e realizzazione di attività e micro-interventi per il miglioramento di un bene che diventa comune.

## OPLÀ Dalla Scuola alla Città

Patto di collaborazione per l'apertura dei giardini scolastici alla fruizione della comunità

### MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Realtà organizzata	GIARDINO E DINTORNI
Sede	A AVENNA
Telefono	[REDACTED]
e-mail	INFO@HEAVYGLIESEGRATE.IT
Il/la sottoscritto/a	HAALA PATALIZIA MATTEUCCI
nato/a a, il	[REDACTED]
residente in	[REDACTED]
in qualità di	PRESIDENTE

### Convieni e approva

la proposta progettuale denominata "OPLÀ Dalla Scuola alla Città",  
promossa dal Comune di Ravenna nell'ambito del "Bando per la concessione dei contributi a sostegno dei processi di  
partecipazione (LR 3/2010)" - D.G.R. 377 del 27/03/2017

Sottoscrivendo la presente manifestazione di interesse esprime il proprio

### ACCORDO FORMALE

dichiarando inoltre il proprio

### IMPEGNO A COOPERARE

alla realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo

attraverso

(barrare l'opzione e specificare nel riquadro sottostante)

RISORSE ECONOMICHE <i>(es. contributi, donazioni, compartecipazione all'attuazione degli interventi, ecc...)</i>	RISORSE UMANE <i>(es. ore lavoro, competenze, abilità, impegno nell'attuazione degli interessi, ecc...)</i>	RISORSE MATERIALI <i>(es. forniture di prodotti per la realizzazione, forniture di materiali per la comunicazione, ecc...)</i>	RISORSE STRUMENTALI <i>(es. logistica, attrezzature, forme di promozione o pubblicità, stipula di accordi o convenzioni, ecc...)</i>
X	X	X	X

--	--	--	--

Data e luogo

RAVENNE 23/5/2017

Firma

1 Marco Patrizio Merli

M

**"Bando per la concessione dei contributi a sostegno dei processi di partecipazione (LR 3/2010)"**

**D.G.R. 377 del 27/03/2017**

### **ambito di intervento**

*Politiche di salvaguardia dell'ambiente e di pianificazione e sviluppo del territorio*

### **tematica**

*Interventi di rigenerazione di spazi pubblici o privati ad uso pubblico mediante patti di collaborazione tra cittadini e pubblica amministrazione*

### **qualificazione della proposta**

Qualificazione dei giardini scolastici come spazio aperto alla comunità.  
Consolidamento del legame scuola-territorio attraverso lo spazio naturale esistente valorizzandolo.

Trasformazione dei giardini in un'occasione educativa e di partecipazione dei bambini/ragazzi e delle famiglie.

Coinvolgimento delle realtà del territorio che possono beneficiare di nuovi spazi e collaborare alla loro cura.

Progettazione e realizzazione di attività e micro-interventi per il miglioramento di un bene che diventa comune.

## **OPLÀ Dalla Scuola alla Città**

Patto di collaborazione per l'apertura dei giardini scolastici alla fruizione della comunità

### **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

<b>Realtà organizzata</b>	CONDOTTA SLOW FOOD DI RAVENNA
<b>Sede</b>	VIA RANGAGHINA, 69
<b>Telefono</b>	[REDACTED]
<b>e-mail</b>	SLOWFOODRAVENNA@GMAIL.COM
<b>Il/la sottoscritto/a</b>	MARIA ANGELA CECCARELLI
<b>nato/a a, il</b>	[REDACTED]
<b>residente in</b>	[REDACTED]
<b>in qualità di</b>	FIDUCIARIA DELLA CONDOTTA

### **Conviene e approva**

la proposta progettuale denominata "OPLÀ Dalla Scuola alla Città",  
promossa dal Comune di Ravenna nell'ambito del "Bando per la concessione dei contributi a sostegno dei processi di partecipazione (LR 3/2010)" - D.G.R. 377 del 27/03/2017

**Sottoscrivendo la presente manifestazione di interesse esprime il proprio**

### **ACCORDO FORMALE**

**dichiarando inoltre il proprio**

### **IMPEGNO A COOPERARE**

**alla realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo**

attraverso

(barrare l'opzione e specificare nel riquadro sottostante)

<b>RISORSE ECONOMICHE</b> <i>(es. contributi, donazioni, compartecipazione all'attuazione degli interventi, ecc....)</i>	<b>RISORSE UMANE</b> <i>(es. ore lavoro, competenze, abilità, impegno nell'attivazione degli interessi, ecc...)</i>	<b>RISORSE MATERIALI</b> <i>(es. forniture di prodotti per la realizzazione, forniture di materiali per la comunicazione, ecc...)</i>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b> <i>(es. logistica, attrezzature, forme di promozione o pubblicità, stipula di accordi o convenzioni, ecc....)</i>
	X	X	

Data

26. 05. 2017

e

luogo

Firma

M. Angelo Porena

Porena

M

**"Bando per la concessione dei contributi a sostegno dei processi di partecipazione (LR 3/2010)"**

**D.G.R. 377 del 27/03/2017**

### **ambito di intervento**

*Politiche di salvaguardia dell'ambiente e di pianificazione e sviluppo del territorio*

### **tematica**

*Interventi di rigenerazione di spazi pubblici o privati ad uso pubblico  
mediante patti di collaborazione tra cittadini e pubblica amministrazione*

### **qualificazione della proposta**

Qualificazione dei giardini scolastici come spazio aperto alla comunità.  
Consolidamento del legame scuola-territorio attraverso lo spazio naturale esistente  
valorizzandolo.

Trasformazione dei giardini in un'occasione educativa e di partecipazione dei  
bambini/ragazzi e delle famiglie.

Coinvolgimento delle realtà del territorio che possono beneficiare di nuovi spazi e  
collaborare alla loro cura.

Progettazione e realizzazione di attività e micro-interventi per il miglioramento di un bene  
che diventa comune.

## **OPLÀ Dalla Scuola alla Città**

Patto di collaborazione per l'apertura dei giardini scolastici alla fruizione della comunità

### **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

<b>Realtà organizzata</b>	UN MOSAICO DI IDEE
<b>Sede</b>	VIA PIANGIPANE 155
<b>Telefono</b>	[REDACTED]
<b>e-mail</b>	unmosaicodiidee@libero.it
<b>Il/la sottoscritto/a</b>	STROZZI PATRIZIA
<b>nato/a a, il</b>	[REDACTED]
<b>residente in</b>	[REDACTED]
<b>in qualità di</b>	PRESIDENTE

### **Conviene e approva**

la proposta progettuale denominata "OPLÀ Dalla Scuola alla Città",  
promossa dal Comune di Ravenna nell'ambito del "Bando per la concessione dei contributi a  
sostegno dei processi di partecipazione (LR 3/2010)" - D.G.R. 377 del 27/03/2017

**Sottoscrivendo la presente manifestazione di interesse esprime il proprio**

### **ACCORDO FORMALE**

**dichiarando inoltre il proprio**

### **IMPEGNO A COOPERARE**

**alla realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo**

attraverso  
(barrare l'opzione e specificare nel riquadro sottostante)

<b>RISORSE ECONOMICHE</b> <i>(es. contributi, donazioni, compartecipazione all'attuazione degli interventi, ecc....)</i>	<b>RISORSE UMANE</b> <i>(es. ore lavoro, competenze, abilità, impegno nell'attivazione degli interessi, ecc...)</i>	<b>RISORSE MATERIALI</b> <i>(es. forniture di prodotti per la realizzazione, forniture di materiali per la comunicazione, ecc...)</i>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b> <i>(es. logistica, attrezzature, forme di promozione o pubblicità, stipula di accordi o convenzioni, ecc....)</i>
	X	X	X

Data

23/5/17

e

Ravenna

luogo

Firma

Arnoldo Patrucco

W

Alla Dott.ssa Laura Rossi  
e p.c. Barbara Visani

I genitori del comitato di partecipazione della scuola dell'infanzia "I FOLLETTI" di Mezzano hanno donato alla scuola un telo ombreggiante da posizionare in giardino visto l'abbattimento di molti alberi.

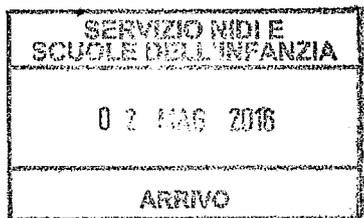
Le insegnanti vorrebbero ancorare questo telo ombreggiante ai tronchi di quattro alberi in modo che i bambini possano giocare all'ombra.

Si fa presente che in questa scuola il giardino è utilizzato come laboratorio didattico.

Alcuni genitori si sono offerti per il montaggio.

Cordiali saluti

Le insegnanti





107

Dal Comitato di Partecipazione dei genitori  
della scuola d'infanzia Freccia Azzurra

x Laura P.  
da pinere  
all'edilizia x  
verifica (Inesste  
Andrea)

Alla cortese attenzione della  
Dott.ssa Laura Rossi  
e p.c. Pedagogista Laura Pettinari

**Oggetto: Progetto Orto**

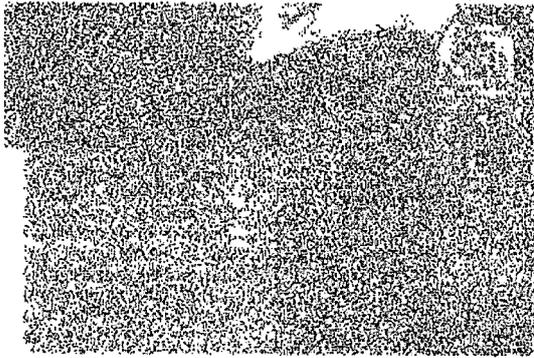
I genitori della scuola desiderano comunicare il loro apprezzamento per il progetto "ORTO" molto ben organizzato che tanto piace ai nostri bambini; desideriamo inoltre ringraziare le maestre e tutti coloro che lavorano a questa attività con tanta passione. A dispetto dell'attuale modo di vivere, a volte troppo virtuale, il progetto dell'orto permette ai nostri bambini di essere a contatto con la terra e sentirsi parte integrante di essa, imparano a riconoscere e rispettare la natura, il tempo ciclico e la felicità di lavorare fattivamente raccogliendo i propri risultati.

Anche i genitori desiderano collaborare e lavorare per l'orto; si è pensato di dotare la scuola di una casetta degli attrezzi in cui possono essere immagazzinati i sacchi di terriccio, gli attrezzi, etc. Tale ricovero avrà dimensioni massime in pianta 2.00 x 2.00 m al fine di rientrare all'interno dell'"edilizia libera" consentita dalle norme di RUE.

Questa casetta in legno verrebbe acquistata dal fondo cassa del comitato di partecipazione e montata dai genitori senza la presenza dei bambini. La casetta inoltre sarebbe installata in una zona di cortile inaccessibile ai bambini.

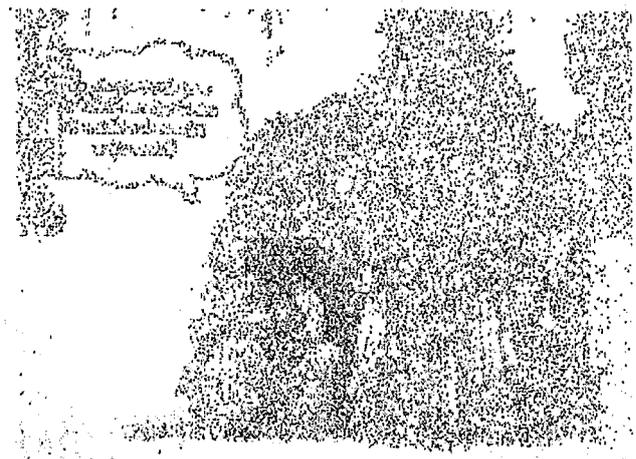
Vi chiediamo di farci sapere se per questo acquisto deve essere allegata una documentazione tecnica della casetta.

Inoltre si pensava di acquistare delle canne e dei semi di fagioli per la costruzione di una o due capannine per i bambini nel cortiletto dov'è l'orto. La struttura portante sarà realizzata con le canne di bambù piantate nel terreno e il rivestimento sarà garantito dalla pianta di fagiolo. Queste piccole capanne saranno piantumate dai bambini, mentre la struttura in canne sarà costruita dai genitori in momenti diversi dall'attività scolastica. La capannina avrà dimensioni molto modeste (altezza bambino).



*Fig. 1 esempio del ricovero attrezzi*

Una foto di un villaggio



*Fig. 2 capannina in canne e piante di fagioli*

La ringraziamo fin d'ora per l'attenzione e le porgiamo distinti saluti.

Il comitato di partecipazione dei genitori  
Freccia Azzurra



**COMITATO DI PARTECIPAZIONE DEI GENITORI**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA L'AIRONE**  
**FOSSO GHIAIA**

**Ufficio Gestione Servizi 0-6 del Comune di Ravenna**

Alla C.a della Dirigente del servizio - Dott.ssa Laura Rossi

Ravenna, 03/03/2016

**Oggetto: Opere presso la Scuola dell'Infanzia "L'Airone" di Fosso Ghiaia**

Con la presente siamo a richiedere un po' del Suo tempo e della Sua attenzione per presentarLe il Comitato di partecipazione dei genitori della Scuola dell'Infanzia "L'Airone" di Fosso Ghiaia.

Siamo un gruppo compatto di genitori che, di anno in anno, si integra e si rinnova partecipando attivamente alla vita della Scuola, affiancando e sostenendo le insegnanti nel progetto didattico.

Il Comitato dei genitori è un alleato della scuola nelle "battaglie" per la qualità del servizio e il benessere degli alunni e garantisce a insegnanti e alunni la fornitura di materiale e strutture didattiche che, altrimenti, non potrebbero essere acquistate.

Si impegna in progetti, interpretando e rappresentando la scuola nel suo contesto territoriale di Fosso Ghiaia e Ravenna e permettendo alle famiglie di collaborare con la scuola, in quanto luogo culturale ed educativo.

Coinvolge tutte le attività e associazioni presenti nel territorio di Fosso Ghiaia, come il Circolo dell'Amicizia, il Circolo PD, il Comitato Cittadino, l'A.S.D. del campo sportivo di Fosso Ghiaia, la Campaza, la pizzeria-piadineria Desirè, ecc.

Solamente negli ultimi 2 anni scolastici il Comitato si è preso in carico le seguenti opere per la scuola:

- Riparazione della fotocopiatrice della Scuola
- Imbiancatura dei termosifoni della scuola
- Acquisto degli scaffali e della libreria installata nel corridoio della scuola
- Acquisto di libri per la creazione della biblioteca interna alla scuola
- Acquisto di cassa acustica con microfono
- Acquisto di nr.2 registratori vocali
- Sostenimento di tutte le spese relative a molte uscite didattiche (autobus ed entrate a museo/teatro/fattorie didattiche)
- Acquisto e posa di angolo morbido con un tappetone 200x300, cuscini e tappeti a parete
- Acquisto di materiale per laboratori e feste all'interno della scuola
- Trasporto in discarica dei rifiuti scolastici per la partecipazione al progetto "Riciclandino"
  
- Organizzazione e realizzazione del corso di primo soccorso pediatrico in 2 incontri, uno teorico e uno pratico, dedicato alle famiglie di tutto il territorio

Ogni anno organizziamo le seguenti iniziative aperte a tutti, il cui ricavato è interamente devoluto alla scuola:

- Pranzo presso il circolo PD Sergio Nicosanti
- 31 ottobre, festa di Halloween, "Dolcetto o scherzetto" per le vie di Fosso Ghiaia e festa a tema.
- Festa di Natale con spettacolo e cena
- Festa dell'Epifania, organizzata la festa al Circolo dell'Amicizia con l'estrazione dei premi della lotteria, giochi per i bambini e l'arrivo della Befana con le calze per tutti i bambini.
- Festa di Carnevale con cena
- Creazione e partecipazione al carro di Carnevale di Fosso Ghiaia-Lido Adriano che ha sfilato a Ravenna e Punta Marina
- A Maggio festa nella Pineta l°Maggio con pranzo e giochi per bambini
- Collaborazione con istruttori American Heart Association per l'organizzazione e realizzazione di corsi di Primo Soccorso BLS-D obbligatori per le associazioni, secondo la nuova normativa vigente

#### **Progetti da realizzare in programma:**

- Sostituzione dei teloni del gazebo nel giardino della scuola
- Fornitura e posa in opera di panche con scarpiera sotto agli armadietti a scuola
- Corso di educazione stradale dedicato ai bambini, a cura della Polizia Municipale
- Il Circolo dell'Amicizia si impegna ad organizzare una tombolata, aperta a tutti, che permetterà di devolvere un contributo alla Scuola

A tal proposito chiediamo la Sua autorizzazione per poter **intervenire direttamente alla realizzazione delle opere in programma** nei seguenti modi:

- vorremmo dare l'incarico all'azienda "Maresol S.r.l." di Ravenna per la fornitura, realizzazione e posa in opera di tutti gli 8 teloni del gazebo presente nel giardino della scuola, senza modificarne la struttura, ma solamente sostituendo quelli, esistenti, ormai obsoleti e rotti. Alleghiamo il relativo preventivo che si è mostrato, tra i tanti, il più vantaggioso, con un totale di € 1.700,00 + IVA.
- acquistando il materiale necessario e realizzando artigianalmente le panche con scarpiera, necessarie alla scuola per permettere un miglior cambio dei bambini all'entrata e all'uscita, e una migliore organizzazione degli spazi nel corridoio della scuola. Vorremmo ottimizzare i costi di acquisto e realizzazione, "sfruttando" le capacità dei genitori facenti parte del Comitato, avvalendoci del supporto di un artigiano specializzato, in modo da garantire la conformità alle norme per la sicurezza e regola d'arte dei prodotti installati all'interno della scuola. Il costo totale del materiale necessario è di € 400,00 + IVA.

Se non fosse possibile un intervento economico da parte del Comune di Ravenna, siamo disposti a **prenderci carico interamente dei costi** come Comitato dei genitori ma chiediamo la possibilità di **intervenire urgentemente** in modo da garantire la fruibilità del gazebo già da questa primavera.

Ringraziando per l'attenzione restiamo in attesa di una Sua gentile risposta.

Il Presidente e la Segretaria  
Dennis Amadori Michela Carrara



**ISTITUZIONE ISTRUZIONE E INFANZIA**

Comune di Ravenna

Servizio/UE Proponente: NIDI E SCUOLE DELL'INFANZIA

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Laura Rossi

Cod. punto terminale: SCINFAN

*Handwritten signature*

**ITER**

- UFFICIO BILANCIO
- DIRETTORE
- SEGRETERIA/PROTOCOLLO DECENTRATO
- UFFICIO BILANCIO
- SERVIZIO/UE PROPONENTE

Data

PROTOCOLLO GENERALE

<p><b>REGOLARITA' CONTABILE</b></p> <p>Attestante la copertura finanziaria</p> <p>Il ..... Il Direttore</p>
<p><b>PUBBLICATA ALL'ALBO DELL'ISTITUZIONE</b></p> <p>dal ..... al .....</p> <p><b>TRASMESSA AL COMUNE DI RAVENNA</b></p> <p>il .....</p>

Ravenna ,  
Pratica (P.T.) n° N.P.  
Classifica  
ID Documento

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. .... /D8 DEL .....**

**OGGETTO: CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLA SEDE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE "D. MISSIROLI" DI PIANGIPANE PER LO SVOLGIMENTO DI UN CENTRO RICREATIVO ESTIVO.**

**LA DIRIGENTE**

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale P.G. n. 70298/105 del 31.07.2006, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la costituzione dell'Istituzione Istruzione e Infanzia nonché il relativo Regolamento di funzionamento;
- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 29/122024 del 17.12.2009, resa esecutiva con deliberazione del Consiglio comunale n. 39/18454 del 22.02.2010 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Programma 2010 dell'Istituzione nonché gli obiettivi di gestione dei singoli centri di responsabilità, unitamente al dettaglio dei capitoli di entrata e di spesa;
- la Dirigente è pertanto autorizzata ad adottare tutti i necessari atti finanziari, tecnici ed amministrativi connessi agli obiettivi ed alle dotazioni assegnate al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia;

Premesso altresì che fra gli obiettivi dell'Istituzione Istruzione e Infanzia anche per l'anno 2010 vi è "La famiglia risorsa della comunità e nei servizi per l'infanzia (partecipazione, sostegno alla genitorialità, sviluppo del capitale sociale)" e sono previste azioni per il sostegno alle iniziative promosse da associazioni di promozione sociale formate da genitori, nonni, insegnanti in pensione che con attività di volontariato partecipino alla diffusione della cultura dell'infanzia, alla difesa dei diritti dei bambini e al benessere dei bambini e delle famiglie nella nostra città promuovendo la solidarietà sociale, l'inclusione e la partecipazione delle famiglie alla vita dei servizi per l'infanzia come pratiche di cittadinanza attiva";

Atteso che:

- l'Associazione "Fracabà il Temperamatite" di Piangipane (Associazione di genitori di bambini in età scolare) ha programmato, per i mesi di luglio e agosto 2010, un servizio ricreativo estivo rivolto a bambini/ragazzi che frequentano la scuola dell'obbligo, patrocinato dalla Circoscrizione di Piangipane (All.1);
- la Presidente dell'Associazione di cui al precedente punto, ha comunicato che tale servizio doveva svolgersi presso la locale scuola primaria "C. Balella", ma da verifica effettuata anche dallo scrivente Servizio è risultato che l'U.O. Edilizia Scolastica comunale deve realizzare a partire dal mese di maggio prossimo lavori di costruzione di porzione di fabbricato in aggiunta all'esistente, con montaggio di ponteggi che renderanno impraticabile l'area esterna, pregiudicando l'organizzazione del servizio ricreativo e chiede, a fronte del disservizio che ne deriverebbe alle famiglie degli iscritti, la messa in disponibilità in forma gratuita della scuola dell'infanzia comunale "D. Missirolì" di Piangipane per organizzarvi il Centro ricreativo in oggetto nel periodo dal 5 luglio al 27 agosto 2010;

Ritenuto di accogliere la richiesta in oggetto e di sostenere l'iniziativa promossa dall'Associazione di genitori "Fracabà il Temperamatite" attraverso la concessione, a titolo gratuito, della sede della scuola dell'infanzia "D. Missirolì" di Piangipane ivi compresa la relativa area esterna di pertinenza, per organizzarvi il Centro estivo nel periodo richiesto, attribuendo in carico alla medesima l'importo forfetario di Euro 363,54, come da tabella allegata (All. 2) a fronte dei costi relativi ai consumi di acqua ed energia elettrica, nonché il rimborso a consuntivo delle eventuali spese relative ai consumi Telecom in riferimento al periodo della concessione (che il concessionario dovrà versare, a consuntivo, all'U.O. Provveditorato del Comune di Ravenna);

Considerato che questa ipotesi:

- non comporta oneri aggiuntivi per l'Amministrazione comunale;
- garantisce alle famiglie di usufruire del servizio ricreativo estivo e contestualmente consente la realizzazione dei lavori individuati come necessari dall'U.O. Edilizia Scolastica;

*Handwritten signature*

Ritenuto pertanto di accertare l'importo di euro 363,54 sul Cap. 121 ad oggetto "Contributi, sponsorizzazioni, entrate diverse ed eventuali – scuole dell'infanzia e CREM" del Bilancio 2010 dell'Istituzione Istruzione e Infanzia;

Visi: il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", lo Statuto del Comune di Ravenna, il Regolamento dell'Istituzione Istruzione e Infanzia, il Regolamento di Contabilità;

**DETERMINA**

1. di sostenere, per le motivazioni di cui in premessa, l'iniziativa promossa dall'Associazione di genitori "Fracabà il Temperamatite" attraverso la concessione, a titolo gratuito, della sede della scuola comunale dell'infanzia "D. Missiroli" di Piangipane e della relativa area esterna di pertinenza, per organizzarvi il Centro estivo nel periodo dal 5 Luglio al 27 agosto 2010, come richiesto dalla Presidente dell'Associazione medesima, alle condizioni di cui all'Allegato n. 3, parte integrante del presente atto;
2. di accertare, per le motivazioni di cui in premessa, l'importo di €uro 363,54 sul Cap. 121 ad oggetto "Contributi, sponsorizzazioni, entrate diverse ed eventuali – scuole dell'infanzia e CREM" del Bilancio 2010 dell'Istituzione Istruzione e Infanzia dovuto dall'Associazione "Fracabà il Temperamatite" c/o scuola primaria "Caruso Balella" – [REDACTED] – C.F./Partita IVA [REDACTED];
3. di approvare le allegate clausole di concessione della sede della scuola dell'infanzia "D.Missiroli" di Piangipane (all.3).

La Dirigente  
Dott. ssa Laura Rossi



**Comune di Ravenna**

Area Istruzione e Politiche di Sostegno

Servizio Proponente: Nidi e Scuole dell'Infanzia

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Laura Rossi

Cod. punto terminale: SCINFAN

Ravenna 20 novembre 2012

Fascicolo n° 2786/2012

Classifica: 07.02

ID Documento: 991648481

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE D8 DEL 2012**

**OGGETTO: CONCESSIONE USO TEMPORANEO DELLA SEDE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "L'AIRONE" DI FOSSO GHIAIA.**

**IL DIRIGENTE**

Premesso che:

- con deliberazione di G.C. n. 46349 /140 del 24/04/2012, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per l'anno 2012;
- con successiva determina del Direttore Generale n. 19/E6 del 26/04/2012 è stato adottato il Piano Dettagliato degli Obiettivi per l'anno 2012;
- con deliberazione di Giunta n. 107428/442 del 02 ottobre 2012, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata approvata la variazione al PEG 2012 derivante dalla Salvaguardia degli equilibri del bilancio per l'esercizio 2012 precedentemente adottata dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 117 del 27.09.2012.
- il Dirigente è autorizzato ad adottare tutti i necessari atti finanziari, tecnici ed amministrativi connessi agli obiettivi ed alle dotazioni assegnate al Servizio Nidi e Scuole dell'Infanzia;

Premesso inoltre che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 185/57220 del 07/10/2003 ha adottato il Regolamento per la concessione in uso temporaneo di locali scolastici di proprietà comunale;

Atteso che:

- il Comitato Cittadino di Fosso Ghiaia intende realizzare un progetto denominato "Laboratorio Musicale Interculturale" che prevede corsi musicali per ragazzi e adulti (canto, percussioni e strumento a corde) e attività laboratoriali e manipolative per i più piccoli denominate "Labopiccoli";
- tale iniziativa è da anni che si realizza nella località di Fosso Ghiaia trovando molta partecipazione da parte della comunità locale come risulta dalla richiesta del Comitato Cittadino conservata agli atti del Servizio, ma che quest'anno rischia di non realizzarsi per l'indisponibilità delle consuete sale di appoggio;
- il Comitato Cittadino di Fosso Ghiaia con nota P.G. N. 118700 del 30/10/2012 integrata con nota del 07/11/2012 P.G. n. 122938 ha avanzato richiesta per l'utilizzo dei locali della scuola dell'infanzia comunale "L'Airone" per la realizzazione di tale progetto ed in particolare di due sale interne e del relativo corridoio per ogni venerdì dalle ore 20.00 alle ore 22.00 a partire dal 07/12/2012 fino al 14/06/2013 compreso;

Ritenuto di accogliere la richiesta in oggetto e di sostenere l'iniziativa promossa dal Comitato Cittadino di Fosso Ghiaia attraverso la concessione, a titolo gratuito e secondo le condizioni di cui all'allegato 1 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, della sede della scuola dell'infanzia "L'Airone" di Fosso Ghiaia per organizzarvi il progetto denominato "Laboratorio Musicale Interculturale", nel periodo richiesto, attribuendo in capo al medesimo l'importo forfettario di € 50,00 a fronte di costi relativi ai consumi di acqua, gestione calore, energia elettrica, telefonia determinato rapportando i costi sostenuti risultanti dall'ultima consuntivazione fornita dal Controllo di Gestione relativa all'a.s. 2010/2011, al periodo e all'orario richiesto;

Di dare atto che la concessione in uso temporaneo degli spazi richiesti è consentita previo pagamento anticipato da parte del Comitato Cittadino di Fosso Ghiaia dell'importo forfettario di cui sopra che sarà incassato tramite la Tesoreria Comunale presso la Cassa di Risparmio di Ravenna entro il 07/12/2012;

Ritenuto pertanto di accertare l'importo di € 50,00 sul Cap. 1275 "Proventi diversi, sponsorizzazioni, contributi, ecc... scuole dell'infanzia " del Bilancio 2012 del Comune di Ravenna;

Vista la Determinazione dirigenziale 1/E6 del 19/02/2010 (PG 17249/2010) avente per oggetto "Approvazione nuova modulistica 'Determinazione' in ordine alle determinazioni dirigenziali con firma digitale";

Dato atto che alla presente determinazione è stata data, ai sensi della suddetta Determinazione, preventiva informazione all'Assessore e al Capo Area di competenza;

Visti gli artt. 107 e 183 del D.Lgs. 267/2000, lo Statuto del Comune di Ravenna, il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il Regolamento di Contabilità;

#### **DETERMINA**

1. di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, la concessione dell'uso temporaneo di alcuni spazi della scuola dell'infanzia comunale "L'Airone" di Fosso Ghiaia al Comitato Cittadino di Fosso Ghiaia per la realizzazione del progetto denominato "Laboratorio Musicale Interculturale" che prevede corsi musicali per ragazzi e adulti (canto, percussioni e strumento a corde) e attività laboratoriali e manipolative per i più piccoli denominate "Labopiccoli", per la sola giornata di venerdì dalle ore 20.00 alle ore 22.00 dal 07/12/2012 al 14/06/2013 compreso;
2. di disporre che il concessionario, individuato nella figura del Comitato Cittadino di Fosso Ghiaia, sia responsabile della custodia, della manutenzione e della pulizia dei locali concessi nonché della custodia delle chiavi e dei beni mobili in essa contenuti per quanto attiene eventuali danni o manomissioni che dovessero verificarsi nella giornata e nell'orario oggetto della presente concessione;
3. di dare atto che per quanto riguarda la concessione degli spazi della Scuola dell'Infanzia "L'Airone", non è prevista la redazione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, ex art. 26 del D.Lgs. 81/08) in quanto gli spazi vengono concessi in orari che non interferiscono con l'attività scolastica;
4. di dare atto che la concessione degli spazi della scuola dell'infanzia "L'Airone" avviene alle condizioni di cui all'Allegato n. 1 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
5. di prevedere a carico del Comitato Cittadino di Fosso Ghiaia il costo di € 50,00 quale un importo forfettario a fronte di costi relativi ai consumi di acqua, gestione calore, energia elettrica, telefonia determinato rapportando i costi sostenuti risultanti dall'ultima

consuntivazione fornita dal Controllo di Gestione relativa all'a.s. 2010/2011, in base al periodo e all'orario richiesto;

6. di prevedere che l'importo forfettario di € 50,00 sia corrisposto in via anticipata da parte del Comitato Cittadino di Fosso Ghiaia e che sarà incassato tramite la Tesoreria Comunale presso la Cassa di Risparmio di Ravenna entro il 07/12/2012;
7. di accertare l'entrata prevista di € 50,00 quale credito da vantare nei confronti del Comitato Cittadino di Fosso Ghiaia , con sede in Via Fosso Ghiaia, 107 rappresentato dal Presidente pro tempore Sig. Tarroni Armando ( [REDACTED] ) sul capitolo 1275 "Proventi diversi, sponsorizzazioni, contributi, ecc... scuole dell'infanzia" del Bilancio 2012 del Comune di Ravenna di cui all'allegato modulo del Servizio Finanziario facente parte integrante e sostanziale del presente atto ;
8. di incassare la somma di € 50,00 relativa all'importo forfettario per la concessione dei locali della scuola dell'infanzia di Fosso Ghiaia tramite la Tesoreria Comunale presso la Cassa di Risparmio di Ravenna entro il 07/12/2012;
9. di nominare quale responsabile del procedimento Morena Bellavista.

La Dirigente  
Dott.ssa Laura Rossi

