

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEI PROGETTI
BANDO 2014
(legge regionale n.3/2010)

A) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente

Azienda USL di Modena

Unione di comuni	Ente locale	Ente locale con meno di 5.000 abitanti	Altri soggetti pubblici	Altri soggetti privati
			x	

B) ENTE RESPONSABILE DELLA DECISIONE

Indicare l'Ente responsabile della decisione

Azienda USL di Modena

C) RESPONSABILE DEL PROGETTO art. 12, comma 2, lett. a), l.r. 3/2010

Indicare il nominativo della persona fisica responsabile e referente del progetto per conto del soggetto richiedente

Nome	MARIA CRISTINA
Cognome	FLORINI
Indirizzo	Via San Giovanni del Cantone, Modena
tel. fisso	059/435322
Cellulare	338 3070126
Mail	c.florini@ausl.mo.it

D) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

PERCORSO PARTECIPATIVO RIVOLTO ALL'ANALISI DEI BISOGNI DI CONCILIAZIONE VITA LAVORATIVA/FAMILIARE DI TUTTI I DIPENDENTI DI AUSL E INDIVIDUAZIONE DI PROPOSTE MIGLIORATIVE, CON PARTICOLARE RIGUARDO AGLI ASPETTI DEL WELFARE TERRITORIALE

E) OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art. 11, comma 2, l.r. 3/2010

(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).

Il processo che l'AUSL di Modena intende attivare in modo partecipativo riguarda **l'analisi dei bisogni di conciliazione dei tempi di vita/lavoro di tutti i dipendenti, al fine di individuare proposte migliorative che possano incidere positivamente anche sul welfare territoriale.**

L'iniziativa non solo è di estremo interesse aziendale, ma rientra anche in una più complessiva logica di lavoro che l'AUSL sta perseguendo al fine di migliorare costantemente il benessere lavorativo e ridurre le eventuali discriminazioni.

Il processo partecipativo si colloca pertanto all'interno di un piano più ampio che vede coinvolti non solo i dipendenti ma anche altri soggetti e stakeholder dell'AUSL. Si inserisce, inoltre, coerentemente nel quadro normativo delineato dalla Delibera di Giunta regionale n. 203/2013 "Linee guida per il funzionamento del CUG per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) della Regione Emilia-Romagna, degli enti pubblici dipendenti della regione e degli enti e aziende del SSN" recepito dalla provincia modenese con la Deliberazione n. 99 del 18/6/13 istitutiva del CUG nell'Azienda USL di Modena.

Attualmente l'Azienda, proprio attraverso l'attività del CUG, del Servizio GSRU e del Servizio Innovazione e Valutazione Organizzativa, sta progettando azioni e iniziative per la conciliazione dei tempi di vita e lavorativi, per il contrasto ad ogni forma di discriminazione sul posto di lavoro nonché per il bilancio di genere. Nell'ambito delle attività e iniziative in corso di implementazione, il percorso partecipativo volto ad analizzare i bisogni di conciliazione dei dipendenti appare quindi come un tassello importante e necessario per dare slancio e sostanza alle iniziative e per individuare soprattutto proposte migliorative capaci di incidere positivamente sul welfare territoriale.

Il progetto prevede il coinvolgimento - sia nella fase di sviluppo del processo partecipativo, che di realizzazione - del CUG dell'Ausl, dell'Ospedale di Sassuolo Spa, del Circolo dei dipendenti AUSL, delle Parti Sociali e Sindacati. Ha acquisito inoltre parere favorevole delle Consigliere Regionale e Provinciale di Parità.

Indicare con una X a quale dei seguenti contenuti prioritari si riferisce l'oggetto del processo partecipativo (una sola risposta ammessa). Sono valutate ai fini del punteggio di cui al punto 9, lett.d) del Bando soltanto le tipologie di progetti indicate al punto 2.3 del Bando medesimo

Oggetto: Politiche di sostenibilità ambientale	Oggetto: Politiche per le pari opportunità di genere e il contrasto ad ogni forma di discriminazione X
--	---

F) AMBITO DI INTERVENTO

Indicare con una X a quale dei seguenti ambiti tematici si riferisce l'oggetto del processo partecipativo (una sola risposta ammessa)

Ambiente	Assetto istituzionale	Politiche per lo sviluppo del territorio	Politiche per il welfare e la coesione sociale X	Società dell'informazione, e-government ed e-democracy	Politiche per lo sviluppo economico
-----------------	------------------------------	---	--	---	--

G1) SINTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

(Fare una breve sintesi del progetto – max 900 caratteri)

Sintesi:

L'AUSL di Modena intende realizzare un progetto di partecipazione coinvolgendo i suoi dipendenti, chiamati a rispondere sul tema della conciliazione tempi di vita-lavoro. Il progetto nasce dalla considerazione che si tratta di un numero importante di lavoratori, portatori di esigenze ma anche proposte in merito alla conciliazione, nel quadro dell'organizzazione lavorativa complessa in cui sono inseriti. Essi sono però anche "cittadini" del territorio e come tali esprimono esigenze connesse all'utilizzo dei servizi socio-sanitari.

A fronte di ciò, tutti i dipendenti non sono solo i principali attori di un processo di ridefinizione e miglioramento dell'organizzazione del lavoro in ottica conciliativa, ma si configurano anche come un campione rappresentativo di cittadini per affrontare il tema del miglioramento del welfare territoriale, mediante strumenti di analisi mirati e partecipativi.

G2) CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

(Descrivere il contesto entro il quale si va a sviluppare il processo)

Contesto:

L'Azienda USL di Modena è un'Azienda con personalità giuridica pubblica, senza finalità di lucro, inserita istituzionalmente ed organicamente nel Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia Romagna con la finalità di proteggere, promuovere e migliorare la salute della popolazione.

L'Azienda conforma la propria azione a criteri di efficacia, equità distributiva, efficienza ed economicità dei servizi e di gestione mediante il buon uso delle risorse disponibili, nel pieno rispetto dei diritti e della dignità della persona, principio-guida del proprio agire.

È un sistema complesso di risorse - uomini, strutture e tecnologie - che basa le proprie scelte sui bisogni e sulla domanda di benessere della popolazione e le proprie valutazioni sui risultati di salute complessivi.

Ispira la propria azione al raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Regione Emilia Romagna ed agli indirizzi della Conferenza Territoriale Socio Sanitaria (CTSS).



L'Azienda nasce nel 1994 dalla fusione di sei Unità Sanitarie Locali. In Emilia Romagna, per dimensioni, è la seconda realtà dopo Bologna.

Il territorio su cui svolge le proprie attività istituzionali coincide con quello della Provincia di Modena: una superficie di 2690 Km², suddivisa in 47 Comuni.

L'Azienda USL è organizzata in 7 Distretti socio-sanitari che fanno riferimento ad ambiti territoriali definiti, 7 Ospedali a gestione diretta (riuniti in un presidio unico), organizzati in una rete che include funzionalmente anche l'Ospedale Policlinico dell'Azienda Ospedaliera-Universitaria e l'Ospedale di Sassuolo, a gestione mista pubblico-privata.

I posti letto ospedalieri sono 2865 suddivisi tra ospedali pubblici e 5 strutture private accreditate. Ogni anno si producono circa 134000 ricoveri ospedalieri, sia ordinari che in day hospital, e si effettuano oltre 2 milioni di prenotazioni per prestazioni ambulatoriali, mentre sono 15.000 i pazienti assistiti a domicilio.

Il cittadino è posto al centro dell'agire aziendale, in quanto la sua salute rappresenta la ragione d'essere e l'obiettivo delle attività aziendali e i suoi bisogni, le sue aspettative e la

percezione di affidabilità dei servizi erogati costituiscono il punto di riferimento del buon funzionamento dell'Azienda.

Pertanto viene dedicato particolare impegno alla comunicazione, all'ascolto ed alla partecipazione dei cittadini e delle loro rappresentanze.

Altrettanto importante per l'azienda è l'integrazione interna (fra i propri servizi) ed esterna (con gli altri attori del sistema) perché, accanto al sistema organizzato delle cure, la salute è influenzata da diversi fattori quali ambiente, caratteristiche socioeconomiche, stili di vita e utilizzo dei servizi. L'obiettivo assistenziale ed organizzativo è pertanto quello di sviluppare una rete di collaborazione con tutti gli "attori" della salute, dagli opinion leader e dai media alla società civile, per realizzare un sistema di alleanze finalizzato al benessere della popolazione.

Il processo partecipativo di ascolto e analisi dei fabbisogni di conciliazione dei lavoratori e lavoratrici AUSL che si intende attivare si sviluppa quindi in un contesto complesso in quanto complessa è la struttura dell'Azienda e complesso è l'intreccio di soggetti, attori, stakeholder che con essa hanno relazioni.

Basti pensare che la struttura conta complessivamente intorno ai 6500 lavoratori, dislocati sui diversi Comuni del territorio; un numero importante e rappresentativo della stessa popolazione modenese.

Il personale esprime particolari caratteristiche:

- elevata percentuale di personale femminile,
- consistente presenza di nuclei familiari monoparentali,
- consistente presenza di dipendenti pendolari/fuori sede,
- elevata percentuale di operatori turnisti o con orari vincolati (per garantire l'importantissimo servizio socio sanitario ai cittadini, in ogni momento),
- *aging* generalizzato del personale.

Indagando i fabbisogni di conciliazione di una popolazione di migliaia di dipendenti su tutto il territorio provinciale, potranno emergere richieste od esigenze che potranno dar forma ad una domanda aggregata, a fronte della quale studiare nuove modalità di offerta di servizi.

Non va dimenticato che questi stessi dipendenti sono prima di tutto cittadini che usufruiscono dei medesimi servizi socio-sanitari di cui sono espressione, pertanto l'analisi potrà indagare non solo fabbisogni che si manifestano in quanto dipendenti dell'azienda, ma fabbisogni che si esprimono in quanto cittadini che usufruiscono di servizi fondamentali.

I dipendenti agiscono inoltre su un ampio territorio, coprendo le necessità dei tanti Comuni che fanno parte della Conferenza Socio Sanitaria Territoriale, presieduta ad oggi dal Sindaco di Modena. La Conferenza Socio Sanitaria Territoriale è l'organismo di raccordo e confronto fra enti locali e autorità sanitarie (Regione, Azienda USL e Azienda Policlinico) e pertanto il processo partecipativo che si intende attivare avrà impatto anche su questo livello.

H1) OBIETTIVI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art. 12, comma 2, lett. c) l.r. 3/2010

Obiettivi:

Per comprendere gli obiettivi del processo partecipativo occorre prima specificare alcuni degli obiettivi politico-strategici che l'Azienda si è data e ai quali sono ispirati quelli del processo partecipativo.

- *Affermazione della logica e della pratica della continuità clinico-assistenziale, adottando soluzioni organizzativo-gestionali di processo e favorendo, nella misura massima possibile, l'accessibilità ai servizi mediante la distribuzione dei punti di erogazione.*
- *Ampliamento e consolidamento delle reti di assistenza aziendali, interaziendali ed interistituzionali, in particolare con gli Enti Locali, per qualificare ed ampliare ulteriormente l'offerta di servizi al cittadino.*
- *Razionalizzazione del sistema dell'offerta, per migliorare l'efficienza dei processi produttivi-erogativi e per utilizzare in modo ottimale le risorse disponibili, finalizzandole ai bisogni prioritari di salute.*
- *Riduzione dell'ospedalizzazione e promozione di una deospedalizzazione precoce adeguatamente supportata da una rete consolidata di assistenza domiciliare, realizzata mediante programmi integrati con tutte le realtà assistenziali e con il privato profit e no profit.*

Tutti questi obiettivi si fondano su una organizzazione aziendale che sappia valorizzare, pur nella sua complessità, ogni singola risorsa umana presente e che sappia creare sinergie nell'organizzazione del lavoro per garantire che ogni servizio, dal più semplice al più complesso, sia erogato secondo gli standard previsti. A questo si aggiunge che l'azienda mira all'innovazione e al miglioramento della propria organizzazione: per questo si è dotata di un servizio "Innovazione e valutazione organizzativa" che, attraverso il supporto della Direzione strategica aziendale, è finalizzato a svolgere attività di valutazione e sviluppo dell'organizzazione, nonché di aiuto nella progettazione, gestione ed implementazione di linee e di indirizzi di cambiamento della struttura organizzativa aziendale, in linea

con le necessità emergenti.

Tra le attività rientrano anche quelle:

- di valutazione delle performance aziendali, azione che prende in esame le aree e i bisogni di tutti i portatori di interesse del sistema aziendale fra cui i cittadini, i professionisti, la Regione Emilia Romagna,
- di valutazione delle competenze, volta al riconoscimento del merito e allo sviluppo professionale dei dipendenti coinvolti, anche attraverso la definizione di opportuni interventi formativi
- di monitoraggio degli aspetti correlati al benessere degli operatori e alla salute organizzativa
- di progettazione delle strategie organizzative volte al miglioramento della qualità della vita lavorativa dei dipendenti, anche attraverso interventi sull'organizzazione del lavoro per facilitare la vita lavorativa e familiare.

Il processo che questo progetto intende implementare consente di sostanziare ulteriormente l'attività di monitoraggio del benessere organizzativo già normalmente realizzata, fornendo elementi ulteriori e maggiormente organizzati, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, necessari per introdurre quei cambiamenti che possono rispondere maggiormente alle richieste dei cittadini in termini di qualità e accessibilità dei servizi.

Il piano di azioni sul quale lavorare in maniera partecipata, a favore del work life balance, si gioca essenzialmente su due livelli:

- ✓ LIVELLO INTERNO-ORGANIZZATIVO – a questo livello, l'obiettivo è quello di migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, attraverso gli strumenti di cui l'Organizzazione aziendale potrà dotarsi, quali piani di flessibilità, flessibilità oraria, banca delle ore, telelavoro, etc. Le modalità attraverso le quali si intende raggiungere il risultato atteso sono varie: consulenza aziendale e somministrazione di questionari, interviste/incontri individuali coi lavoratori, focus group con il management e i responsabili, percorsi di sensibilizzazione sui benefici del work life balance per l'azienda e le persone, partendo dai responsabili di funzioni.
- ✓ LIVELLO ESTERNO-TERRITORIO – a questo livello, l'obiettivo è quello di contribuire al miglioramento delle azioni di welfare e delle modalità per fornire maggiori e migliori servizi di cura per anziani o bambini o organizzazione di servizi libera-tempo, coinvolgendo il territorio.

H2) RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Risultati attesi:

La realizzazione del processo partecipativo consentirà all'Azienda USL di poter indagare in modo ampio e completo un tema – come quello della conciliazione vita/lavoro - che si presenta come sempre più critico, data la composizione del personale aziendale e la sua ampiezza numerica.

Un tema che, se non affrontato in maniera sostanziale, può generare squilibri e inefficienze nell'organizzazione del lavoro, con immediate e significative ripercussioni sul livello qualitativo del servizio erogato al cittadino.

L'indagine e la sua conseguente analisi dei dati consentiranno all'azienda di raccogliere una vasta quantità di informazioni e spunti che potranno poi essere utilizzati successivamente per pervenire a decisioni organizzative migliorative del benessere dei lavoratori.

Sono due le tipologie di risultati che il processo partecipativo produrrà essenzialmente:

- dati oggettivi da elaborare, in grado di "fotografare" l'attuale situazione di tutti i lavoratori in materia di benessere lavorativo e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- spunti utili a formulare alcune prime proposte per il piano strategico di Welfare Aziendale e Territoriale

Ma il processo partecipativo produrrà anche nuove aspettative nei lavoratori e una maggiore sensibilizzazione verso il grande tema del "benessere aziendale".

Allo stesso modo rimarcherà lo stretto legame che unisce la soddisfazione del lavoratore con la soddisfazione dell'utente che usufruisce del lavoro di quel lavoratore: rimarcando questo, si sottolinea l'importanza per i servizi di non disgiungere questi due livelli – lavoratore-cittadino – che la stessa indagine provvederà a tenere sempre uniti.

I) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO DA PARTE DEGLI ENTI RICHIEDENTI art.12, comma 1, l.r. 3/

*(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). **Allegare copia della Delibera***

Ente Titolare	Tipo atto	Numero e data atto
Azienda USL	Deliberazione del Direttore Generale	N. 154 del 26/08/2014

J) STAFF DI PROGETTO art. 12, comma 2 lett b), l.r. 3/2010

(Indicare i nominativi dei progettisti, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli. **Allegare** i curricula – conformemente alla normativa sulla riservatezza dei dati di tutti i soggetti indicati, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta).

Il progetto sarà gestito da uno staff di persone in grado di integrare le diverse competenze ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Curatore e responsabile operativo dello svolgimento del processo sarà la **Dott.ssa Maria Cristina Florini / Sviluppo Organizzativo AUSL**, referente del progetto, coadiuvata permanentemente dal **Dott. Manlio Manzini / Gestione e Sviluppo Risorse Umane AUSL**

L'AUSL darà incarico al soggetto esterno **CESVIP IMPRESA Soc. Coop.** per la realizzazione delle attività di: progettazione, realizzazione delle attività e rendiconto.

CESVIP IMPRESA è un ente di formazione con competenza nel presidio dei processi educativi e di apprendimento, non solo attraverso le forme tradizionali di formazione e di addestramento, ma anche con modalità più avanzate, quali tutorship, affiancamento, remote and distant learning, ecc. Svolge inoltre attività di affiancamento, consulenza e formazione alle imprese in riferimento al tema del welfare aziendale e della conciliazione vita/lavoro, impostando azioni di sviluppo a favore delle imprese.

L'Ente di Formazione fornisce un supporto all'AUSL mettendo a disposizione le proprie risorse umane esperte (un progettista, un consulente in welfare aziendale) per la gestione del processo progettuale e per la fase realizzativa, nonché altro personale di supporto in grado di agire sugli aspetti rendicontuali.

Si prevede inoltre la presenza di un Comitato di pilotaggio che sarà composto dai seguenti soggetti:

- un referente del CUG, (Coordinatore del Gruppo CUG sulla conciliazione) in rappresentanza di tutti gli stakeholder che fanno parte di questo organismo, comprese le organizzazioni Sindacali
- un rappresentante del Servizio Innovazione Valutazione Organizzativa AUSL
- un rappresentante del Servizio Gestione Sviluppo Risorse Umane
- un rappresentante di AGEFOR
- un rappresentante del circolo ricreativo USL 16 Modena
- un rappresentante del circolo aziendale Sanità Carpi
- un rappresentante circolo aziendale Sassuolo
- un rappresentante Sassuolo SPA

Il Comitato opererà sotto la guida e la supervisione della referente aziendale del progetto.

K) TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art. 12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

(Il processo partecipativo non potrà avere una durata superiore a sei mesi dal suo avvio. Progetti di particolare complessità possono durare fino a un massimo di dodici mesi complessivi. Eventuali proroghe in corso di processo avviato non possono superare i sessanta giorni e dovranno essere approvate dal Tecnico di garanzia (art. 11, comma 3).

Data di inizio prevista del processo Partecipativo	Ottobre 2014
Durata del processo partecipativo (in mesi)	6 mesi
Data prevista di approvazione degli atti amministrativi da parte dell'Ente responsabile	Aprile 2015

L) CERTIFICAZIONE DI QUALITA' art. 13, l.r. 3/2010

<p>Soggetti organizzati già coinvolti (punto 5.2, lett b) del Bando</p>	<p>Fin dall'attivazione del processo partecipativo si cercherà di ricercare forme di condivisione con i principali attori che fin dall'ideazione del percorso si sono detti interessati. Questi soggetti organizzati già coinvolti dall'Azienda sono di seguito elencati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 circoli dei dipendenti: Circolo Ricreativo USL 16 Modena, Circolo Aziendale Sanità Carpi, Circolo Aziendale Sassuolo • Consigliera di parità regionale • Consigliera parità provinciale • Ospedale di Sassuolo Spa <p>Per incoraggiare la condivisione del percorso l'Azienda USL ha provveduto a stipulare accordi formali con i principali attori organizzati tra quelli elencati, i quali hanno dichiarato la loro disponibilità a partecipare al processo, a sostenerlo e ad accettarne gli esiti e, se il progetto lo prevede, anche a candidare loro rappresentanti o delegati nel Comitato di pilotaggio che accompagna il processo dal punto di vista metodologico.</p>
<p>Soggetti organizzati da coinvolgere dopo l'avvio del processo (punto 5.2, lett b) del Bando</p>	<p>E' interesse dell'Azienda USL sollecitare altri soggetti organizzati che potrebbero, a seguito dell'attivazione del percorso, esserne coinvolti. L'ampliamento della platea di attori interessati è funzionale a garantire la massima diffusione e condivisione degli scenari e degli impatti che il processo partecipativo potrà far emergere, sia internamente all'azienda che, di conseguenza, sul welfare territoriale.</p> <p>L'interesse è quello di coinvolgere pertanto i seguenti soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comuni dei distretti • Conferenza dei servizi • Sindacati che fanno parte del CUG: CGIL, CGIL medici, CISL, CISL SPTA, FVM, AAROI, AUIPI, UIL, FIALS, FSI, ANAAO, SNABI, CIMO <p>L'AUSL è consapevole che il coinvolgimento, dunque l'adesione al processo, di alcuni di questi attori può essere considerata indispensabile, pena il condizionamento stesso degli obiettivi del processo.</p>
<p>Modalità di sollecitazione delle realtà sociali con attenzione particolare alle differenze di genere, abilità, età, lingua, cultura (si veda punto 5.2 lett. a) del Bando)</p>	<p>La realtà sociale che, <i>in primis</i>, si intende sollecitare è quella dei lavoratori dell'azienda USL: saranno per questo coinvolti 6.500 cittadini/dipendenti per un'analisi delle esigenze di conciliazione e quindi con particolare attenzione all'analisi e valorizzazione dei diversi bisogni relativamente al genere, fasce di età, residenza etc...</p> <p>Si tratta di un numero molto elevato di persone che rappresentano tutte le possibili casistiche in fatto di genere, età, cultura, professione, ecc.</p> <p>Dato l'elevato numero e la dispersione delle persone su tutto il territorio provinciale, si ritiene utile informare, sollecitare e coinvolgere questi soggetti in merito al processo utilizzando i media e siti web dell'azienda, ovvero le modalità "tipiche" dei contesti organizzativi: intranet e posta elettronica aziendale, lettere, cedolino paga, altri strumenti/documenti interni. Si tratta di modalità che possono garantire la maggiore diffusione di una informazione omogenea, con tempistiche rapide e possibilità di ritorni e risposte di cui tenere traccia.</p> <p>Poiché l'analisi consiste principalmente nella somministrazione di questionari di indagine, a cui seguiranno alcuni focus group, è importante che le modalità di sollecitazione utilizzate siano fin dall'inizio omogenee su tutto il territorio e facilmente comprensibili/fruibili dagli interessati, al fine di consentire gli esiti auspicati.</p> <p>Per questo l'Azienda USL e gli altri attori coinvolti nel processo daranno massima importanza alle modalità attraverso le quali raggiungere le realtà sociali di interesse, condividendo strumenti, metodi, processi fin dalle fasi iniziali di lavoro.</p>
<p>Modalità per l'inclusione di soggetti sociali organizzati in associazioni o comitati già presenti oppure sorti conseguentemente all'attivazione del processo (si veda punto 5.2</p>	<p>Nella logica della "porta aperta" a tutti i portatori di interesse che possono essere coinvolti nel processo, si ritiene utile prevedere modalità di coinvolgimento diretto di alcuni soggetti di particolare rilevanza, proprio per favorire quel confronto e quella partecipazione che consentono al processo di essere maggiormente condiviso.</p> <p>A questo scopo si prevedono riunioni e incontri quali modalità privilegiate</p>

lett.b) del Bando)	<p>di coinvolgimento di alcuni attori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le rappresentanze sindacali, incluse in quanto presenti nel CUG - I Circoli e Sassuolo Spa, inclusi in quanto presenti nel Comitato di Pilotaggio - Altri soggetti - quali ad esempio i Comuni, i capi Distretto e la Conferenza dei Servizi – che saranno coinvolti mediante incontri e tavoli di confronto specifici.
Programma per la creazione di un Tavolo di negoziazione (TdN) si veda punto 5.2 lett. c) del Bando)	<p>Il Tavolo di Negoziazione si rende necessario all'interno del processo per favorire la condivisione del percorso partecipativo, la realizzazione dell'attività prevista e la eventuale gestione delle diverse posizioni e nodi conflittuali che potrebbero emergere in itinere.</p> <p>Il Tavolo sarà costituito dai soggetti che prendono parte alla Cabina di regia come indicato nel documento "Convenzione" (in allegato) che l'Azienda USL ha stipulato in data 5 settembre 2014 con i diversi soggetti.</p> <p>All'interno della Convenzione – a cui si rimanda – l'azienda ha indicato le modalità di condivisione del percorso e realizzazione delle attività, indicando le modalità di incontro (riunioni a cadenza mensile ed eventuali riunioni straordinarie).</p>
Modalità di selezione dei partecipanti al TdN	<p>I partecipanti al Tavolo di negoziazione sono già stati individuati tra i soggetti portatori di interesse che l'Azienda USL ha ritenuto opportuno e necessario coinvolgere ai fini del buon risultato del processo. Pertanto essi sono già individuati all'interno della Convenzione stipulata in data 5 settembre, allegata al progetto.</p>
Descrizione ruolo del TdN nella condivisione e svolgimento del processo	<p>Il TdN svolgerà le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valuterà l'andamento del progetto - fornirà indicazioni e suggerimenti alla struttura tecnica preposta alla realizzazione dell'attività - sarà la interfaccia tra la struttura tecnica e gli altri soggetti interessati al progetto (Direzione aziendale, parti sociali, consigliere di parità, ecc.) - presiederà il processo in modo che vi sia il conseguimento della logica di collaborazione e sinergia tra i vari soggetti, anche conformemente ai principi di buona amministrazione e di economicità nella gestione delle risorse
Metodi/tecniche di conduzione del TdN	<p>Il TdN si riunirà periodicamente e, di norma, a cadenza mensile. Saranno possibili riunioni straordinarie in caso di necessità; queste saranno convocate con almeno sette giorni di preavviso.</p> <p>Nella sua prima attivazione, il TdN provvederà a nominare un presidente e un segretario.</p>
Strumenti di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa (DDDP) adottati nella fase di apertura del processo (si veda punto 5.2 lett d) del Bando)	<p>Nella fase di apertura del processo, gli strumenti utilizzati sono le Delibere, atti pubblici che, come tali, sono pubblicati sul sito Internet dell'AUSL e nella pagina web dedicata al CUG, oltre che attraverso la newsletter aziendale.</p>
Strumenti democrazia diretta, deliberativa o partecipativa (DDDP) adottati nella fase di chiusura del processo (si veda punto 5.2 lett d) del Bando)	<p>Anche in fase di chiusura del processo, si adotteranno Delibere pubbliche che saranno adeguatamente pubblicate sulla pagina web aziendale e sulla pagina web del CUG, oltre che attraverso la newsletter aziendale.</p>
Presenza di un sito web dedicato (si veda punto 5.2 lett e) del Bando)	<p>All'interno del sito web istituzionale (www.ausl.mo.it) sarà predisposta una pagina dedicata al percorso partecipativo. La pagina sarà attivata fin dalle prime fasi del percorso.</p>

Descrizione delle fasi
(tempi)

FASE 1 – CONDIVISIONE DEL PERCORSO

OBIETTIVI

Favorire la condivisione del percorso che l'AUSL intende intraprendere, rendendo noti e condivisi i suoi obiettivi, le sue logiche, le sue azioni e le metodologie attraverso le quali raggiungere i risultati.

Consentire l'attivazione del Comitato di pilotaggio e la definizione puntuale dei ruoli/responsabilità dei vari attori coinvolti.

AZIONI

Il responsabile del processo convoca i principali attori per un confronto sul percorso e per definire le modalità di attivazione e operatività del Comitato di pilotaggio.

In occasione del primo incontro, il responsabile provvederà a presentare le ipotesi di lavoro concordate con i consulenti incaricati di svolgere l'attività di indagine (consulenti di CESVIP IMPRESA), favorendo la conoscenza e la condivisione delle modalità attuative dei vari step di lavoro (indagini, focus group, ecc.).

RISULTATI ATTESI

Condivisione e definizione delle linee guida che consentono di procedere col progetto. Attivazione del Comitato di pilotaggio e definizione degli ambiti di responsabilità e attività.

Conoscenza, da parte dei membri del Comitato, delle attività di indagine e consulenza oggetto del percorso e condivisione delle modalità di implementazione previste dalla società incaricata.

FASE 2 – SVOLGIMENTO DEL PROCESSO

OBIETTIVI

L'attività consiste nella realizzazione di una serie di attività finalizzate, nel loro complesso, a far emergere lo stato dei bisogni dei lavoratori in materia di conciliazione tra tempi di vita e lavoro.

AZIONI

- ✓ Redazione dei questionari da somministrare ai lavoratori a cura degli esperti CESVIP IMPRESA, in collaborazione con i referenti aziendali indicati
- ✓ Incontri di condivisione dei questionari – tra azienda, consulenti e altri soggetti eventualmente coinvolti - e loro messa a punto
- ✓ Somministrazione del questionario a tutti i dipendenti AUSL (6500 lavoratori) secondo modalità stabilite e condivise con la direzione
- ✓ Ricevimento e raccolta dei questionari e loro analisi a cura dei consulenti esperti
- ✓ Organizzazione di focus group con alcuni gruppi di lavoratori rappresentativi di diverse fasce di età, genere, territorio, provenienza geografica (indicativamente 5-6 focus della durata di 2 ore). I focus group hanno la finalità di puntualizzare e specificare alcuni ambiti mirati sui quali si valuterà importante effettuare approfondimenti.
- ✓ Analisi dei dati complessivi emersi dai questionari e dai focus group e condivisione degli stessi con i vari attori del processo
- ✓ Report di sintesi dei risultati ottenuti e set di proposte di cambiamento/miglioramento con impatto sia sull'organizzazione interna che sul servizio erogato

In tutte le fasi di lavoro indicate, i processi di partecipazione e coinvolgimento saranno centrali e valorizzati, in quanto obiettivo primario del progetto.

Per questo la Direzione aziendale avrà una posizione di massimo ascolto e riconoscimento dei fabbisogni dei lavoratori e lavoratrici.

Per la redazione, verifica e somministrazione del questionario saranno coinvolti tutti i diversi stakeholder: CUG dell'Ausl, dell'Ospedale di Sassuolo Spa, del Circolo dei dipendenti AUSL, delle Parti Sociali e Sindacati.

Saranno realizzati incontri di coinvolgimento e sensibilizzazione dei responsabili e di

tutti coloro che gestiscono risorse umane all'interno dell'azienda, proprio per sollecitare il massimo impegno nel fornire un contributo personale all'analisi. Saranno inoltre predisposti adeguati materiali informativi che potranno esplicitare ulteriormente le logiche del lavoro e le sue finalità e che saranno divulgati nelle sedi e con le modalità più adeguate.

RISULTATI ATTESI

Realizzazione di una analisi del fabbisogno di lavoratori e lavoratrici in termini di conciliazione tempi di vita e lavoro.

Raccolta di materiale utile a formulare alcune prime proposte per il piano strategico di Welfare Aziendale e Territoriale, con eventuale coinvolgimento di soggetti del territorio.

Adozione di una modalità partecipativa e di massimo coinvolgimento dei lavoratori, quale prassi da incentivare e mettere a sistema per la definizione di logiche di miglioramento della qualità della vita lavorativa attraverso lo sviluppo organizzativo e del capitale umano.

**FASE 3 – IMPATTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO / DECISIONALE
OBIETTIVI**

Redazione del piano strategico di Welfare aziendale e Territoriale, da realizzarsi in base ai dati emersi dall'analisi svolta.

AZIONI

- ✓ Incontri tra azienda, consulenti e stakeholder per la definizione delle linee strategiche da indicare nel procedimento e per la definizione dei livelli operativi
- ✓ Redazione finale del Piano Welfare e sua condivisione con i vari soggetti che hanno partecipato al processo
- ✓ Comunicazione dell'atto in forma pubblica sia via stampa che via web

RISULTATI ATTESI

Redazione del documento di proposta partecipata e sua comunicazione pubblica.

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo

- Nel processo saranno coinvolte i seguenti soggetti:
- 6500 lavoratori AUSL (tutti i dipendenti aziendali, dirigenti, responsabili, operatori, ecc.)
 - 3 referenti dei Circoli dei dipendenti
 - 7 referenti dei Comuni capidistretto (Modena, Carpi, Mirandola, Sassuolo, Vignola, Pavullo n. F., Castelfranco E.)
 - 1 referente del CUG,(Coordinatore del Gruppo CUG sulla conciliazione) in rappresentanza di tutti gli stakeholder che fanno parte di questo organismo, comprese le organizzazioni Sindacali
 - 1 rappresentante del Servizio Innovazione Valutazione Organizzativa AUSL
 - 1 rappresentante del Servizio Gestione Sviluppo Risorse Umane
 - 1 rappresentante del Servizio Formazione
 - 1 rappresentante Sassuolo Spa

N) COMITATO DI PILOTAGGIO art. 14, l.r. 3/2010

(Indicare se è previsto un comitato di pilotaggio e la sua composizione)

SI • NO

Composizione (compilare solo se il comitato è già

Il Comitato è già stato formalmente costituito ed è composto dai seguenti attori:

stato costituito)	<ul style="list-style-type: none"> - un referente del CUG, (Coordinatore del Gruppo CUG sulla conciliazione) in rappresentanza di tutti gli stakeholder che fanno parte di questo organismo, comprese le organizzazioni Sindacali - un rappresentante del Servizio Innovazione Valutazione Organizzativa AUSL - un rappresentante del Servizio Gestione Sviluppo Risorse Umane - un rappresentante del Servizio Formazione - un rappresentante del circolo ricreativo USL 16 Modena - un rappresentante del circolo aziendale Sanità Carpi - un rappresentante circolo aziendale Sassuolo - un rappresentante Sassuolo SPA
Modalità di selezione dei componenti	I componenti sono stati individuati dall'azienda USL in base alle loro specifiche funzioni e in base al tipo di contributo che possono apportare al progetto.
Modalità di conduzione del comitato	<p>Il Comitato opererà sotto la guida e la supervisione della referente aziendale del progetto e si riunirà periodicamente al fine tenere costantemente sotto controllo l'andamento dell'attività.</p> <p>Il Comitato prenderà le proprie decisioni all'interno degli incontri che saranno programmati e favorirà l'emergere delle discussioni e confronti tra i soggetti che vi prendono parte, per meglio focalizzare tutti gli aspetti – anche quelli di criticità – che ogni situazione affrontata potrà evidenziare.</p> <p>Il Comitato terrà traccia delle decisioni e delle discussioni affrontate mediante appositi documenti condivisi di cui si doterà fin dai primi step di lavoro.</p>

O) ISTANZE art. 4, comma 2, l.r. 3/2010

(Indicare se il progetto è stato stimolato da istanze e **allegare** copia delle istanze e delle norme statutarie che regolano gli istituti partecipativi. I punteggi di istanze e petizioni NON sono cumulabili)

ISTANZE • SI X NO

Indicare la pagina web dove è reperibile lo statuto: _____

P) PETIZIONI art. 4, comma 2, l.r. 3/2010

(Indicare se il progetto è stato stimolato da petizioni, **allegare** copia delle petizioni e delle norme statutarie che regolano gli istituti partecipativi. I punteggi di istanze e petizioni NON sono cumulabili)

PETIZIONI • SI X NO

Indicare la pagina web dove è reperibile lo statuto: _____

Q) ACCORDO FORMALE art.12, comma 3, l.r. 3/2010

(Indicare se il progetto è corredato da accordo formale stipulato tra il soggetto richiedente (A), l'ente titolare della decisione (B) e dai principali attori organizzati; **allegare** copia dell'accordo; elencare i soggetti sottoscrittori)

X SI • NO

Elenco soggetti sottoscrittori:

L'accordo è formalizzato nel documento di Deliberazione del Direttore Generale n. 154 del 26/08/2014, nel quale l'AUSL dà mandato a CESVIP IMPRESA di realizzare l'attività progettuale, per la quale intende stipulare apposita

convenzione.

Sono inoltre allegati ulteriori documenti e lettere di sostegno che sostanziano l'interesse di altri stakeholder a prendere parte all'attività:

- Convenzione con i circoli dei dipendenti
- Convenzione con Ospedale di Sassuolo Spa
- Lettere di sostegno delle Consigliere di parità Provinciale e Regionale

R) PIANO DI COMUNICAZIONE

<p>Descrizione strumenti informativi utilizzati durante il percorso</p>	<p>Il processo partecipativo richiede una gestione dei media e dei messaggi che lo accompagneranno. Sono tanti i livelli e le tipologie di informazioni da gestire e gli strumenti informativi che potranno essere utilizzati. Di seguito si elencano i principali, fermo restando che in fase attuativa il loro utilizzo sarà dosato in base alla effettiva efficacia rispetto ai risultati da raggiungere.</p> <ul style="list-style-type: none">- LIVELLO DELL'OUTPUT DELL'ANALISI DEI FABBISOGNI - Vi sarà una notevole produzione di dati legata alla elaborazione delle migliaia di questionari che saranno somministrati, oltre alle risultanze dei focus group: questi strumenti potranno generare informazioni che, una volta organizzate e strutturate dal punto di vista statistico e descrittivo, potranno essere messe a disposizione degli stessi dipendenti dell'azienda ed eventualmente di un pubblico più vasto. Lo strumento informativo prioritario per questo livello potrà essere il sito web aziendale (con specifica pagina dedicata al progetto), ma non si escludono momenti formali di presentazione dei risultati da realizzarsi mediante incontri allargati ed eventi specifici, con annessa produzione cartacea di sintesi e report da distribuire tra i partecipanti.- LIVELLO DELLA DOCUMENTAZIONE FORMALE DI PROGETTO - La documentazione formale prodotta ed elaborata nel corso del processo sarà gestita mediante le pagine web del sito dell'ente (o link ben evidenti che accedono alla pagina tematica della partecipazione), grazie alle quali è facile fornire un accesso completo alle principali informazioni sul progetto. Una archiviazione ulteriore è fornita dall'Osservatorio della partecipazione.- LIVELLO DELLE COMUNICAZIONI "IN USCITA" E "IN ENTRATA" DURANTE LA GESTIONE DEL PROGETTO - La gestione dell'insieme di comunicazioni attinenti alla realizzazione delle attività potrà avvenire sia mediante i media web - <i>e-mail, mailing list, web, social media, forum, ecc.</i> - che i media tradizionali - comunicati stampa, lettere, articoli, brochure, pieghevoli.
<p>Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo</p>	<p>La comunicazione pubblica dei risultati potrà avvenire mediante l'utilizzo della pagina web dedicata presente nel sito dell'ente, o attraverso specifici incontri, aperti anche al pubblico, che potranno essere realizzati nei vari distretti.</p> <p>L'AUSL si impegna a rendere accessibili tutte le informazioni del processo in maniera tempestiva, strutturando i contenuti delle pagine web secondo le varie fasi di attività (ad es. quelli formali prima della comunicazione pubblica di avvio del processo).</p> <p>Il responsabile del processo si impegna pertanto ad inviare i documenti e i materiali del processo e predisporre la necessaria visibilità alle pagine, attraverso banner o link nel sito dell'ente responsabile e in tutti i portali o home page che possono essere interessati al processo.</p>

L'Ente potrà inoltre avvalersi del sito del Tecnico di garanzia messo a disposizione per la pubblicazione, nella sezione news, di notizie sullo stato di avanzamento di progetti, ma anche per l'attivazione di pagine dedicate al progetto.

S) MONITORAGGIO E CONTROLLO

(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).

Le modalità attraverso le quali l'AUSL verificherà l'implementazione delle proposte scaturite dal percorso partecipativo attengono alle competenze del servizio "Innovazione e valutazione organizzativa", del servizio "Gestione e Sviluppo Risorse Umane" e alla Direzione strategica aziendale.

Infatti i risultati dell'indagine impattano sulla organizzazione del lavoro e sulle iniziative che l'AUSL intenderà adottare per favorire la conciliazione vita/lavoro dei suoi dipendenti. Pertanto è necessario che vi sia la adeguata analisi delle proposte anche da parte della Direzione e dei soggetti preposti all'organizzazione, affinché gli eventuali cambiamenti organizzativi da adottarsi siano realizzati in coerenza con la struttura in cui si inseriscono.

Data la rilevanza che alcune delle proposte potrebbero avere, anche rispetto all'organizzazione complessiva dell'Azienda, è possibile prevedere che l'implementazione delle decisioni assunte a seguito del processo partecipativo avvenga sotto forma di "sperimentazioni su gruppi mirati di popolazione aziendale", che potranno così consentire una ulteriore fase di osservazione e verifica della loro efficacia, prima di essere assunte come definitive.

Poiché i risultati di queste azioni impattano anche sul servizio erogato al cittadino, sarà cura dell'azienda verificare periodicamente, attraverso adeguati strumenti di monitoraggio nuovi o già in uso, il livello di soddisfazione dell'utente (customer satisfaction) che è stato coinvolto dalla modifica organizzativa. In questo modo si potrà verificare se vi è impatto tra la soddisfazione del lavoratore (che ha usufruito di forme maggiormente conciliative di lavoro) e il servizio erogato al cittadino (valutando se è stato percepito e considerato come "migliore" dal cittadino stesso).

L'azienda si farà quindi carico, alla conclusione del processo partecipativo, del monitoraggio e del controllo che l'implementazione di ogni singola azione proposta richiederà, in base alla sua complessità e alla quantità di soggetti che saranno coinvolti. L'azienda utilizzerà a questo scopo tutti gli strumenti di monitoraggio a sua disposizione (questionari, schede, incontri, ecc.) ed eventualmente li adatterà alla specifica situazione da controllare, mettendo anche a valore quanto già presente.

Questo tipo di controllo è necessario per evidenziare anche buone prassi che potrebbero emergere, fattori di successo o insuccesso registrati nel corso della implementazione, ricavando così indicazioni utili anche sulla possibile prospettiva temporale di alcune decisioni assunte.

T) PREVISIONE COSTI DEL PROGETTO

Stima delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dagli enti e soggetti coinvolti, quindi già retribuite o fornite a titolo gratuito volontaristico

n.ro	Descrizione	Ente o soggetto coinvolto
3 persone	Responsabile di progetto e collaboratori settore Sviluppo	Ausl
1 persona	Servizio gestione risorse umane	Ausl
1 persona	Area formazione	Ausl
1 persona	Area Conciliazione	Ausl
2 persone	Presidenza e organizzazione	Circolo Ricreativo Usl 16
2 persone	Presidenza e organizzazione	Circolo Aziendale Sanità Carpi
2 persone	Presidenza e organizzazione	Circolo Aziendale Sassuolo
1 persona	Spa Sassuolo	

	Sale riunioni, sale per incontri formazione, focus group, pc video proiettori etc..	AUSL
--	--	------

T.1 PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

VOCI DI SPESA	Costo totale del progetto (A+B+C)= D	Di cui: Quota a carico del soggetto Richiedente (A)	Di cui: Contributi di altri soggetti pubblici o privati (B)	Di cui: Contributo richiesto alla Regione (C)	% Contributo richiesto alla Regione (sul totale) (C/D%)	% co-finanziamento (quota a carico del richiedente e altri contributi) sul totale (A+B)/D%
ONERI PER LA PROGETTAZIONE	2.000 (consulenza esterna Cesvip Impresa)			2.000	100%	
Indicare dettaglio	Progettazione complessiva			1000		
Indicare dettaglio	Progettazione esecutiva			1000		
ONERI PER LA FORMAZIONE PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI	3.000 (incarico a docente/facilitatore Cesvip Impresa)			3.000	100%	
Indicare dettaglio	Sensibilizzazione dei diversi stakeholder			800		
Indicare dettaglio	Informazione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei Responsabili			2200		
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI	13.000 (consulenza esterna Cesvip Impresa)			13.000	100%	
Indicare dettaglio	Redazione e somministrazione e questionario e analisi dati e report			9.000		
Indicare dettaglio	Realizzazione 5 focus group e report			4.000		

ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	2.000			2.000	100%	
Indicare dettaglio	Produzione materiali					
Indicare dettaglio	Aggiornamento sito					
TOTALE				20.000	100%	

U) CO-FINANZIAMENTO

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

Non è previsto cofinanziamento di altri soggetti.

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO

V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

La sottoscritta Dr.ssa Mariella Martini, legale rappresentante di Azienda USL Modena dichiara che il processo partecipativo di cui alla presente richiesta non ha ricevuto, né sono stati richiesti, altri contributi pubblici alla Regione Emilia-Romagna.

ALLEGATI

(Elenco allegati)

1. Delibera dell'Ente contenente la motivazione alla partecipazione, individuazione del referente tecnico ed eventuali cointeressati, impegno alla sospensione di decisioni attinenti l'oggetto del processo da parte di enti richiedenti.
2. CV di Maria Cristina Florini e di Manlio Manzini
3. CV di CESVIP IMPRESA soc. Coop. (progettazione e consulenza)
4. Convenzioni con i circoli dei dipendenti
5. Lettere di sostegno degli stakeholder del territorio

SOTTOSCRIZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il soggetto beneficiario del contributo (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.
2. Alla relazione intermedia devono essere allegati copie degli atti di eventuale conferimento di incarichiⁱⁱ esterni e copie degli atti di impegno delle spese, come indicate dal richiedente alla lettera T) del presente modulo.
3. La relazione intermedia, che sarà utilizzata anche dal Tecnico di garanzia, ai fini della valutazione in itinere prevista dall'art.8, comma 1 lett i), deve essere inviata, con posta certificata, alla Regione Emilia-Romagna, Tecnico di garanzia mail: peiassemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione intermedia 2014".
4. Il processo partecipativo deve concludersi con un **Documento di proposta partecipata**, che deve essere inviato al Tecnico di garanzia per la validazione (peiassemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it); la non validazione del processo comporta la revoca del contributo concesso, qualora utilizzato in maniera difforme rispetto al progetto approvato (art. 16, 1° comma).

5. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente responsabile fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di adozione dell'atto di avvio formale del procedimento
6. Il soggetto beneficiario del contributo impegna a predisporre una **Relazione finale**, che contempili i seguenti capitoli:
 - a) Relazione descrittiva che dia 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.
7. La relazione finale, che sarà utilizzata anche dal Tecnico di garanzia, ai fini della valutazione ex post prevista dall'art.8 comma 1 lett i), e i relativi atti - descritti al precedente punto 8, devono essere inviati entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo con posta certificata alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa serviziounov@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione finale 2014".
8. Entro 60 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione al soggetto beneficiario del contributo, quest'ultimo deve inviare al Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa tramite posta elettronica certificata serviziounov@postacert.regione.emilia-romagna.it una dichiarazione dettagliata contenente gli estremi dei mandati di pagamento delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.
9. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che siano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura "Con il sostegno della Legge regionale Emilia-Romagna n.3/2010" e il logo della Regione Emilia-Romagna.
10. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.
11. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti. 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).

Data

Firma
Legale rappresentante del
Soggetto richiedente

