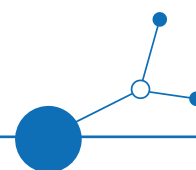


# COME PUÒ UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PROMUOVERE E ATTIVARE PROCESSI DELIBERATIVI INCLUSIVI?

Top-Down deliberative toolkit



**ASP**  
CITTÀ DI BOLOGNA  
*Azienda pubblica  
di servizi alla persona*

**act:onaid**  
— REALIZZA IL CAMBIAMENTO —



## Referenze

**Testi:** *Marco Polvani - Actionaid Italia*

**Editing e revisione contenuti:** *Francesca Zambito, Chiara Vesce, Flavia Cultrera - Actionaid Italia; Alessandra Brigo, Mattia Cocchi, Luana Redalié - ASP Bologna; Francesca Campomori, Eleonora Desiata - Università Ca' Foscari Venezia.*

**Foto:** *Berlin University of Technology (TUB); Comune di Parma*

**Progetto grafico e impaginazione** a cura di *Akama*



## Sommario

A cosa serve e cosa contiene questo toolkit?	4
Il progetto GETCoheSive	4
Cosa sono i processi deliberativi?	5
Cosa sono i processi deliberativi Top-Down?	6
Chi sono le persone “underrepresented/sottorappresentate” o “underserved/sotto tutelate” di cui parliamo in questo toolkit?	7
Chi sono i destinatari del toolkit?	7
Perché è importante che le persone “underrepresented/sottorappresentate” e “underserved/sotto tutelate” siano coinvolte nei processi deliberativi?	8
I passi della danza	9
<b>Sezione 1 - Come favorire il reclutamento nei processi deliberativi di persone o gruppi sociali che di solito non partecipano?</b>	<b>10</b>
Step 1 - Analizzare il contesto prima di procedere agli inviti	11
Step 2 - Attivare partnership con persone e organizzazioni radicate sul territorio	12
Step 3 - Coprogettare il processo deliberativo	14
Step 4 - Organizzare incentivi e supporti pratici alla partecipazione	16
Step 5 - Ideare modalità di invito inclusive ed efficaci	17
Step 6 - Effettuare sovra-campionamenti (oversampling) dei soggetti sottorappresentati	19
Step 7 - Monitorare le risposte agli inviti e attivare meccanismi di follow up	21
<b>Sezione 2 - Come favorire la partecipazione attiva di tutti e tutte durante il processo deliberativo</b>	<b>22</b>
Fase organizzativa	23
Svolgere un’analisi delle relazioni di potere e influenza tra chi partecipa	23
Formare facilitatori e facilitatrici	24
Organizzare spazi adeguati e accessibili per gli incontri	24
Fase di informazione e apprendimento	25
Costruire competenze in chi partecipa e valorizzare le loro conoscenze	25
Garantire la comprensibilità delle informazioni fornite	26
Fase di dialogo e deliberazione	29
Stabilire insieme un “patto di partecipazione”	29
Alternare sessioni plenarie con lavori in gruppi ristretti	29
Gestire e rendere inclusivi gli incontri	32
Limitare l’incidenza di bias nella discussione	33
Fase di scelta	35
<b>Strumenti pratici, link di approfondimento e bibliografia</b>	<b>36</b>



## A cosa serve e cosa contiene questo toolkit?

La democrazia deliberativa si fonda sul principio che ogni persona debba avere la possibilità di contribuire alle scelte pubbliche in condizioni di uguaglianza formale e sostanziale. Nella pratica, tuttavia, questo principio è spesso disatteso e anche nei contesti deliberativi si possono riprodurre dinamiche di esclusione o disuguaglianze che penalizzano coloro che hanno meno risorse o opportunità. Tali dinamiche non incidono solo sulla possibilità di prendere parte ai percorsi deliberativi ma anche sulla qualità stessa delle discussioni al loro interno; nei workshop, nelle assemblee o negli incontri previsti da tali processi, infatti, alcune persone possono incontrare maggiori difficoltà nel fare ascoltare la propria voce a causa di barriere linguistiche, difficoltà comunicative o dell'influenza di pregiudizi e stereotipi.

Per superare queste barriere, in questo toolkit vengono riportati metodi, suggerimenti e strategie per favorire il coinvolgimento nei processi deliberativi di persone che hanno maggiori difficoltà a essere coinvolte sia nella fase del **reclutamento** che nello **svolgimento delle attività di informazione, deliberazione e scelta** tipiche di ogni processo deliberativo. Come allegato al toolkit, infine, sono riportate alcune indicazioni di policies da attivare per rendere tali processi quanto più possibile integrati e strutturali nel funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni.

Le indicazioni qui riportate, sono state ricavate dall'esperienza maturata nei processi di coinvolgimento civico sperimentati nel progetto **GEtCoheSive - Governance Enhancement for Cohesive Societies** (si veda sotto). Attraverso la realizzazione di **tre workshop in presenza e di un workshop online**, i partner del progetto hanno potuto confrontarsi e indicare le strategie migliori da adottare per favorire l'inclusività dei processi deliberativi; le indicazioni dei partner integrate con ulteriori suggerimenti ricavati dalla letteratura in materia (si veda bibliografia) costituiscono i principali contenuti del toolkit.

## Il progetto GEtCoheSive

GEtCoheSive - Governance Enhancement for Cohesive Societies è un progetto finanziato dall'Unione Europea attraverso il programma Interreg Central Europe, attivo dal 1° aprile 2023 al 31 marzo 2026. Obiettivo del progetto è costruire spazi di collaborazione tra autorità pubbliche, organizzazioni della società civile, centri di ricerca, università e gruppi sociali attraverso 12 processi partecipativi e deliberativi svolti in 4 città pilota - Parma, Berlino, Lubiana/Lidria e Vienna. In ciascuna città, cittadini/e e gruppi "underserved/sotto tutelati" e "underrepresented/sottorappresentati" (per la definizione di questi gruppi si veda di seguito), sono stati coinvolti direttamente in percorsi collaborativi basati sull'integrazione tra pratiche Top-Down, promosse dalle istituzioni, e pratiche Bottom-Up, promosse dalle Organizzazioni della Società Civile, con l'obiettivo di generare soluzioni condivise, replicabili e sostenibili. Il progetto ha coinvolto un partenariato transnazionale ampio e qualificato che comprende Centri di Ricerca e Università ([Università Ca' Foscari Venezia](#), [University of Vienna](#), [Research Centre of the Slovenian Academy of Science and Arts](#), [TUB - Berlin University of Technology](#)), Enti Pubblici ([Comune di Parma](#), [ASP Azienda Pubblica di Servizi alla Persona del Comune di Bologna](#), [Regione Emilia Romagna](#), [IntMig - Senate of Berlin](#), [City of Vienna-Environmental Protection De-](#)



partment, SoS Association of Municipalities and Towns of Slovenia) e altri stakeholder e organizzazioni del terzo settore di Italia, Austria, Germania e Slovenia tra cui Gmajna cultural association Lubiana, CIAC Centro Immigrazione Asilo e Cooperazione Internazionale di Parma, ISleV. Initiative for the Self-Employment of Immigrant Women Berlino, ActionAid International Italia ETS, Caritas Vienna. Questa dimensione europea ha consentito lo scambio di esperienze, la comparazione di modelli amministrativi e la costruzione di strategie comuni per la promozione della partecipazione civica.

Per ulteriori informazioni e approfondimenti sul progetto si veda il sito [GEtCohESive](#).

## Cosa sono i processi deliberativi?

Per processi deliberativi si intendono percorsi di coinvolgimento civico particolarmente strutturati nei quali le persone sono chiamate a produrre raccomandazioni o assumere decisioni su questioni di pubblico interesse dopo un processo svolto solitamente in tre fasi:

- **La fase di informazione e apprendimento**, in cui le persone vengono adeguatamente informate sulla questione oggetto della deliberazione, ascoltano esperti/e di diversi orientamenti, personale tecnico, amministratori/trici di riferimento e punti di vista di diversi stakeholder. Durante questa fase vengono anche fornite letture, video o materiali di apprendimento sul tema oggetto della discussione.
- **La fase di dialogo e deliberazione**, in cui i e le partecipanti, sulla base delle informazioni acquisite, discutono tra di loro sulle scelte da fare o sulle raccomandazioni da produrre e valutano i pro e contro delle opzioni disponibili.
- **La fase della scelta**, in cui i e le partecipanti scelgono quali delle raccomandazioni elaborate nella precedente fase sono da presentare alle amministrazioni di riferimento, decidendo per consenso unanime o maggioranza qualificata.

Attraverso queste fasi, l'obiettivo dei processi deliberativi è giungere a scelte informate, fondate sulla valutazione ponderata di vantaggi e delle criticità delle diverse soluzioni possibili sul problema in discussione. All'interno dei processi deliberativi, inoltre, le decisioni sono generalmente prese all'unanimità o a maggioranza qualificata e in questo si differenziano da altre modalità partecipative basate esclusivamente sull'aggregazione maggioritaria delle preferenze individuali.

Un ulteriore elemento distintivo dei processi deliberativi riguarda la **composizione dei e delle partecipanti**: i processi deliberativi, in genere anche se non necessariamente, prevedono una selezione di partecipanti secondo **criteri sociodemografici** che li rendano rappresentativi di una comunità di riferimento (nazionale o locale) o di uno specifico gruppo target (ad esempio persone con background migratorio, richiedenti asilo, persone con disabilità ecc.). Tale selezione può avvenire attraverso la costituzione di **"mini-pubblici"**, ovvero piccoli gruppi di persone che riflettano quanto più possibile la composizione delle comunità per età, genere, istruzione, status lavorativo e di cittadinanza, area geografica di vita o provenienza, condizione socioeconomica e altri fattori rilevanti.

I processi deliberativi solitamente non richiedono la partecipazione di un alto numero di persone, anche



se non esiste un numero specifico valido per ogni caso. Nei processi deliberativi, in linea teorica, possono essere coinvolte anche poche persone purchè siano rappresentative secondo i criteri sopra esposti.

I temi che possono essere affrontate nei processi deliberativi possono essere tutti i temi di interesse pubblico; in generale, tuttavia, si raccomanda di avviare tali processi quando:

- C'è un problema che le persone possono contribuire a risolvere o che è interessante e significativo per loro. Su come definire il tema del processo deliberativo si veda la Sezione 1 del toolkit.
- Nel processo decisionale, esiste uno spazio per influenzare determinate decisioni, cioè quando le Pubbliche Amministrazioni possono ancora modificare la propria azione in base alle proposte emerse dal processo deliberativo.
- Sono disponibili risorse finanziarie, tecniche e umane sufficienti per implementare il processo. Le risorse necessarie possono variare in base al tipo di processo attivato e all'argomento, ma non è possibile pensare a un processo deliberativo a costo 0. Per determinare i costi da prevedere si veda la Sezione 2 del toolkit.
- C'è tempo a sufficienza per organizzare un processo deliberativo e il tempo è compatibile con il ciclo decisionale. La durata del processo può variare a seconda della complessità dell'argomento trattato (generalmente da un minimo di un mese a un massimo di un anno), ma dovrebbe essere sufficientemente lunga da permettere di indagare ogni aspetto del problema e consentire una discussione approfondita (per ulteriori informazioni sull'organizzazione di un processo deliberativo si veda OECD 2020)

Non è necessario che i processi deliberativi abbiano tutte le caratteristiche sopra esposte ma è necessario che si ispirino a tali caratteristiche, prevedendo modalità di partecipazione tali da favorire scelte basate su informazioni complete e l'inclusione di tutti i punti di vista. I processi deliberativi, in ogni caso, non intendono sostituire la democrazia rappresentativa, ma integrarla con forme di impegno civico che rafforzino il legame tra cittadini e istituzioni. Le decisioni prese devono comunque essere ratificate dagli organi politici competenti, che possono scegliere di non accettarle dandone però una tempestiva e argomentata giustificazione.

Per le modalità e le fasi di svolgimento di un processo deliberativo si rimanda al contenuto di questo toolkit; altre indicazioni possono essere ricavate dalla bibliografia di riferimento.

## Cosa sono i processi deliberativi Top-Down?

I processi deliberativi possono essere classificati in base al soggetto promotore e alle modalità operative con cui vengono attuati. Il presente toolkit si concentra in particolare sui processi di tipo **Top-Down**, ovvero su quei percorsi deliberativi promossi e gestiti dalle **Pubbliche Amministrazioni** a diversi livelli istituzionali e nell'ambito di specifici mandati contenenti un **esplicito impegno a prendere in considerazione i risultati del processo**.

Sebbene attivati dalle Amministrazioni Pubbliche, tali processi possono essere **realizzati in collaborazione con le Organizzazioni della Società Civile**, che possono offrire un contributo significativo nella definizione



delle modalità di svolgimento, nella pianificazione dei tempi e, in parte, anche nella costruzione dei contenuti. Nei processi deliberativi Top-Down, tuttavia resta prerogativa degli enti pubblici la **regia e il coordinamento complessivo del percorso**, comprese le funzioni di progettazione, implementazione e gestione delle risorse finanziarie.

## Chi sono le persone “underrepresented/sottorappresentate” o “underserved/sotto tutelate” di cui parliamo in questo toolkit?

Questo toolkit contiene indicazioni utili per favorire il coinvolgimento nei processi deliberativi di persone o comunità che incontrano **ostacoli strutturali alla partecipazione** a causa di barriere dovute alla condizione socioeconomica, all'appartenenza di genere o culturale, all'area geografica di residenza o di provenienza, allo status di cittadinanza, alla salute fisica, alle condizioni di disabilità ecc.

Sintetizzando, in questo toolkit parliamo di come favorire il coinvolgimento nei processi deliberativi di:

- **Persone o comunità “underserved/sotto tutelate”** cioè di persone che non ricevono un supporto adeguato dalle politiche per l'effettivo esercizio dei propri diritti di cittadinanza. Rientrano in questa definizione, ad esempio, persone con impieghi precari o mal retribuiti, o con più lavori (compresi lavori di cura) che non dispongono del tempo o delle risorse economiche anche minime per partecipare oppure persone con barriere linguistiche o disabilità che possono limitarne la partecipazione.
- **Persone o comunità “underrepresented/sottorappresentate”**, cioè di persone che non godono di una rappresentanza adeguata nel dibattito pubblico, in quanto non riconosciuti come parte di una comunità di interesse o come stakeholder rilevanti. Ne sono un esempio persone appartenenti a specifiche fasce d'età, generi, orientamenti sessuali, contesti culturali o aree geografiche di provenienza o di vita. Rientrano in questa categoria anche soggetti in condizioni giuridiche instabili (per esempio richiedenti asilo, persone con permessi di soggiorno temporanei o prive di fissa dimora) che possono essere esclusi dai percorsi partecipativi in quanto non riconosciuti come interlocutori legittimi.

Infine, il toolkit considera ulteriori barriere che possono condizionare la partecipazione, quali le **asimmetrie informative e di potere** tra chi partecipa, e le **barriere motivazionali** dovute a mancanza di fiducia nell'efficacia dei processi deliberativi e nei cambiamenti che possono generare.

## Chi sono i destinatari del toolkit?

In questo toolkit i processi deliberativi sono intesi come principi operativi trasversali applicabili a diversi ambiti amministrativi e in diverse fasi del ciclo delle politiche pubbliche. I principali destinatari di questo documento sono pertanto:

- Le **Pubbliche Amministrazioni centrali e locali**, in quanto attori istituzionali responsabili della promozione e dell'attivazione di spazi di deliberazione nei diversi settori amministrativi.
- I/le **decision-maker** chiamati a ratificare le scelte fatte nei processi deliberativi e a adottare norma-



tive che favoriscano l'integrazione strutturale della partecipazione nei processi di governo.

Il documento si propone infine anche come risorsa utile per una **platea più ampia di soggetti**, tra cui le **Organizzazioni della Società Civile**, gli **Enti del Terzo Settore** e altri attori interessati a promuovere forme innovative di cittadinanza attiva.

## Perché è importante che le persone “underrepresented/sottorappresentate” e “underserved/sotto tutelate” siano coinvolte nei processi deliberativi?

Includere nei processi deliberativi una pluralità di prospettive diverse, anche di coloro che solitamente non prendono parte a queste pratiche, favorisce una **migliore comprensione delle esigenze delle comunità** aumentando così la **capacità delle politiche di rispondere ai bisogni concreti dei cittadini**. La partecipazione delle persone “underrepresented” o “underserved”, inoltre contribuisce ad accrescere la **legittimazione sociale delle decisioni pubbliche**, perché consente di valorizzare nel processo decisionale anche opinioni di persone che, solitamente, fanno maggiore fatica a fare ascoltare la propria voce.

In sintesi, promuovere processi deliberativi accessibili e inclusivi può aiutare le autorità pubbliche a:

- Tenere in maggiore considerazione i problemi che impattano su gruppi minoritari della collettività nei processi di *decision making*;
- Affrontare questioni complesse che richiedono un giudizio pubblico anche di categorie sottorappresentate;
- Affrontare problemi che necessitano di stabilire compromessi e priorità tra soggetti diversi;
- Affrontare temi che richiedono piani a lungo termine e impattano su diverse categorie sociali.

I processi deliberativi inclusivi, infine, possono essere utili alle Pubbliche Amministrazioni anche:

- Come mezzo per raccogliere informazioni, dati e opinioni pubbliche da persone che generalmente non prendono parte alla vita pubblica;
- Come opportunità per attingere all'intelligenza collettiva per creare soluzioni, servizi o progetti maggiormente rispondenti ai bisogni di tutti/e;
- Come strumento per adattare e progettare servizi pubblici che rispondano ai reali bisogni di cittadini/e;
- Per prevenire situazioni di conflitto che potrebbero sorgere dalla mancata considerazione delle esigenze di tutti i gruppi rilevanti.





## I passi della danza

Organizzare un processo deliberativo non è una scienza esatta ma richiede adattamenti continui in base al contesto, al tema, alla tipologia dei partecipanti e alle dinamiche che avvengono all'interno del processo stesso. Non esistono pertanto strategie valide per rendere inclusivo ogni percorso di questo tipo a prescindere dalle specificità del contesto. Le metodologie e le strategie indicate in questo toolkit, pertanto, vanno considerate come suggerimenti o strumenti che possono essere utilizzati in base alle esigenze specifiche e non come tappe di un percorso che devono essere necessariamente fatte. Durante un incontro preparatorio per la redazione di questo toolkit una partecipante ci ha detto che organizzare i processi di coinvolgimento civico è come fare una danza: si possono fare passi avanti, passi indietro, giravolte e passi di lato in base a quanto richiesto dal ritmo e dalla musica. Gli step indicati in questo toolkit devono essere intesi in questo modo: passi di un ballo che suggeriamo di seguire, ma che possono cambiare per adattarsi al ritmo unico che ogni percorso deliberativo ha.

## Sezione 1 - Come favorire il reclutamento nei processi deliberativi di persone o gruppi sociali che di solito non partecipano?

Nei processi deliberativi Top-Down, l'obiettivo del reclutamento è formare un gruppo di partecipanti che rispecchi quanto più possibile la diversità della comunità o del gruppo target di riferimento in termini di età, genere, istruzione, status lavorativo e di cittadinanza, area geografica di vita o provenienza, condizione socioeconomica e altri fattori rilevanti. Per far sì che questo avvenga, generalmente i/le partecipanti a un'assemblea deliberativa vengono reclutate attraverso **inviti mirati a un campione rappresentativo della popolazione** ricorrendo, in alcuni casi, a una tecnica di estrazione casuale denominata *lotteria civica* (per specifiche si veda la successiva sezione "Strumenti pratici, link di approfondimento e bibliografia"). Tale modalità di reclutamento, tuttavia, può non bastare a rendere inclusiva un'assemblea deliberativa: molte persone possono non figurare nei *database* pubblici da cui si fa il campionamento (ad esempio persone senza fissa dimora, richiedenti asilo, *city users* ecc.) o comunque sfuggire ai criteri demoscopici "standard"; altre persone, anche se invitate, possono avere difficoltà a prendere parte per tutte le barriere già viste in introduzione.

Per rendere realmente equo il reclutamento dei processi deliberativi è dunque necessario combinarlo con strategie mirate di inclusione che qui sono riassunte in sette possibili step.

### GLI STEP





## STEP 1 - Analizzare il contesto prima di procedere agli inviti

Prima di mandare gli inviti a partecipare al processo deliberativo, occorre capire chi sono i gruppi che faticano maggiormente a partecipare e quali sono i problemi che incontrano. Un modo per avere queste informazioni è svolgere un'**analisi intersezionale del contesto di riferimento** per capire le molteplici dimensioni di esclusione che alcune persone potrebbero incontrare. Applicare questa analisi significa riconoscere che le persone non vivono un'unica condizione di potenziale esclusione dai processi politici, ma che le loro difficoltà sono influenzate da una molteplicità di fattori che agiscono contemporaneamente e si sommano tra di loro.

L'analisi intersezionale può essere svolta in due modalità complementari:

- **Analisi desk (quantitativa e documentale)** attraverso la raccolta e l'analisi di dati già raccolti dalle Amministrazioni o da altre fonti, relativi alle problematiche e ai bisogni di un territorio e ai diversi modi in cui impattano sulle persone. Questa analisi è funzionale anche a fare una prima mappatura di persone, gruppi o comunità "underrepresented/sottorappresentate" o "underserved/sotto tutelate" che vivono sul territorio.
- **Analisi sul campo** (qualitativa e partecipativa) attraverso incontri diretti con gli attori territoriali identificati nella precedente analisi desk e che possono essere coinvolti con diverse modalità quali:
  - **Interviste semi-strutturate** a testimoni chiave che conoscono le problematiche del territorio e i modi con cui impattano sulle persone.
  - **Focus group tematici** con persone appartenenti a gruppi o a determinate comunità sottorappresentate sul territorio.
  - **Percorsi di ascolto tramite strumenti creativi** quali mappature partecipate, raccolta di storie, passeggiate di quartiere finalizzate ad avere un quadro conoscitivo su come gli stessi problemi possano avere un impatto diverso in diverse aree.

L'analisi intersezionale orienta concretamente tutte le fasi del futuro percorso partecipativo. In particolare, è importante poiché aiuta a:

- Identificare persone che incontrano maggiori difficoltà a prendere parte ai processi deliberativi e quindi effettuare un loro sovra-campionamento (si veda Step 6)
- Identificare associazioni, gruppi sociali formali e informali che conoscono le problematiche del territorio con cui organizzare il processo deliberativo (si vedano Step 2 e 3)
- Identificare un primo elenco di possibili temi rilevanti intorno a cui organizzare la fase progettazione del percorso deliberativo (si veda Step 3)
- Definire le migliori modalità di invito e comunicazione (si veda Step 5)
- Organizzare i supporti più idonei alla partecipazione (si veda Step 4)



## STEP 2 - Attivare partnership con persone e organizzazioni radicate sul territorio

Per favorire l'inclusività dei processi deliberativi è opportuno attivare collaborazioni con persone e associazioni già radicate nelle comunità di riferimento come ad esempio mediatori culturali, educatori, assistenti sociali o anche Organizzazioni della Società Civile. La collaborazione con questi soggetti è importante in quanto hanno conoscenza dei contesti sociali in cui operano e delle barriere che potrebbero ostacolare la partecipazione di alcune persone. Tali soggetti, inoltre, dispongono generalmente di un capitale di fiducia e di relazioni che consente loro di entrare in contatto direttamente con le persone da invitare nel processo deliberativo e superare le loro perplessità.

Per attivare e consolidare le collaborazioni può essere necessario:

- **Avviare una mappatura sistematica degli attori chiave già attivi sul territorio**, includendo anche realtà informali, cioè soggetti strutturati in forme associative non giuridicamente riconosciute.
- **Creare spazi di dialogo strutturati**, in cui confrontarsi con questi soggetti su priorità, modalità di lavoro e criteri di inclusione. Questi tavoli possono fungere da luogo in cui progettare insieme il processo partecipativo (si veda Step 3).
- **Riconoscere e valorizzare il ruolo di questi soggetti radicati sul territorio e le loro competenze** prevedendo, laddove possibile, risorse economiche o logistiche per sostenere il loro coinvolgimento.
- **Promuovere momenti di formazione condivisa** per rafforzare la capacità di collaborazione tra PA e soggetti del territorio, sviluppare linguaggi comuni e affinare gli strumenti partecipativi utilizzati.



## Pilot “Towards a Migrant Representation and Participation Body in Parma” - Comune di Parma.

Il pilot “Towards a Migrant Representation and Participation Body in Parma” attuato dal Comune di Parma, ha avuto l’obiettivo di valutare il ruolo della Consulta degli Immigrati della città di Parma, valutando se mantenerla, modificarla o convertirla in una piattaforma di coinvolgimento più efficace.

Come esempio di attuazione della fase di networking di un processo deliberativo, in questo pilot è stata stabilita una forte partnership con la Regione Emilia-Romagna e con il personale del Settore Cittadinanza Attiva del Comune. È stata creata una stretta collaborazione anche con il Centro Interculturale (IC) di Parma, un’organizzazione di “secondo livello” che coinvolge diversi attori di varia provenienza geografica. L’IC rappresenta uno spazio per tutti, composto da 41 realtà, tra associazioni, cooperative, gruppi di coordinamento e comunità, la metà delle quali composte da stranieri. All’interno del Centro Interculturale sono presenti diverse figure professionali che sono state coinvolte nel processo deliberativo: Assistenti sociali, Educatori, Facilitatori del dialogo e Mediatori culturali.

Per maggiori informazioni:

<https://www.youtube.com/watch?v=0QpqsFD8lfo>

<https://www.interreg-central.eu/projects/getcohesive/?tab=outputs>



*Towards a migrant representation and participation body in Parma - Parma Municipality*



## STEP 3 - Coprogettare il processo deliberativo

Una volta stabilite alleanze e collaborazioni con i soggetti di cui al punto precedente, si può organizzare insieme a loro il processo deliberativo. Un percorso di coprogettazione consiste nella definizione condivisa tra l'Amministrazione e i soggetti coinvolti nel precedente step, dei seguenti elementi:

1. **Obiettivi specifici e temi prioritari del processo:** Quali sono le problematiche da affrontare, quali temi sono più importanti e possono suscitare l'interesse delle comunità di riferimento.
2. **I criteri di composizione dell'assemblea deliberativa:** Quali sono le comunità e territori che devono essere prioritariamente coinvolte anche attraverso il meccanismo dell'*oversampling* (si veda Step 5).
3. **Gli esperti, gli amministratori e i tecnici da coinvolgere:** Quali sono le figure tecniche, amministrative e accademiche da coinvolgere e quali gli stakeholder fare intervenire nella fase informativa del processo deliberativo.
4. **Tempistiche e fasi del percorso:** Qual è il calendario realistico delle attività e quali sono gli impegni organizzativi da distribuire.
5. **Incentivi e supporti pratici alla partecipazione:** Quali supporti logistici, rimborsi o facilitazioni prevedere per i/le partecipanti (si veda Step 4).
6. **Strumenti, metodologie e canali di comunicazione:** Quali modalità utilizzare per gli incontri (in presenza, online, ibride), quali strumenti digitali (es. piattaforme deliberative) o analogici per comunicare il processo.
7. **Ruoli e responsabilità:** Come distribuire le responsabilità e i ruoli tra Amministrazione, facilitatori, partner di comunità e altri soggetti coinvolti.
8. **Indicatori di risultato e meccanismi di monitoraggio:** Come valutare l'efficacia del processo, quali criteri stabilire per la qualità della partecipazione e il raggiungimento degli obiettivi.
9. **Risorse disponibili:** Quali sono le risorse economiche, logistiche, umane a disposizione.





## Pilot “New Berliners’ Assembly” - TU Berlin (Germania).

Il pilot “New Berliners’ Assembly”, attuato dalla Berlin University of Technology (TU Berlin), ha sperimentato un processo deliberativo inclusivo per coinvolgere migranti e rifugiati recenti nella definizione della strategia di mobilità sostenibile di Berlino. I/le partecipanti sono stati selezionati attraverso un processo randomizzato per garantirne la diversità, con particolare attenzione alle comunità di lingua araba, farsi e ucraina, che riflettono l’attuale composizione della popolazione berlinese di nuovi arrivati.

Sin dalle prime fasi del processo, gli organizzatori e le organizzatrici si sono concentrati a coinvolgere nella progettazione tutte le parti interessate. Tra queste il Dipartimento del Senato di Berlino per la mobilità, i trasporti, la protezione del clima e l’ambiente e l’Ufficio del Commissario per l’integrazione e la migrazione di Berlino. Sono stati organizzati incontri regolari con questi partner chiave per co-progettare l’assemblea e delineare gli obiettivi del progetto pilota. Questa fase è stata altamente collaborativa. Si sono tenuti incontri regolari con altre parti interessate, in particolare con il Commissario per l’Integrazione e la Migrazione di Berlino, per garantire che la metodologia fosse in linea con le esigenze delle comunità di migranti e con lo sviluppo dell’integrazione nella città. In questa fase sono stati consultati anche gli/le esperte che hanno tenuto la precedente assemblea di clima per garantire un approccio paritario, dato che questo progetto pilota si basa su di essa. La co-progettazione è stata essenziale per creare legittimità all’assemblea e assicurarsi che il processo fosse considerato credibile da tutte le parti coinvolte.

Per approfondimenti:

[https://www.youtube.com/watch?v=Buxj\\_JtQznw](https://www.youtube.com/watch?v=Buxj_JtQznw)

<https://www.interreg-central.eu/projects/getcohesive/?tab=outputs>



New Berliners Assembly TU Berlin



## Step 4 - Organizzare incentivi e supporti pratici alla partecipazione

Il percorso di coprogettazione del processo deliberativo serve anche ad individuare gli adeguati supporti pratici da introdurre per facilitare la partecipazione e superare ostacoli di natura economica, logistica, organizzativa. La rimozione di queste barriere non deve essere considerata solo una misura compensativa, ma un riconoscimento concreto del valore del contributo dei e delle partecipanti e un investimento nella qualità del processo deliberativo. Per questo motivo è necessario allocare risorse economiche per il supporto alla partecipazione nel budget del processo deliberativo.

I supporti e gli incentivi alla partecipazione possono assumere diverse forme quali ad esempio:

### 1. Supporti economici

- Rimborsi spese (es. trasporto pubblico, benzina, parcheggio ecc.)
- Compensi o gettoni di presenza per il tempo dedicato (particolarmente rilevanti per le persone con redditi bassi o lavoro precario)
- Buoni pasto o voucher (es. per spese alimentari o scolastiche)

### 2. Supporti logistici

- Servizi di trasporto organizzati (navette, convenzioni con taxi, trasporti accessibili per persone con disabilità ecc.)
- Fornitura di pasti o catering nei momenti di incontro

### 3. Supporti alla cura

- Servizi di baby-sitting o ludoteche temporanee durante gli incontri
- Spazi attrezzati per l'allattamento e l'accudimento di bambini piccoli
- Sostegno per chi si prende cura di persone non autosufficienti

È importante che tali supporti siano comunicati fin dalle prime lettere di invito e che siano affiancati da strumenti per **organizzare eventuali supporti specifici per alcune persone** (es. attraverso moduli di iscrizione che prevedano spazi per la richiesta di aiuti specifici).

Infine, per rendere più efficaci le misure di supporto alla partecipazione può essere utile:

- **Durante il processo, raccogliere feedback** dai partecipanti sull'efficacia dei supporti ricevuti e sull'eventuale necessità di ulteriori aiuti.
- Prevedere una **figura di riferimento** all'interno dello staff organizzativo dedicata alla gestione dei supporti alla partecipazione.
- Creare un **“kit di partecipazione”** con materiali base, informazioni logistiche e recapiti per richieste di supporto





- Documentare in modo trasparente l'utilizzo delle risorse dedicate agli incentivi



## STEP 5 - Ideare modalità di invito inclusive ed efficaci.

Una volta progettato il percorso, si può procedere agli inviti alle persone selezionate secondo i criteri di rappresentatività sopra esposti. È importante, in questa fase, che l'invito a partecipare sia affiancato da attività di comunicazione e diffusione del processo deliberativo al più ampio pubblico, in quanto può favorirne la credibilità del processo e quindi incentivare le persone selezionate ad accettare l'invito.

Per invitare le persone e comunicare correttamente il processo occorre tener presenti i seguenti punti chiave:

1. **Tradurre le lettere di invito nelle lingue parlate dalle comunità presenti sul territorio** e utilizzare un linguaggio semplice, diretto, privo di tecnicismi e gergo amministrativo. L'uso di simboli e infografiche può aiutare, in questa fase, a rendere i contenuti più accessibili.
2. **Adattare tono, grafica e contenuti degli inviti** ai diversi contesti socioculturali presenti nelle comunità di riferimento, evitando immagini stereotipate o contenuti che possano risultare distanti o discriminatori.
3. **Verificare l'efficacia degli inviti con i rappresentanti delle comunità** per assicurarne la comprensibilità, l'efficacia e garantire l'utilizzo di termini culturalmente accettabili.
4. **Far recapitare, dove possibile, gli inviti da persone conosciute nelle comunità**, come operatori/trici sociali, attivisti/e di associazioni, leader di comunità e gli altri soggetti coinvolti nello Step 2. Queste persone possono trasmettere fiducia nel processo deliberativo spiegandone meglio i contenuti e rispondendo a dubbi e preoccupazioni.
5. **Far conoscere il processo deliberativo nella comunità attraverso canali comunicativi diversificati.** L'efficacia delle lettere di invito può aumentare se si diffonde la conoscenza del processo deliberativo nella comunità di riferimento utilizzando canali diversificati quali ad esempio:
  - **Canali digitali:** social media, mailing list, piattaforme online. Per decidere quale canale online utilizzare è opportuno in fase di coprogettazione comprendere quali strumenti comunicativi sono già utilizzati e ritenuti affidabili dai gruppi target (es. canali WhatsApp, gruppi Facebook, media delle comunità con background migratorio e delle associazioni di stranieri, radio locali, ecc.).
  - **Canali video** sottotitolati in più lingue per spiegare i contenuti principali del percorso partecipativo
  - **Canali analogici:** volantini, locandine, manifesti con bacheche da diffondere nei luoghi maggiormente frequentati dalle comunità di riferimento quali ad esempio luoghi di aggregazione, mercati, scuole, centri di assistenza sociale, luoghi di culto ecc.
6. **Monitorare l'efficacia:** Raccogliere feedback qualitativi e quantitativi sugli esiti degli inviti per verificarne l'impatto e apportare eventuali correzioni in corso d'opera.



## Pilot “New Berliners’ Assembly” - TU Berlin (Germania)

La comunicazione ha svolto un ruolo fondamentale nel garantire il successo dell’assemblea pilota dei “New Berliners” ed è stata incentrata sulla promozione di un approccio inclusivo sia per il gruppo target che per il pubblico in generale. Nel processo sono stati effettuati inviti e video multilingue che promuovevano la partecipazione all’assemblea (si veda: <https://www.tu.berlin/arte/nbr>). Il numero totale di inviti in questo processo è stato di circa 900 inviti per posta. Gli indirizzi sono stati forniti da una selezione casuale basata sulla richiesta all’autorità competente. L’obiettivo è stato di raggiungere in modo casuale i/le partecipanti del gruppo target, per poi selezionare tra le risposte quelle che avrebbero garantito un equilibrio di genere, età e aree residenziali nell’elenco finale dei partecipanti. Sono state ricevute 69 risposte ed è stata effettuata una selezione di 30 partecipanti in modo da preservare la rappresentanza del gruppo target (genere, età, istruzione e lingua madre).

Durante tutte le fasi del progetto pilota, la copertura mediatica è avvenuta in varie forme, a seconda di ciò che era meglio per ogni fase. La copertura si è svolta anche mediante social media e siti web ed è stata utilizzato anche materiale cartaceo per la diffusione. Durante la consegna delle raccomandazioni, la copertura radiofonica a livello nazionale è stata il modo per amplificare i messaggi di inclusione e responsabilizzazione dei/delle migranti nei processi decisionali di Berlino (vedi: <https://www.tu.berlin/arte/forschung/projekte/getcohesive>)



New Berliners Assembly TU Berlin



## STEP 6 - Effettuare sovra-campionamenti (*oversampling*) dei soggetti sottorappresentati

Un modo per incrementare la partecipazione di persone o comunità sottorappresentate nei processi deliberativi è procedere al loro “sovra-campionamento” (*oversampling*) nelle fasi di recruitment.

L'*oversampling* è una tecnica di campionamento che consiste nel **selezionare e invitare a partecipare nei processi deliberativi un numero maggiore persone appartenenti a determinati gruppi o categorie sociali**, al fine di garantire la loro presenza effettiva nella composizione finale dell'assemblea deliberativa. L'*oversampling* si può attuare basandosi sull'analisi intersezionale definita nello Step 1 dalla quale si possono ricavare informazioni su:

- Quali sono i gruppi risultano sistematicamente sottorappresentati nei processi politici o sono a rischio di esclusione.
- Quali sono le aree geografiche con alta concentrazione di soggetti “underrepresented” o “underserved” in cui intensificare gli inviti.

Una volta identificate queste persone si può aumentare la **probabilità che partecipino al processo deliberativo** dando loro un peso maggiore durante il processo di *recruitment*, cioè:

- **Aumentando il numero di inviti fatti a determinate categorie sociali**, piuttosto che fare una selezione uniforme che rispecchi criteri demoscopici standard. Ad esempio, si possono aumentare gli inviti nelle aree dove vivono queste persone o incrementare gli inviti a determinate categorie socio-economiche invece di fare un campionamento uniforme.
- **Stabilendo in anticipo che una percentuale dei partecipanti debba essere costituita da specifici gruppi** (es. 10% persone con disabilità, 15% persone con background migratorio ecc.), anche se ciò comporta una leggera alterazione della rappresentatività dell'assemblea. Queste percentuali di sovra-campionamento devono essere rese trasparenti e motivate pubblicamente per garantire la legittimità del processo.
- **Rafforzando i processi di follow-up** per le persone invitate tramite *oversampling*, ad esempio attraverso telefonate, visite, colloqui individuali per stimolarne la partecipazione e comprendere eventuali barriere che ostacolano la loro partecipazione (si veda Step 7).

L'*oversampling* consente anche di **compensare l'eventuale tasso di caduta nella partecipazione dei soggetti sottorappresentati**. Queste persone, infatti, sono quelle che è più probabile che interrompano la partecipazione durante il processo, date le barriere alla partecipazione che incontrano. Avere un loro sovra-campionamento può aumentare la probabilità che una loro rappresentanza sia sempre presente durante tutte le fasi del percorso deliberativo.





## Pilot “Towards a Migrant Representation and Participation Body in Parma” - Comune di Parma

Un modo per fare l’oversampling è selezionare specificamente persone chiave, in base all’argomento in discussione. Ad esempio, nel progetto pilota “Towards a Migrant Representation and Participation Body in Parma”, la selezione dei partecipanti al processo deliberativo si è svolta coinvolgendo rappresentanti delle associazioni che fanno parte della Consulta dei Popoli nonché di altre associazioni non iscritte ma rappresentative sul tema. Quelle selezionate sono state associazioni consolidate che operano nella città di Parma, impegnate a valorizzare e promuovere il contributo delle comunità straniere alla vita della comunità più ampia. Sono stati quindi privilegiati negli inviti partecipanti di diverse nazionalità, tra cui Camerun, Senegal, Mali, Costa d’Avorio, Marocco, Tunisia, Nigeria, India, Albania, Burkina Faso, Ghana, Ruanda, Iran e Italia (ma con partecipanti di origine straniera).



*Towards a migrant representation and participation body in Parma. Parma Municipality*



## STEP 7 - Monitorare le risposte agli inviti e attivare meccanismi di follow up.

Nel reclutamento deliberativo, il solo invio di lettere, e-mail o inviti diretti non è sufficiente per raggiungere le persone che normalmente non prendono parte a tali processi. Queste persone possono ignorare l'invito per sfiducia, disinteresse, scarsa comprensione del contenuto o difficoltà a partecipare. Per questo motivo è necessario integrare gli inviti iniziali con **follow-up personalizzati**, mirati a costruire fiducia, chiarire dubbi e rimuovere ostacoli pratici alla partecipazione. Per costruire un efficace sistema di follow-up si possono seguire le seguenti fasi:

1. **Monitorare le risposte dopo il primo invito** per valutare se gruppi o aree in cui il tasso di risposta è basso corrispondono a categorie considerate a rischio di sottorappresentazione nelle precedenti analisi.
2. **Contattare direttamente chi non ha risposto**, per telefono, via messaggio o con una visita diretta se le condizioni e la privacy dei dati lo consentono. Il contatto non deve essere finalizzato a forzare la partecipazione ma a capire perché la persona non ha risposto al primo invito; può essere un modo per individuare **soluzioni personalizzate per agevolare la partecipazione** (si veda Step 4).
3. **Prevedere ulteriori modalità di comunicazione** come l'invio di materiale informativo grafico o video esplicativi del processo per persone che hanno difficoltà linguistiche

È opportuno che i contatti di follow-up siano svolti da persone che hanno una relazione fiduciaria già esistente con le persone, quali ad esempio mediatori/trici culturali, leader o rappresentanti delle comunità locali identificati nello Step 2; è importante, inoltre, che l'attività di follow-up venga svolta da personale formato, con sensibilità interculturale e con modalità comunicative non invadenti. Il follow-up personalizzato non deve essere interpretato come un semplice "promemoria", ma uno strumento di **inclusione attiva**, che aiuta a superare le barriere concrete e psicologiche che impediscono la partecipazione.



## Section 2 - Come favorire la partecipazione attiva di tutti e tutte durante il processo deliberativo

I processi deliberativi si basano sul principio che le decisioni assunte dai partecipanti siano il prodotto di un confronto equo e informato tra i/le partecipanti, che discutono argomentando le proprie opinioni e fanno proposte quanto più possibile condivise. Per fare in modo che questo accada si suggeriscono di seguito alcune strategie da adottare nelle quattro principali fasi del processo deliberativo: la fase organizzativa, la fase di informazione e apprendimento, la fase di dialogo e deliberazione e la fase di scelta.

Come creare un

## processo deliberativo inclusivo





## Fase organizzativa

### Svolgere un'analisi delle relazioni di potere e influenza tra chi partecipa

Prima dell'avvio del processo deliberativo è utile fare un'analisi delle relazioni di potere e influenza tra i partecipanti. Tale analisi serve per individuare e mitigare possibili condizionamenti che alcune persone possono esercitare su altre limitandone, a volte anche in modo inconsapevole, la libera espressione.

Per identificare e mitigare questi condizionamenti è utile svolgere una mappatura che metta in evidenza:

- **Relazioni di gerarchia, competizione, collaborazione o dipendenza** che ci sono o ci possono essere state tra chi partecipa dovute, ad esempio, ai ruoli istituzionali o apicali che alcuni ricoprono (es. dirigenti pubblici, amministratori, persone con ruoli apicali nelle associazioni o nelle comunità) o a rapporti di subordinazione lavorativa o altre dipendenze economiche.
- **Condizionamenti simbolici o culturali** che possono esistere tra i partecipanti in base a caratteristiche percepite come dominanti in alcuni ambienti socioculturali, quali ad esempio l'appartenenza a un determinato genere, a un'area geografica di vita o provenienza, all'età o ad altre caratteristiche individuali.
- **Asimmetrie di conoscenza e competenza tra i partecipanti** dovute ad esempio, alla mancanza di accesso alle informazioni di alcune persone o alla mancanza di competenze specifiche sul tema in esame. Tali gap, una volta identificati, potranno essere colmati nella successiva fase di costruzione delle competenze.

Le relazioni di influenza possono essere riportate visivamente con strumenti di mappatura come la **Power-Interest Grid**, i **diagrammi di Venn** o altri modelli di **visualizzazione delle reti sociali** (si veda la successiva sezione "Strumenti pratici, link di approfondimento e bibliografia").

Le informazioni possono essere ricavate dalle analisi di contesto precedentemente svolte (vedi Sezione 1) ma anche da tecniche di analisi partecipata del potere quali:

- **Interviste esplorative/confidenziali:** con attori chiave per raccogliere informazioni dettagliate sulle esperienze di vita dei partecipanti e le loro sensazioni in relazione al processo partecipativo e a chi partecipa.
- **Focus group** fatti con una parte dei partecipanti prima dell'avvio del processo, da svolgere coi metodi delle forze **field analysis** o altri tools utili a comprendere le relazioni di potere esistenti (si veda la successiva sezione "Strumenti pratici, link di approfondimento e bibliografia") Tali focus group, se attivati, dovrebbero avvenire in ambienti di confronto sicuri, fatti con gruppi omogenei e in cui le persone possano esprimersi liberamente.



- **Raccolta di feedback durante il processo** fatta con domande chiave per capire quali difficoltà o relazioni di influenza stanno condizionando la partecipazione.
- **Osservazione partecipante** fatta attraverso l'analisi diretta delle dinamiche di partecipazione, notando ad esempio chi parla di più e chi viene interrotto, chi prende decisioni, quali voci non emergono nella discussione, chi influenza il risultato anche senza parlare e quali argomenti vengono accettati o rifiutati.

Le modalità per mitigare le asimmetrie di potere e influenza presenti all'interno dei processi partecipativi sono descritte successivamente.

## Formare facilitatori e facilitatrici

Un processo deliberativo con persone “underserved” o “underrepresented” deve prevedere la presenza di facilitatori e facilitatrici esperte, consapevoli degli argomenti affrontati, dei pregiudizi sociali potenzialmente presenti tra chi partecipa e degli eventuali squilibri di potere identificati nel precedente step. In questo genere di processi partecipativi, pertanto è necessario che chi facilita sia formato su:

- **La composizione dei partecipanti e delle eventuali asimmetrie di potere** presenti nel gruppo in grado di condizionare la partecipazione.
- **Il tema oggetto della discussione** e delle possibili asimmetrie di conoscenza e competenze tra chi partecipa.
- **La gestione delle dinamiche di gruppo**, cioè le modalità per incoraggiare la partecipazione equa di tutti e tutte, assicurando che ognuno/a abbia l'opportunità di parlare e contribuire attraverso la modulazione dei linguaggi, dei tempi e degli stili comunicativi.
- **Le metodologie per riconoscere e porre rimedio a pregiudizi o bias cognitivi** che possono variare in base all'argomento trattato.
- **Le tecniche per l'ascolto attivo e l'inclusione**, tecniche di facilitazione che consentono di saper accogliere e valorizzare punti di vista diversi senza giudizio.

Nella scelta dei facilitatori e delle facilitatrici occorre infine essere consapevoli dei modi in cui essi stessi possono condizionare il processo. Chi facilita, infatti, ha un corpo, un genere, utilizza un linguaggio e ha un ruolo sociale che possono condizionare l'espressione di bisogni e punti di vista. È quindi opportuno avere **un team di facilitatori e facilitatrici diversificato, composto di persone diverse per genere, provenienza, background ed esperienze** che riflettano in tutto o in parte quelle dei e delle partecipanti.

## Organizzare spazi adeguati e accessibili per gli incontri

L'accessibilità degli spazi è un prerequisito per una partecipazione autenticamente inclusiva. L'ambiente fisico in cui si svolgono gli incontri infatti ha un impatto significativo sul comportamento dei e delle partecipanti, sulle dinamiche di gruppo e sul valore che ciascuno attribuisce alla propria presenza e al proprio con-





tributo. Spazi inadeguati possono creare barriere psicologiche e pratiche, mentre un ambiente accogliente che trasmette cura e rispetto, rafforza la fiducia nel processo e incoraggia l'impegno. È necessario inoltre fare attenzione che nei luoghi non siano presenti elementi di arredo che possano condizionare la partecipazione come simboli politici, religiosi o altri elementi culturalmente connotati. Di seguito alcune indicazioni che possono essere seguite per creare un buon setting deliberativo.

- **Scegliere ambienti familiari e informali.** Prediligere spazi usati nella vita quotidiana dalla comunità (centri civici, biblioteche, spazi associativi, scuole) per favorire un senso di appartenenza e ridurre la distanza percepita tra cittadini e istituzioni.
- **Curare la configurazione fisica della sala.** Disporre i partecipanti in cerchio o a tavoli rotondi facilita l'uguaglianza simbolica e la partecipazione. Un'aula con sedute frontali privilegia l'ascolto passivo; una sala con tavoli rotondi incentiva il confronto tra pari.
- Prevedere **segnaletica chiara, luce naturale e comfort acustico** per favorire la concentrazione.
- **Creare zone tranquille** per momenti di decompressione, dove le persone possono trovare cibo, bevande, dove possano parlare con i facilitatori e le facilitatrici in merito alle difficoltà che stanno incontrando nel processo.
- **Garantire piena accessibilità fisica.** Individuare sedi accessibili per persone con disabilità motorie, auditive e visive. Se necessario gli spazi devono prevedere sistemi di amplificazione per persone con difficoltà uditive o presenza di interpreti LIS o di assistenti per bisogni specifici su richiesta.
- **Utilizzare tecnologie innovative e accessibili.** Per processi ibridi o online, scegliere piattaforme semplici da utilizzare con opzioni di sottotitoli o interpretariato. In questo scenario, anche l'utilizzo di strumenti basati sull'**intelligenza artificiale** può offrire nuove opportunità, ad esempio nella semplificazione di testi informativi, ma richiede anche regolazione, trasparenza e controllo umano per evitare derive automatizzanti o manipolatorie. Nel caso in cui si usino strumenti basati sull'Intelligenza Artificiale o altri strumenti informatici durante gli incontri (come Instant Poll, tools di gaming online, visori di realtà virtuale ecc.) è necessario prevedere un **supporto tecnico** per chi ha meno familiarità con tali mezzi.



## Fase di informazione e apprendimento

### Costruire competenze in chi partecipa e valorizzare le loro conoscenze

Affinché tutte le persone coinvolte possano partecipare in modo effettivo e consapevole è necessario offrire opportunità di apprendimento e crescita delle competenze durante il processo deliberativo. È altrettanto importante, tuttavia, valorizzare anche le esperienze e le conoscenze di chi partecipa rendendo le persone



consapevoli che loro sono le principali “esperte di sé stesse”. Per fare ciò utile prevedere momenti formativi specifici prima o durante il percorso partecipativo, quali:

- **Workshop introduttivi** in cui vengono spiegati in maniera comprensibile l’oggetto del processo deliberativo, gli obiettivi da raggiungere, le fasi del percorso e in generale tutte le informazioni organizzative di base (es. da chi è organizzato il percorso, quali sono gli impegni presi dalle amministrazioni, come e in che tempi saranno valutati gli esiti del processo ecc.).
- **Percorsi di alfabetizzazione civica ed esercizi di simulazione (learning by doing)** momenti in cui vengono dati ai e alle partecipanti alcune informazioni di base sui processi partecipativi e possono essere svolte piccole simulazioni per renderli familiari coi meccanismi della partecipazione.
- **Empowerment dei e delle partecipanti sui temi oggetto del percorso.** Momenti di formazione specifica sugli argomenti oggetto della discussione che possono essere fatti con:
  - Formazioni di esperti/e per dare le informazioni di base nella materia oggetto del percorso.
  - Testimonianze o racconti di persone o stakeholder con esperienze relative al tema oggetto della discussione, includendo anche racconti e storytelling che possano aiutare a rendere i temi concreti e comprensibili.
  - Distribuzione di materiale informativo avendo cura dell’accessibilità linguistica e comunicativa.
- **Lavori in gruppi informali tra partecipanti (peer education)**, attività di gruppo con modalità di apprendimento non frontali basate sulle conoscenze reciproche e sullo scambio di dubbi e informazioni che i partecipanti hanno.
- **Piattaforme di apprendimento online** con accesso ai materiali formativi del corso, a eventuali esercitazioni, a ulteriori “pillole di formazioni” su temi specifici.
- **Spazi e modalità** in cui le persone possono richiedere ulteriori informazioni o comunicare ciò che non hanno compreso.

## Garantire la comprensibilità delle informazioni fornite

Tutti i momenti formativi, i materiali informativi e le successive fasi del processo devono essere comprensibili ai e alle partecipanti, indipendentemente dalla lingua parlata, dalle competenze o dal background culturale. Perché ciò avvenga è necessario che i materiali distribuiti siano tradotti nelle lingue di origine parlate dai e dalle partecipanti o nelle lingue con cui hanno maggiore familiarità, che sia previsto un servizio di traduzione simultanea durante gli incontri e che sia utilizzato un linguaggio comprensibile, non eccessivamente tecnico e privo di riferimenti culturalmente. Per assicurarsi che i/le partecipanti comprendano le informazioni presentate è dunque necessario:

- Fornire servizi di interpretazione e traduzione nelle lingue parlate dai/dalle partecipanti al processo deliberativo o nelle lingue con cui hanno maggiore familiarità.
- Fornire tutti i documenti nelle lingue parlate da chi partecipa al processo deliberativo o nelle lingue con cui hanno maggiore familiarità, se possibile anche le presentazioni degli/delle esperte.

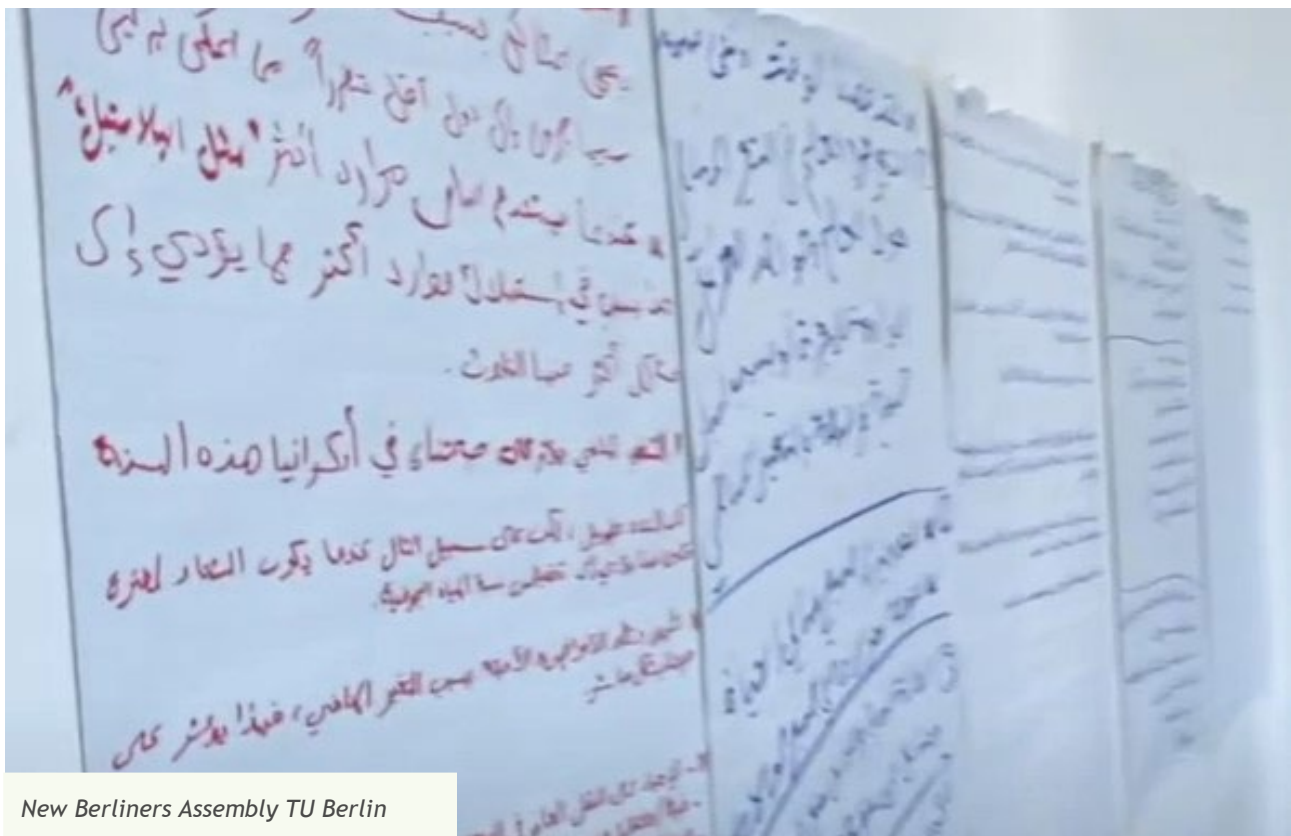


- Ottenere le presentazioni degli/delle esperte in anticipo, in modo che ci sia tempo per semplificare il linguaggio, se necessario.
- Verificare la comprensibilità e l'inclusività del linguaggio utilizzato con rappresentanti delle comunità presenti.
- Utilizzare strumenti online come videoconferenze o video-pillole per rendere accessibili le formazioni a una gamma più ampia di partecipanti.
- Utilizzare strumenti basati sull'intelligenza artificiale per la semplificazione e la sintesi dei testi informativi, sempre avendo cura di prevedere il controllo umano per evitare l'alterazione o l'eccessiva banalizzazione dei contenuti.
- Prevedere meccanismi di feedback che permettano ai/alle partecipanti di segnalare difficoltà di comprensione, avendo cura che questi meccanismi siano anonimi per evitare l'imbarazzo che alcuni/e potrebbero avere nell'ammettere di non comprendere determinati termini.
- Prevedere diversi stili di formazione e apprendimento. Tali stili possono comprendere infografiche, strumenti di comunicazione visuale, storytelling, strumenti narrativi, ecc.
- Coinvolgere nelle formazioni non solo esperti/e tecnici ma anche persone con esperienze vissute che possano aiutare a rendere i temi concreti e comprensibili.



### Pilot “New Berliners’ Assembly” - TU Berlin

L'assemblea deliberativa “New Berliners” ha adottato un approccio completamente multilingue, consentendo una partecipazione significativa indipendentemente dalla conoscenza della lingua tedesca. Le discussioni si sono svolte in arabo, farsi, ucraino, tedesco e inglese, con traduzione in diretta durante le sessioni plenarie e metodi di facilitazione culturalmente sensibili. Nel corso di quattro giorni, i partecipanti hanno appreso informazioni sulle politiche climatiche e dei trasporti della città, hanno discusso questioni chiave e hanno sviluppato in modo collaborativo una serie di raccomandazioni politiche per affrontare sfide come l'accessibilità, la convenienza e la sostenibilità della mobilità. Il team di progetto ha lavorato alla progettazione delle sessioni dell'assemblea attraverso diverse modalità di comunicazione, come scenari, giochi, disegni e strumenti di realtà virtuale per visualizzare la futura mobilità di Berlino. Tutti i materiali di formazione sono stati tradotti in diverse lingue (arabo, farsi, ucraino, tedesco e inglese).





## Fase di dialogo e deliberazione

La fase di dialogo e deliberazione è la più importante nei processi deliberativi, perché è il momento in cui le persone possono confrontarsi tra loro sulla base delle informazioni ricevute e fare proposte. È perciò essenziale gestire questo momento in modo che tutti possano esprimere le proprie idee nella maniera più agevole possibile. Di seguito si suggeriscono alcuni accorgimenti che possono essere utilizzati per favorire un equo confronto tra i/le partecipanti.

### Stabilire insieme un “patto di partecipazione”

Per facilitare la partecipazione agli incontri è importante stabilire regole condivise e chiare all’inizio del percorso. Queste regole— spesso definite *patto di partecipazione*— aiutano a prevenire conflitti e forniscono riferimenti concreti in caso di comportamenti problematici. È importante **definire il *patto di partecipazione* con i/le partecipanti stesse**, anziché imporlo dall’alto, perché aumenta il senso di appartenenza al gruppo, legittima la voce di ciascuno/a e stimola la corresponsabilità. Un efficace *patto di partecipazione* dovrebbe prevedere:

- Le regole per i turni di parola (la durata degli interventi, da stabilire con la necessaria flessibilità, le modalità per chiedere la parola ecc.).
- Alcuni principi di base per l’ascolto (es. ascoltare senza interrompere).
- Le modalità per fare domande e chiedere chiarimenti.
- Le modalità di utilizzo del linguaggio, affinché sia comprensibile e non discriminatorio.

È opportuno tradurre il patto nelle lingue parlate da chi partecipa e aggiungere elementi grafici per favorirne la comprensibilità anche a persone con bassa alfabetizzazione o neurodivergenza. Il patto deve essere facilmente consultabile da tutti/e le partecipanti e rivedibile in base a nuove necessità emerse.

### Alternare sessioni plenarie con lavori in gruppi ristretti

Nei processi deliberativi, il lavoro in gruppi ristretti può promuovere l’ascolto reciproco, ridurre le disuguaglianze comunicative e rafforzare il coinvolgimento dei partecipanti. In un gruppo più piccolo, le persone tendono a sentirsi più a loro agio nel parlare, è più facile gestire il tempo a disposizione e si creano condizioni più favorevoli per relazioni di fiducia e rispetto. Il lavoro per gruppi è particolarmente utile per facilitare la partecipazione di persone più timide o meno abituate a parlare in pubblico e a mitigare dinamiche di dominanza che si manifestano più facilmente nei grandi gruppi. Il lavoro per gruppi non esclude che durante gli incontri possano esserci sessioni plenarie sia in fase introduttiva che a conclusione dei lavori,



affinché tutti/e siano informati delle discussioni avvenute negli altri gruppi. Implementare metodologie che prevedano l'alternanza di sessioni plenarie e lavori di gruppo (ad esempio il World Cafè, l'Open Space Technology, l'Approccio Dialogico, i Cerchi di Dialogo ecc. si veda a tal proposito la successiva sezione “Strumenti pratici, link di approfondimento e bibliografia”) può quindi essere utile per favorire il confronto equo tra tutti e tutte.

Nel caso in cui si decida di lavorare per gruppi è utile **curare la composizione dei gruppi di lavoro in base al contesto e agli argomenti**. In generale è importante garantire l'eterogeneità dei e delle partecipanti al tavolo in quanto aiuta lo scambio di diverse prospettive e conoscenze; in alcuni casi, tuttavia, può essere utile prevedere tavoli di lavoro più omogenei per composizione. In generale si suggerisce di:

- Utilizzare tavoli omogenei in fase di rilevazione dei bisogni o quando si affrontano argomenti sensibili relativi all'appartenenza a un determinato genere, orientamento sessuale o appartenenza a una determinata cultura o background economico e sociale.
- Utilizzare tavoli eterogenei quando si cercano soluzioni, si fanno emergere raccomandazioni o proposte di nuove policies. In questi casi è importante, tuttavia, utilizzare alcuni accorgimenti per superare le possibili asimmetrie di potere presenti come quelle suggerite nel punto successivo.



### Pilot “New Berliners’ Assembly” - TU Berlin

Come esempio di lavoro per gruppi alternato a sessioni plenarie, l'assemblea “New Berliners” si è svolta nell'arco di 4 giorni e i/le partecipanti sono stati divisi in gruppi di discussione in base alla loro lingua madre per discussioni più ristrette, mentre la sessione plenaria si è svolta con traduzioni simultanee in cinque lingue per garantire la piena inclusività. Durante le sessioni plenarie, esperti/e di sostenibilità e mobilità hanno fornito informazioni sulla strategia di Berlino per la mobilità verde e hanno discusso potenziali cambiamenti politici. Dopo le plenarie informative, le discussioni si sono svolte in gruppi più ristretti per approfondire gli argomenti. L'ultimo giorno dell'assemblea, i e le partecipanti si sono riunite di nuovo in plenaria per formulare e votare le proprie raccomandazioni finali, poi distribuite in bozza e tradotte in cinque lingue con la possibilità di inviare feedback nella lingua madre.





New Berliners Assembly TU Berlin



New Berliners Assembly TU Berlin



## Gestire e rendere inclusivi gli incontri

Nei gruppi si manifestano spesso squilibri nella distribuzione della parola: alcune persone tendono a parlare molto, altre restano silenziose; talvolta le voci meno esperte o percepite come “diverse” vengono ascoltate con meno attenzione o interrotte. Per riequilibrare queste dinamiche e fare in modo che ogni partecipante abbia lo spazio, il tempo e la legittimità per contribuire si può:

- **Rendere anonimi i ruoli di chi partecipa**, omettendo, in fase di presentazione, il ruolo ricoperto o la posizione istituzionale.
- **Utilizzare tecniche strutturate di distribuzione della parola**, come ad esempio il “giro di parola” (“Round-Robin”) in cui ogni persona interviene a turno, senza interruzioni e con lo stesso tempo (per specifiche su tali metodi si veda la successiva sezione “Strumenti pratici, link di approfondimento e bibliografia”). In gruppi numerosi, si può usare la presa di parola a rotazione scambiandosi un oggetto simbolico o si può usare una lista visibile per prenotare il turno di parola, mantenendo un ordine equo e trasparente.
- **Incoraggiare le voci meno presenti**. Chi facilita deve prestare attenzione a chi non interviene, osservando segnali non verbali o interpellando con delicatezza. È importante legittimare forme di comunicazione diverse, anche più concise o emotive, riconoscendo il valore del contributo indipendentemente dalla forma in cui è espresso. Se un/una partecipante prende spesso la parola, il facilitatore o la facilitatrice può invitarlo gentilmente a lasciare spazio agli altri, senza metterlo in imbarazzo.
- **Collaborare con osservatori e verbalizzatori**. Chi prende appunti può segnalare al facilitatore o alla facilitatrice eventuali squilibri, annotando quante volte una persona ha parlato, se ci sono state interruzioni o chi non è mai intervenuto. In percorsi più strutturati, si può prevedere la presenza di un/una osservatrice neutrale, il cui compito è monitorare la distribuzione della parola e supportare la facilitazione in modo discreto.
- **Adattare la comunicazione**. Chi facilita deve adattare linguaggio e strategie motivazionali per entrare in sintonia con le diverse persone presenti, utilizzando elementi comunicativi provenienti da diverse culture per far sentire tutti a proprio agio.
- **Mediare il linguaggio degli esperti**, chi facilita deve spiegare termini complessi e fornire schemi visivi o riassunti per chi apprende meglio attraverso elementi grafici o scritti.
- **Legittimare ogni richiesta di chiarimento**. Chi facilita deve chiarire fin dall’inizio le modalità con cui si possono fare domande o chiedere chiarimenti. Dal momento che alcuni/e partecipanti potrebbero sentirsi in imbarazzo nel chiedere spiegazioni si possono prevedere anche meccanismi anonimi di richiesta chiarimenti.
- **Prevedere momenti di lavoro individuale, in coppia o per gruppi ristretti** per favorire chi ha bisogno di più tempo per riflettere o ha bisogno di confrontarsi con altri/e per approfondire i temi in discussione ed elaborare domande collettive.
- **Legittimare forme espressive che non si basano solo sull’argomentazione logica** come racconti per-





sonali, emozioni, immagini, intuizioni. Questo è utile per contrastare la tendenza a privilegiare uno stile “tecnico-razionale” che può escludere chi ha altri modi di elaborare e comunicare il pensiero.

- **Utilizzare tecnologie innovative e accessibili.** In certi casi l'utilizzo di strumenti come instant poll, strumenti di gaming o la comunicazione in realtà virtuale (VR) possono aiutare a superare le barriere alla partecipazione. In questo scenario, anche l'utilizzo di strumenti basati **sull'intelligenza artificiale** può offrire nuove opportunità, ad esempio nell'analisi automatica dei contributi o nella semplificazione di testi informativi, ma richiede regolazione, trasparenza e controllo umano per evitare derive automatizzanti o manipolatorie. L'uso di nuove tecnologie richiede inoltre **supporto tecnico** prima e durante gli incontri per chi ha meno familiarità con tali strumenti.
- **Gestire conflitti e tensioni in modo costruttivo.** I conflitti dovute a divergenze di opinioni e interessi sono normali nei processi deliberativi e, se ben gestiti, possono arricchire la discussione. È compito di chi facilita garantire uno spazio sicuro dove sia possibile esprimere dissenso senza generare intimidazione o discredito. Per gestire i conflitti che eventualmente emergono nell'incontro si possono utilizzare tecniche consolidate nel campo della facilitazione e della gestione dei conflitti, come la Comunicazione Nonviolenta o i metodi dell'ascolto attivo (si veda la successiva sezione “Strumenti pratici, link di approfondimento e bibliografia”).
- **Prevedere momenti di verifica collettiva** in cui il gruppo si può confrontare per valutare come sta andando la discussione, la distribuzione dei turni di parola o se c'è qualcosa che si può cambiare nell'andamento degli incontri.

## Limitare l'incidenza di bias nella discussione.

I bias, o pregiudizi cognitivi, rappresentano distorsioni del pensiero che influenzano il processo deliberativo portando, anche in modo inconsapevole, a discriminare le opinioni di alcune persone. I principali bias che possono intervenire nelle discussioni sono:

- **Bias di conferma:** Tendenza a preferire le informazioni che confermano le proprie convinzioni e a ignorare o sminuire quelle che le contraddicono.
- **Bias di gruppo (effetto bandwagon):** Tendenza ad allinearsi con l'opinione prevalente nel gruppo e a sminuire le opinioni divergenti specialmente se provenienti da persone con background socioculturale diverso dal proprio.
- **Bias di ancoraggio:** Tendenza ad ancorare i giudizi su informazioni che già si hanno, senza tenere nella debita considerazione le opinioni di chi porta esperienze diverse dal proprio contesto culturale.
- **Bias di attribuzione:** Tendenza a considerare le opinioni delle persone sulla base del loro contesto di origine o delle loro caratteristiche personali, piuttosto che sui contenuti effettivi delle opinioni espresse.
- **Bias di status:** tendenza a sovrastimare opinioni provenienti da persone percepite come autorevoli, competenti o provenienti da status socioeconomici considerati come superiori (anche se non sempre fondate) e a sottovalutare le opinioni di persone provenienti da contesti culturali o socioeconomici ritenuti inferiori.

Molti di questi bias possono essere limitati facendo ricorso ai suggerimenti e alle strategie sopra riportate; tuttavia, si suggeriscono di seguito altri possibili modi per limitarne l'incidenza:

- Introdurre brevi momenti formativi per i partecipanti, con esempi pratici di bias che possono intervenire nelle discussioni e le loro implicazioni.
- Separare i momenti di generazione delle idee da quelli di valutazione, per evitare il bias di ancoraggio e il bias di status.
- Prevedere tecniche di “rotazione dei gruppi” o “role playing” come quelle previste dal World Cafè per aiutare i partecipanti a considerare prospettive diverse dalla propria (si veda la successiva sezione “Strumenti pratici, link di approfondimento e bibliografia”).
- Integrare la discussione con le informazioni non prese in considerazione dai partecipanti e basate su dati verificabili e documentazione neurale.



### Pilot “Towards a Migrant Representation and Participation Body in Parma” - Comune di Parma

Come esempio di modalità inclusiva di gestione degli incontri, durante le sessioni del pilot “Towards a Migrant Representation and Participation Body in Parma”, è stato utilizzato l'*approccio dialogico* per stimolare il dibattito tra le persone. L'*approccio dialogico* è un modo di organizzare gli incontri che porta le persone a pensare insieme per trovare nuove soluzioni e possibilità di intervento in situazioni problematiche, processi di sviluppo e problemi complessi; è un metodo che promuove il cambiamento culturale e relazionale attraverso il dialogo, valorizzando la connessione tra le persone e cercando di integrare prospettive diverse per raggiungere risultati nuovi e condivisi. Si basa sulla valorizzazione delle differenze e sull'apertura all'ascolto reciproco e in questo pilot è stato coadiuvato da facilitatori/trici esperte che hanno aiutato i gruppi a lavorare insieme.



Towards a migrant representation and participation body in Parma. Parma Municipality



## Fase di scelta

L'obiettivo dei processi deliberativi è arrivare a decisioni unanimi o prese a maggioranza qualificata sulle diverse opzioni elaborate nelle fasi di dialogo e deliberazione spesso ricorrendo a votazioni finali. Per evitare che nella scelta finale alcune persone si trovino in maggiori difficoltà rispetto ad altre, è necessario utilizzare alcuni accorgimenti come quelli sotto riportati. Tali accorgimenti non sono finalizzati a far sì che le decisioni vengano prese all'unanimità, ma solo a fare in modo che ciascuna persona possa esprimere liberamente la propria preferenza senza essere condizionata. Per facilitare la fase di scelta è opportuno:

- Elaborare e fare avere per tempo ai e alle partecipanti un documento contenente le diverse opzioni tra cui scegliere. È opportuno che tale documento venga redatto in modo comprensibile a tutti e tutte le partecipanti utilizzando gli accorgimenti già descritti nel precedente paragrafo sull'accessibilità linguistica e comunicativa.
- Prevedere la possibilità che i/le partecipanti possano proporre emendamenti al testo contenente le raccomandazioni da votare, anche in forma anonima. Prevedere anche che questi emendamenti possono essere inviati con strumenti online.
- Prima della votazione finale, prevedere un momento in cui i diversi emendamenti siano spiegati e discussi pubblicamente da chi li ha proposti o, se necessario per rendere anonimi gli emendamenti, da chi facilita. È necessario prevedere la possibilità di riprendere la fase di informazione dialogo e deliberazione se sono necessari ulteriori approfondimenti sui punti da votare.
- Prevedere la possibilità che la votazione finale sia fatta anche in forma anonima, per evitare eventuali condizionamenti.
- Oltre alla votazione tra alternative secche, prevedere la possibilità per i/le partecipanti di mettere le raccomandazioni emerse in ordine di priorità e importanza.



## Strumenti pratici, link di approfondimento e bibliografia:

**Action Planning:** Metodo di progettazione partecipata utilizzato per individuare i bisogni, definire i problemi in un contesto territoriale con il contributo della comunità locale e formulare linee di intervento insieme a chi vive i disagi quotidianamente.

Per approfondimenti:

[https://www.ramsar.org/sites/default/files/documents/library/outreach\\_actionplanning\\_guide.pdf](https://www.ramsar.org/sites/default/files/documents/library/outreach_actionplanning_guide.pdf)

**Action Research:** Tecnica di coinvolgimento attivo dei soggetti e attori sociali significativi del territorio depositari del sapere locale. La partecipazione degli stakeholder determina l'attivazione di un Forum Locale in grado di alimentare tutte le fasi della ricerca, finalizzata anche alla costituzione di un Gruppo Territoriale Locale.

Per approfondimenti:

<https://participedia.net/method/action-research>

**Active listening:** Tecnica di comunicazione in cui l'ascoltatore si concentra attentamente sul messaggio dell'interlocutore, mostrando interesse, comprensione e, eventualmente, chiedendo chiarimenti.

Per approfondimenti:

<https://www.adelaide.edu.au/writingcentre/ua/media/55/learningguide-activelistening.pdf>

**Analisi intersezionale:** Una metodologia di analisi che permetta una lettura profonda del diverso grado di esposizione a discriminazioni e oppressioni a cui potrebbero essere sottoposte le persone in base alle loro caratteristiche biologiche, sociali, culturali o di altro tipo.

Per approfondimenti:

<https://actionaid.org/publications/2020/feminist-research-guidelines>

**Approccio dialogico:** Un metodo che promuove il

cambiamento culturale e relazionale attraverso il dialogo, valorizzando la connessione tra le persone e cercando di integrare prospettive diverse per raggiungere risultati nuovi e condivisi. Si basa sulla valorizzazione delle differenze e sull'apertura all'ascolto reciproco.

Per approfondimenti:

<https://www.umassmed.edu/globalassets/psychiatry/open-dialogue/keyelements1.109022014.pdf>

**Assemblee dei cittadini:** Sono strumenti di partecipazione deliberativa che prevedono criteri di rappresentatività dei soggetti coinvolti e fasi di formazione, deliberazione e scelta. Possono includere format come Citizens' Summit, Voting Conference, Citizens' Hearing, e Town Meeting.

Per approfondimenti:

<https://citizensassemblies.org/download/>

**Brainstorming:** Metodo che mira a sviluppare soluzioni creative a problemi specifici. Al centro c'è l'idea del gioco come occasione spensierata in cui liberare la creatività di individui e gruppi.

Per maggiori informazioni:

<https://www.wework.com/ideas/professional-development/creativity-culture/effective-brainstorming-techniques>

**Camminata di quartiere:** (o visita sul campo) Consiste in passeggiate o visite in piccoli gruppi di residenti che guidano tecnici ed esperti nella zona di interesse, condividendo osservazioni e percezioni. Al termine, il gruppo si riunisce per elaborare le considerazioni conclusive.

Per approfondimenti:

<https://www.idealists.org/en/recipes-for-action/how-organize-community-walk>

**Citizens' panel:** È una consultazione pubblica rego-



lare (3-4 volte l'anno) con un gruppo permanente di partecipanti (500-2500 persone) selezionati in modo rappresentativo della popolazione di riferimento.

Per approfondimenti:

[https://citizens.ec.europa.eu/document/download/ebc24405-4220-4273-9284-6ef84aa15344\\_en?filename=Corporate%20Guidance%20on%20Citizen%20Engagement.pdf](https://citizens.ec.europa.eu/document/download/ebc24405-4220-4273-9284-6ef84aa15344_en?filename=Corporate%20Guidance%20on%20Citizen%20Engagement.pdf)

**Community map:** Tecnica per definire in modo partecipato e visualizzare su una mappa informazioni, problemi e opportunità di un luogo.

Per approfondimenti:

<https://img1.wsimg.com/blobby/go/a8c4b5fc-d531-42ef-941c-99878f1c9e3b/Community%20power%20map-8160dec.pdf>

**Community Outreach:** Approccio usato soprattutto in progetti di sviluppo locale concertati, che mira ad incrementare il grado di sensibilizzazione e di partecipazione degli attori locali intorno a problemi comuni e strategie che interessano l'area.

Per approfondimenti:

<https://connectedcommunities.ca/files/96/Scarborough-Civic-Action-Network-engagement-guide.pdf>

**Focus Group:** È un incontro tra un piccolo gruppo di persone (4-12) che discute su uno specifico tema. Si utilizza per mettere a fuoco un fenomeno o indagare in profondità su un argomento, sfruttando l'interazione tra i partecipanti, che devono essere selezionati attentamente e messi in condizioni di parità.

Per approfondimenti:

<https://img1.wsimg.com/blobby/go/a8c4b5fc-d531-42ef-941c-99878f1c9e3b/Focus%20group%20discussion-27f6433.pdf>

**Forcefield analysis:** Tecnica per l'analisi partecipata delle relazioni di potere in una comunità, basata su workshop con rappresentanti comunitari e tecniche di

visualizzazione grafica.

Per approfondimenti:

<https://reflectionaction.org/e-f/#9e62827c-70ec-4895-aebd-4dc98d5cca9c>

**Gamification:** metodo che prevede incontri con dinamiche mutate dal mondo dei videogiochi, con l'obiettivo di incoraggiare i partecipanti a raggiungere obiettivi specifici in modo coinvolgente e divertente.

Per maggiori informazioni:

<https://participedia.net/method/gamification>

**Lotteria civica:** è una tecnica di selezione casuale di un campione rappresentativo di cittadini e cittadine da far partecipare in iniziative partecipative. Si basa sull'invio di lettere a un campione rappresentativo di persone secondo categorie demoscopiche e quindi sull'estrazione a sorte delle persone che hanno accettato di partecipare per ogni categoria.

Per approfondimenti:

[https://oecd-opsi.org/wp-content/uploads/2019/08/Lotto\\_Guide.pdf](https://oecd-opsi.org/wp-content/uploads/2019/08/Lotto_Guide.pdf)

**Nonviolent Communication:** Tecnica di gestione delle modalità comunicative in assemblee o workshop ideata da Marshall B. Rosenberg.

Per approfondimenti:

[https://ccpgc.usmf.md/sites/default/files/inline-files/Nonviolent%20Communication\\_%20A%20Language%20of%20Life\\_%20Life-Changing%20Tools%20for%20Healthy%20Relationships%20%28%20PDFDrive%20%29.pdf](https://ccpgc.usmf.md/sites/default/files/inline-files/Nonviolent%20Communication_%20A%20Language%20of%20Life_%20Life-Changing%20Tools%20for%20Healthy%20Relationships%20%28%20PDFDrive%20%29.pdf)

**Open Space Technology (OST):** È una tecnica di gestione di workshop basata sull'autorganizzazione che consente a gruppi di qualsiasi dimensione di lavorare insieme su un tema complesso. Non richiede relatori o programmi predefiniti, ma sono i partecipanti a proporre e gestire il programma attraverso la proposta di temi di loro interesse.



Per approfondimenti:

<https://www.anew.co.za/blog/2025/2/11/open-space-technology-a-guide-for-facilitators>

**Power/interest matrix:** Un quadro strategico utilizzato per classificare le parti interessate in quattro quadranti in base a due fattori principali, ovvero il loro potere di influenzare un argomento e il loro livello di interesse nei suoi risultati.

Per approfondimenti:

<https://www.interreg-central.eu/news/enhancing-stakeholder-engagement-through-the-power-interest-matrix/>

**Role Playing:** Metodologia didattica che prevede la simulazione di situazioni reali o immaginarie attraverso l'interpretazione di ruoli specifici da parte dei partecipanti.

Per maggiori informazioni:

[https://mhpsshub.org/wp-content/uploads/2024/10/role\\_play\\_guidance\\_1.pdf](https://mhpsshub.org/wp-content/uploads/2024/10/role_play_guidance_1.pdf)

**Round Robin:** Metodologia formativa legata all'approccio dell'apprendimento cooperativo, basata sulla creazione di gruppi, ciascuno con domande/argomenti da affrontare, in cui ogni membro del gruppo risponde a turno.

Per maggiori informazioni:

<https://jurassicparliament.com/wp-content/uploads/2020/05/Using-Round-Robin.pdf?srltid=AfmBO-qQOBG2YsNsVr02J7fgVgs5FPvjmnFPtSHwfwz9G2qepBkx8g1m1>

**SWOT Analysis:** È uno strumento di pianificazione strategica per evidenziare i punti di forza (Strengths), i punti di debolezza (Weaknesses), le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) di un progetto, programma o organizzazione. Consente di definire orientamenti strategici per il raggiungimento di un obiettivo tenendo conto di variabili interne ed esterne.

Per approfondimenti:

<https://participedia.net/method/swot-analysis>

**Teatro forum:** È un metodo di teatro politico e sociale che permette ai partecipanti di sperimentare direttamente rigidità e modelli consolidati per prendere coscienza e avviare un processo di cambiamento. Permette di comprendere meglio le dinamiche e sollecitare le competenze empatiche.

Per approfondimenti:

<https://img1.wsimg.com/blobby/go/a8c4b5fc-d531-42ef-941c-99878f1c9e3b/Forum%20theatre-2731088.pdf>

**Teatro Legislativo:** Tecnica teatrale di tipo forum in cui vengono proposte politiche o leggi che potrebbero contribuire a risolvere alcuni dei problemi emersi durante la rappresentazione teatrale. In alcuni casi, vengono create assemblee parlamentari fittizie per discutere progetti di legge elaborati sulla base di leggi o politiche suggerite durante la rappresentazione.

Per maggiori informazioni:

<https://www.thepeopleact.org/>

**Venn diagram:** Diagramma che utilizza cerchi sovrapposti o altre forme per illustrare le relazioni logiche tra due o più insiemi di elementi.

Per approfondimenti:

<https://www.lucidchart.com/pages/tutorial/venn-diagram>

**World Cafè:** È una metodologia che permette la discussione in piccoli gruppi su tematiche proposte dal facilitatore. I partecipanti possono spostarsi da un tavolo all'altro per ascoltare le idee discusse, favorendo la contaminazione e lo sviluppo di idee creative e innovative.

Per approfondimenti:

<https://www.theworldcafe.com/wp-content/uploads/2015/07/Cafe-To-Go-Revised.pdf>





## Bibliografia dei testi citati e utilizzati

Alonso, I. & Dejaeghere, Y., (2023), *Including the underrepresented*, Federation for Innovation in Democracy - Europe (FIDE), <https://www.fide.eu/research-documentation>

Alonso, I. & Dejaeghere, Y., (2022), *Organising a democratic lottery*, Federation for Innovation in Democracy - Europe (FIDE), <https://www.fide.eu/research-documentation>

European Union (2024), *Corporate Guidance - Citizen Engagement*, Publications Office of the European Union, <https://cop-demos.jrc.ec.europa.eu/resources/corporate-guidance-citizen-engagement>

Carson, L. and S. Elstub (2019), *Comparing participatory and deliberative democracy*, new Democracy Foundation, <https://www.newdemocracy.com.au/wp-content/uploads/2019/04/RD-Note-Comparing-Participatory-and-Deliberative-Democracy.pdf>.

International Association for Public Participation (2018), *IAP2 Spectrum of Public Participation*, [https://iap2.org.au/wp-content/uploads/2020/01/2018\\_IAP2\\_Spectrum.pdf](https://iap2.org.au/wp-content/uploads/2020/01/2018_IAP2_Spectrum.pdf).

New Zealand Government (2022), *Community Engagement Policy Tool*, <https://dpmc.govt.nz/sites/default/files/2022-01/policy-community-engagement-tool-jan22.pdf>.

OECD. (2020). *Innovative Citizen Participation and New Democratic Institutions: Catching the Deliberative Wave*. OECD Publishing, <https://www.oecd.org/governance/innovative-citizen-participation-and-new-democratic-institutions-339306da-en.htm>

OECD (2021), *Evaluation Guidelines for Representative Deliberative Processes*, OECD Publishing, Paris, <https://doi.org/10.1787/10ccbfcb-en>.

OECD (2021), “Eight ways to institutionalise deliberative democracy”, *OECD Public Governance Policy Papers*, No. 12, OECD Publishing, Paris, <https://doi.org/10.1787/4fcf1da5-en>

OECD (2022) *Guidelines for Citizen Participation Processes*, OECD Public Governance Reviews, OECD Publishing, Paris, <https://doi.org/10.1787/f765caf6-en>.

WWS (2017) ‘Hard to reach’ or ‘easy to ignore’? Promoting equality in community engagement, University of Edinburgh ed. <https://researchonline.gcu.ac.uk/ws/portals/files/portal/27037627/WWSHardToReachOrEasyToIgnoreEvidenceReview.pdf>



**Interreg**  
CENTRAL EUROPE



Co-funded by  
the European Union

GEtCoheSive

## TOP-DOWN DELIBERATIVE TOOLKIT

Project Manager: Francesca Campomori | Email: [francesca.campomori@unive.it](mailto:francesca.campomori@unive.it)