

**Guida all'Osservatorio della Partecipazione –
Compilazione delle schede processo
(utenti con credenziali di accesso rilasciate da Ervet)**

Sommario dei contenuti (e link)

Indicazioni generali	Pag. 3
Soggetto titolare	Pag. 4
Localizzazione territoriale del processo + logo	Pag. 5
Anagrafica	Pag. 6
Gestione partecipazione	Pag. 8
(Valutazione regionale della partecipazione)	Pag. 11
Allegati	Pag. 11

Indicazioni generali

Modalità di individuazione della scheda processo da popolare

Il compilatore dovrà autenticarsi al sito <http://osservatoriopartecipazione.ervet.it/Admin.asp>, immettendo le credenziali di accesso che gli sono state comunicate in via strettamente personale da Ervet, unitamente all'ID del processo che ha segnalato, preventivamente attivato da Ervet (attraverso il caricamento della scheda di caso con ID, ente titolare della decisione e titolo del processo).

Una volta autenticato, il compilatore dovrà cliccare su "CASI" e successivamente individuare la scheda processo scegliendola dalla tendina per ID e cliccando "search". Una volta aperta la scheda, si può procedere con la compilazione (il db propone la sezione "Soggetto titolare").

Modalità di salvataggio e navigazione nella maschera di caricamento dei dati

Il sistema è predisposto per il salvataggio ed il successivo trasferimento ad un'altra sezione: in questo caso, cliccare il tasto in basso che indica salva > [sezione che si vuole raggiungere]. Cliccando salva > [nome della sezione in cui ci si trova] si salvano le informazioni rimanendo nella sezione corrente.

Il simbolo > indica "passa a".

Il rischio di perdita di dati già immessi è ridotto al minimo essendoci un sistema che avverte che si sta tentando di lasciare la sezione senza avere salvato. Se si deve salvare scegliere "resta nella pagina" e procedere con il salvataggio; se si deve uscire senza salvare, scegliere "esci dalla pagina" (il sistema va dove si aveva precedentemente cliccato).


Soggetto titolare

- Caso** (precompilato – non modificabile da qui)
- Ente titolare della decisione** (precompilato)
- Indirizzo** Se il processo è localizzato in una specifica area comunale indicare indirizzo specifico nel seguente formato: [nome via/piazza], [numero civico], [cap] [nome comune]”, altrimenti non inserire nulla
- Livello / impatto** (precompilato perché associato ad ente titolare della decisione), ma modificabile per i casi di progetto infracomunale, provinciale / infraprovinciale; regionale / infraprovinciale. Nello specifico, le ipotesi di classificazione possibili sono:
- **Comunale / infracomunale:** se il processo riguarda una zona specifica di un Comune ed il soggetto titolare è un comune.
 - **Comunale / comunale:** se il processo riguarda tutto il territorio comunale ed il soggetto titolare è un comune.
 - **Associativo / intercomunale:** è applicabile ai casi in cui l’ente titolare della decisione sia un unione, comunità montana o unione.
 - **Infraprovinciale / infraprovinciale:** se il processo riguarda una parte del territorio provinciale o anche tutto il territorio provinciale, ma l’ente titolare della decisione NON è la Provincia.
 - **Provinciale / provinciale:** se il processo riguarda tutto il territorio provinciale e l’ente titolare è la Provincia
 - **Provinciale / infraprovinciale:** se il processo riguarda solo una porzione del territorio provinciale ed il soggetto titolare del processo è la Provincia
 - **Regionale / regionale:** se il processo riguarda tutto il territorio regionale ed il soggetto titolare è la Regione
 - **Regionale / infraprovinciale:** se il processo riguarda solo una porzione di territorio regionale ed il soggetto titolare è la Regione
- Livello Politico** Indicare l’organo politico dell’ente titolare della decisione responsabile del processo partecipato. Può essere il Sindaco, la Giunta, il Consiglio del Comune, un assessorato o un quartiere, mentre nei soggetti privati riguarda gli organi decisionali dei soggetti stessi.
- Livello Gestionale** Indicare l’ufficio / settore / struttura dell’ente titolare della decisione responsabile del processo partecipato. Quando si tratta di processi realizzati con un supporto esterno, tale soggetto esterno è indicato in questo campo di classificazione

SALVA > COMUNI



Localizzazione territoriale del processo + logo

Logo

Caricare l'immagine ideata dall'ente titolare della decisione per identificare il processo partecipato. Dove non disponibile, caricare l'immagine:



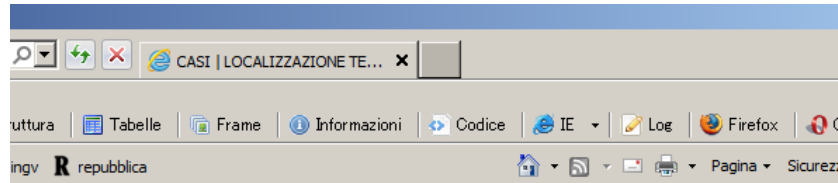
Mappa di impatto

(da non compilare: provvede comunque Ervet)

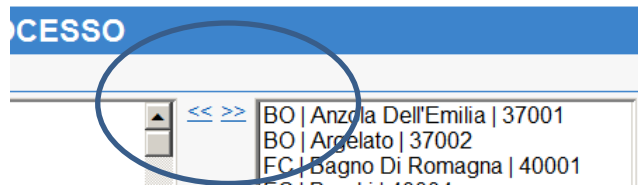
Elenco dei comuni in cui si realizza la partecipazione

Il sistema precompila il territorio impattato dal processo sulla base della scelta dell'Ente titolare della decisione: si offrono infatti due elenchi di Comuni. Quello a sinistra indica tutti i Comuni dell'Emilia-Romagna, quello a destra indica quelli associati automaticamente all'ente titolare della decisione.

Per modificare l'elenco a destra togliendo o aggiungendo Comuni procedere a seconda dei casi con le frecchette che si trovano in mezzo ai due elenchi:



[PROCESSO ANAGRAFICA GESTIONE PARTECIPAZIONE VALUTAZIONE REGIONALE](#)



SALVA > ANAGRAFICA


Anagrafica

Titolo del processo	(precompilato). Se necessario, modificare il titolo del processo partecipato
Ambito di intervento	<p>Indicare uno dei sei possibili ambiti di intervento “per materia” di un processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente, • Assetto istituzionale, • Territorio, • Welfare, • Società dell’informazione, , • Sviluppo economico. <p>In caso di processo che interviene su più aree o su più ambiti, adottare un criterio di prevalenza</p>
Area di Intervento	Indicare una specifica area di intervento all’interno dell’ambito di intervento del processo partecipato. Le aree tematiche non possono afferire a più settori
Situazione rispetto alla Politica Regionale di Sostegno	<p>Indicare come il processo partecipato si relaziona con la politica regionale di sostegno, avviata realizzata per la prima volta nel luglio del 2012. Le possibili classificazioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Anteriore:</u> se il processo è stato attivato prima del 5 giugno 2012 (data pubblicazione primo bando regionale) • <u>Successivo ma non correlato:</u> se il processo è stato attivato dopo ma non ha alcuna correlazione con nessun bando regionale • <u>Certificato ma non finanziato:</u> Se il processo è stato certificato dal Tecnico di garanzia regionale, ma non è stato finanziato • <u>Certificato e finanziato:</u> se il processo è stato sia certificato che finanziato. <p>Se il processo partecipato è classificato utilizzando le prime due ipotesi, non avrà indicata la “valutazione regionale del processo” (i campi della relativa sezione diventano imm modificabili), riservata ai processi certificati e a quelli certificati e finanziati (le informazioni immesse in questa sezione sono di esclusiva competenza della Regione Emilia-Romagna e di Ervet ad eventuale supporto operativo)</p>
Anno Finanziamento	Indicare l’anno in cui il processo partecipato è stato finanziato in base alla politica di sostegno regionale alla partecipazione. Se il processo non è correlato o è anteriore, il campo va lasciato vuoto.
Costo del processo	Indicare il costo, anche indicativo, del processo partecipato. Se l’informazione non è conosciuta, il campo va lasciato vuoto
Note al costo del processo	Indicare alcune specificazioni al costo del processo. Ad esempio se il processo è stato finanziato dalla Regione su politiche di settore diverse da quelle della partecipazione (come ad esempi oi programmi di riqualificazione urbana o i concorsi di progettazione), se altri soggetti hanno cofinanziato il processo, se vi è una descrizione puntuale dei tipi di costo (personale, attrezzature, consulenze, ecc.)
Importo Finanziato	Indicare l’importo finanziato dalla Regione in attuazione delle politiche di sostegno alla partecipazione (non altre politiche di settore). Se il processo non è certificato o finanziato dalla Regione, lasciare il campo vuoto.
Fonte della prima	Indicare la fonte da cui si è avuta notizia per la prima volta del processo partecipato.

notizia sul processo partecipato	<p>Le possibili ipotesi sono articolate fra quelle che richiamano una ricognizione <i>desk</i> da quelle che evidenziano una segnalazione da parte di utenti dell'Osservatorio. Le possibili classificazioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Stampa/internet/convegni:</u> se si è avuta notizia del processo navigando in rete o è stato oggetto di convegni o articoli di stampa • <u>Ricognizione sul campo:</u> se si è avuta notizia del processo contattando direttamente con enti locali (ricerca sul campo) • <u>Graduatoria bando regionale:</u> se si è avuta notizia del processo perché ha partecipato ad un bando della Regione Emilia-Romagna • <u>Segnalazione via web – enti locali:</u> se il processo è stato segnalato direttamente on line dall'ente titolare della decisione • <u>Segnalazione via web – altri soggetti:</u> se il processo è stato segnalato direttamente on line dall'ente titolare della decisione • <u>Altre fonti:</u> se il processo è stato segnalato da altre fonti, come ad esempio altri settori regionali che si occupano di partecipazione della gestione delle proprie politiche di settore (ad esempio riqualificazione urbana, energia, attività produttive, mobilità, ecc.)
Dettagli o note sulle fonti utilizzate	Indicare specificazioni o dettagli sulle fonti utilizzate nella redazione della scheda processo.
Sito del processo di partecipazione	Indicare il sito web dedicato al percorso partecipato, dove si trovano materiali relativi al processo ed eventualmente gli esiti prodotti. Si deve sempre trattare di una pagina / sito dedicata.
Anno di avvio	Indicare l'anno in cui è stato avviato il processo di partecipazione
Anno di chiusura	Indicare l'anno in cui è stato chiuso il processo di partecipazione. Indicare solo nel caso in cui il processo sia CONCLUSO
Durata del processo	(automatico) – calcola la differenza in anni fra anno di apertura ed anno di chiusura del processo
Status del processo	<p>Indicare la condizione in cui si trova il processo al momento della compilazione / modifica della scheda processo. Le possibili classificazioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>In corso:</u> se il processo è ancora in corso • <u>Sospeso:</u> se il processo non è stato ancora formalmente concluso, ma non risultano attività nella sua gestione e prosecuzione • <u>Concluso:</u> se il processo è stato dichiarato concluso • <u>Permanente:</u> se il processo comporta la creazione di soggetti o strutture o comunque di procedure destinate a non esaurirsi con un unico intervento. Il processo diventerà concluso quando la struttura o la procedura verrà formalmente dismessa • <u>Pluriennale a scadenza annuale:</u> se il processo viene ripetuto annualmente (ad esempio: bilanci partecipati, incontri giunta/cittadini, ecc.) • <u>In attesa di avvio:</u> se il processo si trova ad uno stato progettuale e si è in attesa di avvio formale
Note alla durata	Indicare alcune specifiche o note alla durata del processo, che possono aiutare nella valutazione della durata del processo stesso. Nei casi di processi certificati e/o finanziati, queste informazioni possono essere ad esempio i mesi di avvio e chiusura del processo

SALVA > PARTECIPAZIONE


Gestione partecipazione

Obiettivi	Indicare gli obiettivi che l'ente titolare della decisione si è posto con l'attivazione del processo partecipato
Risultati attesi	Indicare i risultati attesi che l'ente titolare della decisione ha preventivato con l'attivazione del processo partecipato
Risultati conseguiti	Indicare i risultati effettivamente conseguiti con il processo partecipato
Percorso	Indicare il percorso, normalmente strutturato in fasi, nel quale si è articolato il processo partecipato
Attività Istituzionale nella quale si inquadra il processo di partecipazione	<p>Indicare il tipo di attività istituzionale nella quale viene attivato il processo partecipato. Le possibili classificazioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Atti normativi</u>: se si tratta di un processo che attiene alla definizione di un regolamento o di una legge regionale • <u>Procedura amministrativa</u>: tutti i casi di attività pubblica prevista da leggi (cioè dove c'è un procedimento amministrativo), compresi i casi di piani e programmi se previsti per legge • <u>Progetto</u>: se si tratta di processi che attengono ad iniziative di riqualificazione urbana o comunque ancora a livello progettuale ma realizzativo di interventi sul territorio (tipici di ambiente e territorio) • <u>Iniziativa privata</u>: se si tratta di un'iniziativa di un soggetto privato (solo per casi in cui il titolare è comitato o altro soggetto privato) • <u>Altre iniziative pubbliche</u>: tutti gli altri casi
Origine dell'Inclusione	<p>Indicare l'origine del percorso partecipato. Le possibili classificazioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Gestione del conflitto</u>: se il processo partecipato sorge a seguito di una manifestazione di dissenso su una scelta pubblica • <u>partecipazione</u>: tutti gli altri casi
Forma di partecipazione	<p>Indicare la Forma di partecipazione in base al livello di condivisione delle scelte definitive. Le possibili classificazioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Consultazione preventiva</u>: se il processo partecipato prevede l'ascolto dei soggetti partecipanti anteriormente alla decisione (che resta comunque solo dell'Ente titolare) • <u>Consultazione successiva</u>: se il processo partecipato prevede l'ascolto dei soggetti partecipanti successivamente alla decisione (che resta comunque solo dell'Ente titolare), per prevenire eventuali conflitti • <u>Consultazione preventiva e successiva</u>: se il processo partecipato prevede l'ascolto dei soggetti partecipanti sia preventivamente che successivamente alla decisione (che resta comunque solo dell'Ente titolare) • <u>Codecisione</u>: se il processo partecipato prevede l'ascolto e la formulazione di una proposta condivisa fra ente titolare e soggetti partecipanti.
Note alla forma di partecipazione	Indicare le note o approfondimenti alla forma di partecipazione
Tipo di partecipazione	<p>Indicare il Tipo di partecipazione in base al livello di "volontarietà" dell'attivazione del processo. Le possibili classificazioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Volontaria</u>: se il processo partecipato è intrapreso nell'ambito di una scelta totalmente volontaria da parte dell'Ente titolare della decisione • <u>Strutturata con atti deliberativi dell'ente</u>: se la partecipazione è attivata sulla base di un

	<p>percorso strutturato di processo (specifico di settore) che la prevede</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Prevista da norme di settore:</u> se la partecipazione è prevista nell'ambito delle normative che regolano un dato procedimento oppure se l'ente si è dotato di un proprio regolamento sulla partecipazione • <u>Certificata e/o finanziata dalla Regione (attuazione L.R. 3/2010):</u> se l'Ente titolare della decisione ha previsto la partecipazione nell'ambito di un processo certificato e/o finanziato poi dalla Regione
Legge di riferimento (nei casi "previste da norme di settore")	Indicare la normativa di riferimento nei casi di processo partecipato classificato "prevista dal normative di settore" in tipo di partecipazione
Note al tipo di partecipazione	Indicare alcuni dettagli o note al tipo di partecipazione
Soggetti partecipanti	<p>Indicare le tipologie di soggetti partecipanti al processo. Le possibili classificazioni (anche contestualmente presenti) sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Singoli cittadini:</u> se al processo hanno partecipato singoli cittadini (non organizzati) • <u>Organizzazioni di rappresentanza:</u> se al processo hanno partecipato organizzazioni di rappresentanza di interessi di specifiche categorie di soggetti, costituite formalmente a tale scopo di rappresentanza (ad esempio sindacati, ecc.) • <u>Organizzazioni non formalizzate:</u> se al processo hanno partecipato gruppi di soggetti o organizzazioni appositamente create allo scopo e non formalizzate in specifiche organizzazioni di rappresentanza (ad esempio comitati, gruppi di cittadini, ecc.)
Numero partecipanti (anche stimati)	Indicare il numero dei soggetti partecipanti complessivamente nel processo partecipato. Non avendo sempre a disposizione questo dato, è possibile indicare anche solo una stima del numero complessivo
Altri Enti coinvolti	Indicare se nel processo partecipato sono stati coinvolti a vario titolo altri Soggetti o Enti pubblici.
Descrizione degli altri enti coinvolti	Indicare quali altri soggetti sono stati coinvolti
Politiche di genere: <i>Tra i soggetti partecipanti si registra la presenza femminile:</i>	Indicare se nell'organizzazione del processo partecipato si è registrata la presenza femminile agli incontri, forum, ecc. Spesso questo dato è deducibile dagli atti conclusivi dei processi che danno conto dei risultati e delle modalità di svolgimento del processo
<i>Prevalenza di genere registrata nei forum/incontri/gruppi di lavoro:</i>	Indicare la prevalenza di genere nello svolgimento del processo partecipato. Spesso questo dato è deducibile dagli atti conclusivi dei processi che danno conto dei risultati e delle modalità di svolgimento del processo
<i>Conciliazione con tempi di vita e lavoro nell'organizzare gli incontri:</i>	Indicare se nell'organizzazione dei momenti di confronto vi è la considerazione dell'esigenza di conciliazione con i tempi di vita e lavoro. Spesso questo dato è deducibile dagli atti conclusivi dei processi che danno conto dei risultati e delle modalità di svolgimento del processo
Note alla presenza femminile	Indicare alcune specificazioni o note alla presenza femminile (politiche di genere)

Strumenti utilizzati per la partecipazione:	<p>Indicare le tipologie di soggetti partecipanti al processo. Le possibili classificazioni (anche contestualmente presenti) sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Forum/blog/strumenti di e-democracy:</u> se il confronto e la partecipazione sono consentiti anche a distanza con strumenti ICT (<i>information & communication technology</i>) • <u>Riunioni / Gruppi di lavoro:</u> se il confronto e la partecipazione avviene <i>de visu</i> in incontri pubblici, riunioni, laboratori, gruppi di lavoro, ecc. • <u>Documentale:</u> se il confronto e la partecipazione avviene attraverso la produzione di documenti scritti
Note agli strumenti	Indicare note o dettagli sugli strumenti utilizzati nella partecipazione del processo
Metodologie specifiche di partecipazione	Indicare se nella gestione del processo di partecipazione sono stati adottate metodologie specifiche di partecipazione. Pur essendo descrittivo, si possono trovare in questo campo le seguenti modalità: : OST (Open Space Technology), ricerca-azione partecipata, EASW (European Awareness Scenario Workshop), Consensus Building, Word Cafè, Metaplan, Planning for real, 21th Century Town Meeting, la camminata di quartiere, Future Search Conference, Ascolto attivo, Action Planning, focus group, interviste, questionari. <u>Se nessuna di queste è attivata, lasciare il campo vuoto</u>
Figure professionali coinvolte	Indicare le figure professionali che supportano o accompagnano l'ente titolare della decisione nella conduzione del processo partecipato. Possono essere facilitatori, mediatori, moderatori, esperti, ecc.
Tipologia figure professionali	Indicare se le figure professionali coinvolte sono interne o esterne alla struttura dell'ente titolare della decisione o oppure entrambe
Note alle figure professionali	Indicare alcune note o dettagli sulle figure professionali coinvolte nello svolgimento del percorso di partecipazione
Atti negoziali sottoscritti	Indicare se sono stati sottoscritti degli atti condivisi fra ente titolare della decisione e soggetti partecipanti (esito della partecipazione)
Note agli atti negoziali sottoscritti	Indicare note o descrizione degli atti negoziali sottoscritti

SALVA > ALLEGATI



Valutazione regionale della partecipazione (riservata alla Regione)



Allegati

Caricare ogni documento, fotografia, atto relativo al processo di partecipazione, scegliendo la tipologia nell'apposita tendina. In caso di errore, procedere con una nuova scelta nella tendina, anche dopo l'upload del documento