

Processi partecipativi di qualità

Sabrina Franceschini

16 settembre 2020

«Formazione interna Unione Romagna Faentina»



La Legge sulla partecipazione

- La Regione Emilia-Romagna ha una legge sulla Partecipazione dal 2010 (l.r. 3/2010) recentemente abrogata e sostituita dalla Legge 15/2018.
- L'obiettivo generale...è sviluppare e favorire il senso di cittadinanza attiva alle scelte delle politiche pubbliche, ed in particolare alle decisioni importanti e strategiche per un territorio, creando una rete di informazione, di consultazione, di ascolto e coinvolgimento tra i vari attori, nel rispetto dei principi di trasparenza, equità e semplificazione dell'agire amministrativo.

Qual è il valore aggiunto della Partecipazione?

- ...incrementare la qualità democratica nella fase di elaborazione delle politiche pubbliche
- ...rafforzare la democrazia e le sue istituzioni, contribuendo a rinnovare la loro azione
- ...contribuire ad una maggiore coesione sociale
- ...attivare modalità operative condivise
- ...sostenere l'impegno delle persone nella cura dei beni comuni
-(articolo 2 – Obiettivi della nuova Legge sulla partecipazione)

Art. 3 Definizioni

Ai fini della presente legge valgono le seguenti definizioni:

*a) **il processo partecipativo** è un percorso strutturato di dialogo e confronto, che viene avviato in riferimento ad un progetto futuro o ad una futura norma di competenza della Regione, degli enti locali o di altri soggetti pubblici, in vista della loro elaborazione, mettendo in comunicazione enti, soggetti privati, associazioni e persone che vivono e lavorano a qualsiasi titolo sul territorio, al fine di ottenere la completa rappresentazione delle posizioni, degli interessi o dei bisogni sulla questione, nonché di giungere ad una proposta ed alla sua eventuale mediazione o negoziazione in funzione di una codecisione, ricercando un accordo delle parti coinvolte sulla questione oggetto degli atti in discussione ;*

Art. 17- Certificazione di qualità dei progetti partecipativi

*Ai fini della **certificazione** i processi partecipativi devono prevedere:*


a) la sollecitazione delle realtà sociali, organizzate o meno, del territorio in questione, a qualunque titolo potenzialmente interessate dal procedimento in discussione, con particolare attenzione alle differenze di genere, di abilità, di età, di lingua e di cultura;

b) l'inclusione, immediatamente dopo le prime fasi del processo, di eventuali soggetti sociali, organizzati in associazioni o comitati, sorti conseguentemente all'attivazione del processo o di cui si è venuti a conoscenza dopo l'attivazione del processo;

c) la costituzione di un tavolo di negoziazione, sin dalle prime fasi, con i principali soggetti organizzati del territorio che si sono dichiarati interessati al processo;

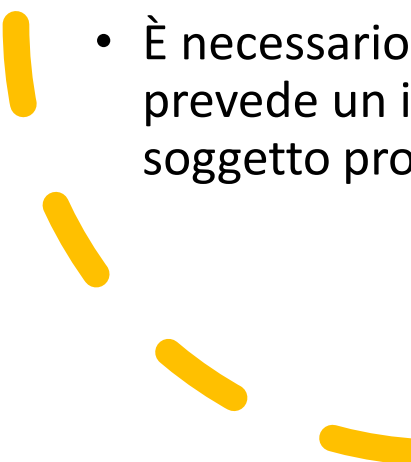
d) l'utilizzo di metodi per la mediazione delle eventuali divergenze e di verifica di eventuali accordi tra i soggetti partecipanti, anche attraverso l'implementazione di strumenti di democrazia diretta, nel rispetto degli statuti degli enti interessati, o partecipativa e deliberativa;

e) l'accessibilità di tutta la documentazione del progetto e del percorso partecipativo attraverso pagine web dedicate appositamente alla comunicazione del processo.



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

Dettagliare:

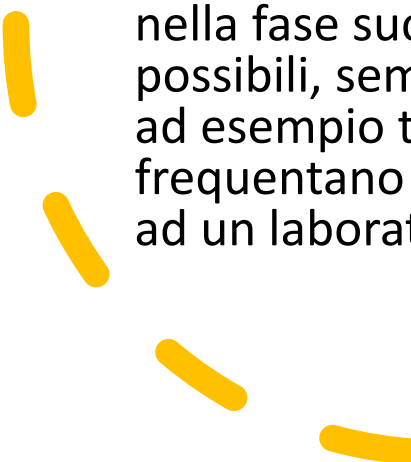
- l'elenco dei soggetti/ attori del territorio (portatori di interessi associazioni di volontariato, associazioni di categoria, scuole, comitati...) già coinvolti (se è stato sottoscritto un accordo formale i primi soggetti coinvolti sono i sottoscrittori).
 - Inoltre, dettagliare l'elenco dei soggetti/attori del territorio che si ritiene necessario coinvolgere.
 - Deve essere indicato in che modo si intendono sollecitare e coinvolgere nel processo.
 - È necessario anche descrivere le realtà sociali (categorie, gruppi, contesto, situazioni) sulle quali si prevede un impatto della decisione, ma che non hanno sufficienti canali di comunicazione con il soggetto proponente o con l'ente responsabile.
- 

*si ringrazia per la collaborazione Rossana Mengozzi
Ufficio di supporto del tecnico di garanzia della partecipazione*



2. Inclusione, immediatamente dopo le prime fasi del processo, di eventuali soggetti sociali, organizzati in associazioni o comitati, sorti conseguentemente all'attivazione del processo, o di cui si è venuti a conoscenza dopo l'attivazione del processo.

- Nella fase di condivisione del percorso tutte le organizzazioni interessate, anche su loro richiesta, devono poter essere incluse; si tratta di tenere la “porta aperta” fino alla definitiva strutturazione del percorso.
- Nelle modalità di selezione indicare come vengono individuati e avvisati i potenziali interessati.
- Esempi possono essere forme di comunicazione diretta via posta elettronica a tutte le organizzazioni del territorio (associazioni di volontariato, comitati, associazioni di categoria, sindacati...), mentre per i soggetti non organizzati (soggetti che possono essere sollecitati anche nella fase successiva, dunque non necessariamente nella condivisione del percorso) sono possibili, sempre a titolo di esempio, indagini con interviste in profondità o focus group effettuati ad esempio tra i frequentatori di una struttura o area urbana, interviste di strada con i ragazzi che frequentano un'area gioco, e individuazione di uno o più leader degli stessi per la partecipazione ad un laboratorio di progettazione partecipativa...



*si ringrazia per la collaborazione Rossana Mengozzi
Ufficio di supporto del tecnico di garanzia della partecipazione*

3. **Costituzione di un Tavolo di Negoziazione, sin dalle prime fasi, con i principali soggetti organizzati del territorio, che si sono dichiarati interessati al processo**

- La costituzione di un Tavolo di Negoziazione è un elemento necessario del processo partecipativo e deve essere costituito sin dalle prime fasi del percorso.
- Descrivere come sono stati o saranno selezionati i “primi” soggetti che siedono nel TdN, quale ruolo avrà il Tavolo nella condivisione e nello svolgimento del processo, i metodi per la sua conduzione, se è prevista l’approvazione di un regolamento per il funzionamento del TdN, come si prevede di risolvere eventuali conflitti.
- Indicare le modalità di convocazione del TdN (Si sottolinea l’opportunità che le convocazioni siano pubbliche).
- Chi sono i partecipanti al TdN? In questo caso i partecipanti sono “soggetti organizzati” (portatori di interessi o attori del territorio), cioè rappresentanti di organizzazioni, associazioni, comitati, o anche di gruppi di cittadini informalmente organizzati, i titolari di diritti reali coinvolti nella questione in discussione, imprese in attività, in corso di insediamento o di trasferimento.
- Indicare in che misura e in base a quali “regole” vengono inclusi nuovi attori nel TdN.

*si ringrazia per la collaborazione Rossana Mengozzi
Ufficio di supporto del tecnico di garanzia della partecipazione*

4. Utilizzo di metodi per la mediazione delle eventuali divergenze e di verifica di eventuali accordi tra i partecipanti, anche attraverso l'implementazione di strumenti di democrazia diretta, nel rispetto degli statuti degli enti interessati, o partecipativa e deliberativa.

- Descrivere quali metodi verranno adottati per lo svolgimento degli incontri.
- Distinguere tra fase di apertura e fase di chiusura del processo.
- A titolo di esempio: formazione di gruppi di lavoro, eventuale presenza di facilitatori, metodi di discussione in gruppo, gruppi di discussione anche via internet.
- Per metodo si intendono metodologie più o meno complesse (ad es. dal semplice gruppo di discussione ristretto a poche persone, all'electronic town meeting); alcune metodologie sono più adeguate in fase di apertura, altre in fase di chiusura del percorso.
- Chi sono i partecipanti coinvolti con gli strumenti di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa - DDDP? In questo caso si intendono le persone, prese individualmente, come portatrici del proprio punto di vista, non tanto come rappresentanti di un interesse, di un gruppo o di un diritto reale.

*si ringrazia per la collaborazione Rossana Mengozzi
Ufficio di supporto del tecnico di garanzia della partecipazione*

5. **Accessibilità di tutta la documentazione del progetto e del percorso partecipativo attraverso pagine web dedicate appositamente alla comunicazione del processo.**

- Tutta la documentazione del progetto (il progetto stesso, le relazioni, il DocPP) e del percorso partecipativo (convocazioni, verbali del TdN o del Comitato di garanzia locale, locandine, inviti, report...) deve essere accessibile ai cittadini.
- Descrivere l'attività di comunicazione del processo.
- Indicare se è stato predisposto un piano di comunicazione dedicato al percorso.
- Indicare se sarà attivato un sito web dedicato al progetto oppure se saranno utilizzate pagine del sito istituzionale.
- Si precisa che le pagine web dovranno essere attivate sin dall'inizio del percorso partecipativo.
- Il progetto deve indicare gli strumenti informativi che accompagnano il processo in tutte le fasi, per consentire ai cittadini di accedere facilmente alle informazioni.
- Possono essere utilizzati tradizionali canali di comunicazione come materiale informativo cartaceo, pagine web dedicate, newsletter, spot radio, ma anche canali di partecipazione diretta come incontri pubblici, laboratori

*si ringrazia per la collaborazione Rossana Mengozzi
Ufficio di supporto del tecnico di garanzia della partecipazione*

L'oggetto del processo partecipato

In linea generale, per i processi partecipati non esiste un **campo di applicazione** preferibile rispetto ad un altro.

Per la buona riuscita del processo è però importante **circoscrivere** e ricondurre la discussione ad un **oggetto** il più possibile **concreto, definito e facilmente comprensibile**, vicino al **vissuto quotidiano** delle persone.



L'oggetto del processo partecipato


La partecipazione funziona laddove essa rappresenta la risposta ad un **reale bisogno/problema** che non **interessa** solo chi promuove il processo, ma anche **i potenziali partecipanti**.

Inoltre è importante che **non ci sia alcuna soluzione già pronta** per risolvere la questione, né una preferenza per un'opzione piuttosto che un'altra: in altre parole sull'oggetto individuato dovrebbe esserci una **autentica volontà di aprirsi al dialogo**.

L'oggetto del percorso deve incidere su una decisione dell'ente competente

L'oggetto del processo partecipato

Questo non significa delegare ai partecipanti la responsabilità di una decisione ma **prendere in reale considerazione le loro istanze** e in caso di una decisione difforme da queste - per limiti di tempi, costi, normative, fattibilità tecnica, ecc. - essere disposti a **motivare** in maniera **trasparente** tale scelta.



Analisi del contesto

L'**analisi del contesto** è finalizzata ad acquisire informazioni dettagliate sugli elementi di **forza** e di **criticità** presenti nel territorio e nel contesto organizzativo in cui si opera.

Può comprendere:

- una descrizione del **profilo socio-demografico, economico e culturale** del territorio, che evidenzi le risorse presenti e le caratteristiche della popolazione (in particolare quelle che potrebbero rappresentare un possibile impedimento alla partecipazione) allo scopo di individuare **opportune strategie**.

Focalizzare l'analisi rispetto all'oggetto del processo

Analisi del contesto

- Una descrizione di eventuali **processi partecipativi avviati in precedenza** anche da altri soggetti, **in particolare sul tema oggetto del processo** (con riferimento alle modalità utilizzate, ai risultati ottenuti e alle difficoltà riscontrate), alla ricerca di eventuali relazioni pregresse tra i partecipanti che possano costituire una risorsa per il processo.
- Una descrizione dei **punti di forza** e delle eventuali **criticità** presenti all'interno dell'organizzazione in cui si opera (presenza o meno di **personale** dotato delle necessarie competenze/esperienze in materia di processi partecipativi, **interesse e impegno** dell'ente sul tema dimostrato da, progetti, percorsi formativi, approvazione di leggi, ecc.).

Coinvolgimento stakeholder e creazione partnership

*Tutte le persone **interessate o potenzialmente interessate** al processo e ai suoi effetti hanno delle **risorse da mettere in campo** per contribuire in maniera positiva al processo e rappresentano un insieme di **punti di vista rilevanti**.*

- Il metodo della “**porta aperta**”, che consiste nel pubblicizzare l’evento e lasciare che le persone decidano liberamente se partecipare o meno, presenta le criticità tipiche dell’**autoselezione**, ovvero:
 - **numeri bassi** (le persone disposte a partecipare sono una piccolissima frazione della popolazione);
 - **sovra-rappresentazione** di alcune categorie (militanti, persone inserite in specifiche reti amicali, politiche o associative, gli abituarini della partecipazione, ecc.).
- Questi limiti possono essere in parte superati dalla “selezione mirata” effettuata attraverso la **mappatura degli stakeholder**, ovvero l’analisi capillare di tutti i soggetti toccati dai possibili impatti del processo allo scopo di individuare tutti gli interessi e i punti di vista in gioco, senza escluderne nessuno a priori.

Chi deve
essere
coinvolto?

- i **diretti responsabili** delle decisioni che verranno prese;
- chi è **influyente** sul territorio o sul tema oggetto del processo (*opinion leader*);
- chi **sarà interessato** da eventuali decisioni in merito;
- chi **potrebbe ostacolare** una decisione se non partecipa;
- chi è **stato coinvolto** sul tema in passato;
- chi **non è stato coinvolto** in passato ma avrebbe dovuto esserlo.

Il campionamento

Un'alternativa (anche se molto onerosa dal punto di vista dei tempi e dei costi) è rappresentata dalla selezione casuale di un campione della popolazione di riferimento, che può essere **non stratificato** oppure **stratificato** in base a specifiche caratteristiche socio-demografiche.

Se il campione estratto dei partecipanti è abbastanza numeroso (ovvero se il gruppo è composto da diverse centinaia di persone), allora il criterio di legittimazione di questa modalità è quello dell'effettiva **rappresentatività** statistica-sociologica della popolazione.

In caso contrario, la legittimazione consiste piuttosto nella **casualità** della procedura di scelta e nell'**eterogeneità** dei partecipanti.

La creazione di partnership

Quando il processo lo richiede o lo consente, possono essere coinvolti altri soggetti in qualità di **partner strategici**, ad esempio **associazioni** oppure **enti/istituzioni**.

Coinvolgere le **associazioni** nel partenariato di progetto permette di **valorizzare le competenze e le esperienze** riguardanti l'oggetto del processo **presenti sul territorio** e di apportare al processo **punti di vista diversi** agevolando la partecipazione di quelle persone solitamente **escluse** che esse rappresentano (bambini, giovani, anziani, persone con disabilità, migranti, ecc.).

Gruppo di lavoro

- Quando nella gestione del processo si prevede il coinvolgimento di numerosi soggetti, magari appartenenti a diversi enti, può essere utile costituire e **formalizzare** un gruppo di lavoro il cui obiettivo principale è condividere la **definizione di strategie e modalità organizzative/gestionali del processo partecipativo**.
- La presenza di **diversi punti di vista** arricchisce e contribuisce a creare sinergie e potenzialità all'interno del Gruppo di lavoro, ma rende indispensabile definire in maniera chiara le **responsabilità** e, se possibile, anche le precise **attività** pianificando i compiti anche sulla base dell'effettiva **disponibilità** e delle diverse **competenze** dei componenti, in modo che sia chiaro "**chi fa cosa**".

Definizione obiettivi e attività

- La **definizione degli obiettivi** da raggiungere, ovvero delle **finalità** alle quali tende il processo partecipativo, è un'**operazione complessa** e mai banale.
- Per facilitare questo compito, può essere utile riprendere il concetto di "**obiettivo SMART**" sviluppato nell'ambito del project management. Ogni **obiettivo** individuato per il processo **deve essere**:
 - **Specifico** (ovvero formulato in modo chiaro e ben dettagliato in ogni suo aspetto, in modo da non lasciare spazio ad ambiguità);
 - **Misurabile** (deve essere possibile identificare un adeguato criterio di misurazione, preferibilmente condiviso da tutti gli attori in gioco, per comprendere in maniera oggettiva se l'obiettivo è stato raggiunto o meno, e quanto si è lontani dalla meta);
 - **Accessibile** (deve essere un obiettivo effettivamente fattibile, date le risorse e i mezzi a disposizione);
 - **Rilevante** (deve essere da un lato coerente con la *mission* del contesto organizzativo nel quale si opera e dall'altro rilevante anche per coloro che verranno coinvolti nel processo partecipativo);
 - **Temporalmente definito** (ovvero deve essere stabilito chiaramente il tempo entro il quale l'obiettivo deve essere raggiunto).

Matrice del processo partecipativo

- Per svolgere questa attività si può utilizzare una **matrice** in cui **per ogni obiettivo** individuato occorre stabilire:
- **risultati attesi** (ovvero i cambiamenti e/o i miglioramenti, tangibili e intangibili e coerenti con gli obiettivi, che ci si attende sia a breve che a lungo termine dal processo partecipativo)
- **attività da realizzare** (ovvero le principali azioni da intraprendere per raggiungere i risultati)

Sia per gli obiettivi che per i risultati attesi e le attività, vengono definiti i relativi **indicatori** per misurarli e le **fonti di verifica** utilizzate per reperire i dati e le informazioni per la misurazione.

Inoltre, per ogni attività da realizzare indicata, occorre indicare i **soggetti** che ne avranno la **responsabilità** in base all'effettiva disponibilità e alle specifiche competenze, le **persone** che saranno **operativamente coinvolte**, i **tempi** di realizzazione e i **costi** connessi alle singole attività.

Scelta di tecniche e strumenti

- In base alle **specificità del processo**, occorre decidere come articolare le fasi **online e offline**, quali strumenti e quali **tecniche** utilizzare, il **numero di incontri**, le **modalità di lavoro**, i **tempi** necessari e l'opportunità o meno di ricorrere a **facilitatori/moderatori esterni o interni**, se disponibili.
- In linea generale occorre tenere presente che qualsiasi processo partecipativo, **per garantire il più ampio coinvolgimento possibile**, dovrebbe prevedere l'**integrazione** di forme di **partecipazione in presenza** e forme di **partecipazione online**.



Il ruolo del facilitatore/ moderatore

Quando i processi si svolgono in maniera strutturata seguendo metodologie e tecniche definite, spesso codificate, la presenza di **personale esperto** in grado di gestirli e facilitarli diventa indispensabile.

Il ricorso a **facilitatori professionisti** ha come obiettivo il **contenimento** di alcuni **fenomeni negativi** che spesso caratterizzano le dinamiche di gruppo (polarizzazioni ideologiche, conflitti, dominanze, difficoltà ad esporre il proprio pensiero, ecc...) e lo **stimolo all'elaborazione** e alla **condivisione di nuove idee e prospettive**.

- In sintesi **il facilitatore deve:**
- costruire un **clima positivo** e supportare i partecipanti nel processo di comprensione dell'oggetto della discussione;
- esplicitare e condividere **regole trasparenti** sul processo e sulle modalità di moderazione con i partecipanti, così da legittimare il loro ruolo;
- stimolare il **confronto** ponendo le “domande giuste” e usando un **linguaggio adeguato**;
- riportare la discussione sull'argomento in caso di interventi non inerenti al tema;
- **restituire** periodicamente **i contenuti** del dibattito ai partecipanti, sia durante che al termine degli incontri;
- **ascoltare attivamente** i partecipanti;
- porsi in maniera **neutrale** rispetto alla discussione;
- **regolare i turni** di parola, **allineando le asimmetrie di status** tra chi ha più o meno potere di parola (limitando i soggetti dominanti e cercando di incoraggiare quelli più “timidi”) e promuovendo la partecipazione e l'**inclusione** di tutti.

Monitoraggio

Il **monitoraggio** è una parte della valutazione che consiste in una **sistematica attività di raccolta di dati ed informazioni** sull'avanzamento del processo.

Nello specifico, utilizzando gli **indicatori** e le **fonti di verifica** individuati in precedenza con la Matrice del processo possono essere analizzati:

- **il raggiungimento dei risultati attesi** (a breve termine o **parziali**), in cui vengono presi in esame, ad esempio, il livello (qualitativo e quantitativo) della partecipazione, le tecniche e gli strumenti utilizzati, la capacità di risposta dell'amministrazione, anche in termini di adeguamento organizzativo;
- **le criticità e gli elementi inattesi**, che avviene tenendo conto delle segnalazioni sia degli operatori interni all'amministrazione, che dei facilitatori esterni e/o degli stessi partecipanti al processo, riguardanti, ad esempio, gli eventuali ostacoli alla partecipazione, i bisogni dei cittadini, la rilevanza dell'oggetto in discussione per i partecipanti, l'adeguata rappresentazione di tutti gli interessi e punti di vista sulla questione, ecc.;
- **le opportunità**, esterne o interne al processo, non conosciute in fase di progettazione e che potrebbero migliorarlo, come, ad esempio, l'eventuale **coinvolgimento di nuovi soggetti** appartenenti al mondo della società civile.

Valutazione

Valutare un processo partecipato è fondamentale per:

- trovare criteri e metodi adeguati per **valutare l'effettiva utilità sociale** e la **qualità** dei processi partecipati;
- fare **benchmarking interno** (tra processi simili realizzati dall'Ente) o **esterno** (prendendo come termine di confronto i processi con medesime caratteristiche realizzati da altre Regioni) **per migliorare e rendere più efficaci** i processi partecipati.

In generale, la valutazione può riguardare due diverse dimensioni:

- la dimensione del **processo**
- la dimensione degli **esiti**.

Per ogni dimensione sono stati individuati alcuni **criteri** misurabili attraverso opportuni **indicatori** e **fonti di verifica**, in parte utilizzati anche per l'attività di **monitoraggio**.

Valutazione del processo

Per il **processo**:

- **Inclusione.** Questo criterio si basa sul principio che un processo partecipativo deve mirare ad includere nel modo più completo possibile **tutti i punti di vista** presenti sull'oggetto in discussione. Gli indicatori sono:
 - **adesione** (n° di persone invitate in rapporto al numero degli iscritti (o che hanno dato la disponibilità a partecipare));
 - **presenza** (n° di persone iscritte, o che hanno dato la disponibilità a partecipare, in rapporto al numero degli effettivi partecipanti);
 - **rappresentatività** (valutazione del profilo dei partecipanti rispetto a caratteristiche quali genere, età, titolo di studio, residenza);
 - **eterogeneità** (che fa riferimento al coinvolgimento, **in base allo specifico oggetto del processo**, di diverse tipologie di partecipanti quali cittadini, associazioni, imprese, ecc., alla presenza di soggetti fisicamente/socialmente deboli e all'attivazione di forme di collaborazione/partnership con altri enti e/o associazioni).

Valutazione del processo

- **Trasparenza, “Carta di identità del processo”, comunicazione e informazioni.** Questi criteri riguardano il fatto che nei processi partecipativi deve essere garantita la massima trasparenza e circolazione di informazioni verso l’intera comunità, che la comunicazione deve accompagnare ogni fase del processo e che sin dall’inizio dovrebbe essere formalizzato un **“patto partecipativo”** tra ente e partecipanti.
- Gli indicatori sono:
 - **periodica comunicazione** riguardante il processo e i suoi parziali risultati;
 - **realizzazione e pubblicazione di un report conclusivo (“Biografia del processo”)** al termine del processo che ne documenti gli esiti, le decisioni prese e le motivazioni alla base delle scelte;
 - **presenza di una “Carta di identità del processo”;**
 - **obiettivi e modalità di svolgimento del processo sono chiaramente comunicati** a tutti gli stakeholder e più in generale, all’intera comunità;
 - i partecipanti hanno accesso ad **informazioni complete e formulate in un linguaggio comprensibile.**

Valutazione del processo

- **Struttura e metodo.** Questo criterio tiene conto del fatto che la buona riuscita di un processo partecipativo è legata anche all'utilizzo di tecniche e strumenti adeguati alle specificità del caso e alle risorse disponibili; alla professionalità dei facilitatori o degli esperti che presidiano la metodologia adottata; all'integrazione tra la dimensione online e offline; all'apertura nei confronti di richieste espresse dai partecipanti in grado di influenzare il processo dal punto di vista organizzativo.

Gli indicatori sono:

- **tecniche e strumenti adatti alle specificità del processo e alle risorse disponibili;**
 - **integrazione strumenti online e offline;**
 - **gestori e facilitatori capaci e neutrali;**
 - **influenza dei partecipanti sul processo.**
- **Risorse.** Questo criterio fa riferimento alla necessità che i processi partecipativi, in quanto processi di notevole complessità, siano supportati da adeguate **risorse umane, finanziarie, tecniche, logistiche e comunicative**; dovrebbero, inoltre, avere costi totali congrui con le attività condotte.

Gli indicatori sono:

- **risorse disponibili per il processo;**
- **costo-contatto** (rapporto costo totale processo/n° partecipanti);
- **costo-idea o contributo** (rapporto costo totale processo/n° idee o proposte emerse).

Valutazione degli esiti

Per gli **esiti**:

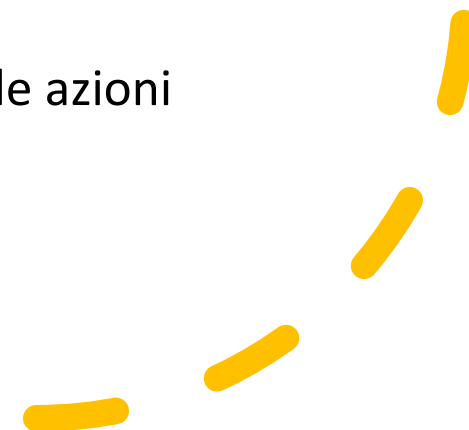
- **Output.** Questo criterio riguarda l'obiettivo principale di un processo partecipativo, ovvero la raccolta di idee e contributi eterogenei attraverso il confronto con i partecipanti e la loro formalizzazione all'interno di un documento. Gli indicatori sono:
 - il **numero di idee diverse raccolte**, classificate in:
 - «**rilevanti rispetto al tema**», suddivise in «realizzabili», «irrealizzabili» e «non di competenza dell'ente»
 - «**irrilevanti rispetto al tema**»;
 - la realizzazione di un **prodotto finale contenente le indicazioni emerse**.
- **Effetti sui partecipanti.** Questo criterio si riferisce al fatto che l'aver partecipato al processo produce degli effetti sui partecipanti, ad esempio l'esperienza può rivelarsi più o meno soddisfacente sotto vari punti di vista. Gli indicatori sono:
 - **soddisfazione per l'esperienza personale fatta**;
 - **soddisfazione per il processo e l'esito**;
 - **miglioramento della percezione della capacità personale di portare contributi utili al processo e di poter incidere su di esso**
- **Impatto.** Questo criterio intende porre l'attenzione su quello che è lo scopo ultimo del processo partecipativo, ovvero avere un qualche tipo di impatto sulla decisione finale e dunque comprendere se le indicazioni emerse dal processo sono state recepite, e in che modo, dall'amministrazione regionale. L'indicatore che misura questo criterio è:
 - **Influenza sulla decisione/policy**

Valutazione: raccolta dei dati

I dati necessari alla valutazione del processo possono essere raccolti attraverso varie modalità a seconda del **contesto**, dell'**oggetto**, degli **obiettivi** e delle **risorse** (in termini di tempi, persone, budget, logistica) a disposizione.

E' utile l'**utilizzo integrato di strumenti qualitativi e quantitativi** quali

- i *focus group*;
- i questionari (consegnati ai partecipanti all'inizio e al termine del processo);
- le interviste;
- l'osservazione diretta;
- l'analisi della documentazione prodotta e delle azioni comunicative intraprese.



La comunicazione

La comunicazione è una componente **essenziale** di qualsiasi percorso partecipativo.

Rappresenta un aiuto concreto per riequilibrare l'asimmetria tra istituzioni e cittadini e per realizzare processi inclusivi di qualità, dal momento che può contribuire a:

- colmare le carenze di informazioni che impediscono ai cittadini di partecipare attivamente;
- creare reti di soggetti in grado di agire per l'interesse comune;
- supportare i processi partecipativi in ogni fase del loro sviluppo, **prima - durante e dopo**.



La comunicazione “prima”

La comunicazione **prima** dell'avvio di un processo partecipativo prevede la produzione e la diffusione di informazioni e materiali che rispondono all'obiettivo di far sapere ciò che sta per avvenire, come è possibile prendervi parte, quali sono gli obiettivi, i tempi e le modalità previste.

Si tratta di una comunicazione che attraverso la scelta di azioni, canali e strumenti **adeguati al target** di riferimento mira ad **includere, coinvolgere e motivare alla partecipazione** le persone.



La comunicazione “durante”

La comunicazione **durante** risponde all'obiettivo di informare e documentare tutto ciò che avviene nel corso del processo, nell'ottica della più ampia trasparenza. Dopo ogni incontro è buona prassi redigere un **report** o un **verbale** che riporti chi ha partecipato, le attività svolte, le decisioni prese, e le attività previste per i futuri incontri, eventualmente allegando materiali di approfondimento.

Questa documentazione dovrebbe essere inviata via email ai partecipanti e, quando possibile, distribuita anche all'incontro successivo. Dovrebbe poi essere garantita la più ampia diffusione attraverso i propri canali digitali.

La comunicazione “dopo”

Al termine del processo dovrebbe essere redatto un report conclusivo che documenti (sia per gli **incontri in presenza** che per gli **strumenti di partecipazione online attivati**) il percorso svolto, il ruolo dei diversi soggetti, l'utilizzo che è stato fatto dei contributi dei partecipanti, le motivazioni che hanno portato ad accogliere o meno determinate proposte (spiegando anche tramite l'ausilio di dati e informazioni esaustive gli eventuali limiti dovuti a costi, tempi, normative o fattibilità tecnica), la decisione finale presa dall'amministrazione, ecc.

grazie

Sabrina Franceschini

Servizio riordino, sviluppo istituzionale e territoriale, partecipazione

Regione Emilia-Romagna

sabrina.franceschini@regione.emilia-romagna.it

- <https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/>
- Facebook: io Partecipo
- Twitter: @ioPartecipoPlus

