

Collaboration Compass

Fostering innovation-driven cooperation
between HEIs, NGOs, and CSOs

Linee guida per

MINI-PUBBLICI

DELIBERATIVI



Co-funded by
the European Union

Sommario

PARTE I - PRIMA DEL DMP

- 1. Introduzione e fondamenti teorici pag. 3
- 2. Principi di reclutamento nella pratica pag. 6
- 3. Diversità all'interno delle categorie pag. 8
- 4. Inviti e preparazione dei partecipanti pag. 9
- 5. Logistica e predisposizione operativa pag. 11

PARTE II – DURANTE IL DMP

- 1. Introduzione al flusso della sessione pag. 21
- 2. Aprire il Cafe: fissare il contratto
deliberativo pag. 22
- 3. I tre cicli di indagine: profondità attraverso
la sequenza pag. 24
- 4. Gestire flusso e rotazione: disposizione,
movimento, continuità pag. 26
- 5. Post-it, lavoro serio pag. 28
- 6. Ruoli: moderatori e facilitatore principale pag. 33
- 7. Criticità e adattamenti pag. 35
- 8. Chiusura della sessione pag. 41

PARTE III – DOPO IL DMP

- 1. Raccolta ed evaluation pag. 45
- 2. Integrazione plenaria e controllo di qualità pag. 47
- 3. Dal muro al documento: il Rapporto
di sintesi del DMP pag. 51
- 4. Documentare con integrità: il Rapporto
di sintesi del DMP pag. 55
- 5. Conclusione pag. 58

PRIMA

del DMP

1. Introduzione e
fondamenti teorici
2. Principi di reclutamento
nella pratica
3. Diversità all'interno delle
categorie
4. Inviti e preparazione dei
partecipanti
5. Logistica e
predisposizione operativa

1. Introduzione e fondamenti teorici

Dal dialogo ben intenzionato all'infrastruttura deliberativa

Le iniziative partecipative prendono spesso avvio da buone intenzioni, ma si concludono con un senso di frustrazione. Le sale sono piene, le voci coinvolte, il tempo offerto con generosità; eppure, gli esiti tendono a dissolversi non appena le sedie vengono rimesse a posto. Il problema risiede raramente in una mancanza di impegno. Più spesso, esso va ricercato in un deficit di progettazione.



Senza una struttura adeguata, le conversazioni si disperdono, le gerarchie consuete si riaffermano e le intuizioni restano confinate al livello del contributo individuale, senza riuscire a trasformarsi in ragionamento collettivo.

Il **COCO World Café**, concepito come Mini-Pubblico deliberativo, risponde direttamente a questa sfida. Esso considera la conversazione non come un fine in sé, ma come un mezzo per produrre comprensione condivisa attraverso la differenza. Attingendo alla logica democratica dei mini-pubblici deliberativi, il formato COCO combina l'apertura relazionale del World Café con garanzie procedurali volte a tutelare **l'uguaglianza della voce, la trasparenza e la continuità**.

Il risultato non è semplicemente un dialogo, ma una forma di infrastruttura deliberativa: un metodo ripetibile, a bassa soglia di accesso, attraverso il quale **università, organizzazioni della società civile, studenti e attori territoriali** possono ragionare insieme sulla cooperazione, anziché limitarsi a negoziare posizioni o a difendere interessi istituzionali.

All'interno di questo quadro, le università non sono collocate nel ruolo di decisori o di autorità esperte, ma in quello di ospiti del ragionamento pubblico. Il **COCO World Café** crea uno spazio critico temporaneo nel quale **conoscenza accademica, esperienza civica e realtà vissute** sono poste su un piano di pari dignità. La cooperazione non viene presupposta né prescritta; viene piuttosto esaminata, interrogata e re-immaginata attraverso un'indagine strutturata sui bisogni, sugli ostacoli e sulle opportunità. In questo senso, il metodo rende operativa la co-produzione non come slogan, ma come pratica fondata sulla deliberazione condivisa.

Una caratteristica distintiva del modello COCO, nonché il suo principale ancoraggio teorico, è la **mobilità**. I partecipanti ruotano tra i tavoli, incontrando frammenti di conversazioni in evoluzione anziché posizioni fisse. Questo movimento fisico rispecchia le fasi interiori della deliberazione stessa: orientamento **prima** del giudizio, dialogo **prima** della presa di posizione, sintesi **prima** della chiusura.

Le idee circolano indipendentemente dagli individui, invitando i partecipanti a rivedere i propri presupposti, a costruire sulle intuizioni altrui e a impegnarsi in modo riflessivo, senza la pressione della proprietà dell'idea o della prestazione individuale. La sicurezza psicologica non nasce dall'accordo, ma dall'esperienza ripetuta di poter entrare in una conversazione, contribuirvi e uscirne senza essere fissati in una posizione.

In questo modo, il **COCO World Café** traduce la teoria deliberativa in pratica incorporata. **Esso mostra come sia la progettazione accurata, più che il carisma della facilitazione, a creare le condizioni entro cui attori diversi possono pensare insieme in modo produttivo.** Le sezioni che seguono muovono da queste basi verso il lavoro concreto di preparazione dei partecipanti, strutturazione delle sessioni, raccolta del ragionamento collettivo e garanzia che la deliberazione conduca non solo a intuizioni significative, ma anche a forme di cooperazione capaci di proseguire oltre la sala.



2. Principi di reclutamento nella pratica

Il reclutamento dovrebbe essere intenzionale, non semplicemente conveniente. Ciò significa resistere alla tentazione di affidarsi esclusivamente a partner con cui è facile lavorare o a contatti istituzionali già consolidati. **La preparazione si concentra invece sulla diversità epistemica**, riunendo persone che incontrano e interpretano le sfide della cooperazione da posizioni differenti all'interno dell'ecosistema.



Checklist di reclutamento verificata sul campo

Assicurare la rappresentanza obbligatoria delle tre categorie fondamentali:

- **studenti;**
- **personale accademico;**
- **rappresentanti di ONG/OSC**

Includere ulteriori portatori di interesse, ove pertinente, quali:

- **rappresentanti del governo locale o regionale;**
- **imprese o imprese sociali;**
- **altri attori territorialmente rilevanti.**

Dare priorità alle voci sottorappresentate o meno ascoltate, per esempio piccole ONG, volontari, personale all'inizio della carriera e attori di base.

- Evitare la sovrarappresentazione di una singola organizzazione o di un singolo settore.
- Puntare alla presenza di almeno **3-5 partecipanti provenienti dalla società civile**, al fine di prevenire forme di tokenismo e garantire uno scambio realmente sostanziale.
- Selezionare i partecipanti in base alle prospettive che possono portare al processo, non soltanto in ragione della loro autorità formale o del loro status istituzionale. Se lasciata incontrollata, questa dinamica dovrà essere corretta più avanti attraverso la facilitazione.



3. Diversity within categories

L'equilibrio in un mini-pubblico deliberativo raramente si ottiene spuntando semplicemente delle caselle. Avere nella sala “uno studente”, “un accademico” e “un rappresentante di ONG” costituisce soltanto il punto di partenza. **Ciò che conta altrettanto è chi siano queste persone all'interno dei rispettivi mondi.**

Una sala in cui tutti gli studenti sono prossimi alla laurea, tutti gli accademici sono professori senior, o tutte le ONG sono organizzazioni grandi e professionalizzate, finirebbe per riprodurre silenziosamente proprio quelle gerarchie che il processo intende sospendere. La deliberazione funziona meglio quando queste differenze interne vengono lasciate emergere.

Mescolare età e fasi di carriera, affiancare organizzazioni consolidate a realtà più nuove o più piccole, e mettere in relazione conoscenza disciplinare con intuizioni vissute o esperienziali contribuisce ad ampliare il campo del ragionamento.

Questo tipo di diversità svolge un lavoro importante prima ancora che il Café abbia inizio. Essa scardina le supposizioni su chi normalmente prende la parola, su chi viene ascoltato e su quale tipo di conoscenza venga riconosciuto come rilevante.

Le gerarchie vengono così attenuate in anticipo, affinché la facilitazione non debba contrastarle da sola.

4. Inviti e preparazione dei partecipanti

L'invito è il primo atto di facilitazione. Molto prima che qualcuno si sieda a un tavolo, la sua formulazione segnala quale tipo di spazio si intende creare.

Inviti chiari, diretti e umani tendono a funzionare meglio di messaggi istituzionali eccessivamente rifiniti. Essi spiegano lo scopo in modo semplice, evitano promesse enfatiche e, soprattutto, rispondono a una domanda che ogni persona invitata porta con sé, spesso in silenzio:

Perché è stata richiesta proprio la mia prospettiva?

Gli inviti efficaci rendono esplicita questa risposta. Nominano la prospettiva che la persona può portare e spiegano perché essa sia importante.

Sono onesti su ciò che la sessione è e su ciò che non è, chiarendo che non si tratta né di un dibattito da vincere né di un forum decisionale nel quale difendere posizioni già definite.

Segnalano inoltre, fin dall'inizio, che la partecipazione sarà attiva e condivisa: ascoltare, contribuire e costruire sul pensiero altrui fanno tutti parte del ruolo richiesto.

Un invito ben costruito guarda anche oltre l'evento stesso. Delineare che cosa accadrà dopo il Café, come le intuizioni saranno sintetizzate, condivise e portate avanti, comunica rispetto e responsabilità. **I partecipanti sono più disposti a investire tempo ed energie quando sanno che i loro contributi non svaniranno in un rapporto che nessuno leggerà.**



La preparazione segue lo stesso principio. L'obiettivo non è sovraccaricare i partecipanti con documenti di contesto o posizioni precostituite, ma aiutarli ad arrivare orientati e a proprio agio.

Informazioni chiare sullo scopo, sul formato e sui tipi di contributo attesi sono, nella maggior parte dei casi, sufficienti.



Quando la preparazione rassicura anziché sopraffare, i partecipanti entrano nella sala con apertura, non con un atteggiamento difensivo.

La curiosità, non l'expertise, diventa così il punto di partenza condiviso; ed è da lì che la deliberazione può cominciare.



5. Logistica e predisposizione operativa

Preparare la sala affinché il processo possa funzionare

Una deliberazione efficace dipende da condizioni che, quando funzionano bene, restano spesso invisibili, ma che diventano dolorosamente evidenti quando vengono meno. Una facilitazione competente non può compensare una logistica inadeguata. Molte delle difficoltà che emergono durante la discussione — partecipazione diseguale, frustrazione, ripetizione — non hanno origine nei partecipanti stessi, **ma nell'ambiente fisico in cui il processo si svolge**. Una preparazione accurata consente di ridurre questi rischi prima ancora che venga pronunciata la prima parola.



La sala deve essere predisposta con intenzionalità. Tre tavoli chiaramente identificati, corrispondenti a **Bisogni, Barriere e Opportunità**, devono essere contrassegnati in modo visibile. I partecipanti dovrebbero essere distribuiti in gruppi da quattro a sei persone.



Questo intervallo favorisce la diversità, consentendo al tempo stesso a ciascuno di parlare senza dover competere per l'attenzione. Gruppi più numerosi tendono a silenziare le voci più discrete; gruppi troppo piccoli riducono invece l'ampiezza delle prospettive.



Uno spazio adeguato tra i tavoli è essenziale. I partecipanti devono poter ruotare senza confusione né congestione fisica. Il movimento dovrebbe risultare naturale, non disturbante. Se le transizioni diventano impacciate, il flusso cognitivo si interrompe.



Ogni area tematica richiede una superficie di raccolta chiaramente visibile, che si tratti di una parete o di una bacheca. Il materiale raccolto deve rimanere leggibile anche da una certa distanza. Le condizioni di illuminazione devono consentire ai partecipanti di leggere i post-it senza sforzo. Se le persone devono sporgersi, riposizionarsi ripetutamente o alzare la voce semplicemente per farsi sentire, la qualità deliberativa ne risente.

Il disagio fisico si traduce rapidamente in disimpegno cognitivo.

La preparazione della sala può apparire un passaggio meramente procedurale. **Non lo è**. Essa modella le condizioni entro cui l'uguaglianza della voce e il ragionamento cumulativo diventano possibili. Quando lo spazio sostiene il metodo, i partecipanti possono concentrarsi sulla sostanza, invece che sulla gestione dei vincoli.

Ed è spesso questa distinzione a determinare se la sessione **rimarrà costruttiva o si frammenterà**.

Allestimento della sala

- Disporre tre tavoli chiaramente contrassegnati: Bisogni, Barriere, Opportunità.
- Assicurare che ogni tavolo possa accogliere comodamente 4-6 partecipanti.
- Lasciare spazio sufficiente tra i tavoli per permettere una rotazione agevole
- Designare una parete o una bacheca di raccolta visibile per ciascun tema.
- Verificare l'illuminazione: i partecipanti devono poter leggere i post-it anche da lontano.

Se i partecipanti devono stringersi, alzare la voce o sforzarsi per vedere la parete, la qualità deliberativa ne risente.

Checklist dei materiali

Una deliberazione efficace dipende da una preparazione al tempo stesso accurata e visibile. Trascuratazze logistiche apparentemente minori possono indebolire la partecipazione e compromettere l'integrità del processo. Per questo motivo, i materiali richiedono attenzione preventiva.

Devono essere disponibili post-it in colori chiaramente differenziati, in modo da distinguere i diversi cicli tematici: per esempio, **giallo per i Bisogni**, **rosa per le Barriere** e **verde per le Opportunità**.



La differenziazione cromatica non è un elemento decorativo. Essa sostiene la cognizione visiva e il ragionamento cumulativo attraverso le rotazioni.

I **pennarelli spessi** sono preferibili alle penne sottili: la leggibilità conta più dell'eleganza. La **carta da flipchart** o i grandi fogli da parete devono essere collocati in modo che i partecipanti possano leggere i contributi all'altezza degli occhi. **Nastro di carta o adesivi** sicuri per le pareti devono essere facilmente accessibili, mentre un dispositivo di cronometraggio visibile è essenziale per mantenere una consapevolezza collettiva delle transizioni. Le **domande guida stampate** per ciascun tavolo devono essere collocate chiaramente in vista.

Anche i promemoria di netiquette devono essere fisicamente presenti nello spazio. Segnali discreti contribuiscono a orientare il comportamento.

È consigliabile preparare più materiali di quanto si ritenga necessario.

L'esperienza mostra che una dotazione insufficiente genera interruzioni evitabili. E le interruzioni, raramente, migliorano la qualità deliberativa.

Preparare in anticipo:



- Post-it di colori diversi, per esempio: giallo = Bisogni,
- rosa = Barriera, verde = Opportunità.
- Pennarelli spessi: le penne sottili scoraggiano la chiarezza.
- Carta da flipchart o grandi fogli da parete.
- Nastro di carta o adesivi sicuri per le pareti.
- Un dispositivo di cronometraggio visibile.
- Domande guida stampate per ciascun tavolo.
- Un foglio di promemoria della netiquette.

Prevedere più materiali di quanti si ritenga possano servire.



Prontezza del facilitatore e dei moderatori

La preparazione si estende oltre i materiali e riguarda anche le persone. La chiarezza dei ruoli prima dell'arrivo dei partecipanti determina se il processo scorrerà in modo fluido o se, sotto pressione, tenderà a frammentarsi.

Il **COCO World Café** distingue due ruoli principali:

Il Facilitatore Principale detiene la responsabilità complessiva del processo. **Gestisce il tempo, chiama le rotazioni, tutela l'uguaglianza della voce, chiarisce le istruzioni e interviene quando il contratto deliberativo è a rischio.** Il Facilitatore principale non contribuisce con contenuti sostantivi: la sua autorità è procedurale.

I Moderatori di tavolo assicurano la continuità presso ciascun tavolo tematico. **Restano allo stesso tavolo durante tutte le rotazioni, riassumono ciò che i gruppi precedenti hanno discusso e sostengono una partecipazione equilibrata.** In alcuni contesti, i moderatori sono membri dell'équipe organizzativa nominati in anticipo; in altri, un host di tavolo può essere individuato tra i partecipanti all'inizio della sessione o durante la preparazione. In entrambi i casi, il ruolo è procedurale, non rappresentativo.



È necessario anche concordare un segnale condiviso per la rotazione. Piccole confusioni si accumulano rapidamente nei contesti dal vivo e, una volta diffuse, rendono difficile ristabilire la chiarezza.



Prima dell'arrivo dei partecipanti

Il Facilitatore principale e gli eventuali moderatori pre-nominati devono allinearsi chiaramente sulle aspettative. In particolare, devono essere concordati:

- lo scopo e la logica di ciascun ciclo;
- la tempistica approssimativa dei cicli e delle transizioni;
- il contenuto e la durata dei passaggi di consegne tra tavoli;
- frasi di intervento condivise per gestire dominanza, deviazioni o tensioni crescenti;
- il segnale usato per chiudere i cicli e avviare la rotazione.



I moderatori devono sapere che cosa fare, quando intervenire e quando fare un passo indietro.



Preparazione etica e GDPR

L'integrità etica richiede chiarezza procedurale prima dell'inizio della sessione. Le informazioni rivolte ai partecipanti e i materiali per il consenso devono essere predisposti ove richiesto da regolamenti istituzionali o nazionali. **Nessun identificativo personale deve essere riportato sui post-it o sui fogli di raggruppamento.** I dispositivi di registrazione non devono essere utilizzati senza consenso esplicito. Questi non sono dettagli amministrativi: sono condizioni di fiducia. 

I piani per conservare e documentare i materiali raccolti devono essere definiti in anticipo. I partecipanti dovrebbero lasciare la sessione con la certezza che i loro contributi saranno rispettati, anonimizzati ove appropriato e trattati in modo responsabile. **La fiducia sostiene l'apertura.** E l'apertura sostiene la deliberazione.

Checklist di preparazione etica e GDPR

- Preparare le informazioni per i partecipanti e i materiali per il consenso, se richiesti.
- Assicurarsi che nessun identificativo personale venga scritto sui post-it.
- Confermare che non avvenga alcuna registrazione senza consenso esplicito.
- Pianificare le modalità di conservazione e documentazione dei materiali raccolti.

I partecipanti dovrebbero sentirsi certi che i loro contributi saranno rispettati e protetti.



Controllo finale di prontezza: 10 minuti prima dell'inizio

Dieci minuti prima dell'inizio della sessione, si raccomanda un breve controllo strutturato. I tavoli sono disposti in modo da sostenere un'interazione equilibrata? Le domande guida sono visibili e leggibili? I materiali sono a portata di mano? I moderatori sanno come iniziare? Il facilitatore principale conosce la frase di apertura?

Se uno di questi elementi resta incerto, deve essere affrontato immediatamente. **Una volta che i partecipanti entrano nella sala, l'attenzione si sposta dalla logistica alle relazioni.**

Ed è a quel punto che gli aggiustamenti strutturali diventano più difficili.

La preparazione può sembrare ordinaria. Non lo è. Una prontezza accurata stabilisce le condizioni entro cui la deliberazione può dispiegarsi con integrità, chiarezza e credibilità istituzionale. Senza di essa, anche il disegno facilitativo più solido fatica a reggere.



Domandarsi:

- I tavoli sono equilibrati e visibili?
- Le domande guida sono chiare e leggibili?
- I materiali sono a portata di mano?
- I moderatori conoscono la loro prima frase?
- Il facilitatore principale conosce la frase di apertura?

Se la risposta a una di queste domande è negativa, correggere subito. Una volta arrivati i partecipanti, l'attenzione si sposta dalla logistica alle relazioni.

DURANTE

il DMP

1. Introduzione al flusso della sessione
2. Aprire il Word Café: fissare il contratto deliberativo
3. I tre cicli di indagine: profondità attraverso la sequenza
4. Gestire flusso e rotazione: disposizione, movimento, continuità
5. Post-it, lavoro serio
6. Ruoli: moderatori e facilitatore principale
7. Criticità e adattamenti
8. Chiusura della sessione

1. Introduzione al flusso della sessione e apertura

Un ritmo deliberativo di tre ore capace di reggere sotto pressione

Un **COCO World Café** segue un ritmo apparentemente semplice, ma accuratamente calibrato. La tempistica non è arbitraria: tre ore sono abbastanza lunghe da permettere ai partecipanti di superare lo scambio superficiale ed entrare in un ragionamento riflessivo, ma abbastanza brevi da sostenere attenzione, cura ed energia. In questo caso, la struttura non costringe la sala; la sostiene, soprattutto quando l'energia cala o emergono dinamiche di potere.

L'arco della sessione è costante: un'apertura focalizzata che stabilisce un terreno condiviso; tre cicli di conversazione rotante che procedono dai bisogni alle barriere e poi alle opportunità; una raccolta visibile; infine, una sintesi plenaria che approfondisce la riflessione prima della chiusura. **Ogni fase prepara le condizioni per la successiva**, permettendo alla deliberazione di accumularsi anziché disperdersi.



2. Aprire il Word Café: fissare il contratto deliberativo

L'apertura non è una formalità. È il momento in cui il facilitatore stabilisce la legittimità del processo e conquista il diritto di intervenire in seguito.



Sul piano concettuale, **l'apertura definisce un contratto deliberativo**: una comprensione condivisa del tipo di spazio che si sta creando, del modo in cui la partecipazione sarà gestita e di ciò che verrà riconosciuto come contributo legittimo. I partecipanti devono comprendere fin dall'inizio che non stanno entrando in un dibattito, in una negoziazione o in un forum destinato alla difesa di posizioni istituzionali. **Stanno entrando in un'indagine condivisa, nella quale forme diverse di conoscenza saranno trattate come ugualmente rilevanti.**

In pratica, un'apertura solida compie quattro azioni con chiarezza e senza esitazione:

- **nomina lo scopo**: perché questo particolare gruppo è stato convocato e quale indagine condivisa si apre;
- **definisce la conversazione**: che cosa questo processo è e che cosa non è



- **Spiega come sarà protetta l'uguaglianza della partecipazione:** non semplicemente auspicata, ma attivamente sostenuta attraverso la struttura e la moderazione.
- **Stabilisce confini etici e relativi ai dati:** chiarisce anonimato, consenso e uso di strumenti analogici.



La netiquette viene dichiarata esplicitamente e trattata come parte integrante del metodo, non come una semplice cortesia. **I partecipanti sono invitati ad ascoltare attivamente, a condividere lo spazio di parola, a mettere in discussione le idee anziché le persone e a contribuire sia verbalmente sia per iscritto.** Quando queste norme sono rese visibili fin dall'inizio, gli interventi successivi appaiono legittimi, non intrusivi.

3. I tre cicli di indagine: profondità attraverso la sequenza

L'ordine dei cicli di indagine è rilevante. Ogni ciclo costruisce le condizioni per il successivo; confonderli o sovrapparli indebolisce la profondità deliberativa.

Ciclo 1 – Bisogni

Questo è il ciclo più generativo. I partecipanti mappano lacune, condizioni non soddisfatte e requisiti della cooperazione. Poiché la parete è inizialmente vuota, questo ciclo beneficia di un tempo leggermente più ampio, che consente l'emersione di punti di ingresso ed esempi diversi.

I **bisogni** vengono per primi. I partecipanti articolano ciò che la cooperazione richiede realmente e dove gli approcci attuali risultano insufficienti. Il focus è nominare lacune e condizioni non soddisfatte, non proporre soluzioni. Questo ciclo stabilisce un linguaggio condiviso che ancora il resto della sessione.

(≈ 20 minuti)



DURANTE

Ciclo 2 – Barriere

I partecipanti lavorano ora con materiale visibile. Il compito si sposta dalla generazione all'analisi: vengono identificati vincoli strutturali, culturali e relazionali collegati ai bisogni già nominati. Poiché la conversazione costruisce su gruppi di idee già esistenti, un tempo leggermente inferiore è spesso sufficiente. Le **barriere** seguono i bisogni. Vincoli strutturali, abitudini culturali, logiche di finanziamento e asimmetrie di potere tendono a emergere rapidamente. La chiave è mantenere l'attenzione sulle condizioni, anziché sui colpevoli. Quando la colpa prende il sopravvento, l'apprendimento si blocca.

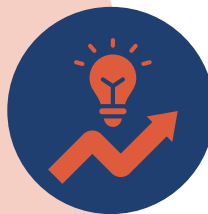
(≈ 15–20 minuti)

Ciclo 3 – Opportunità

Questo ciclo è connettivo e strategico. I partecipanti affinano le idee, collegano bisogni e barriere ed esplorano percorsi realistici per procedere. La parete è ormai popolata, dunque il compito cognitivo diventa più nitido e più focalizzato. Estendere il tempo non migliora necessariamente la qualità: la precisione conta più della durata.

Le **opportunità** vengono per ultime. Solo dopo che bisogni e barriere sono stati resi visibili ha senso esplorare in quale direzione la cooperazione possa realisticamente muoversi.

(≈ 15–20 minuti)



Non si tratta di brainstorming astratto, ma di un'esplorazione fondata di ciò che potrebbe cambiare se anche una sola barriera si allentasse.

Attraverso tutti i cicli, i moderatori giustificano il proprio ruolo osservando chi parla e chi resta in silenzio, invitando i partecipanti più riservati a intervenire, rallentando le voci dominanti senza metterle a tacere, incoraggiando esempi concreti e documentando i contributi in modo neutrale. Il loro compito non è migliorare il significato, ma proteggerlo.

4. Gestire flusso e rotazione: disposizione, movimento, continuità

La deliberazione non avviene per caso. Senza una struttura, le dinamiche consuete si riaffermano rapidamente. Il **COCO World Café** utilizza il movimento intenzionale per mantenere fluido il potere e cumulativo il ragionamento.

Dopo l'apertura, i partecipanti sono invitati a sedersi ai tavoli iniziali in gruppi da quattro a sei persone. La mescolanza è incoraggiata fin dall'inizio; l'aggregazione per settore viene gentilmente evitata. La disposizione è informale ma intenzionale, così da permettere alla conversazione di iniziare senza imbarazzo e senza che la gerarchia abbia il tempo di stabilizzarsi.

La rotazione è il motore del processo.

Alla fine di ogni ciclo, il facilitatore principale segnala la conclusione del tempo con un segnale chiaro. L'istruzione rimane costante: i moderatori di tavolo restano, i partecipanti si spostano e tutto il materiale scritto rimane al suo posto

DURANTE

I **partecipanti** portano con sé il proprio pensiero, ma lasciano le note dove sono. Tavoli e pareti diventano così la memoria collettiva della conversazione.

Dove non siano stati nominati in anticipo **moderatori** dedicati, i moderatori di tavolo possono essere designati tra i partecipanti all'inizio della sessione. In questo caso, il loro ruolo deve essere spiegato con chiarezza: **restano al tavolo durante le rotazioni, offrono brevi passaggi di consegne ai gruppi in arrivo e salvaguardano la neutralità e la continuità della raccolta.**

Nominare moderatori all'interno del gruppo può rafforzare la **proprietà condivisa del processo**, a condizione che le aspettative relative all'equilibrio della partecipazione, alla sintesi descrittiva e all'uguaglianza della voce siano rese esplicite fin dall'inizio.

Il movimento è intenzionale e breve. Se i partecipanti cercano di restare dove sono per comodità, il reindirizzamento deve essere gentile ma fermo. **La rotazione non è facoltativa:** le idee viaggiano quando le persone si muovono.

All'inizio di ogni nuovo ciclo, i moderatori forniscono un passaggio di consegne conciso ma significativo, delineando i temi chiave, le tensioni e le domande aperte emerse in precedenza. L'obiettivo non è liquidare rapidamente un riassunto, ma offrire ai partecipanti in arrivo un orientamento sufficiente per impegnarsi in modo sostanziale. In alcuni contesti, ciò può richiedere poco più di un minuto, soprattutto quando le discussioni hanno generato intuizioni stratificate o tensioni irrisolte.

Ogni ciclo deliberativo dura tipicamente circa 20 minuti, consentendo una profondità sufficiente senza esaurire l'energia del gruppo. Entro questo tempo, il passaggio di consegne deve essere proporzionato: abbastanza lungo da ancorare la continuità, abbastanza breve da preservare spazio per nuovi contributi.

Questa continuità strutturata assicura che ogni gruppo costruisca su ciò che è venuto prima, invece di ricominciare la conversazione da zero, mantenendo il ragionamento cumulativo e connesso attraverso le rotazioni.

5. Post-it, lavoro serio

Perché i post-it sostengono silenziosamente la democrazia nella sala

In molti **COCO World Cafés**, i contributi più decisivi non vengono pronunciati ad alta voce. Vengono scritti, collocati, spostati e rivisitati. Il **post-it**, spesso liquidato come semplice espediente di facilitazione, svolge in realtà un serio lavoro deliberativo. È uno degli strumenti più affidabili per **redistribuire l'autorità e proteggere l'uguaglianza della voce nei gruppi misti.**

Scrivere rallenta la conversazione quanto basta per rendere visibile il pensiero. Permette ai partecipanti di contribuire senza interrompere, senza competere per il tempo di parola e senza dover performare sicurezza. Per chi è meno fluente nella lingua dominante, è nuovo al tema o semplicemente più riflessivo, **la scrittura offre un punto di ingresso più sicuro e spesso più preciso.** In pratica, alcune delle intuizioni più acute emergono sulla carta più che nel parlato.

DURANTE

Un'idea, una nota: la scrittura come voce legittima

L'uso efficace dei post-it si fonda su una disciplina semplice e non negoziabile: **un'idea per ogni nota**. Non è pedanteria. È ciò che rende praticabile la deliberazione.

Le note contenenti una sola idea  possono essere spostate, raggruppate, confrontate e riconfigurate mentre la conversazione evolve. Impediscono una sintesi prematura e consentono alle tensioni di rimanere affiancate senza essere risolte troppo presto. Quando più idee vengono compresse in una sola nota, la sfumatura si perde e il disaccordo tende a irrigidirsi intorno alla formulazione, anziché alla sostanza. **Un'idea per nota evita questa trappola e mantiene flessibile il ragionamento.**

La scrittura deve essere sempre presentata come un invito, non come un obbligo. **Alcuni partecipanti scrivono prima e parlano dopo; altri parlano e poi scrivono.** Entrambe sono forme valide di partecipazione. Ciò che conta è che la scrittura sia esplicitamente legittimata come equivalente alla parola.

Quando questo viene detto ad alta voce, spesso la sala cambia: le penne escono, le spalle si rilassano e il silenzio diventa produttivo anziché imbarazzante. **Quel silenzio non è disimpegno:**

è pensiero.

Con il tempo, i contributi scritti iniziano a dialogare con la sala. I partecipanti reagiscono alle note anziché alle personalità, e le idee acquistano forza indipendentemente da chi le ha formulate.

È così che i post-it attenuano silenziosamente le gerarchie, senza bisogno di confronto diretto.

Colore, collocazione e visibilità: lasciare che la parete faccia il lavoro

Codificare i colori delle note per ciclo — comunemente giallo per i **Bisogni**, rosa per le **Barriere**, verde per le **Opportunità** — aiuta la parete a raccontare una storia a colpo d'occhio. Schemi, ricorrenze e squilibri diventano immediatamente visibili, senza bisogno di lunghe spiegazioni.



La collocazione conta altrettanto. Le note devono restare visibili sulle superfici dei tavoli o sulle pareti, mai impilate o nascoste. Il raggruppamento avviene apertamente, lentamente e in modo provvisorio. Le etichette vengono testate ad alta voce, invece che imposte. **Ciò segnala che la costruzione di senso è collettiva e provvisoria, non guidata dall'esperto.**

La parete diventa un riferimento condiviso che i partecipanti possono indicare, interrogare e a cui possono tornare mentre ruotano tra i tavoli. La memoria non è affidata agli individui; è affidata al registro visibile. Questa continuità visibile previene la ripetizione e mantiene cumulativa la conversazione.

Per far funzionare tutto questo nella pratica, la disposizione dei post-it deve essere intenzionale:

- **Designare una superficie chiaramente contrassegnata per ciascun tema:** Bisogni, Barriere, Opportunità. Evitare di mescolare temi diversi sulla stessa bacheca.
- **Collocare le note, quando possibile, all'altezza degli occhi.** Se i partecipanti devono piegarsi o allungarsi per leggere, difficilmente si impegneranno davvero con il materiale.
- **Raggruppare in tempo reale e in modo aperto. Spostare le note lentamente e visibilmente.** Non raggruppare in privato per poi presentare un risultato già definito.
- **Lasciare spazio tra i gruppi.** Lo spazio bianco consente ai pattern di emergere e previene la fusione prematura di idee distinte.
- **Usare intestazioni descrittive, non interpretative.** Etichette brevi e neutrali mantengono la proprietà del significato in capo ai partecipanti.
- **Mantenere visibili i gruppi precedenti durante tutti i cicli.** Non rimuovere il lavoro "completato": l'accumulazione è parte del metodo.
- **Fotografare solo dopo che il raggruppamento è completo e le condizioni GDPR sono state rispettate.**

Dove lo spazio lo consente, è utile adottare una struttura visiva semplice.

La scrittura come rete di sicurezza

Ci sono momenti in cui la conversazione si blocca, gira a vuoto o si surriscalda. La scrittura è spesso il modo più pulito per ristabilire equilibrio.

Invitare a un breve periodo di scrittura silenziosa — due minuti, senza discussione — spesso:

- porta in superficie prospettive più silenziose;
- raffredda scambi difensivi;
- affina i contributi, costringendo alla chiarezza.



Poiché tutti scrivono nello stesso momento, l'attenzione viene redistribuita senza isolare nessuno. La facilitazione resta ferma, ma non punitiva, e il processo recupera rapidamente equilibrio.

Un'ultima parola sul rispetto del materiale

I post-it sono temporanei, ma ciò che contengono non lo è. Devono quindi essere trattati con cura.

Post-It Method Preferred

- Non vengono scartati con leggerezza.
- Non vengono riscritti in un linguaggio più levigato.
- Non vengono attribuiti a singoli individui.



- Accessible to all, regardless of age or background
- Supports easy clustering and prioritization
- Reduces barriers to participation, especially in low-tech contexts

Se usati bene, **questi piccoli pezzi di carta diventano prova di ragionamento collettivo: una traccia concreta di come un gruppo eterogeneo abbia pensato insieme nel tempo.** I partecipanti notano quando le loro parole vengono rispettate, raggruppate con attenzione e portate nella raccolta finale e nel rapporto. Quel rispetto, più di qualsiasi tecnica, rende le persone disponibili a impegnarsi di nuovo. ←

Nella pratica deliberativa, **gli strumenti non sono mai neutrali.** Usati con trascuratezza, i post-it diventano disordine. Usati bene, **diventano uno dei silenziosi custodi della democrazia nella sala.**

6. Ruoli: moderatori e facilitatore principale

Mentre i moderatori ancorano i singoli tavoli, il **facilitatore principale** tiene insieme l'intera sala. Questo ruolo assomiglia più al controllo del traffico aereo che alla regia di scena. Il facilitatore **chiama i tempi, monitora il flusso, osserva i tavoli silenziosi, bloccati o surriscaldati, e interviene con parsimonia per proteggere l'integrità del processo.**

La maggior parte degli interventi è discreta: una parola a un moderatore, un richiamo alla sala a costruire su ciò che è già visibile, un piccolo aggiustamento della disposizione dopo una rotazione. L'autorità visibile viene usata solo quando necessario.



Alcuni schemi ricorrono nelle sessioni, e le équipes esperte rispondono rapidamente:

- **le voci dominanti** vengono accolte con una ridirezione precoce e calma, accompagnata da inviti rivolti ai partecipanti più silenziosi;
- **il parlare circolare** viene riportato a fuoco attraverso un breve momento di scrittura silenziosa;
- **la tensione crescente** viene riformulata in termini di pattern, non di persone, con eventuale escalation al facilitatore principale se necessario;
- **la bassa energia** viene affrontata abbreviando i cicli, invitando al movimento e tornando alla scrittura;
- **le deviazioni fuori tema** vengono riconosciute e parcheggiate, senza deviare l'indagine.

Questi movimenti non sono segni di fallimento. Segnalano, al contrario, che il processo sta svolgendo un lavoro reale.

Un principio prevale su tutti gli altri: proteggere il contratto deliberativo prima di proteggere il programma. Il tempo può essere recuperato. **La fiducia no.**

Quando disposizione, rotazione e intervento sono gestiti con cura, la conversazione resta cumulativa, inclusiva e viva. I partecipanti spesso lo notano proprio quando avvertono un momentaneo disagio: esattamente il punto in cui tende a emergere la profondità riflessiva.



7. Criticità e adattamenti

Quando le cose deviano e come riportarle in equilibrio

Nessun processo deliberativo si svolge senza attrito. **The COCO World Café** è strutturalmente robusto, ma opera in stanze reali, con persone reali, portatrici di abitudini, gerarchie, fatica ed emozioni. Ciò che distingue una sessione che semplicemente sopravvive da una capace di produrre intuizioni reali non è l'assenza di problemi, ma **la capacità di riconoscere tempestivamente gli schemi destabilizzanti e di rispondere con decisione.**

Le criticità delineate di seguito ricorrono nei diversi contesti. Non sono fallimenti della facilitazione, ma punti di stress prevedibili nel lavoro deliberativo. Se affrontate con prontezza e calma, spesso approfondiscono l'indagine anziché farla deragliare.

- **Partecipazione diseguale: quando poche voci prendono il sopravvento:** questo è lo schema più familiare. Uno o due partecipanti sicuri di sé, spesso accademici senior o leader organizzativi esperti, iniziano a dominare il tempo di parola. Studenti, professionisti all'inizio della carriera o rappresentanti di OSC più riservati si ritirano, talvolta entro i primi minuti di un ciclo.
- **Segnale precoce:** le stesse voci riappaiono ripetutamente, mentre altre restano in silenzio.

- **Intervento:** i moderatori intervengono velocemente e senza drammatizzare:

“Questo è un punto importante: fermiamoci un momento e ascoltiamo qualcuno che non ha ancora parlato.”

“Potremmo includere una prospettiva di studenti o di ONG su questo?”

Il gergo va affrontato immediatamente. Chiedere un linguaggio semplice abbassa la soglia di partecipazione e spesso porta nuove voci nello scambio.

- **Se la dinamica persiste:**

il facilitatore principale riequilibra discretamente i tavoli durante la rotazione, spostando una voce dominante verso un gruppo più silenzioso. Lasciare che lo squilibrio proceda senza controllo compromette rapidamente la legittimità deliberativa.

- **Discussione bloccata o circolare:** L'energia cala. I punti si ripetono.

Il tavolo gira intorno a un terreno familiare senza avanzare.

Cosa segnala:

sovraccarico cognitivo, tensione emergente o punti di ingresso limitati per alcuni partecipanti.

Mossa di reset:

introdurre una breve pausa di scrittura silenziosa:

“Due minuti, senza parlare. Scrivete un pensiero, un esempio o una domanda nuovi.”



DURANTE

Questo interrompe la ripetizione, raffredda l'escalation e fa emergere prospettive che faticano a entrare in una conversazione troppo rapida. Se lo schema continua, è opportuno adattare la struttura invece di forzare il movimento. Nelle rotazioni successive, i partecipanti non partono da zero: lavorano con gruppi di idee già esistenti. Il loro compito diventa quindi più esigente: aggiungere profondità, affinare le tensioni, mettere in discussione i presupposti o connettere temi attraverso i diversi cicli. Per questo motivo, i cicli successivi spesso richiedono leggermente meno tempo del primo.



Uno scambio più breve e focalizzato può essere più produttivo che prolungare una discussione che sta già girando in tondo. È del tutto legittimo ridurre un ciclo di alcuni minuti una volta che la parete è sostanzialmente popolata. La deliberazione passa dalla generazione di volume all'affinamento del significato. L'obiettivo non è massimizzare il tempo di parola, ma proteggere il ragionamento cumulativo.

- **Tensione o escalation difensiva:** La critica diventa personale. Il tono si irrigidisce. Le posizioni si induriscono.
- **Risposta immediata:** spostare l'attenzione dalle persone ai pattern:

"Facciamo un passo indietro rispetto a chi è coinvolto e guardiamo alla condizione o all'incentivo che crea questa tensione."

Se la difensività continua, i moderatori segnalano la situazione al facilitatore principale. Il facilitatore interviene in modo neutrale, raccogliendo il problema sulla parete e rinviando la sua risoluzione alla sintesi.

- **Mossa preventiva:**

nominare questa dinamica durante l'apertura. Quando i partecipanti comprendono che la tensione spesso segnala un'intuizione strutturale, la difensività tende ad attenuarsi.

- **Bassa energia, fatica o calo post-pranzo:**

L'attenzione diminuisce. I contributi si assottigliano.



Opzioni di recupero:

- abbreviare il ciclo in corso;
- invitare a una breve pausa in piedi e di allungamento;
- usare un check-in di una parola attraverso i settori.

Spostare nuovamente l'enfasi sulla scrittura spesso ristabilisce la concentrazione più rapidamente che spingere la discussione oltre il suo punto utile.

- **Adattamento strutturale:** pianificare il tempo con un margine. Se l'energia crolla presto, proteggere i cicli deliberativi e recuperare tempo dalla sintesi, anziché affrettare la conversazione.
- **Interruzione tecnica o logistica:** I microfoni non funzionano. Le connessioni ibride cadono. Le sale cambiano.
- **Regola:** passare immediatamente agli strumenti analogici. Nessuna scusa, nessun ritardo.

Flipchart, post-it e l'intervento del moderatore spesso ristabiliscono lo slancio più rapidamente della risoluzione tecnica dei problemi. Nei formati ibridi, un moderatore tecnico dedicato gestisce le criticità in silenzio, mentre i moderatori di tavolo restano concentrati sulla conversazione.

- **Adattamento ibrido:** sostituire una tempistica rigida di rotazione con una finestra flessibile, per esempio 25-35 minuti, consentendo il movimento quando i partecipanti sono pronti.
- **Deriva fuori tema e digressioni che consumano tempo:** La discussione scivola in lamentele non correlate o in progetti personali.
- **Ridirezione:** usare domande relazionali:

“Come si collega questo ai bisogni o alle barriere che stiamo esplorando?”

Se la deriva continua, raccoglierla in un “parcheggio” visibile, accompagnandola con una promessa chiara di riprenderla più tardi, se il tempo lo consente.

- **Nota contestuale:** in contesti politicamente sensibili o culturalmente diversi, è opportuno concedere maggiore spazio narrativo all'inizio, per poi restringere progressivamente il focus nei cicli successivi.
- **Un principio di campo finale:** l'adattamento efficace è raramente elaborato. È rapido, calmo e ancorato allo scopo.

Il processo sta ancora proteggendo l'uguaglianza della voce e il ragionamento cumulativo?

Se la risposta è negativa, l'intervento non è facoltativo. Il programma può piegarsi. Il contratto deliberativo no.

Sessioni che sembrano perdute a metà percorso spesso diventano le più potenti proprio perché i facilitatori rispondono con chiarezza invece che con panico. Fidarsi della struttura.

Leggere la sala. Adattare con decisione. È così che un formato solido diventa una pratica democratica viva, non un esercizio sceneggiato.



8. Chiudere la Sessione

Clarifying the boundary between deliberation and documentation. La chiusura di un **COCO World Café** dovrebbe rendere chiara una distinzione pratica: la raccolta appartiene alla sessione deliberativa; **la documentazione appartiene alla fase di follow-up.** Quando questo confine viene sfumato, i partecipanti possono lasciare la sala incerti su ciò che accadrà ai loro contributi, oppure supporre che, dopo la discussione formale, sia atteso da loro ulteriore lavoro.

La raccolta avviene nella sala. I moderatori raggruppano visibilmente i post-it, riassumono i temi emergenti e presentano brevi riflessioni a livello di tavolo. Il facilitatore principale guida la sintesi plenaria, comprese le Domande cartesiane. I partecipanti restano presenti durante questa fase perché essa costituisce parte integrante del processo di ragionamento collettivo. Consente loro di vedere come le loro idee sono state interpretate, di correggere eventuali fraintendimenti e di riconoscere i pattern più ampi emersi. Questa è ancora deliberazione.

La documentazione, tuttavia, avviene dopo che i partecipanti hanno lasciato la sala. La redazione del **Rapporto di sintesi del DMP**, la sintesi strutturata della valutazione e l'integrazione formale dei risultati nei percorsi di mentorship o nella pianificazione istituzionale sono compiti svolti dall'équipe di facilitazione. Questi passaggi richiedono consolidamento accurato e neutralità. **Non dovrebbero essere improvvisati in presenza dei partecipanti, né dovrebbero estendere informalmente la sessione.**

Rendere esplicita questa distinzione durante la chiusura rafforza la chiarezza procedurale. I partecipanti comprendono quando si conclude il loro ruolo attivo e quando inizia la responsabilità istituzionale. **La sessione termina con una riflessione condivisa.** Il follow-up inizia con una responsabilità strutturata. Ed è questa separazione a **proteggere sia l'integrità della deliberazione sia la credibilità dei suoi esiti.**

DOPO il DMP



1. Raccolta e valutazione
2. Integrazione plenaria e controllo di qualità
3. Dal muro al documento: il Rapporto di sintesi del DMP
4. Documentare con integrità: il Rapporto di sintesi del DMP
5. Conclusione

1. Raccolta e valutazione

Quando la conversazione diventa evidenza collettiva

Quando i cicli finali si concludono, il lavoro della deliberazione entra in una **fase decisiva**. Ciò che è stato detto — spesso rapidamente, talvolta con cautela — rischia ora di dissolversi, se non viene trattenuto con cura. La raccolta è la pratica che impedisce questa perdita. Essa trasforma il dialogo in evidenza condivisa, stabilizzando il ragionamento collettivo abbastanza a lungo da poter informare l'azione oltre la sala.

Questa fase non aggiunge significato; rivela ciò che è già emerso.

Quando è svolta bene, la raccolta consente ai partecipanti di vedere il proprio pensiero restituito con chiarezza, integrità e proporzione.

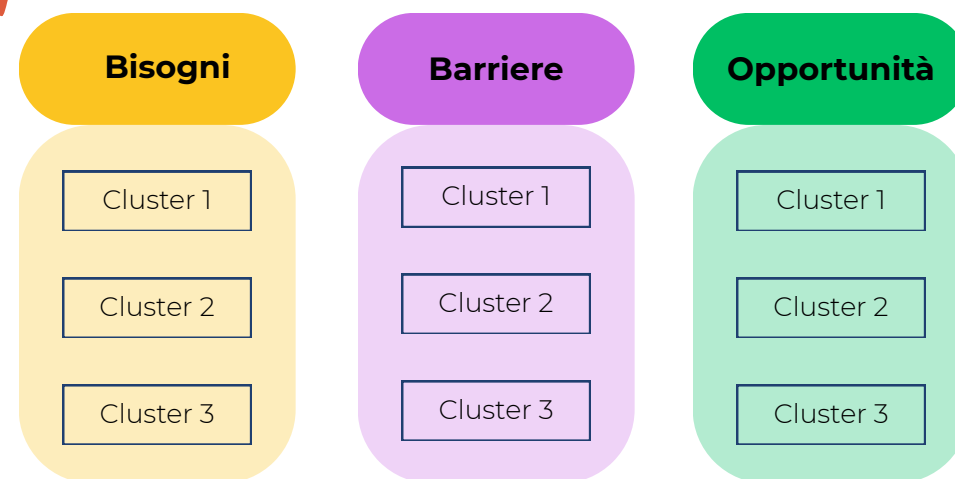
Raccolta a livello di tavolo: custodire ciò che è emerso

La raccolta comincia al tavolo. Qui, i moderatori assumono la guida, attingendo alla familiarità ravvicinata con la conversazione che hanno custodito attraverso tutte le rotazioni.

Il loro compito è disciplinato e deliberatamente contenuto. **I post-it vengono raggruppati in temi**, non per riordinare la discussione, ma per esporne la struttura. **Bisogni** ricorrenti, **barriere** persistenti e **opportunità** nascenti diventano visibili attraverso la prossimità, più che attraverso l'interpretazione. Le etichette vengono aggiunte con parsimonia e in modo descrittivo, restando il più possibile vicine alle parole dei partecipanti.

Il raggruppamento avviene apertamente. Le note vengono spostate lentamente e in modo provvisorio, con etichette testate ad alta voce anziché imposte. I **moderatori** invitano a brevi conferme o correzioni: quanto basta per mantenere collettiva la costruzione di senso, senza riaprire il dibattito. Contraddizioni e prospettive minoritarie restano visibili. **La risoluzione non è attesa né richiesta in questa fase.**

L'esito di questo lavoro è un **pannello di evidenza a livello di tavolo**: post-it raggruppati, etichette neutrali e ogni tensione o sorpresa che meriti attenzione in plenaria. I moderatori preparano un breve passaggio di consegne fattuale, al massimo di due o tre minuti, evidenziando pattern, domande e punti di frizione. **Il loro ruolo, qui, è fare da ponte tra i gruppi, non parlare a nome loro.**



Un'idea per post-it; visibilità dei cluster;
uso di etichette descrittive;
mantenimento di tutti i temi visibili lungo le rotazioni.

2. Integrazione plenaria e controllo di qualità

Mentre i moderatori raccolgono a livello di tavolo, il **facilitatore** principale tiene il quadro più ampio. Questo ruolo è integrativo più che interpretativo.



Mentre i pannelli vengono assemblati sulla parete di raccolta, il facilitatore osserva echi tra tavoli, squilibri e silenzi. **Quali temi dominano? Quali appaiono fragili? Quali voci o prospettive rischiano di scomparire nell'aggregazione?** Quando necessario, si crea spazio per contributi finali, spesso attraverso una breve gallery walk o un invito a nominare ciò che sembra mancare prima dell'inizio della sintesi.

L'integrazione plenaria è guidata attraverso **Domande cartesiane** che approfondiscono la riflessione senza forzare il consenso:

- Che cosa accade se la cooperazione riesce?
- Che cosa accade se non riesce?
- Che cosa non accade se riesce?
- Che cosa non accade se fallisce?



Queste domande rallentano la sala. Fanno emergere presupposti, conseguenze e assenze che spesso restano implicite. **I partecipanti passano dalla descrizione alla proiezione riflessiva, esplorando implicazioni future pur restando ancorati all'evidenza sulla parete.**

Il facilitatore gestisce il ritmo di questo scambio, assicurando che la riflessione rimanga ancorata alla raccolta anziché scivolare nell'astrazione. **Le convergenze vengono nominate, le tensioni riconosciute e le domande irrisolte lasciate aperte. L'obiettivo non è la chiusura, ma la chiarezza.**

Valutazione come cura, non come controllo

La valutazione segue naturalmente la raccolta e la sintesi. Non è un audit esterno imposto al processo, ma un' **estensione della cura deliberativa.**

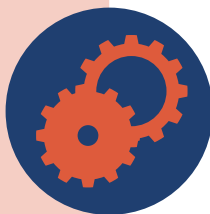
L'attenzione si sposta su come la conversazione si è svolta: se la partecipazione è stata percepita come equilibrata, se diverse forme di conoscenza erano presenti e se le prospettive si sono spostate durante la sessione. **Un breve feedback dei partecipanti**, raccolto quando le impressioni sono ancora fresche, **spesso rivela dimensioni che gli indicatori formali non colgono.** I moderatori contribuiscono con osservazioni dai propri tavoli, annotando momenti di coinvolgimento, esitazione o svolta.

Il facilitatore principale integra tutto ciò con note riflessive sulla qualità deliberativa, comprese l'uguaglianza della voce, la robustezza degli output e l'integrità della raccolta.

Lo scopo è l'apprendimento, non il giudizio: comprendere che cosa ha sostenuto l'indagine riflessiva e dove essa è rimasta fragile.

Per sostenere un apprendimento strutturato tra istituzioni, i **Mini-Pubblici deliberativi COCO** usano tre strumenti complementari di evaluation:

- Un **questionario Pre-DMP**, che rileva le aspettative dei partecipanti, l'esperienza precedente e la fiducia di base rispetto alla cooperazione tra istituti di istruzione superiore e ONG/OSC.
- Un **questionario Post-DMP**, che valuta l'apprendimento percepito, la chiarezza di bisogni e barriere, la qualità della facilitazione e l'esperienza complessiva
- Una **checklist del Facilitatore principale**, completata entro 24 ore, che documenta l'integrità del processo, l'equilibrio della partecipazione e l'aderenza al protocollo COCO.



La **raccolta dei dati** può avvenire immediatamente dopo la sessione, attraverso un link a un sondaggio digitale condiviso durante la chiusura. Dove appropriato, il link può anche essere inviato via email entro 24 ore per assicurare tassi di risposta più elevati.



Gli strumenti di evaluation sono allegati nell'annesso di questa guida. Forniscono coerenza tra le istituzioni partner e rafforzano la base evidenziale per comprendere come la deliberazione contribuisca alla cooperazione e all'apprendimento istituzionale.

L'evaluation, quindi, non misura i partecipanti. Rafforza il metodo



3. Dal muro al documento: Il Rapporto di sintesi del DMP

L'atto finale della raccolta è la documentazione. **Il rapporto di sintesi del DMP** traduce il muro in un documento duraturo senza appiattirne la complessità. La composizione dei partecipanti è descritta in termini anonimizzati. Le informazioni a livello di tabella vengono riportate fedelmente. I modelli e le tensioni trasversali vengono nominati senza essere risolti prematuramente.

A questo passaggio contribuiscono sia i moderatori che i facilitatori. I moderatori garantiscono l'accuratezza e la fedeltà a quanto emerso ai loro tavoli; il facilitatore assicura la coerenza nel complesso e l'allineamento con gli impegni etici e di protezione dei dati.

Una lezione ricorre in tutte le valutazioni. Quando i facilitatori resistono all'impulso di interpretare, dare priorità o perfezionare le parole dei partecipanti, le voci che spesso vengono emarginate rimangono visibili. La raccolta neutra non diluisce il significato; **amplifica ciò che altrimenti potrebbe essere trascurato.**

La raccolta non è la fine della deliberazione. **È il cardine tra conversazione e conseguenza**, il momento in cui il ragionamento collettivo viene mantenuto stabile abbastanza a lungo da informare l'apprendimento, il partenariato e la cooperazione sostenuta oltre l'evento.



Come sappiamo che la deliberazione ha funzionato

La valutazione come parte del processo deliberativo.

I Mini-Pubblici Deliberativi COCO vengono valutati non solo in base a ciò che producono, ma anche in base al modo in cui i partecipanti vivono il processo. La valutazione è integrata nella progettazione e viene condotta immediatamente, mentre le intuizioni e le impressioni sono ancora fresche. Ciò garantisce che la deliberazione rimanga rispondente all'esperienza vissuta dai partecipanti, non solo dell'intento metodologico.

In tutti i siti partner vengono utilizzati tre brevi strumenti, prima, dopo e immediatamente dopo l'evento, per catturare **quattro segnali essenziali di qualità deliberativa**:

- **Condizioni d'ingresso**

Le precedenti esperienze, la fiducia e le aspettative dei partecipanti riguardo alla cooperazione tra istituti di istruzione superiore-ONG/OSC vengono acquisite attraverso **l'indagine Pre-DMP**. Questo breve questionario stabilisce una linea di base prima dell'inizio della deliberazione e riconosce che i partecipanti entrano nella stanza con diversi livelli di esperienza, comfort e posizionamento istituzionale. Riconoscere questi punti di partenza ineguali consente ai facilitatori di interpretare i cambiamenti nella comprensione in modo più accurato e supporta un'equa valutazione del processo.

- **Esperienza deliberativa**

Sicurezza psicologica, uguaglianza della voce, ascolto rispettoso e valore percepito della moderazione e della rotazione tra i tavoli. Questi indicatori mostrano se il contratto deliberativo è stato rispettato nella pratica.

- **Esiti sostantivi**

La misura in cui il Mini-Pubblico ha aiutato a identificare bisogni chiari, barriere, risorse condivise e opportunità realistiche di cooperazione. Questi elementi rispecchiano direttamente la struttura Bisogni-Barriere-Opportunità del World Café.

- **Integrità del processo**

La fedeltà al protocollo COCO — compresi equilibrio dei partecipanti, moderazione attiva, rotazione, documentazione analogica, raccolta, riflessione cartesiana e salvaguardie etiche — viene valutata sia attraverso il **sondaggio Post-DMP**, sia attraverso la **checklist del Facilitatore principale**.

Il sondaggio Post-DMP raccoglie le percezioni dei partecipanti riguardo a equità, equilibrio e chiarezza, mentre la checklist documenta l'aderenza procedurale dalla prospettiva del facilitatore. Insieme, questi strumenti assicurano che il contratto deliberativo sia stato rispettato nella pratica e non soltanto nella forma.

La valutazione non viene usata per classificare i partecipanti o per assegnare un punteggio al successo. Funziona piuttosto come **cura deliberativa**: un modo per apprendere da ogni sessione, rafforzare la pratica di facilitazione e assicurare che il ragionamento collettivo generato possa informare in modo credibile percorsi di mentorship, apprendimento istituzionale e cooperazione di lungo periodo.

Quando la valutazione è trattata come parte del processo, anziché come audit esterno, i partecipanti riconoscono che i loro contributi contano e che la deliberazione è destinata a viaggiare oltre la sala.



4. Documentare con integrità: Il Rapporto di sintesi del DMP

Il **Rapporto di sintesi del DMP** traduce il muro in un documento duraturo, preservando il percorso deliberativo senza distorcerlo. La composizione dei partecipanti è descritta in termini anonimizzati. Le informazioni contenute nella tabella sono riportate fedelmente. I modelli trasversali e le tensioni vengono nominati senza attenuarli.

Perchè valutare?

Per onorare i contributi e informare i percorsi di mentorship, assicurando che la deliberazione produca impatto.

Perché prendere sul serio questo passaggio?

Perché segnala che i contributi sono stati importanti e che informeranno ciò che viene dopo: percorsi di mentorship, riflessione istituzionale o future iniziative di cooperazione. Senza questo ponte, la deliberazione rischia di diventare performativa.

Sia i moderatori sia il facilitatore contribuiscono a questo passaggio. I moderatori aiutano ad assicurare accuratezza e fedeltà rispetto a ciò che è stato discusso ai loro tavoli; il facilitatore assicura coerenza complessiva e allineamento con gli **impegni etici e GDPR**.

In pratica, la raccolta si svolge tipicamente attraverso un numero limitato di passaggi intenzionali:

1. I moderatori raggruppano tematicamente i post-it a ciascun tavolo.
2. I cluster vengono etichettati in modo descrittivo, usando il linguaggio dei partecipanti.
3. I pannelli vengono esposti insieme su una parete di raccolta condivisa.
4. Il facilitatore guida la riflessione plenaria attraverso le Domande cartesiane.
5. Viene compilato un rapporto di sintesi che documenta la deliberazione riflessiva.

Una lezione ricorre nelle valutazioni: quando moderatori e facilitatori resistono all'impulso di interpretare, prioritizzare o levigare le parole dei partecipanti, le voci spesso marginalizzate restano visibili.

La raccolta neutrale non diluisce il significato; amplifica ciò che altrimenti potrebbe essere trascurato.

Nella pratica deliberativa, la raccolta non è la fine del processo. È il cardine tra conversazione e conseguenza, **il momento in cui il ragionamento collettivo viene mantenuto stabile abbastanza a lungo da informare l'azione, l'apprendimento e la cooperazione futura.**

Consigli:

Suggerimento:

Evitare bias interpretativi nella sintesi; attenersi al linguaggio dei partecipanti, come ha mostrato una valutazione in cui la raccolta neutrale ha amplificato le voci sottorappresentate.



5. Conclusione

Un **COCO World Café**, quando è condotto bene, non si conclude con un applauso cortese o con un ringraziamento frettoloso. Si chiude riaffermando scopo e continuità. Gli ultimi minuti contano perché determinano se il lavoro deliberativo resterà contenuto nella sala o inizierà a viaggiare oltre di essa.

Mentre la sessione si avvia alla conclusione, il facilitatore principale riunisce il gruppo un'ultima volta. L'attenzione torna alla parete di raccolta, dove cluster, tensioni e percorsi sono ancora visibili. Le voci possono essersi quietate, ma il lavoro non è finito. **Questo è il momento per consolidare il significato, riconoscere l'impegno e proiettare gli esiti oltre l'evento.**

Una chiusura forte è breve, deliberata e orientata al futuro. Tipicamente non dura più di tre-cinque minuti e poggia su tre pilastri: **riconoscimento, legittimità e continuità operativa.**

Una chiusura efficace non riassume il contenuto; quel lavoro è già stato svolto sulle pareti. Essa svolge invece più funzioni critiche insieme.

Una chiusura efficace riconosce lo sforzo collettivo in termini specifici, nominando la diversità delle prospettive e la disponibilità a confrontarsi con domande difficili. Riafferma la legittimità del processo, ricordando ai partecipanti che ciò che vedono sulla parete non è semplice opinione o aneddoto, ma evidenza di ragionamento condiviso tra settori ed esperienze.

Infine, rende esplicito ciò che accadrà dopo, collegando la raccolta a percorsi concreti di uso e responsabilità.

Quando questi elementi sono presenti, i partecipanti lasciano la sala con la sensazione che il loro tempo abbia avuto valore e che il contratto deliberativo sia stato onorato.



Chiusura del facilitatore principale

“Grazie per l’onestà, l’attenzione e la cura che avete portato in questo spazio. In poche ore, questo gruppo deliberatamente misto — studenti, accademici, rappresentanti di ONG e OSC e altri attori locali — ha identificato bisogni concreti, esaminato barriere persistenti e delineato opportunità realistiche per la cooperazione tra università e società civile in questo territorio.

Ciò che è visibile su queste pareti non è riflessione astratta. È evidenza documentata di ragionamento condiviso attraverso esperienza vissuta, realtà istituzionali e prospettive settoriali. I temi, le tensioni e i percorsi sviluppati oggi entreranno ora in una fase strutturata di follow-up.

Entro le prossime due settimane, sarà preparata una bozza del Rapporto di sintesi del DMP e condivisa con tutti i partecipanti per revisione e validazione fattuale. Dopo aver incorporato i commenti, la versione finale sarà formalmente pubblicata attraverso il sito web del progetto COCO e disseminata alle istituzioni partner e agli stakeholder territoriali rilevanti.

Un link diretto sarà inviato a tutti i partecipanti.”

“I risultati di questo Mini-Pubblico non resteranno descrittivi. I percorsi di cooperazione identificati informeranno gli abbinamenti di mentorship nell’ambito del Work Package 2. Le priorità selezionate saranno discusse con la leadership istituzionale e integrate, ove appropriato, nelle strategie di Terza Missione e nei piani di sviluppo delle partnership. I risultati principali contribuiranno anche alla COCO Awareness Guide, assicurando che le lezioni apprese siano documentate e accessibili a un pubblico più ampio.

I risultati della valutazione saranno analizzati trasversalmente alle istituzioni partner e inseriti nel quadro di monitoraggio dell’impatto di lungo periodo del progetto. Questo ci consentirà di osservare se, e in che modo, il processo rafforza la cooperazione nel tempo.

Questa sessione segna quindi l’inizio di un follow-up strutturato. I vostri contributi saranno documentati con cura. L’anonimato sarà rispettato ove richiesto. La raccolta non scomparirà: entrerà nella rendicontazione, nel disegno della mentorship, nel dialogo istituzionale e nella pubblicazione.

Se la discussione di oggi ha generato una nuova connessione o una nuova idea, vi incoraggiamo a restare coinvolti. Riceverete un messaggio di follow-up che delineerà la timeline del rapporto, il link di pubblicazione e la prossima opportunità di collaborazione.

Il sito web COCO servirà come hub centrale di risorse, dove rapporti, strumenti e aggiornamenti saranno disponibili pubblicamente.

La cooperazione avanza quando alla riflessione segue un’azione visibile.

Grazie per aver rafforzato la capacità deliberativa di questa sala e per aver contribuito a un processo progettato non solo per conversare, ma per durare.”

Un **COCO World Café** ben chiuso fa più che completare una sessione. Pianta le condizioni per ecosistemi continuativi tra università e società civile. Quando i partecipanti lasciano la sala sapendo che il loro pensiero darà forma a mentorship, rapporti e priorità istituzionali, il contratto deliberativo si estende ben oltre la finestra delle tre ore.

Adattare il tono della chiusura alla cultura locale. Adeguarne la durata all’energia presente nella sala. Ma non saltare mai il collegamento in avanti.

La deliberazione senza follow-up è conversazione. Con il follow-up, la deliberazione diventa infrastruttura democratica.

Gli strumenti sono qui. La struttura è provata. Ciò che resta è convocare, adattare e continuare a costruire, una conversazione attentamente custodita alla volta.

Informazioni sul deliverable	
Titolo	Guidelines for conducting Mini-Publics
Numero del deliverable	2.1
Numero del WP	2
Beneficiario capofila	AMU
Autori:	Anna Schmidt-Fiedler, Łukasz Rogowski, Georgios Triantafyllidis, Janhvi Jayesh Sampat, Tamar Chkhartishvili, Andrea Marconi, Lina Landinez
Tipo	R
Livello di disseminazione	PU
Data di consegna	28.04.2026

Informazioni sul progetto	
Titolo	Collaboration Compass: fostering innovation-driven cooperation between HEIs, NGOs, and CSOs
Acronimo	COCO
Progetto n.	Project no. 2025-1-PL01-KA220-HED-000357367
Tipo di azione	Type of Action Erasmus+ KA220-HED - Cooperation partnerships in higher education
Website	https://coco-erasmus.eu/?page_id=48

Cronologia delle modifiche		
Versione	Data	Note
Versione 0.1	26.01.2026	Prima bozza
Versione 0.2	02.03.2026	Seconda bozza con revisione dei contenuti
Versione 0.3	28.04.2026	Versione finale inclusa di design grafico

Partners:



**Co-funded by
the European Union**

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA) or Foundation for the Development of the Education System (FRSE). Neither the European Union nor EACEA nor FRSE can be held responsible for them.