actionaid

REALIZZA IL CAMBIAMENTO



Chi manca?

Toolkit per organizzare processi partecipativi e deliberativi aperti e accessibili.

INDICE DEI CONTENUTI

INTRODUZIONE	4
A cosa serve e cosa contiene questo toolkit?	4
Chi sono i soggetti che incontrano maggiori ostacoli a partecipare?	5
Cosa intendiamo per processi partecipativi e cosa per processi deliberativi?	5
Chi sono i destinatari del toolkit?	5
I passi della danza	6
SEZIONE 1 – COME FAVORIRE IL COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI PARTECIPATIVI E DELIBERATIVI DI PERSONE O GRUPPI SOCIALI CHE INCONTRANO MAGGIORI DIFFICOLTÀ A PARTECIPARE.	7
Step 1 - Svolgere un'analisi intersezionale del contesto	8
Step 2 - Attivare partnership e coprogettare il processo con persone e organizzazioni radicate sul territorio	11
Step 3 – Comunicare il processo in modo efficace	13
Step 4 - Organizzare incentivi e supporti pratici	18
Step 5 - Monitorare la partecipazione	19
SEZIONE 2 - COME FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DI TUTTI E TUTTE DURANTE I PROCESSI PARTECIPATIVI E DELIBERATIVI?	20
La Fase organizzativa	21
Svolgere un'analisi delle relazioni di potere e influenza tra chi partecipa	21
Formare facilitatori e facilitatrici	23
Organizzare spazi adeguati e accessibili per gli incontri	23
Fase di informazione e apprendimento	25
Costruire competenze in chi partecipa e valorizzare le conoscenze	25
Garantire la comprensibilità delle informazioni fornite	25

Fase di dialogo e confronto 28

Stabilire insieme un “patto di partecipazione” 28

Alternare sessioni plenarie con lavori in gruppi ristretti 28

Gestire e rendere inclusivi gli incontri 30

Limitare l’incidenza di bias nella discussione 31

Fase di scelta 32

STRUMENTI PRATICI, LINK DI PPROFONDIMENTO E BIBLIOGRAFIA 34

Credits:

Ricerca e redazione testi: Marco Polvani

Editing: Francesca Zambito

Supervisione e coordinamento editoriale: Patrizia Caruso

Foto di: Actionaid Italia; Initiative for the Self-Employment of Immigrant Women Berlin (ISIeV); Centro Immigrazione Asilo e Cooperazione Internazionale di Parma (CIAC); Caritas Vienna; Berlin University of Technology (TUB); Margherita Caprilli

Progetto grafico e impaginazione: Akama

Pubblicazione: ottobre 2026

INTRODUZIONE

A COSA SERVE E COSA CONTIENE QUESTO TOOLKIT?

Le pratiche partecipative e deliberative si fondano sul principio che ogni persona debba avere la stessa possibilità di partecipare alle scelte pubbliche in condizioni di uguaglianza formale e sostanziale. Nella pratica, tuttavia, questo principio viene spesso disatteso e anche all'interno di tali pratiche si producono dinamiche di esclusione che penalizzano coloro che hanno minori risorse a favore di chi è socialmente avvantaggiato. Questo problema non riguarda solo la possibilità di prendere parte ai processi partecipativi e deliberativi ma anche la qualità delle discussioni che avvengono al loro interno: negli incontri, nei workshop o nelle assemblee, infatti, alcune persone incontrano maggiori difficoltà nel fare ascoltare la propria voce e rischiano così di restare marginalizzate.

Per superare questi limiti, in questo toolkit vengono riportati metodi e strategie utili a rendere maggiormente aperte e accessibili le pratiche partecipative e deliberative, garantendone quanto più possibile l'inclusività nelle due principali fasi che generalmente hanno:

- La fase di **coinvolgimento**, cioè la fase in cui le persone vengono informate, coinvolte e invitate a partecipare, qui affrontata nella Sezione 1.
- La **fase di discussione, proposta e scelta**, cioè la fase in cui le persone, una volta coinvolte, si incontrano per mettere a confronto le proprie idee e le proprie proposte per arrivare a una decisione collettiva, qui affrontata nella Sezione 2.

Obiettivo del toolkit è supportare così l'organizzazione di pratiche di coinvolgimento civico aperte e accessibili anche a persone che generalmente incontrano maggiori ostacoli a partecipare o che di solito non prendono parte alla vita pubblica, aumentando quindi la capacità delle politiche di rispondere ai bisogni concreti delle persone, in particolare di quelle sottorappresentate.

Ciascuna delle strategie e dei metodi qui riportati deriva dall'esperienza concreta maturata sul campo da Actionaid Italia nei numerosi progetti svolti, alcuni dei quali sono riportati nei successivi box esemplificativi. Si tratta pertanto di indicazioni fondate sull'esperienza pratica, ancorché opportunamente integrate con suggerimenti ricavati dalla letteratura in materia (si veda bibliografia). I contenuti qui esposti, in particolare, costituiscono una rielaborazione dei risultati del progetto Interreg Central Europe **GEtCoheSive** che si è svolto dal 2023 al 2026 (per maggiori dettagli sul progetto si veda il box a pagina 12). Il progetto aveva l'obiettivo di fornire indicazioni pratiche per sviluppare processi di coinvolgimento civico accessibili ricavate dalla sperimentazione di 12 processi partecipativi e deliberativi pilota realizzati in 4 città europee (Berlino, Lubjiana, Parma e Vienna). Le indicazioni contenute in questo toolkit, pertanto, costituiscono un'integrazione e, in parte, una rielaborazione dei risultati di quel progetto che sono consultabili alla pagina:

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

CHI SONO I SOGGETTI CHE INCONTRANO MAGGIORI OSTACOLI A PARTECIPARE?

Le indicazioni riportate in questo toolkit sono pensate principalmente per favorire il coinvolgimento nelle pratiche partecipative e deliberative di comunità e persone che solitamente non partecipano alla vita pubblica o incontrano maggiori ostacoli nel farlo, quali, ad esempio:

- **Persone o comunità "sotto tutelate"** cioè persone che non ricevono un supporto adeguato dalle politiche pubbliche per l'effetti-

vo esercizio dei propri diritti di cittadinanza. Rientrano in questa definizione persone con impieghi precari o mal retribuiti, persone con più lavori (compresi lavori di cura) e che quindi non dispongono del tempo o delle risorse economiche anche minime per partecipare oppure persone con barriere linguistiche, comunicative o disabilità che possono limitarne la partecipazione.

- **Persone o comunità "sottorappresentate"**, cioè persone che non godono di una rappresentanza adeguata nel dibattito pubblico in quanto spesso 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 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 nei processi partecipativi/deliberativi e nei cambiamenti che possono generare.

COSA INTENDIAMO PER PROCESSI PARTECIPATIVI E COSA PER PROCESSI DELIBERATIVI?

In questo toolkit si parla di apertura e accessibilità sia di processi partecipativi che deliberativi. Per **processi partecipativi** intendiamo un insieme diversificato di strumenti, metodi e istituti che consentono alle persone – singolarmente o in forma associata – di contribuire alla governance pubblica nelle sue diverse forme: dall'elaborazione di idee, proposte o raccomandazioni per nuove politiche, alla progettazione e gestione di nuovi spazi o servizi pubblici fino al monitoraggio delle politiche e della loro efficacia (per maggiori informazioni si vedano le OECD Guidelines for Citizen Participation Processes).

Per **processi deliberativi** intendiamo invece un insieme più ristretto di istituti di coinvolgimento civico particolarmente strutturati in cui i/le partecipanti sono selezionate in modo da essere rappresentative di una specifica comunità di riferimento o di un gruppo target. In questo genere di pratiche le persone sono selezionate e coinvolte col fine specifico di produrre raccomandazioni o scelte su questioni di pubblico interesse dopo un processo di apprendimento, dialogo e scelta non necessariamente seguito in altre pratiche partecipative (per approfondimenti si veda OECD, Innovative Citizen Participation and New Democratic Institutions: Catching the Deliberative Wave). Il toolkit contiene informazioni utili per facilitare la partecipazione a entrambe queste tipologie di pratiche, dove necessario saranno specificate di seguito le strategie specifiche pensate per una o l'altra procedura.

CHI SONO I DESTINATARI DEL TOOLKIT?

Questo toolkit è rivolto a tutti i soggetti pubblici o del terzo settore che, nella loro attività, siano interessati a organizzare processi di coinvolgimento civico aperti e accessibili, in particolare a:

- Le **Pubbliche Amministrazioni centrali e locali**, in quanto attori istituzionali responsabili della promozione e dell'attivazione di spazi di partecipazione o deliberazione nei diversi settori amministrativi.
- I/le **decison-maker** in quanto attori chiamati a adottare normative che favoriscano l'integrazione dei processi partecipativi/deliberativi nelle scelte pubbliche e nel policy-making.
- Le **Organizzazioni della Società Civile**, gli **Enti del Terzo Settore** e altri attori interessati a promuovere forme innovative di cittadinanza attiva.

I PASSI DELLA DANZA

Sebbene basate sull'esperienza pratica, le indicazioni presenti in questo toolkit non hanno la pretesa di essere sempre valide né devono necessariamente essere tutte applicate per organizzare un processo aperto e accessibile. Organizzare un percorso partecipativo o deliberativo non è una scienza esatta ma richiede adattamenti continui al contesto, al tema, alla tipologia dei partecipanti e alle dinamiche che avvengono al suo interno. Le metodologie e le strategie qui indicate, pertanto, vanno considerate come **suggerimenti che possono essere utilizzati in base alle esigenze specifiche e non come tappe di un percorso da fare necessariamente.** 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 o partecipativo ha.

SEZIONE 1

COME FAVORIRE IL COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI PARTECIPATIVI E DELIBERATIVI DI PERSONE O GRUPPI SOCIALI CHE INCONTRANO MAGGIORI DIFFICOLTÀ A PARTECIPARE.

In questa sezione sono indicati metodi e strategie per fare in modo che tutte le persone abbiano la possibilità concreta di prendere parte ai processi partecipativi e deliberativi, a prescindere dalla loro condizione di partenza e delle barriere fisiche o linguistiche che possono incontrare. I metodi e le strategie da introdurre a questo scopo sono qui riassunti in 5 possibili step da seguire in base alle specificità e al contesto del percorso che si vuole organizzare.





STEP 1 - SVOLGERE UN'ANALISI INTERSEZIONALE DEL CONTESTO

Per rendere un processo partecipativo o deliberativo veramente aperto e accessibile è per prima cosa necessario conoscere bene il contesto in cui si svolge, cioè sapere quali sono i maggiori problemi sul campo e chi sono i gruppi o le persone che possono incontrare maggiori difficoltà a partecipare. Un modo per avere queste informazioni è svolgere un'**analisi intersezionale del contesto** cioè un'analisi finalizzata a cogliere le molteplici dimensioni di esclusione che le persone incontrano in base alla loro specifica condizione personale. Applicare questo tipo di analisi significa riconoscere che le persone non vivono un'unica condizione di potenziale esclusione ma che le loro difficoltà sono influenzate da molteplici fattori che agiscono contemporaneamente e si sommano tra di loro creando bisogni e problematiche differenziate.

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

- **Analisi desk (quantitativa e documentale)** delle principali problematiche del territorio già registrate in precedenti ricerche effettuate, ad esempio, dalle Pubbliche Amministrazioni, dai Servizi sociali, dalle Università o da Associazioni e Enti del Terzo Settore. Questa analisi è funzionale a una **prima mappatura delle problematiche del territorio** già rilevate dagli studi in materia e che possono essere poi approfondite dalla successiva analisi sul campo. Il primo passo dell'analisi desk è quindi fare una **mappatura bibliografica di fonti differenziate** che possono essere, ad esempio, i Piani Sociali di Zona, Report dei Servizi Sociali, Report di precedenti progetti svolti, ricerche sulla composizione del tessuto sociale del territorio di riferimento ecc.
- **Mappatura sistematica degli attori chiave già attivi sul territorio** finalizzata a identificare chi sono i i soggetti da coinvolgere prioritariamente o che vivono situazioni di potenziale esclusione. La mappatura può essere fatta attraverso specifici strumenti come la **stakeholder analysis**, la **power-interest matrix,** la **force-field analysis** o la **ruota del potere** che includano anche realtà informali, soggetti costituiti in forme associative non giuridicamente riconosciute e singole persone.
- Analisi sul campo. L'analisi e la mappatura, da sole, possono non essere sufficienti ad avere una consapevolezza esauriente dei problemi presenti sul territorio. Un modo per approfondire i dati delle ricerche desk è svolgere incontri diretti con alcuni attori cruciali del territorio svolti con i metodi della **Ricerca-Azione,** delle **pratiche di outreach**, della **participatory vulnerability analysis** o in generale attraverso gli strumenti afferenti al metodo **Reflection-Action**. L'analisi sul campo può prevedere:
  - **Interviste semi-strutturate** a testimoni chiave che conoscono le problematiche del territorio e i modi con cui impattano sulle persone, ad esempio mediatori culturali, educatori, assistenti sociali, rappresentanti di comitati, associazioni, rappresentanti sindacati ecc.
  - **Focus group tematici** con persone appartenenti a gruppi specifici o a determinate comunità sul territorio, in particolare ai cosiddetti *leader di comunità,* cioè persone riconosciute in via formale o informale come portavoce di istanze generalizzate o con una particolare conoscenza delle persone e del contesto di riferimento.

- **Percorsi di ascolto tramite strumenti creativi** quali **mappe di comunità partecipate**, raccolta di storie e racconti, **body map, passeggiate di quartiere** o **la bussola dell'equità**, finalizzate ad avere un quadro conoscitivo su come gli stessi problemi possano avere un impatto diverso in diverse aree territoriali.

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

- Identificare chi sono le persone che trovano maggiori barriere a partecipare ai processi partecipativi o deliberativi;
- identificare persone, associazioni, gruppi sociali formali e informali che conoscono le problematiche del territorio e con cui progettare il percorso partecipativo/deliberativo (si veda step 2);
- identificare un primo elenco di possibili questioni rilevanti da affrontare nel corso del percorso partecipativo o deliberativo (si veda step 2);
- definire i migliori canali comunicativi e le relative strategie di engagement per raggiungere le persone (si veda step 3);
- organizzare i supporti idonei per favorire la partecipazione di tutti (si veda step 4).



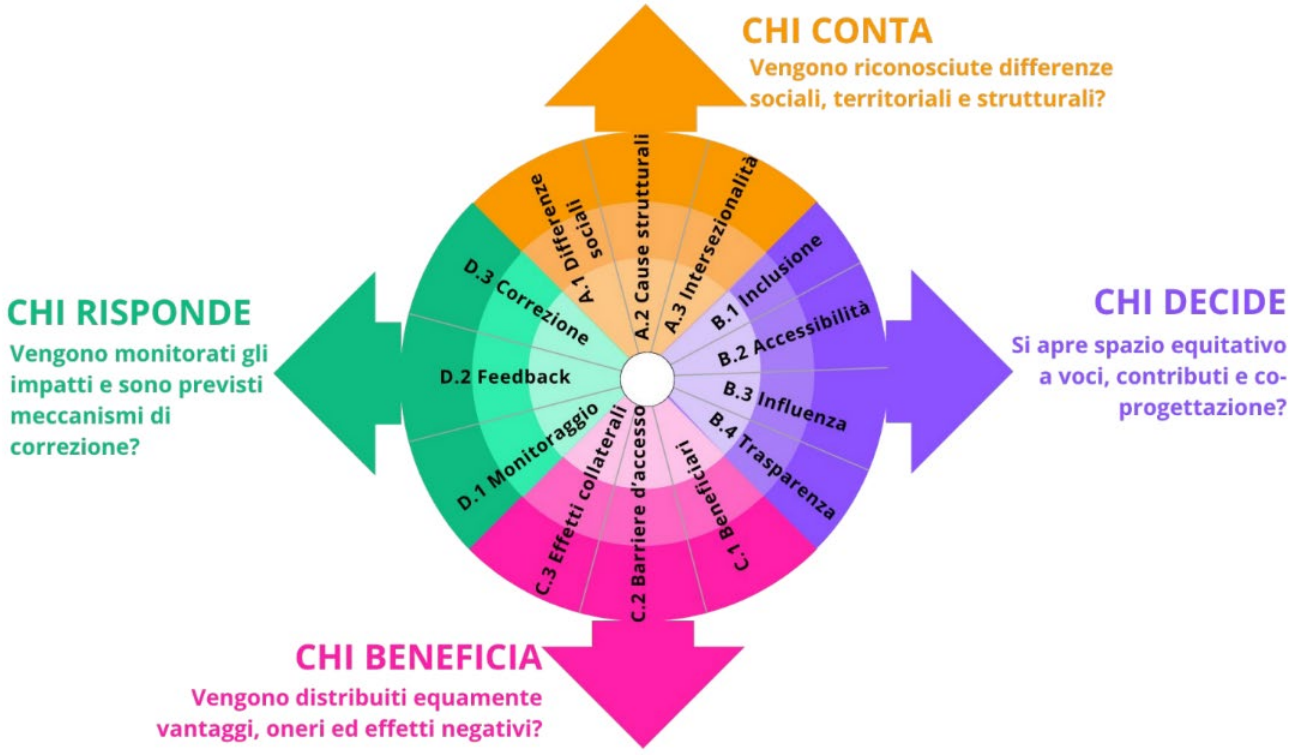
Progetto Inclusion For a Fair Transition

Con il progetto **Inclusion For a Fair Transition**, finanziato dalla European Climate Foundation, Actionaid Italia ha avviato una riflessione su cosa significhi vivere la crisi climatica in Italia, con particolare attenzione alle diseguaglianze climatiche nei territori. Nel primo anno di progetto (2024-2025) è stata realizzata una ricerca in Lombardia, Emilia-Romagna e Sicilia per individuare comunità e contesti vulnerabili e analizzare il loro coinvolgimento nelle politiche di adattamento. Il lavoro ha evidenziato che affrontare i cambiamenti climatici come una questione di equità permette di far emergere bisogni, diritti e voci spesso invisibili. Nel secondo anno (2025-2026) il progetto ha costruito uno strumento pratico di valutazione: la **Bussola dell'equità climatica** qui riportata come metodo per svolgere l'analisi intersezionale del contesto. Lo strumento supporta amministrazioni pubbliche, società civile e comunità locali nel valutare le azioni di adattamento, affinché non producano nuove diseguaglianze né aggravino quelle esistenti.

Per maggiori informazioni si veda:
https://www.actionaid.it/progetti/inclusion-for-a-fair-transition/



Body map - Actionaid



Le 4 dimensioni della bussola dell'equità climatica. Progetto Inclusion for a fair transition - Actionaid



STEP 2 - ATTIVARE PARTNERSHIP E COPROGETTARE IL PROCESSO CON PERSONE E ORGANIZZAZIONI RADICATE SUL TERRITORIO

Per favorire l'apertura e l'accessibilità dei processi partecipativi e deliberativi, è opportuno attivare collaborazioni con persone e associazioni già radicate nel tessuto sociale di riferimento, cioè persone che conoscono i contesti in cui il processo si svolge e che dispongono di un capitale di fiducia e relazioni con le persone da coinvolgere. Queste persone possono essere identificate già all'interno dell'analisi intersezionale svolta nel precedente step e possono quindi essere coinvolte in un percorso leggero di coprogettazione del processo stesso finalizzato a definire uno o più dei seguenti elementi:

1. **Obiettivi specifici e temi prioritari del processo partecipativo/deliberativo**. Tali temi possono essere identificati anche nell'analisi di contesto (si veda step 1) ma qui possono essere meglio delineati e prioritizzati. Per indicazioni su come selezionare i temi oggetto del percorso si veda paragrafo successivo.
2. **Le persone, gli stakeholder e le comunità da coinvolgere** perché maggiormente impattate dal problema in esame o perché maggiormente a rischio di esclusione.
3. **Strumenti, metodologie e canali di comunicazione** per entrare in contatto con le persone da coinvolgere.
4. **Incentivi e supporti pratici alla partecipazione:** supporti logistici, rimborsi o facilitazioni da prevedere per favorire la partecipazione di tutti e tutte.
5. **Gli esperti, gli amministratori, i tecnici** e tutti coloro che possono avere informazioni utili sul problema in esame da coinvolgere nel processo.
6. **Tempistiche realistiche e le fasi del percorso** che permettano a tutti e tutte di partecipare senza difficoltà e in base alle loro esigenze.
7. **Le modalità di svolgimento degli incontri** (in presenza, online, ibride) e gli strumenti digitali o analogici da usare.
8. **Indicatori di risultato per valutare l'efficacia del processo e meccanismi di monitoraggio** per definire la qualità della partecipazione e il raggiungimento degli obiettivi.

È importante riconoscere e valorizzare il ruolo di questi soggetti coinvolti nella coprogettazione prevedendo nel budget **specifiche risorse economiche o logistiche** per sostenere il loro coinvolgimento.

Superare le barriere motivazionali: su cosa si può attivare un percorso partecipativo o deliberativo?

Le questioni oggetto dei processi partecipativi/deliberativi possono essere, in linea di principio, tutti i temi di interesse pubblico; tuttavia, per incentivare la partecipazione di tutti e tutte e superare le barriere motivazionali, sarebbe utile attivare un percorso partecipativo/deliberativo su temi particolarmente sentiti dalla cittadinanza e ricavati dall'analisi di contesto (step 1). In sintesi, è opportuno attivare un processo partecipativo e deliberativo quando:

- Esiste un tema che sia realmente di interesse e di impatto sulle persone o sulle comunità, che affronti i loro bisogni reali in particolare quelli emersi dall'analisi intersezionale del contesto o dal percorso di coprogettazione del processo.
- Esiste un problema che le persone possono realisticamente contribuire a risolvere attra-

verso proposte o idee.

- Esiste una disponibilità di massima delle Pubbliche Amministrazioni di riferimento o dei *decision makers* a prendere in considerazione gli esiti del processo oppure esistano procedure concrete per portare i risultati alla loro attenzione e fare pressione perché siano valutati.
- C'è spazio per influire sul processo decisionale pubblico, cioè quando le Pubbliche Amministrazioni possono ancora modificare la propria azione in base alle proposte emerse dal processo.
- Sono disponibili risorse finanziarie, tecniche e umane sufficienti per implementare il processo partecipativo. Le risorse necessarie possono variare in base al tipo di processo attivato e all'argomento, ma non è possibile pensare a un processo partecipativo a costo zero.
- C'è un tempo congruo ad organizzare un processo partecipativo e compatibile con il ciclo decisionale sul problema in esame.

Progetto GEtCoheSive – Governance Enhancement for Cohesive Societies

GEtCoheSive – Governance Enhancement for Cohesive Societies è stato 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 stato costruire spazi partecipativi/deliberativi realmente aperti e accessibili per persone che incontrano maggiori difficoltà a partecipare. Attraverso 12 processi partecipativi e deliberativi svolti in 4 città pilota – Parma, Berlino, Lubiana/Idrjia e Vienna - persone in stato di vulnerabilità (migranti, richiedenti asilo, homeless, madri e donne lavoratrici con background migratorio e non, persone a basso reddito, percettori di reddito di cittadinanza ecc.) 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. Obiettivo del progetto è stato generare soluzioni condivise, replicabili e sostenibili per creare processi di coinvolgimento civico aperti a tutte e tutti, molte delle quali sono incluse in questo toolkit. Il progetto, a cui Actionaid ha partecipato, ha coinvolto un partenariato transnazionale ampio e qualificato ed è stato coordinato dall'Università Ca' Foscari di Venezia.

Per ulteriori informazioni sul progetto e sui percorsi partecipativi e deliberativi realizzati si veda il sito https://www.interreg-central.eu/projects/getcohesive/

GEtCoheSive

Interreg CENTRAL EUROPE

Co-funded by the European Union



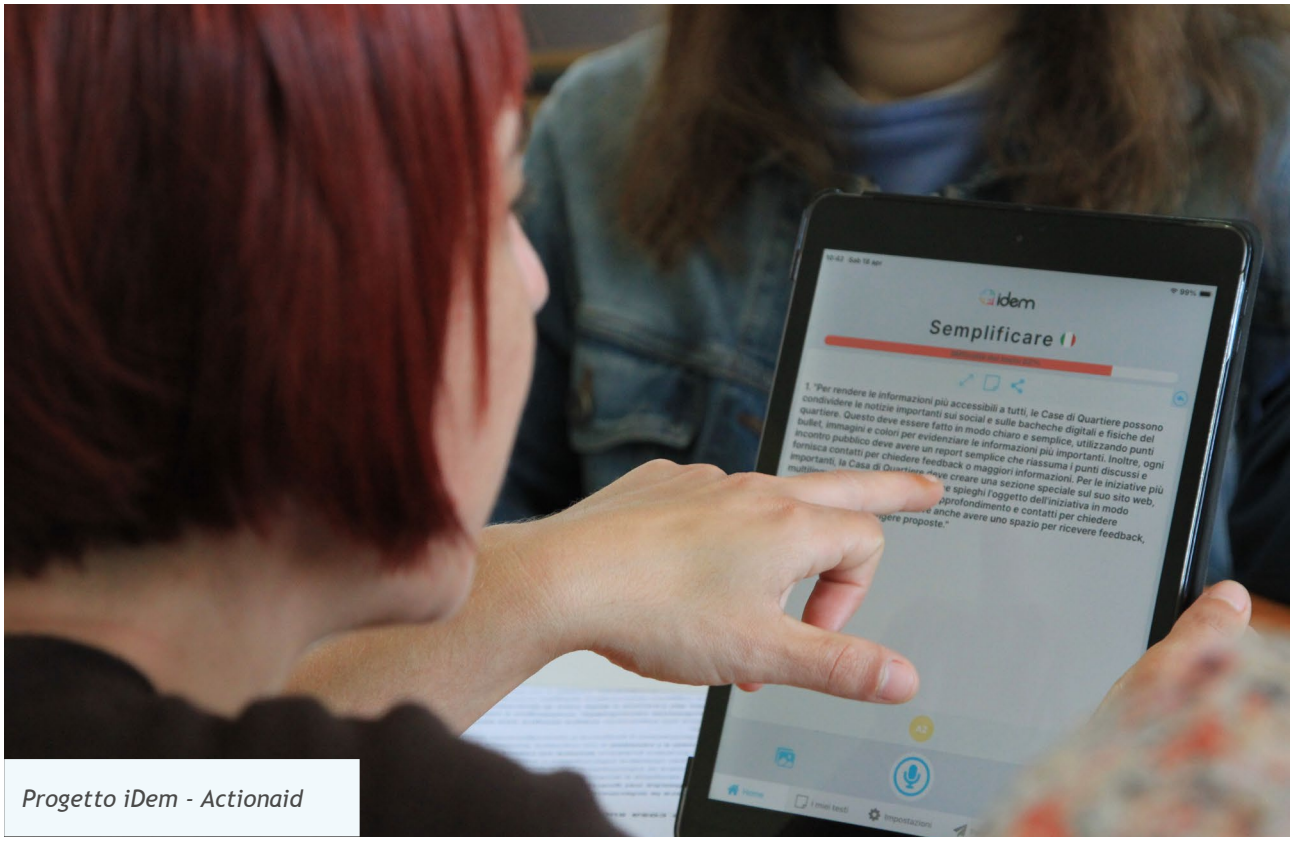
STEP 3 – COMUNICARE IL PROCESSO IN MODO EFFICACE

Una volta coprogettato il percorso partecipativo/deliberativo, è necessario farlo conoscere alle comunità di riferimento. Una comunicazione efficace e accessibile, in questa fase, è un elemento essenziale per garantire l'accesso a persone e comunità che solitamente non partecipano. Per pianificare una strategia comunicativa efficace e progettare messaggi capaci di attivare fiducia e interesse è utile tener presenti i seguenti punti:

1. **Mettere in evidenza subito, nei messaggi, gli obiettivi del processo**, i problemi che si affrontano e i modi in cui si può contribuire a risolverli in modo realistico.
2. **Usare un linguaggio semplice e diretto**, privo di tecnicismi e gergo amministrativo. L'uso di simboli e infografiche può aiutare, in questa fase, a rendere i contenuti più accessibili.
3. **Tradurre e semplificare i materiali informativi** avendo cura che siano comprensibili nelle lingue parlate da tutte le comunità presenti sul territorio.
4. **Adattare tono, grafica e contenuti** ai diversi contesti socioculturali di riferimento, evitando immagini stereotipate o contenuti che possano risultare difficili, distanti o discriminatori.
5. **Verificare l'efficacia della comunicazione con i rappresentanti delle comunità** identificati nello step precedente per assicurarne la comprensibilità, l'efficacia e l'utilizzo di termini culturalmente accettabili.
6. **Utilizzare canali comunicativi diversificati** per aumentare la portata dei messaggi, quali ad esempio:
   - **Canali digitali**: social media, mailing list, piattaforme online. Per decidere quale canale online utilizzare è opportuno, in fase di coprogettazione, individuare quali strumenti comunicativi sono già utilizzati e ritenuti affidabili (es. gruppi WhatsApp, gruppi Facebook, media delle comunità e delle associazioni, radio locali, ecc.).
   - **Canali video**: Realizzare video brevi sottotitolati se necessario in più lingue per spiegare i contenuti principali del percorso partecipativo
   - **Canali analogici**: volantini, locandine, manifesti da diffondere nelle bacheche dei luoghi maggiormente frequentati dalle comunità di riferimento quali ad esempio luoghi di aggregazione, scuole, mercati e minimarket, centri di assistenza sociale, luoghi di culto ecc.
   - **Passaparola e contatti diretti:** comunicazioni verbali dirette fatte da persone conosciute quali leader di comunità, operatori/trici sociali, attivisti/e di associazioni ecc. Queste figure possono veicolare messaggi personalizzati, spiegare i contenuti del processo, rispondere a dubbi e preoccupazioni e trasmettere fiducia.
7. **Monitorare l'efficacia:** Raccogliere feedback qualitativi e quantitativi sulla comunicazione per verificarne la comprensione e l'impatto e apportare eventuali correzioni in corso d'opera.



Pilot Increasing Labour Market for Refugee Women di I.S.I. e.V (Berlin) - Progetto Get Cohesive



Progetto iDem - Actionaid

Ulteriori indicazioni per ila comunicazione e il recruitment nei processi deliberativi

In alcuni processi deliberativi (spesso definiti processi "deliberativi-rappresentativi") il coinvolgimento delle persone avviene attraverso la costituzione dei cosiddetti **"mini-pubblici"**, ovvero piccoli gruppi di persone che riflettano quanto più possibile la composizione delle comunità di riferimento per età, genere, istruzione, status lavorativo e di cittadinanza, area geografica di vita o provenienza e altri fattori demoscopici rilevanti. Il meccanismo di selezione dei "mini-pubblici" avviene attraverso **inviti mirati di lettere o messaggi a un campione rappresentativo della popolazion**e, ricorrendo, in alcuni casi, a una tecnica di estrazione casuale denominata **lotteria civica**. Tale modalità di reclutamento, tuttavia, può non bastare a rendere inclusiva un'assemblea deliberativa: molte persone, infatti, possono non figurare nei *database* pubblici da cui si fa il campionamento demoscopico (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 al processo per barriere di provenienza o abilità.

Per rendere realmente equo il reclutamento dei "mini pubblici" nei processi deliberativi-rappresentativi è dunque necessario combinarlo con strategie di comunicazione mirate che vanno ad integrare quelle precedentemente esposte, quali ad esempio:

- **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 i canali diversificati già ricordati sopra. È necessario, quindi, affiancare l'invio delle lettere di invito con altre attività di comunicazione e diffusione del processo deliberativo al più ampio pubblico per favorirne la credibilità e incentivare le persone selezionate ad accettare l'invito.
- **Far recapitare, dove possibile, gli inviti da persone conosciute nelle comunità**, come operatori/trici sociali, attivisti/e di associazioni, leader di comunità e altri soggetti coinvolti nello Step 2. Queste persone possono trasmettere fiducia nel processo deliberativo spiegandone meglio i contenuti e rispondendo a dubbi e preoccupazioni.
- **Monitorare l'efficacia:** Raccogliere feedback qualitativi e quantitativi sugli esiti degli inviti per verificarne l'impatto e apportare eventuali correzioni in corso d'opera.
- **Rafforzando i processi di follow-up**, ad esempio attraverso telefonate, visite, colloqui individuali per stimolare la partecipazione.



Il mini-pubblico dell'Assemblea per il Clima di Bologna - Foto di Margherita Caprilli

Effettuare sovra-campionamenti *(oversampling)* di alcune categorie di persone sottorappresentate.

Un altro metodo per favorire e aumentare la partecipazione di persone o comunità "sottorappresentate" nei processi deliberativi è procedere a un loro "sovra-campionamento" (*oversampling)* nelle fasi di recruitment. **L'*oversampling*** è una tecnica di campionamento che consiste nel **selezionare e invitare a partecipare 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 che risultano sistematicamente sottorappresentati nei processi politici o sono a rischio di esclusione.
- Quali sono le aree geografiche con alta concentrazione di soggetti che non partecipano in cui intensificare gli inviti.

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

- **Aumentando le attività di comunicazione o il numero di inviti fatti a determinate categorie sociali.** Ad esempio, si possono aumentare le attività comunicative nelle aree dove vivono queste persone o incrementare gli inviti a determinate categorie socioeconomiche invece di inviarli secondo un campionamento uniforme.
- **Stabilendo in anticipo che una percentuale dei partecipanti debba essere costituita da specifici gruppi** (es. persone con disabilità, persone con background migratorio ecc.), anche se ciò comporta una leggera alterazione della rappresentatività del mini-pubblico. 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.

L'oversampling consente anche **di compensare l'eventuale tasso di caduta nella partecipazione dei soggetti in stato di maggiore vulnerabilità.** 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.

IL MONITORAGGIO INDIPENDENTE DELL'ASSEMBLEA CITTADINA PER IL CLIMA DI BOLOGNA.

L'Assemblea Cittadina per il Clima di Bologna è stata un'assemblea deliberativa svoltasi dal 29 maggio all'8 novembre 2023 con l'obiettivo di produrre raccomandazioni e proposte da inserire nel Contratto climatico della città, un patto sottoscritto da soggetti pubblici e privati, promosso nell'ambito della più ampia Missione Clima di Bologna con l'obiettivo di arrivare alla neutralità climatica nel 2030. L'Assemblea ha coinvolto un "mini-pubblico" di 100 persone suddivise in: 80 residenti nel Comune estratti a sorte per rappresentare le caratteristiche socio-demografiche di Bologna; 10 *city user*, persone non residenti che hanno un rapporto continuativo con la città; 10 *city user* scelti tra le studentesse e gli studenti dell'Università di Bologna (UniBO).

ActionAid, in collaborazione con l'Osservatorio Italiano delle Assemblee Cittadine ed Extinction Rebellion Bologna, ha curato il monitoraggio indipendente dell'Assemblea a ed elaborato un **rapporto di valutazione** con lo scopo di innescare processi di apprendimento sociale volti a migliorare l'organizzazione di futuri processi deliberativi. Nel rapporto è contenuta la valutazione di ogni singola fase del percorso, le successive conclusioni a cui si è giunti e le raccomandazioni finali per migliorare la qualità dei processi deliberativi, molti dei quali riportati in questo toolkit.

Per leggere il report e per approfondimenti si veda:
https://www.actionaid.it/blog/assemblea-cittadina-clima-bologna/





STEP 4 - ORGANIZZARE INCENTIVI E SUPPORTI PRATICI

Il semplice invito a partecipare, per quanto diffuso o capillare, non è sufficiente a garantire un processo partecipativo/deliberativo realmente aperto, se mancano adeguati supporti pratici per rimuovere gli ostacoli alla partecipazione di alcune persone. La rimozione di queste barriere prevede l'organizzazione di supporti e incentivi specifici per i quali è necessario prevedere adeguate risorse economiche.

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

1. **Supporti economici**
   - Rimborsi spese (es. biglietti per 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 o 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 fasi in cui si diffonde il processo partecipativo/deliberativo e che siano affiancati anche da **supporti specifici per singole persone** da registrare attraverso moduli di iscrizione che prevedano spazi per la richiesta di specifici aiuti.

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

- 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.
- **Raccogliere feedback** dai e dalle partecipanti durante il processo, in cui abbiano la possibilità di valutare l'efficacia dei supporti ricevuti e richiedere ulteriori aiuti.
- **Documentare in modo trasparente l'utilizzo delle risorse** dedicate agli incentivi.



STEP 5 - MONITORARE LA PARTECIPAZIONE

Il coinvolgimento delle persone non si esaurisce con la semplice presenza a un singolo incontro ma con la partecipazione costante a tutti gli incontri previsti. Per garantire un'effettiva inclusione è fondamentale monitorare la presenza dei partecipanti nel tempo, mantenere una relazione costante con i e le partecipanti, comprendere i motivi di eventuali abbandoni e adattare, se necessario, le strategie di ingaggio.

Per monitorare la partecipazione e garantirne la costanza nel tempo può essere utile:

- **Mantenere una comunicazione costante tra la prima fase di reclutamento e gli incontri**
  - Inviare messaggi di promemoria (SMS, e-mail, telefonate) prima degli incontri.
  - Fornire indicazioni pratiche (luogo, orario, trasporti, servizi di supporto).
  - Offrire un contatto diretto a cui rivolgersi per domande o problemi.
- **Fare una raccolta sistematica dei feedback dei e delle partecipanti**
  - Dopo ogni incontro, raccogliere impressioni, difficoltà, suggerimenti (es. tramite brevi questionari, interviste informali, momenti di restituzione collettiva).
  - Curare con attenzione il linguaggio e la modalità di raccolta per facilitare la partecipazione anche delle persone meno alfabetizzate o non madrelingua.
- **Individuare barriere alla continuità**
  - Identificare le cause dell'assenza di alcuni gruppi o persone quali ad esempio orari inadeguati, luoghi poco accessibili, mancanza di supporti, comunicazione poco chiara.

Il monitoraggio della partecipazione non deve essere considerato come un semplice controllo, ma come uno strumento di **inclusione attiva;** se combinato con la predisposizione dei supporti concreti può avere anche la funzione simbolica di **comunicare alle persone che la loro voce è davvero importante e deve essere valorizzata.**

Il monitoraggio della partecipazione e il follow up nei processi deliberativi.

Il monitoraggio della partecipazione è particolarmente importante nei processi deliberativi che prevedono inviti mirati per la costituzione dei mini-pubblici rappresentativi. In questi casi è necessario integrare gli inviti iniziali con attività costanti di **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 di fiducia già esistente con le persone, quali ad esempio mediatori/trici culturali, leader o rappresentanti delle comunità locali identificati nello Step 1 e 2; è importante, inoltre, che l'attività di follow-up venga svolta da personale formato, con sensibilità interculturale e con modalità comunicative non invadenti.

SEZIONE 2

COME FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DI TUTTI E TUTTE DURANTE I PROCESSI PARTECIPATIVI E DELIBERATIVI?

In questa sezione sono riportati metodi e strategie per permettere a tutti e tutte di partecipare in maniera paritaria agli incontri dopo essere stati selezionati o coinvolti. I metodi e le strategie qui suggerite sono suddivisi nelle quattro principali fasi in cui generalmente si svolgono i processi partecipativi e deliberativi: la fase organizzativa, la fase di informazione e apprendimento, la fase di dialogo e la fase di scelta.





LA 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 e le partecipanti coinvolte. Alcune persone, infatti, possono anche involontariamente, condizionare la partecipazione di altre a causa di:

- **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 devono essere mappate prima dell'avvio del processo anche attraverso metodi partecipativi come la **force-field analysis** e possono essere riportate visivamente con strumenti di mappatura come la **power-interest matrix** , i **diagrammi di Venn**, **Ruota del potere** o **la bussola dell'equita** (per ulteriori indicazioni si veda la successiva sezione "Strumenti pratici, link di approfondimento e bibliografia").

Le informazioni possono essere ricavate 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 force 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.

IL PROGRAMMA CAMBIATERRA

Cambia Terra è un programma svolto da ActionAid Italia nell'area dell'Arco ionico, con l'obiettivo di implementare i diritti delle donne impiegate in agricoltura attraverso il loro *empowerment* e coinvolgimento nella coprogettazione di servizi di welfare rispondenti ai loro specifici bisogni di genere e cultura. Avviato con un progetto pilota sin dal 2016, il programma si fonda sulla lettura intersezionale delle politiche inique che contribuiscono alle discriminazioni delle donne in agricoltura e parte dalla necessità che le lavoratrici siano consapevoli dei loro diritti, di come esigerli e di quali alleanze siano necessarie per rafforzare le loro richieste verso i decisori politici. Questo processo è avvenuto prevalentemente mediante l'attivazione di percorsi di emersione dei bisogni e di *empowerment* facilitati da psicologhe di comunità che poi sono stati la base per strutturare "laboratori di comunità", luoghi di confronto per la coprogettazione di nuove soluzioni di welfare che hanno coinvolto tutti gli attori territoriali rilevanti (Istituzioni locali, associazioni, aziende, ecc.) e le rappresentanti delle lavoratrici agricole stesse. I laboratori di comunità hanno avuto come esito la sottoscrizione di 5 distinti Patti di Collaborazione tutt'ora in corso di esecuzione. Le metodologie utilizzate in questo programma sono in larga parte riportate in questo toolkit.

Per approfondimenti si veda:
https://www.actionaid.it/donne-invisibili/



Formare facilitatori e facilitatrici

Un processo partecipativo/deliberativo deve sempre 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, pertanto è necessario prevedere momenti di formazione per chi facilita almeno sui seguenti punti:

- **La composizione dei e delle partecipanti e le 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 (si veda di seguito).
- **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 altre tecniche di facilitazione** che consentono di saper accogliere e valorizzare punti di vista diversi senza giudizio (si veda la successiva sezione "Strumenti pratici, link di approfondimento e bibliografia").

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, tutte caratteristiche 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 fondamentale per una partecipazione autenticamente aperta. 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. Di seguito alcune indicazioni che possono esser seguite per creare un buon setting deliberativo e partecipativo.

- **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.
- **Adeguare gli spazi e gli arredi per assicurare l'accessibilità di tutti e tutte .** Assicurare l'accessibilità architettonica dei luoghi e adeguare gli arredi per accogliere tutte le persone ad esempio con rampe, ascensori, bagni, prese elettriche, pavimentazione adeguata e spazi per le carrozzine e mensole dove appoggiare le cose; dove possibile anche porte scorrevoli, percorsi tattili per le persone non vedenti.
- **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. Fare attenzione, inoltre, che nei luoghi in cui si svolgono gli incontri non siano presenti elementi di arredo che possano condizionare la partecipazione (ad esempio simboli politici, religiosi o altri elementi culturalmente connotati)

- **Predisporre una segnaletica chiara e con simboli adeguati** nei luoghi dove si svolgono gli eventi per permettere di individuare facilmente la sala dell'incontro, i bagni, il bar e gli altri spazi e servizi presenti nella struttura.
- **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.
- **Prevedere posti dedicati per persone con difficoltà uditive e visive.** Riservare, anche su richiesta, posti strategici negli spazi degli incontri per persone che hanno difficoltà a vedere e a sentire quello che si dice.
- **Individuare referenti dedicati al supporto dei e delle partecipanti**. Prevedere una persona di riferimento durante gli incontri a cui le persone possano rivolgersi per ricevere supporto, chiedere chiarimenti o fare proposte
- **Dotarsi di strumenti audio e video efficaci**. Prevedere sempre che nei luoghi dove si svolgono gli incontri ci siano impianti audio efficaci e lavagne visuali adeguate a favorire la comprensione di tutti e tutte.



Progetto iDEM - Actionaid



Festival della Partecipazione - Foto di Margherita Caprilli



FASE DI INFORMAZIONE E APPRENDIMENTO

Costruire competenze in chi partecipa e valorizzare le 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 percorso. È altrettanto importante, 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 è utile prevedere momenti formativi specifici prima o durante il percorso partecipativo e deliberativo, quali:

- **Workshop introduttivi** in cui vengono spiegati in maniera comprensibile l'oggetto del processo partecipativo/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, quale è il budget del percorso ecc.).
- **Percorsi di 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 tra i partecipanti.
- **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 per chiedere chiarimenti**. Momenti o strumenti (online e non) attraverso cui le persone possono richiedere ulteriori informazioni o comunicare ciò che non hanno compreso. Può essere utile a tal fine prevedere una persona di riferimento durante gli incontri a cui le persone possano rivolgersi per ricevere supporto e chiarimenti.

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, dalle abilità o dal background culturale. Perché ciò avvenga è necessario:

- Tradurre tutti i materiali distribuiti nelle lingue di origine parlate dai e dalle partecipanti o nelle lingue con cui hanno maggiore familiarità.
- Prevedere, dove necessario, un servizio di

traduzione simultanea durante gli incontri nelle lingue parlate dai/dalle partecipanti ivi comprese traduzioni LIS o sottotitolazioni in tempo reale (***respeaking***).

- Utilizzare un linguaggio comprensibile, non eccessivamente tecnico e privo di riferimenti culturalmente connotati.
- Prevedere, anche su richiesta, la presenza di facilitatrici e facilitatori, mediatrici e mediatori culturali durante gli incontri. L'aiuto di mediatori culturali o specifici facilitatori linguistici può assicurare che tutte le persone possano comprendere quello che si dice durante l'incontro e che eventuali relatori comprendano e prendano in considerazione le domande che vengono fatte.
- Ottenere le presentazioni degli/delle esperte in anticipo, in modo che ci sia tempo per adeguare e semplificare il linguaggio, qualora necessario.
- Verificare con rappresentanti delle comunità presenti, la comprensibilità e l'inclusività del linguaggio utilizzato nelle presentazioni o negli altri materiali distribuiti.
- Utilizzare strumenti online come videoconferenze o video-pillole per rendere accessibili le formazioni a una gamma più ampia di partecipanti.
- Utilizzare tecnologie basate sull'Intelligenza Artificiale per semplificare e rendere più sintetici i testi informativi. L'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale richiede tuttavia 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 è necessario prevedere un supporto tecnico per chi ha meno familiarità con tali mezzi.
- 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 trasferimento delle informazion, tra cui 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 di TU Berlin - Progetto GetCohesive

Il progetto iDEM

iDEM (acronimo di *Innovation and Inclusive Democratic Spaces for Deliberation and Participation)* è un progetto europeo, finanziato dal programma Horizon Europe e realizzato da 12 partner coordinati dall'Università Pompeu Fabra di Barcellona. L'obiettivo del progetto è creare soluzioni tecnologiche per ridurre le barriere linguistiche alla partecipazione e alla deliberazione anche attraverso l'utilizzo di strumenti basati sull'Intelligenza Artificiale. In Italia, il progetto iDem ha previsto l'implementazione di un percorso deliberativo pilota nella città di Bologna realizzato in collaborazione da ActionAid Italia, Anffas Nazionale, Anffas Bologna e Cooperativa Sociale Bologna Integrazione e con il supporto dell'Ufficio dell'Unità Diritti, cooperazione e nuove cittadinanze del Comune di Bologna. In questo processo sono state coinvolte 28 persone con disabilità intellettive e disturbi del neurosviluppo e 7 persone con diverse origini linguistiche, che hanno partecipato ad un percorso articolato in 6 incontri durante i quali hanno elaborato oltre 20 proposte per migliorare l'accessibilità delle Case di Quartiere, per rendere più aperti i processi decisionali pubblici e migliorare i meccanismi di dialogo con il Comune. Le proposte sono state presentate al Comune di Bologna ed entreranno a far parte del processo di revisione delle Case di Quartiere bolognesi. I progetti pilota di iDem hanno portato l'elaborazione di raccomandazioni per incentivare l'innovazione degli spazi e dei processi democratici molti dei quali riportati in questo toolkit.

Per maggiori informazioni si veda il sito web
www.idemproject.eu/it



Respeaking progetto iDEM - Actioniad



FASE DI DIALOGO E CONFRONTO

La fase di dialogo e confronto è la più importante nei processi partecipativi/deliberativi, perché è il momento in cui le persone possono confrontarsi tra loro sulla base delle informazioni ricevute e della loro esperienza, per fare proposte sul tema in esame; è perciò essenziale gestire questo momento in modo che tutti e tutte 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.).
- Regole per incoraggiare il coinvolgimento di tutti e tutte, garantendo equilibrio di genere e di età.
- 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 è da prevedere in affiancamento a sessioni plenarie affinché tutti/e siano informati delle discussioni avvenute nei gruppi ristretti. 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**) può quindi essere utile per favorire il confronto equo tra tutti e tutte.

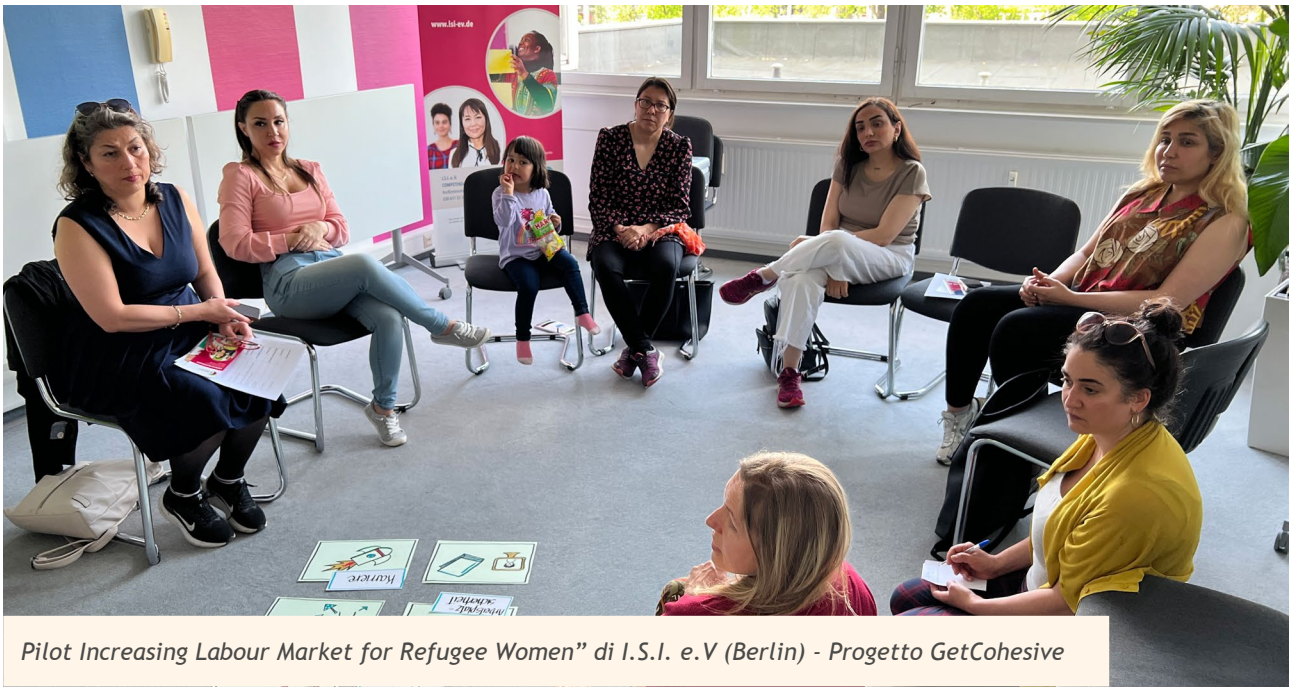
Nel caso in cui si decida di lavorare per gruppi ristretti è utile **curare la composizione dei gruppi stessi in base al contesto e agli argomenti.** In generale è importante garantire l'eterogeneità dei e delle partecipanti nei gruppi in quanto aiuta lo scambio di diverse prospettive e conoscenze; in 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.



Pilot Work-life Balance di CIAC Parma - Progetto GetCohesive



Pilot Increasing Labour Market for Refugee Women" di I.S.I. e.V (Berlin) - Progetto GetCohesive

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**, prestando 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;
- **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 personali, 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 e strumenti di gaming possono aiutare a superare le barriere alla partecipazione;
- **gestire conflitti e tensioni in modo costruttivo**. I conflitti dovuti 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 even-

tualmente 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.



FASE DI SCELTA

L'obiettivo dei processi deliberativi/partecipativi è arrivare a decisioni unanimi o prese a maggioranza qualificata sulle diverse opzioni elaborate nelle fasi di dialogo e deliberazione, se necessario 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 finalizzati 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 utilizzando gli accorgimenti già descritti nel 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.

La formulazione di proposte prese all'unanimità o largamente condivise è auspicabile ma non strettamente necessaria. Laddove emergano posizioni minoritarie queste non devono essere escluse ma riportate nei report conclusivi in modo da non cancellare le divergenze o la loro portata.



Pogetto iDEM - Actionaid



Assemblea per il Clima di Bologna - Foto di Margherita Caprilli

STRUMENTI PRATICI, LINK DI APPROFONDIMENTO E BIBLIOGRAFIA:

In questa sezione riportiamo, in ordine alfabetico, tutte le metodologie citate nel testo insieme ad altre che possono essere utili nelle diverse fasi di organizzazione del processo partecipativo e deliberativo, ciascuna con relativi link di approfondimento (link verificati al settembre 2026). In conclusione, è riportata anche una bibliografia di riferimento con i principali testi utilizzati per integrare le indicazioni di questo toolkit.

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

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://asana.com/it/resources/active-listening

Analisi intersezionale: Metodologia di analisi che permette 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: 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/keyelementsv1.109022014.pdf

Assemblee dei cittadini: 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/

Body Map: Metodo finalizzato a identificare gli impatti che un determinato contesto o problema ha sulle persone attraverso una mappatura visuale del corpo fisico dei e delle partecipanti.

Per approfondimenti:
https://img1.wsimg.com/blobby/go/a8c4b5fc-d531-42ef-941c-99878f1c9e3b/Body%20map%20-%20power%20within%20and%20power%20to-c2f086b.pdf

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 approfondimenti:
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.idealist.org/en/recipes-for-action/how-organize-community-walk

Citizens' panel: È una consultazione pubblica regolare (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

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: Incontro tra un piccolo gruppo di persone (4-12) che discute uno specifico tema. Si utilizza per mettere a fuoco un fenomeno o indagare in profondità 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 mutuate dal mondo dei videogiochi, con l'obiettivo di incoraggiare i partecipanti a raggiungere obiettivi specifici in modo coinvolgente e divertente.

Per approfondimenti:
https://participedia.net/method/gamification

Interviste semi-strutturate: Metodo di raccolta dati qualitativi basato su una traccia flessibile di argomenti o domande guida, che permette all'intervistatore di adattare il dialogo e approfondire i temi emersi.

Per approfondimenti:
https://www.youtube.com/watch?v=Un-0du-Vcm0&t=46s

Lotteria civica: 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

Mappe di Comunità Partecipate: Una tecnica di rilevazione delle caratteristiche e dei bisogni di un territorio attraverso la costruzione partecipate di una mappa fisica dei luoghi e passeggiate sul campo.

Per approfondimenti:
https://reflectionaction.org/m-n#e22283ff-71bf-4044-80a5-ec2cbb9e55da

Mini-pubblici: Una tecnica per selezione un gruppo ristretto di persone scelte a caso tra la popolazione per discutere e dare consigli su temi di interesse pubblico in modo informato. Questi gruppi sono progettati per rappresentare una versione in miniatura della società secondo precisi sistemi demoscopici.

Per approfondimenti:
https://newdemocracy.com.au/wp-content/uploads/2017/05/docs_researchnotes_2017_May_nDF_RN_20170508_FormsOfMiniPublics.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%20PDF-Drive%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

Outreach: Approccio di ricerca proattivo che consiste nel cercare e contattare persone difficili da raggiungere, prima o senza che esse si propongano o chiedano spontaneamente aiuto.

Per approfondimenti:
https://www.hyperbots.com/glossary/outreach-strategy

Peer Education: Una metodologia di apprendimento in cui un gruppo di persone apprende e condivide esperienze, conoscenze o competenze con i propri pari, ovvero soggetti simili per età, contesto o vissuto.

Per approfondimenti si veda:
https://www.metodologiedidattiche.it/peer-education/

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/

Reflection Action: Metodologia che raccoglie un insieme di strumenti partecipativi utili ad analizzare i problemi di un territorio e identificare soluzioni trasformative con il coinvolgimento dei soggetti interessati.

Per approfondimenti:
https://reflectionaction.org/

Respeaking: Una tecnica di scrittura rapida che permette la trascrizione, la riformulazione o la traduzione di un testo orale simultaneamente alla sua produzione grazie alla tecnologia ASR di riconoscimento automatico del parlato.

Per approfondimenti si veda:
https://www.respeakingonair.org/attivita/respeaking.html

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

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 approfondimenti:
https://jurassicparliament.com/wp-content/uploads/2020/05/Using-Round-Robin.pdf?srsltid=AfmBOoqOBG2YsNsVr02J7fgVgs5FPvjmNFPtSHwfwz9G2qepBkx8g1m1

Ruota del potere: Strumento visuale per identificare le asimmetrie di potere su un territorio e i soggetti che ne sono maggiormente esclusi.

Per approfondimenti:
https://rachelcottam.com/2024/06/27/what-is-the-wheel-of-privilege-and-power/

Stakeholder Analysis: L'analisi degli stakeholder è un metodo per identificare chi sono gli stakeholder da coinvolgere nel processo partecipativo/deliberativo, comprendere il loro interesse nei confronti del processo, la loro influenza su di esso, valutare in che modo li influenzerà o avrà un impatto su di loro e nel raggrupparli sulla base di tali informazioni.

Per approfondimenti:
https://simplystakeholders.com/resources/guides/stakeholder-analysis/

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 approfondimenti:
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.

Actionaid (1993), *Reflect. Mother Manual*, https://rhizome.coop/wp-content/uploads/2018/06/Reflect-Mother-Manual-2012.pdf

Actionaid (2011), *Participatory vulnerability analysis*, https://netbox-production.s3.eu-central-1.amazonaws.com/resources/dacf046dedbf-421f8e16a06cedb728ea.pdf

Actionaid (2026), *Trasformative participatory aproaches*, https://img1.wsimg.com/blobby/go/a8c4b5fc-d531-42ef-941c-99878f1c9e3b/downloads/abaf4026-6dae-489e-94c7-f212c762582d/Transformative_participatory_approaches_April%20.pdf?ver=1776768869959

AiP2 Associazione Italiana per la Partecipazione Pubblica (2024), *La carta della partecipazione pubblica, https://www.aip2italia.org/carta-della-partecipazione-pubblica/*

Alonso, I. & Dejaeghere, Y., (2023), *Including the underrepresented,* Federation for Innovation in Democracy - Europe (FIDE), https://www.peoplepowered.org/resources-content/including-the-underrepresented

Alonso, I. & Dejaeghere, Y., (2022), *Organising a democratic lottery*, Federation for Innovation in Democracy - Europe (FIDE), https://static1.squarespace.com/static/5fe06832bfc2b9122d70c45b/t/63811fa466ef155fd6bf6acf/1669406633663/FIDE+-+Organising+a+Democratic+Lottery.pdf

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://eprints.ncl.ac.uk/file_store/production/261635/97B58384-C228-4088-8D40-140E89A96A01.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 (2022), *Guidelines for Citizen Participation Processes*, OECD Public Governance Reviews, OECD Publishing, Paris, https://doi.org/10.1787/f765caf6-en.

OpenGov Italy (2026), *Linee Guida Nazionali per la Partecipazione Pubblica*, https://www.funzionepubblica.gov.it/media/sc1bn0pk/2026_06_30_linee-guida-nazionali-partecipazione-pubblica.pdf

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

actionaid

REALIZZA IL CAMBIAMENTO

Via Carlo Tenca, 14 20124 - Milano
Tel. +39 02 742001 Fax +39 02 29533683

informazioni@actionaid.org
www.actionaid.it