Allegato 1)

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEI PROGETTI

A) RICHIEDENTE ED ENTE RESPONSABILE

A1	*Indicare il soggetto richiedente*	Comune di Monte San Pietro
A2	*Indicare l'Ente titolare della decisione*	Comune di Monte San Pietro
A3	*Indicare gli Enti o gli altri soggetti aderenti*	-------

B) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

L'orto-giardino: una comunità che si coltiva

C) OGGETTO E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

*(Descrivere con precisione **l'oggetto del processo** e il procedimento ad esso collegato. Deve essere anche indicato in quale fase decisionale si colloca il processo partecipativo e quali altri enti potrebbero essere coinvolti dall'eventuale avvio del processo. Descrivere **il contesto** entro il quale si va a sviluppare il processo)*

OGGETTO
Il processo vuole coinvolgere la comunità locale del Comune di Monte San Pietro in un percorso di progettazione partecipata per la creazione dal basso di un **orto-giardino urbano comunitario**(pubblico, fruibile, condiviso)a Calderino. L'idea è quella di un luogo destinato al verde in cui costruire relazioni con gli altri, uno spazio a disposizione della cittadinanza che diventi un **laboratorio all'aperto**, dove coltivare piante e ortaggi, ma anche rapporti sociali.
Un *orto-giardino urbano comunitario* è uno spazio pubblico con finalità socioculturali e ambientali, che, a differenza dei giardini pubblici tradizionali, è realizzato e/o gestito dai cittadini stessi riuniti intorno ad un progetto comune. Gli orti condivisi sono gestiti da un gruppo di persone e non da una persona sola o da una famiglia. Questo vuol dire che un orto condiviso deve essere pensato insieme, organizzato insieme e coltivato insieme. Queste esperienze coinvolgono ampie fasce di cittadini, costituendo una potenzialità per la costruzione di nuove relazioni sociali: centri anziani, parrocchie, gruppi scout, associazioni sociali e ambientaliste, diversamente abili, giovani, donne e anziani. Le motivazioni dietro a questo fenomeno sono in parte "globali" (la moda degli orti lanciata da

Michelle Obama; la crisi economica; l’esigenza di un rinnovato rapporto con la natura), ma soprattutto sono spazi che rispondono all’esigenza di “fare comunità” in contesti urbani che, per vari motivi, vedono ridursi sempre di più gli spazi di socialità e di relazione, fornendo occasioni di integrazione e di sviluppo di pratiche ambientali sostenibili.
Il progetto, attraverso un confronto creativo in grado di favorire una visione condivisa, vuole aprire una discussione pubblica per individuare, insieme alla comunità locale, le caratteristiche e le modalità di gestione dell’orto-giardino.
Per questo l’Amministrazione comunale, attivando il percorso partecipativo, mette in gioco un’**area libera di proprietà pubblica** da trasformare in un luogo piacevole dove passare del tempo libero in modo diverso e realizzare varie attività (educazione ambientale, orto-terapia, sperimentazioni, incontri, relax, ecc.).
L'area interessata al progetto si trova a sud-ovest del cimitero di Ponterivabella. L'area di proprietà comunale è classificata urbanisticamente in parte come zona "Vpf" destinata a parco fluviale pubblico. Con la variante urbanistica di luglio 2012, il Comune ha adottato una modifica all'articolo che riguarda le zone Vpf, che consentirà la realizzazione di orti urbani pubblici con annesso edificio di dimensione max mq 20.
L'area che potrebbe essere effettivamente utilizzata per gli orti (corrispondente all'area classificata Vpf) è di circa mq. 13.400.
Il processo partecipativo si colloca in una **fase decisionale iniziale**, dato che non sono state assunte decisioni in merito all’oggetto del processo.

CONTESTO

Il comune di Monte San Pietro conta circa 11.000 abitanti su un territorio molto vasto ed articolato su due direttrici principali (via Landa e via Lavino). Si tratta di una morfologia molto diversa e che complica le attività volte ad incentivare le forme di partecipazione dei cittadini. Per questo con la legislatura 2004-2009 si è voluto delegare ad un assessore specifico la tematica della partecipazione. Ciò ha portato ad avviare un percorso volto alla partecipazione dei cittadini alle scelte dell'amministrazione attraverso l'approvazione, nell'aprile 2005, del Regolamento degli Istituti di Partecipazione.
Oltre al sostegno ed alla collaborazione con l'Associazionismo, si è data applicazione al regolamento nell'istituzione delle consulte di frazione (5 all'interno del comune). La consulta di Frazione è l’organismo rappresentativo della popolazione che consente di promuovere la partecipazione dei cittadini alle scelte dell’Amministrazione Comunale in ordine ai problemi delle singole località.
Ciò ha dato nuovo respiro alla relazione con i cittadini delle frazioni anche più lontane dal capoluogo, trovando momenti “personalizzati” di dialogo con l'Amministrazione.
Inoltre, sempre nell'aprile 2005 è stato approvato un documento contenente gli indirizzi per la formazione di un Comitato promotore locale per la salute e Forum Agenda 21, un’attività che questa Amministrazione ha riproposto quale processo di Agenda 21 locale, che ha portato alla costituzione di un unico “Comitato Promotore Locale

per la salute e forum Agenda 21”, formato da tutti i portatori di interessi collettivi della comunità locale.
Il progetto relativo agli orti-giardino nasce da queste premesse e con lo stimolo di alcuni cittadini che già nel luglio 2010 avevano chiesto di attivare un progetto di tal fatta (che si allega). Inoltre un consigliere comunale ha presentato un’interpellanza formulata una prima volta nell’ottobre 2009 e nuovamente presentata nel novembre 2011 (che si allega).

Indicare con una X a quale dei seguenti ambiti si riferisce l’oggetto del processo partecipativo (una sola risposta ammessa)				
Oggetto: ***Politiche del territorio*** **X**	*Oggetto:* ***Politiche di welfare*** ☐	*Oggetto:* ***Fusione di Comuni*** ☐	*Oggetto:* ***ricostruzione e rilancio attivitá economiche, tessuto urbano e welfare nei Comuni colpiti dal sisma 2012*** ☐	*Oggetto:* ***altro*** ☐

D) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO
vedi bando punto 3

Obiettivi
Attraverso questo progetto ci si pone l'obiettivo di coinvolgere i cittadini e le associazioni nella progettazione e nella creazione di un orto-giardino comunitario,con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
usi da insediare - concrete opportunità di confronto tra partecipanti ed Amministrazione per una maggiore comprensione reciproca dei bisogni e delle posizioni;
caratteristiche spaziali e attrezzature - coinvolgimento dei partecipanti nell’individuazione di priorità di azioni e di intervento;
regole per l’uso e la gestione - definizione condivisa delle regole di assegnazione e delle possibili modalità di gestione.
Il processo vuole offrire opportunità di partecipazione attiva e di protagonismo, incentivando e promuovendo modelli e soluzioni legati a percorsi di autocostruzione e di autogestione.

Risultati attesi
Al termine del progetto ci si attende di aver prodotto i seguenti risultati:
proposta progettuale (schema di massima) di sistemazione ed allestimento dell’orto-giardino, realizzata sulla base delle indicazioni dei partecipanti;
proposta di accordo per il verde partecipato, contenente le proposte uscite dal processo riguardanti l’uso, l’assegnazione e la gestione dell’orto-giardino.

E) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO DA PARTE DEGLI ENTI RICHIEDENTI

vedi bando punto 3 f)

(I progetti devono contenere l'impegno formale dell'ente titolare della decisione a sospendere qualsiasi atto amministrativo di propria competenza che anticipi o pregiudichi l'esito del processo proposto ex art. 12, c.1 lr 3/2010).

Ente Titolare	Tipo atto	Numero e data atto
Comune di Monte San Pietro	Delibera di giunta comunale	n. 51 del 26/7/2012

F) REFERENTE E STAFF DEL PROGETTO (art. 12 c.2*)*
(allegare i curricula di tutti i soggetti indicati, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta)
vedi bando punto 3

F1	*Indicare il nominativo della persona fisica responsabile e referente del progetto per conto del soggetto richiedente*	nome	Emanuela
		cognome	Rivetta
		indirizzo	Piazza della Pace, 2 – 40050 Monte San Pietro
		tel.fisso	051/6764421
		cellulare	329/2212811
		mail	erivetta@comune.montesanpietro.bo.it
	Nota esplicativa - Il referente del progetto è la persona responsabile del progetto con la quale verranno tenuti i contatti operativi.		

F2	*Indicare i nominativi dello staff del progetto*	Progettista e coordinatore operativo: sarà individuata una società di progettazione esterna esperta in processi partecipativi da selezionarsi tramite un'indagine di mercato Piano di comunicazione, progetto grafico, sviluppo spazio web e multimedia: alla società esterna sarà chiesto di occuparsi anche di questi aspetti, nel caso avvalendosi a sua volta di personale specializzato Animatori e facilitatori: almeno 2 facilitatori esperti della società esterna, a cui saranno affiancati, nei principali momenti, 2 funzionari dell'Amministrazione Esperti e testimoni: 2-3 soggetti che porteranno la loro esperienza e supporteranno l'Amministrazione nella fase di valutazione della fattibilità Redazione elaborati grafici e schemi progettuali: alla società esterna sarà chiesto di occuparsi anche di questi aspetti, nel caso avvalendosi a sua volta di personale specializzato Valutazione di fattibilità tecnica: Ufficio tecnico comunale con il supporto della società esterna

G) TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO
vedi bando punto 3 a)

Data di inizio prevista del processo	01/12/2012
Data di conclusione prevista del processo[1]	01/06/2013
Data prevista di approvazione degli atti amministrativi da parte dell'Ente responsabile	01/06/2013

H) ISTANZE E PETIZIONI art. 4 comma 2
vedi bando punto 5.4 e)

(indicare se il progetto è stato stimolato da istanze e/o petizioni, ***allegare*** *copia delle istanze/petizioni)*

X SI □ NO

I) ACCORDO FORMALE art.12 comma 3
vedi bando punto 5.4 d)

[indicare se il progetto è corredato da accordo formale stipulato dal soggetto richiedente (A1), dall'ente titolare della decisione (A2) e dai principali attori organizzati (A3) ***allegare*** *copia dell'accordo]*

□ SI **X** NO

Elenco soggetti sottoscrittori

[1] **Per data di conclusione si intende la data alla quale si ipotizza di approvare il documento di proposta partecipata e inviarlo all'ente responsabile.**

L) COMITATO DI PILOTAGGIO art. 14
vedi bando punto 4.3 f)
(Indicare se è previsto un comitato di pilotaggio)
X SI ☐ NO

Composizione (compilare solo se il comitato è già stato costituito)	
Modalità di selezione dei componenti	Ai principali attori convocati al Tavolo di negoziazione sarà richiesta la disponibilità a far parte del Comitato di pilotaggio, indicando, in caso di interesse, i propri delegati come candidati. Successivamente, tenuto conto delle candidature proposte, saranno condivise con il Tavolo di negoziazione le modalità di reclutamento e scelta dei membri, definendo i requisiti fondamentali e le diverse posizioni da rappresentare.
Modalità di conduzione del comitato	L'insediamento del Comitato di pilotaggio sarà seguito dal coordinatore operativo in raccordo con il responsabile del processo. In questa fase sarà compito del coordinatore supportare il comitato nella attribuzione di ruoli e compiti dei membri e di definizione di un regolamento. Il Comitato di pilotaggio sarà costituito all'avvio della Fase 2 (svolgimento del processo), dopo un incontro di coordinamento e di restituzione con il Tavolo di negoziazione. Prima dell'avvio di ciascuna fase di svolgimento del processo (vedi Fase 2), il coordinatore illustrerà in incontri ad hoc lo stato di avanzamento del progetto, sottoponendo al Comitato le questioni ancora aperte e le scelte da effettuare dal punto di vista metodologico. Si prevedono complessivamente 3-4 incontri. I verbali degli incontri e le decisioni assunte dal Comitato saranno divulgate pubblicamente tramite web.

M) FASI E CARATTERISTICHE DEL PROGETTO
vedi bando punto 3 e punto 4.3

(Si rimanda alle Linee guida per una puntuale descrizione degli elementi da inserire)

Descrizione delle fasi (tempi), obiettivi e risultati attesi	**FASE 1: CONDIVISIONE DEL PERCORSO – Durata: 2 mesi** Dopo una specifica mappatura per la loro puntuale individuazione, i principali attori già esistenti interessati alla questione vengono convocati per un confronto sul percorso e la ricerca di un accordo. Oltre a raccogliere le diverse opinioni e ricavare le prime indicazioni su come strutturare in modo più efficace il percorso, obiettivo dell'incontro è ottenere l'adesione al processo e richiedere la disponibilità a far parte del Comitato di pilotaggio. Nel contempo, tenendo conto anche di quanto emerso da tale incontro, saranno predisposti il piano di comunicazione (basato su canali comunicativi diversi e integrati) e i materiali di informazione (progetto grafico, logo, spazio web, ecc.). **Obiettivi**: condividere il percorso con i principali attori; programmare le attività; individuare i canali comunicativi più efficaci. **Risultati attesi:** adesione al processo dei principali attori già esistenti; formazione del Tavolo di negoziazione e definizione delle modalità di costituzione del Comitato di pilotaggio. **FASE 2: SVOLGIMENTO DEL PROCESSO – Durata: 4 mesi** **2.1 Informazione e comunicazione (1 mese)** Ultimata la Fase 1 sarà avviata la campagna di comunicazione, che accompagnerà tutte le fasi del processo. Agli attori che hanno aderito al processo sarà chiesto di attivare il "passaparola" tra i propri membri e, ove possibile, di divulgare notizie sul processo tramite i propri mezzi di comunicazione (sito web, pubblicazioni, newsletter, ecc.). Parallelamente sarà cura del responsabile e del coordinatore operativo verificare se il percorso avviato ha stimolato alla mobilitazione nuovi attori, che saranno invitati al Tavolo di negoziazione. **Obiettivi**: diffondere pubblicamente le informazioni e renderle accessibili a tutti i

	soggetti interessati; creare interesse e incentivare la partecipazione al processo. **Risultati attesi:** raggiungimento e prima sollecitazione delle realtà sociali del territorio; divulgazione capillare sul territorio delle informazioni relative al processo. **2.2 Animazione e partecipazione (1,5 mesi)** A ridosso della conclusione della precedente azione (2.1), sarà realizzata un'azione di animazione territoriale (outreach) presso gli spazi pubblici più frequentati (il centro commerciale, la piazza e il mercato). A tale scopo sarà allestita una postazione itinerante animata da facilitatori per dare ulteriore visibilità al processo, invitare i cittadini a partecipare alle attività previste, raccogliere le prime opinioni sull'oggetto del processo. Dopo tale azioni, sono previsti i seguenti momenti partecipativi: incontro pubblico di (in)formazione per presentare e raccontare alcune esperienze di costruzione di orti e giardini urbani, trasmettere modelli e buone pratiche, stimolare fantasie e visioni; laboratorio di discussione facilitata per recepire indicazioni e segnalazioni e definire le nuove funzioni da insediare, le principali caratteristiche dell'area e le priorità di intervento; laboratorio di approfondimento per l'individuazione degli interventi e la definizione condivisa delle modalità di assegnazione e gestione. **Obiettivi**: coinvolgere i cittadini in un processo inclusivo per creare consapevolezza e generare visioni condivise; comprendere i diversi bisogni e "mettere sul tavolo" tutti gli interessi in gioco; far dialogare fra loro in modo costruttivo soggetti con posizioni differenti; definire delle regole in più possibile condivise. **Risultati attesi:** indirizzi e linee-guida (con schema progettuale) per la progettazione dell'orto-giardino; raccolta e selezione delle proposte di intervento e gestione; inclusione di eventuali nuovi attori. **2.3 Documento di proposta partecipata (1,5 mesi)** A conclusione del processo viene redatto un documento contenente la sintesi dei report realizzati nelle fasi precedenti e

	l’individuazione di proposte sulla base delle raccomandazioni più condivise e ricorrenti dei partecipanti. Tale documento verrà valutato preliminarmente dell’Amministrazione in termini di fattibilità tecnica e di competenza decisionale. Il documento e le valutazioni dell’Amministrazione saranno presentate pubblicamente in una serata finale insieme ai materiali del processo. Se necessario, in caso di più opzioni ritenute ugualmente valide e/o in presenza di risorse limitate, le priorità di intervento emerse dalla discussione pubblica e giudicate fattibili dall’Amministrazione saranno messe ai voti per individuare quelle maggiormente condivise. La serata sarà anche l’occasione per l’Amministrazione di comunicare ai cittadini l’accoglimento, in tutto o in parte, delle proposte contenute nel documento e di motivare la decisione che verrà assunta al termine del processo. Nei giorni successivi il documento viene integrato con l’esito della votazione finale e con il report della serata e consegnato per l’approvazione e la sottoscrizione al Tavolo di negoziazione e al Comitato di pilotaggio. Ottenute tali sottoscrizioni, il DocPP sarà pubblicato e consegnato ufficialmente all’Amministrazione. **Obiettivi**: raggiungere scelte condivise e con un alto livello di fattibilità; sintetizzare e restituire gli esiti del processo. **Risultati attesi:** documento di proposta partecipata contenente uno schema progettuale e una bozza del regolamento di gestione dell’orto-giardino.
	Fase 3: CHIUSURA DEL PROCESSO E IMPATTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO L’amministrazione Comunale assumerà un atto amministrativo che dia riscontro alla proposta partecipata. L’Amministrazione commenta le conclusioni sul proprio atto amministrativo e motiva pubblicamente la propria decisione finale. Sarà cura del responsabile del processo e del Comitato di pilotaggio tenere l’aggiornamento sul seguito e sull’impatto che DocPP ottiene nel procedimento amministrativo e pubblicare le informazioni sul notiziario comunale e sul sito internet comunale.

	Obiettivo: presa in carico del DocPP da parte dell’Amministrazione **Risultati attesi:** espressione dell'Amministrazione sulla proposta
Soggetti organizzati già coinvolti	Nessuno
Soggetti organizzati da coinvolgere dopo l’avvio del processo	Associazioni, Consulte di frazione ed Istituto Comprensivo
Modalità per la sollecitazione delle realtà sociali	Per i soggetti organizzati: ▪ individuazione tramite una specifica mappatura; ▪ forme di comunicazione diretta via e-mail e telefono per convocazione ad un primo incontro organizzato in una data preventivamente concordata con gli stessi soggetti, in modo da conciliare le diverse esigenze; ▪ coinvolgimento delle associazioni attive nel territorio comunale, alle quali sarà chiesto di attivare il “passaparola” tra i propri membri e di pubblicare notizie sul processo tramite i propri mezzi di comunicazione. Per i soggetti non organizzati: ▪ materiale informativo (es. manifesto, locandina, cartolina invito, volantino) da distribuire sul territorio in punti strategici; ▪ predisposizione di una pagina web dedicata del sito comunale con rinvio in home page; ▪ comunicati-stampa; ▪ invio di newsletter dedicata del comune a tutti gli iscritti; ▪ durante i primi due momenti di (in)formazione e discussione pubblica con strumenti di DDDP (2.2, punti a e b) individuazione di leader/portavoce che saranno invitati a partecipare al successivo laboratorio di approfondimento (2.2, punto c). Per ridurre la tendenza alla marginalizzazione dei soggetti più difficili da raggiungere ed informare i cittadini meno ricettivi rispetto

	alle iniziative pubbliche: ▪ telefonate a campione a residenti per rafforzare le forme di contatto diretto; ▪ postazione itinerante animata da facilitatori. Per favorire l'inclusione rispetto alle differenze di genere, di età, di abilità, di lingua e di cultura: ▪ organizzazione degli incontri date e fasce orarie tali da non sovrapporsi agli impegni lavorativi e/o familiari delle e dei partecipanti; ▪ servizio di babysitting e animazione per bambini per incentivare la partecipazione femminile agli incontri; ▪ organizzazione degli incontri in spazi privi di barriere architettoniche e coinvolgimento delle associazioni che si occupano del trasporto sociale per favorire la partecipazione di anziani e disabili.
Metodi adottati per l'inclusione delle realtà sociali sollecitate	L'inclusività della discussione sarà garantita dal supporto professionale dei facilitatori e dalle tecniche deliberative utilizzate che, anche grazie al supporto di materiali informativi particolarmente accessibili e all'impiego di strumenti grafici, metteranno tutti i partecipanti nella condizione di esprimere e argomentare la propria posizione. FASE 1: nell'incontro con gli attori organizzati utilizzo di strumenti di tipo negoziale e (se necessario) formazione di più gruppi con interessi similari (privati, associazioni, esperti, funzionari pubblici e amministratori, ecc.). FASE 2: incontro pubblico di (in)formazione: interazione tra partecipanti e testimoni esperti; visione di materiali multimedia; laboratorio di discussione facilitata (OST o similare) per formare tavoli di lavoro in piccoli gruppi; laboratorio di approfondimento strutturato come un laboratorio di progettazione partecipata (1-2

	incontri) e destinato ai soggetti interessati a partecipare attivamente alla realizzazione dell’orto-giardino. Incontri con il Tavolo di negoziazione e con il Comitato di pilotaggio: coordinamento e facilitazione a cura del curatore operativo.
Presenza di un tavolo di negoziazione	Sì (si veda FASI 1 e 2).
Strumenti di democrazia diretta, partecipativa o deliberativa utilizzati nel corso del processo	Gli strumenti di democrazia diretta, quali per esempio la deliberazione ed il voto, si articoleranno in strumenti più complessi, mirando ad una ricaduta mediatica che allargherà la platea dei soggetti coinvolti. Dato il tema, si ritiene che siano più adatti strumenti di tipo qualitativo (OST, World Cafè, Gruppo di discussione, Laboratorio di progettazione partecipata) che il percorso prevede di adattare ed ibridare fra loro (si veda FASE 2). Preme tuttavia sottolineare che, sulla base delle questioni emerse nel Tavolo di negoziazione, il curatore individuerà tali strumenti in maniera più precisa, puntando ad un graduale e progressivo restringimento delle opzioni con contemporaneo allargamento della rappresentatività. Durante la serata finale (in forma assembleare) in caso di più opzioni/proposte e/o in presenza di risorse limitate, gli interventi emersi dalla discussione pubblica e giudicate fattibili dall’Amministrazione saranno messe ai voti per

	individuare quelle maggiormente condivise. Modalità di reclutamento e selezione: all'approccio della "porta aperta" e quindi alla modalità dell'autoreclutamento, si valuterà, insieme al Tavolo di negoziazione, in che modo aggiungere quote di soggetti poco rappresentati da invitare espressamente, in modo da ampliare la diversità di posizioni e punti di vista (diversità di età, genere, cultura, professione, abilità). Numero stimato dei partecipanti agli incontri pubblici: ▪ incontro pubblico di (in)formazione: 30-40 persone (di cui 10-15 invitati); ▪ laboratorio di discussione facilitata: 50-70 persone (di cui 20-25 invitati); ▪ laboratorio di approfondimento: 20 persone (riservato ai soggetti interessati a realizzare e gestire l'orto-giardino). Serata finale: 70-80 persone
Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo	I materiali, i report, la documentazione fotografica e i risultati del processo partecipativo saranno pubblicati via web e resi disponibili presso l'ufficio relazioni con il pubblico, nonché inviati agli iscritti alla newsletter del comune. Sarà inoltre organizzata una serata finale con la presentazione dei materiali del processo e la restituzione dei risultati.
Presenza di un sito web dedicato e modalità per rendere accessibili le informazioni (anche attraverso altre risorse/siti web)	Sarà messa a disposizione del progetto una pagina dedicata del sito internet dell'ente con un richiamo dalla home page.

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo	rappresentanti soggetti organizzati: 10-15 persone testimoni esperti: 3-4 persone individui/cittadini autoreclutati: 40-50 persone individui/cittadini invitati (a campione): 20-25 persone TOTALE STIMATO: tra 70 e 100 persone

N) MONITORAGGIO E CONTROLLO
vedi bando punto 3 i)

(Indicare quali attività di monitoraggio e di controllo si intendono mettere in atto successivamente alla conclusione del processo partecipativo per l'accompagnamento dell'implementazione della decisione deliberata dall'Ente responsabile)

Si prevede di mantenere un contatto diretto con il gruppo di lavoro che ha elaborato la proposta tramite un referente comunale che aggiornerà sulle decisioni o sulle perplessità dell'ente. Per questo durante il processo sarà chiesta la disponibilità ad alcuni partecipanti di far parte di un gruppo di monitoraggio, che seguirà il processo fino alla realizzazione di quanto deliberato nell'atto conclusivo dell'Amministrazione.

O) PIANO DI COMUNICAZIONE
vedi bando punti 3 i), 3 j),4.3 e)

(indicare gli strumenti informativi che accompagneranno il processo partecipativo)

Il piano di comunicazione relativo al progetto si svilupperà attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti informativi:

- realizzazione di un logo dell'iniziativa che sia direttamente riconducibile al progetto;
- stampa e distribuzione in punti strategici di locandine e volantini dell'iniziativa;
- affissione di manifesti;
- invio ad un target definito di cartoline di invito a partecipare al progetto;
- spazio web dedicato basato sul progetto grafico costantemente aggiornato;
- predisposizione di un indirizzo e-mail dedicato;
- invio di newsletter dedicate;
- coinvolgimento delle associazioni attraverso incontri specifici, anche di gruppo;
- telefonate a campione a residenti.

P) PREVISIONE COSTI DEL PROGETTO:

P1	Stima delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dagli enti coinvolti e da altri soggetti, quindi già retribuite o fornite a titolo gratuito volontaristico	Ente coinvolto
RISORSE UMANE		
1	Responsabile del progetto	Comune di Monte San Pietro
2	Incaricati della comunicazione	Comune di Monte San Pietro
1	Incaricato per le relazioni	Comune di Monte San Pietro
1	Collaboratore amministrativo	Comune di Monte San Pietro
1	Referente Settore Tecnico per valutazione fattibilità tecnica	Comune di Monte San Pietro
RISORSE STRUMENTALI		
1	Sala attrezzata per incontri con i soggetti organizzati (capienza 20-25 posti)	Comune di Monte San Pietro
1	Locale per incontri pubblici (capienza 80-100 posti)	Comune di Monte San Pietro
1	Videoproiettore	Comune di Monte San Pietro
1	Computer portatile	Comune di Monte San Pietro
1	Stampante	Comune di Monte San Pietro
5	Microfoni	Comune di Monte San Pietro

P2 - PIANO FINANZIARIO					
VOCI DI SPESA *vedi bando punto 5.2*	**Oneri a carico del soggetto proponente**	**Contributi altri soggetti pubblici o privati** *(indicare importo e soggetto)**	**% co-finanziamento**	**Contributo richiesto alla Regione**	**Costo totale del progetto**
ONERI PER LA PROGETTAZIONE					
Progettazione e coordinamento (incarico esterno)	11.000 €			11.000 €	11.000 €
ONERI PER LA FORMAZIONE PERSONALE INTERNO RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI PARTECIPATIVI					
ONERI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI					
Esperti	2.500 €			2.500 €	2.5 00 €
Buffet	700 €			700 €	700 €
Baby sitting	400 €			400 €	400 €
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO					
Piano di comunicazione e progetto grafico (incarico esterno)	2.000 €			2.000 €	2.000 €
Spazio web e multimedia (incarico esterno)	2.000 €			2.000 €	2.000 €
Stampe	700 €			700 €	700 €
Distribuzione	700 €			700 €	700 €
TOTALE	**20.000 €**			**20.000 €**	**20.000 €**

* è necessario allegare la documentazione attestante il co-finanziamento di altri soggetti

P3 - Costi complessivi di informazione/comunicazione e popolazione raggiunta

a) Costi complessivi comunicazione	b) Numero totale cittadini coinvolti dal processo	c) Numero stimato cittadini raggiunti indirettamente dal processo e ben informati su esso
5.400 €	100	250

SOTTOSCRIZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO

1. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre una relazione intermedia descrittiva delle attività svolte nell'ambito del processo partecipativo in corso ammesso a contributo. Tale relazione intermedia deve essere redatta con riferimento all'arco temporale equivalente ai due terzi dell'intero periodo di durata indicata nel progetto ammesso a contributo. Alla relazione intermedia devono essere allegate copie degli atti di eventuale conferimento di incarichi esterni e copie degli atti di impegno delle spese.

2. La relazione deve essere inviata tempestivamente per via telematica con posta certificata alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa servizioinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione intermedia 2012".

3. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre una relazione finale, che contempli i seguenti capitoli:

a) relazione descrittiva che da atto del processo partecipativo e della proposta partecipata. La relazione deve contenere la descrizione di tutte le fasi dell'attività svolta nel corso del processo partecipativo ammesso a contributo fino all'invio della proposta partecipata all'ente responsabile e in cui siano evidenziati gli aspetti fondamentali del processo svolto;

b) riepilogo dei costi del progetto con relazione di accompagnamento e allegate copie degli atti di liquidazione delle spese.

4. La relazione finale e i relativi atti -descritti al precedente punto 3- deve essere inviata entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo per via telematica con posta certificata alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa servizioinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione finale 2012".

5. Entro 90 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione all'Ente richiedente,

quest'ultimo deve inviare al Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa tramite posta elettronica certificata servizioinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it una dichiarazione dettagliata contenente gli estremi dei mandati di pagamento delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.

6. Il soggetto richiedente si impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che vengano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura "Con il sostegno della Legge regionale n.3/2010 della Regione Emilia-Romagna" e il logo della Regione Emilia-Romagna.

7. Il soggetto richiedente si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti.

8. Il soggetto richiedente si impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.

9. Il soggetto richiedente si impegna a rendere disponibile alla Regione il materiale audio, video e fotografico eventualmente realizzato nel corso del progetto. La Regione potrà valutare la possibilità di pubblicazione via web del suddetto materiale al fine di valorizzare le esperienze attivate (art.2, l.r. 3/2010).

La relazione intermedia sarà utilizzata anche dal Tecnico di garanzia, ai fini della valutazione in itinere prevista al comma 1, lett. i), art. 8, l.r. n. 3/2010.

La relazione finale sarà utilizzata anche dal Tecnico di garanzia, ai fini della valutazione ex-post prevista all'art. 8, comma 1, lett. i), l.r. n. 3/2010.

In caso di relazione finale mancante o incompleta, la Regione ha la facoltà di revocare il contributo.

Data 03/08/2012

Firma
Il Sindaco
Stefano Rizzoli