SCHEMA PER LA REDAZIONE DEI PROGETTI

BANDO 2014

(legge regionale n.3/2010)

A) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente	**Comune di Imola** **Via Mazzini 4 – 40026 Imola (Bo)** **C.F. 00794470377** **P.IVA 00523381200**

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	**Comune di Imola**

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	**Roberta**
Cognome	**Olivato**
Indirizzo	**Via Mazzini 4 – 40026 Imola (Bo)**
tel. Fisso	**0542 602590**
Cellulare	/
Mail	**roberta.olivato@comune.imola.bo.it**

D) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

"Insieme per decidere – Un percorso Comune"

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 partecipativo "Insieme per decidere – Un percorso Comune", nasce dalla volontà dell'Amministrazione Comunale di Imola di tenere in considerazione gli enormi cambiamenti che sono stati riscontrati a 10 anni dall'istituzione dei Forum che impongono una revisione dello strumento partecipativo (Regolamento Comunale dei Forum Territoriali) anche alla luce della Legge Regionale n. 3/2010, pur riconoscendo nei Forum una presenza utile sul territorio, strumento di promozione della comunità diffusa, coesa e solidale e pur affermando il valore della partecipazione come pratica inclusiva di governo del territorio, da realizzare attraverso il coinvolgimento attivo della popolazione su tematiche e con modalità diverse.
Inoltre, tale forma di partecipazione non è stata in grado di coinvolgere in modo significativo la cittadinanza, e si è dimostrata scarsamente efficace nel rispondere ai bisogni e domande della popolazione. Se da un lato è stata riscontrata la volontà/bisogno della cittadinanza di partecipare alla vita della Città, dall'altro sono emerse difficoltà e limiti dello strumento non sempre idoneo a convogliare tale ricchezza.
Questa considerazione ha condotto, quindi, l'Amministrazione a valutare l'opportunità di individuare nuove forme di partecipazione più idonee e consone alle esigenze della Città, coinvolgendo gli attuali componenti i Forum, i/le cittadini/e, le associazioni e il volontariato attraverso un lavoro di comunità ovvero attraverso percorsi partecipativi che consentano di mettere in circolo nuove risorse, far fronte a nuove problematiche e aprirsi ad una maggiore democrazia **(D.C.C. n. 191 del 23/12/2013)**.

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

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**	**Società dell'informazione, e-goverment ed e-democracy**	**Politiche per lo sviluppo economico**
	☐	☐	X	☐	

G1) SINTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

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

Sintesi:

Il processo partecipativo è stato fortemente stimolato dai rappresentanti dei Forum Territoriali del Comune di Imola e voluto dall'Amministrazione Comunale con il fine di coinvolgere in attività di democrazia deliberativa e

partecipativa tutte le realtà associative, i gruppi formali e informali, i/le cittadini/e per definire e individuare nuove forme di partecipazione più idonee e consone alle esigenze della Città. Si è quindi deciso di adottare un modello di governance che coinvolga nel processo i soggetti sopra indicati del territorio attraverso un Tavolo di Negoziazione e aderendo al modello di condivisione previsto nella Legge Regionale n. 3/2010. Il progetto prevede la stimolazione di/delle cittadini/e, degli attori organizzati e non per far emergere diverse opinioni, per confrontarsi, per lavorare insieme per la definizione di indicazioni condivise attraverso l'utilizzo di metodi/strumenti quali l'Open Space Technology, i Focus Group, il World Cafè, la Consensus Conference ecc.

G2) CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

(Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo)

Contesto:

Imola è un Comune italiano di 69.615 abitanti (1/1/2014 Istat) della Provincia di Bologna in Emilia Romagna. E' il maggior Comune della Provincia per estensione e il secondo per numero di abitanti dopo Bologna; è il quinto Comune della Romagna.

Contesto territoriale	
Superficie territorio comunale	205,02 Km²
Popolazione residente	69.615
Densità	339,54 ab/ Km²

Il Comune di Imola ha sempre riconosciuto fondamentale l'apporto della cittadinanza all'attività politica ed amministrativa dell'ente, assicurando la partecipazione con appositi istituti.

Infatti il capo II "Partecipazione, procedimento" – Sez. 1 – Consultazione e partecipazione popolare, art. 6 "Principio e diritti di partecipazione" dello Statuto Comunale indica che lo stesso *"favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, nell'attività di programmazione e redazione di piani, programmi e progetti finalizzati, nonché nella verifica dei risultati. Per tale scopo il Comune attiva una pluralità di forme di consultazione e di partecipazione della cittadinanza....."* L' art. 10 riporta che *"in attuazione del principio e dei diritti alla partecipazione stabiliti dall'art.6 e al fine di promuovere la partecipazione politica e l'autonoma aggregazione dei cittadini e delle cittadine o di altri soggetti legittimati da norme regolamentari intorno a problematiche di interesse diffuso, istituisce i Forum consultivi per ambiti amministrativi."* In attuazione a quanto riportato nello Statuto Comunale, con Regolamento, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 86 del 05.05.2004, vengono istituiti i Forum Territoriali (12 Forum).

Tale forma di partecipazione non è stata in grado di coinvolgere in modo significativo la cittadinanza, e si è dimostrata scarsamente efficace nel rispondere ai bisogni e domande della popolazione. Se da un lato è stata riscontrata la volontà/bisogno della cittadinanza di partecipare alla vita della Città, dall'altro sono emerse difficoltà e limiti dello strumento non sempre idoneo a convogliare tale ricchezza.

Questa considerazione ha condotto l'Amministrazione a valutare l'opportunità di individuare nuove forme di partecipazione più idonee e consone alle esigenze della città, coinvolgendo gli attuali componenti i Forum, i/le cittadini/e, le associazioni e il volontariato attraverso un lavoro di comunità ovvero attraverso percorsi partecipativi che consentano di mettere in circolo nuove risorse, far fronte a nuove problematiche e aprirsi ad una maggiore democrazia **(D.C.C. n. 191 del 23/12/2013)**.

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

Obiettivi:

Si intende attivare un percorso partecipativo che raccolga i suggerimenti della collettività, che miri ad elaborare in modo partecipato e condiviso con la comunità imolese un modello nuovo e innovativo di partecipazione utilizzando le modalità e gli strumenti previsti dalla Legge Regionale n. 3/2010 che introduce il principio generale di partecipazione popolare all'elaborazione delle politiche regionali e locali.

L'obiettivo generale prevede, quindi, una definizione delle scelte governata dai principi di empowerment e inclusione così come previsto dalla democrazia deliberativa e partecipativa al fine di:
- potenziare e valorizzare la responsabilità e il senso di identità della cittadinanza;
- costruire percorsi condivisi tra la cittadinanza e l'Amministrazione Comunale.

Per realizzare i suddetti obiettivi si procederà a:

1) creare un Comitato Tecnico di Negoziazione, rappresentativo di tutti gli attori sociali organizzati e non organizzati potenzialmente interessati all'oggetto del percorso partecipativo, che dovrà accompagnare i partecipanti alla condivisione finale di un Documento di Proposta Partecipata;

2) favorire la partecipazione dei/delle cittadini/e sia in forma individuale che attraverso associazioni o gruppi informali presenti sul territorio comunale per far emergere ipotesi e suggerimenti in relazione a nuove forme di partecipazione alla vita della comunità locale;

3) individuare soluzioni condivise per definire una proposta progettuale da sottoporre all'Amministrazione;

4) creare un gruppo di monitoraggio, riconosciuto come affidabile dal Tavolo di Negoziazione, che si impegni a monitorare l'effettivo utilizzo del "Documento di Proposta Partecipata" nella definizione delle procedure attivate dall'Amministrazione.

H2) RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Risultati attesi:

1) Costituzione di un Tavolo di Negoziazione che sia rappresentativo degli attori sociali organizzati e non organizzati potenzialmente interessati all'oggetto del percorso partecipativo, e che giunga all'approvazione del "Documento di Proposta Partecipata";

2) coinvolgimento della comunità locale, dei/delle cittadini/e, delle associazioni, dei gruppi formali e informali del territorio alle attività partecipative del progetto;

3) definizione di un documento condiviso sulle diverse e possibili forme di partecipazione alla vita della comunità locale da sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione;

4) costituzione di un gruppo di monitoraggio e definizione degli strumenti di monitoraggio.

I) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO DA PARTE DEGLI ENTI RICHIEDENTI *art.12, comma 1,* l.r.3/2010

(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
Comune di Imola	**Delibera di Giunta**	**n. 134 del 09.09.2014**

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).*

- Dott.ssa Roberta Olivato (responsabile Servizio Promozione Sociale e Partecipazione del Comune di Imola). Progettista e responsabile del progetto: predispone i documenti progettuali di competenza dell'ente, collabora con la consulenza nella progettazione, organizzazione e realizzazione delle attività del progetto. Assicura l'accesso e lo scambio delle informazioni necessarie, coordina i rapporti con tutti gli attori coinvolti sul territorio.
- Dott.ssa Simonetta D'Amore (segretario generale e dirigente del Servizio Promozione Sociale e Partecipazione del Comune di Imola). Predisposizione e redazione degli atti da sottoporre agli organi competenti per la relativa

approvazione a seguito della presentazione del Documento di Proposta Partecipata relativa all'individuazione di nuovi e più idonei strumenti partecipativi.
Per quanto attiene la società di consulenza che sarà coinvolta si informa che è stato effettuata l'RDO sul Mepa e che, non essendo stata presentata alcuna offerta, si sta procedendo con l'RDO su Intercenter E.R. al fine di individuare il fornitore per il percorso partecipativo. La società incaricata si occuperà del coordinamento del progetto, della relazione intermedia e finale, del Documento di Proposta Partecipata, della fornitura dei servizi finalizzati allo svolgimento del processo partecipativo, del piano di comunicazione e dell'attuazione degli strumenti di democrazia deliberativa e partecipativa.

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	Novembre 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*

Soggetti organizzati già coinvolti (punto 5.2, lett b) del Bando	*Dettagliare l'elenco dei soggetti del territorio (associazioni, sindacati, enti,...)* - N. 12 Forum Territoriali: organismi rappresentativi della popolazione, dislocati nelle località Centro, Pedagna, Marconi, Campanella, Cappuccini, Zolino, Sasso Morelli, Zona Industriale, Tre Monti/Zello, Sesto Imolese, San Prospero, Ponticelli. - Consulta dei/delle cittadini/e stranieri/e extracomunitari/e e apolidi: organismo rappresentativo dei/delle cittadini/e stranieri/e extracomunitari/e e apolidi residenti nel territorio del Comune di Imola.

Soggetti organizzati da coinvolgere dopo l'avvio del processo (punto 5.2, lett b) del Bando)	*Dettagliare l'elenco dei soggetti del territorio (associazioni, sindacati, enti,...)* - Assemblea delle Organizzazioni Sociali e delle Associazioni di Volontariato, composta dalle seguenti Associazioni: AIDO, Alecrim, Alzheimer Imola, AMICI, Amici ed ex allievi dell'Istituto Santa Caterina, ANTEAS, AUSER, AVIS, Banco Alimentare, Centro di Solidarietà Compagnia delle Opere, Circolo ARCA, Comitato a Tutela dei Diritti, EIPA, E Pas E Temp, Ernesto, Extravagantis, Focus D, Glucasia, Gruppo Amici Insieme, Imola contro l'Autismo, Imola Autismo anche noi ci siamo, Improplayers, Il Ponte Azzurro, Coop. Soc. Il Sorriso, Iniziative Parkinsoniane Imolesi, Insalute, Insieme per un futuro migliore, Istituto Santa Caterina, Kasomay, la Giostra, patronato fanciulli, PerLeDonne, Praticamente, Primola, Santa Maria della Carità, Società San Vincenzo De Paoli, Telefono Amico, UCIPEM, UNITALSI, UNIVOC, Zorba - Centri Sociali: La Tozzona, La Stalla, Zolino, Sasso Morelli, San prospero, Tarozzi (Sesto imolese), Tiro a Segno, Campanella, Giovannini, Fabbrica, Orti Bel Poggio - Commissione Pari Opportunità del Comune di Imola (art. 27 dello Statuto Comunale) - Centro civico di Sesto Imolese: Ass. Palinsesto - Associazione Orti Anziani - ASBID – Bocciofila - Polisportiva Ponticelli - Liberi/e cittadini/e interessati a partecipare al percorso - Gruppi informali interessati a partecipare al percorso - Comitati di cittadini interessati a partecipare al percorso

Modalità di sollecitazione delle realtà sociali con attenzione particolare alle differenze di genere, abilità, età, lingua, cultura (punto 5.2 lett. a) del Bando)	*Indicare le modalità di individuazione e avviso dei potenziali interessati* La sollecitazione delle realtà sociali avverrà secondo modalità diverse a seconda che sia rivolta ai soggetti organizzati o alla cittadinanza. <u>Soggetti organizzati (operatori economici/associativi ecc..)</u> Saranno contattati in via diretta (e mail, telefono, lettera) a partire dall'elenco delle associazioni in possesso dell'Amministrazione Comunale. A ciascuno sarà chiesto di indicare eventualmente altri soggetti organizzati potenzialmente interessati al percorso ma non inclusi nella lista. Una volta approfondita la mappatura delle realtà sociali si procederà a coinvolgere e includere nel Tavolo di Negoziazione tutte le realtà sociali che avranno manifestato il loro interesse. <u>Cittadini/e di Imola</u> Saranno sollecitati secondo diverse modalità, in particolare tramite: - la divulgazione di materiale informativo/comunicativo nei centri sociali e in altri luoghi significativi della città; - gli strumenti istituzionali di comunicazione dell'Amministrazione (sito web, comunicati stampa, Imola Notizie, Urp Informa, ecc.); - la divulgazione delle informazioni, da parte dei soggetti coinvolti e che abbiano aderito al TdN, via mail, locandine affisse nelle sedi, ecc. Nella sollecitazione delle realtà sociali non organizzate particolare attenzione sarà indirizzata alle fasce giovanili e anziane, ai/alle cittadini/e stranieri/e, ai diversamente abili; si terrà conto inoltre delle differenze di genere al fine di garantire pari opportunità.
Modalità per l'inclusione di soggetti sociali organizzati in associazioni o comitati già presenti oppure sorti conseguentemente all'attivazione del processo (punto 5.2 lett. b) del Bando)	*Indicare i metodi adottati per lo svolgimento degli incontri* Il Tavolo di Negoziazione sarà il principale strumento per includere i soggetti organizzati presenti nel territorio imolese (comprese le frazioni). I soggetti identificati tramite mappatura verranno sollecitati a partecipare al TdN attraverso: - focus group; - laboratori progettuali gestiti con la tecnica del *World Café* o della *Consensus Conference* o dell'*Open Space Technology*; - invito a partecipare anche come singoli/e alle attività di democrazia deliberativa e partecipativa.

Programma per la creazione di un Tavolo di Negoziazione (TdN) (punto 5.2 lett. c) del Bando)	Si prevede l'istituzione di un **Tavolo di Negoziazione** fin dall'inizio del percorso affinché fornisca suggerimenti, raccomandazioni e valutazioni sul progetto e vegli al suo corretto svolgimento. Per la sua istituzione si procederà con: - invito in via diretta rivolto ai soggetti selezionati per partecipare al TdN; - presentazione del ruolo del TdN e degli impegni richiesti a chi ne fa parte; - organizzazione di un incontro di presentazione del progetto rivolto a tutti i/le cittadini/e, le realtà sociali interessate; - raccolta di ulteriori manifestazioni di interesse a partecipare al TdN; - organizzazione degli incontri del TdN: almeno tre, uno a inizio (definizione e condivisione di regole per il confronto interno e il programma di lavoro), uno a metà (verifica andamento per eventuali "aggiustamenti") e uno a conclusione del percorso.
Modalità di selezione dei partecipanti al TdN	Il TdN sarà composto da tutti i soggetti portatori di interesse (Stakeholders) presenti nel territorio che siano rappresentativi e inclusivi delle varie realtà al fine di garantire pari opportunità di genere, cultura, età ecc..
Descrizione ruolo del TdN nella condivisione e svolgimento del processo	Il TdN svolge le seguenti funzioni: - riceve la documentazione sulle attività partecipative durante tutto il corso del processo; - richiede approfondimenti sul processo partecipativo al Comune di Imola; - individua eventuali punti di debolezza nelle metodologie individuate per la conduzione del processo partecipativo; - esprime le valutazioni sull'approccio metodologico individuato in fase di progettazione del processo, apportando le eventuali correzioni o suggerimenti; - è aggiornato sull'andamento del processo partecipativo; - redige un verbale conclusivo contenente le valutazioni sul processo e sui risultati raggiunti.

Metodi/tecniche di conduzione del TdN	Gli incontri con i componenti TdN consisteranno in incontri nel corso dei quali soggetti dell'Amministrazione, responsabili del progetto, rendiconteranno le varie fasi del processo, raccogliendo osservazioni e accogliendo eventuali proposte, in merito ad aspetti di competenza del TdN. Agli incontri del TdN è prevista la presenza di un facilitatore esperto che coordini l'incontro e gestisca la comunicazione tra i componenti del Tavolo, avvalendosi di tecniche quali l'Ascolto Attivo. Incontro iniziale: l'Amministrazione presenta il progetto prima che il percorso prenda ufficialmente avvio ed esamina con il TdN la prima fase. Incontro intermedio: l'Amministrazione rendiconta sulla fase appena conclusa e presenta al TdN la fase successiva. Incontro conclusivo: l'Amministrazione, al termine del percorso partecipativo, informa il TdN sui risultati ottenuti. I soggetti del TdN possono inoltre proporre ed approvare un loro regolamento ed autogestirsi in accordo con i soggetti dell'Amministrazione responsabili del progetto.
Strumenti di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa (DDDP) adottati nella fase di apertura del processo (punto 5.2 lett d) del Bando)	La fase di apertura del processo partecipativo è finalizzata alla informazione sugli obiettivi del processo partecipativo e al coinvolgimento dei/delle partecipanti. In questa fase si ipotizza di utilizzare la tecnica dell' **"Outreach"** attraverso la quale è possibile raggiungere i potenziali partecipanti in maniera diretta, informarli sull'iniziativa in partenza e raccogliere informazioni e opinioni utili alla fase progettuale del processo partecipativo.
Strumenti di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa (DDDP) adottati nella fase di chiusura del processo (punto 5.2 lett d) del Bando)	La fase di chiusura del processo prevede un incontro di rendicontazione della fase sperimentale e la stesura di un documento contenente azioni e strumenti/risorse da inserire nel DPP. Anche per questa fase si rende necessario l'utilizzo di metodologie strutturate che permettano di esaminare quanto l'idea progettata nella prima fase sia realmente attuabile individuandone i punti di debolezza e le modalità per superarli. Per questa fase si prevede l'utilizzo di tecniche di analisi partecipata sul modello della **"SWOT"**.
Presenza di un sito web dedicato (punto 5.2 lett e) del Bando)	Un sito web dedicato sarà aperto e sarà accessibile dalla homepage del sito dell'ente promotore. Il sito conterrà tutte le informazioni relative al percorso partecipativo, agli obiettivi, alle attività e alle sue modalità di svolgimento. Servirà come interfaccia per coloro che, non coinvolti direttamente nel percorso, vorranno informarsi, trovare materiali, contatti e news. Il sito sarà strutturato in maniera chiara e leggibile e sarà aggiornato tempestivamente ad ogni fase del percorso. Per consentire anche uno scambio più diretto e interattivo con tutti/e i/le cittadini/e interessati/e sarà aperta una pagina facebook ufficiale e accessibile direttamente dal sito.

M) FASI DEL PROGETTO *art.12, comma 2, lett.c) l.r. 3/2010*

Descrizione delle fasi (tempi)	**1. PROGETTAZIONE ESECUTIVA DEL PERCORSO** *(Novembre)* - Elaborazione di un progetto esecutivo; - attivazione del Tavolo di Negoziazione; - elaborazione di un piano di comunicazione attuativo; - costruzione ed attivazione dei canali necessari per la campagna di comunicazione. **2. CONDIVISIONE DEL PERCORSO** **2.1 Attivazione del Tavolo di Negoziazione** *(Dicembre 2014)* Entro l'avvio del percorso partecipativo i componenti del TdN svolgono il primo incontro per una condivisione del percorso e apportano osservazioni e suggerimenti in merito agli aspetti di loro competenza (si veda *"Descrizione ruolo del TdN nella condivisione e svolgimento del processo")*. **2.2 Fase di pubblicizzazione del percorso partecipativo** *(Gennaio 2015)* Finalizzata a promuovere l'avvio del percorso partecipativo, cercando di raggiungere il maggior numero di cittadini/e attraverso una campagna di comunicazione che stimoli interesse e curiosità, per fornire informazioni sulle iniziative in partenza e sulla possibilità di aderire al percorso. Si prevedono le seguenti azioni: - avvio della campagna di comunicazione per la pubblicizzazione del percorso attraverso strumenti istituzionali, sito web dedicato, volantini nei luoghi strategici, manifesti/totem, mailing list ecc... **2.3 Mappatura e coinvolgimento degli stakeholders** *(Gennaio/Febbraio2015)* *Outreach* Questa fase viene condotta attraverso la metodologia dell'outreach. Si prevedono le seguenti azioni: - realizzazione di una mappatura della realtà sociale; - raccolta delle adesioni dei/delle partecipanti al processo partecipativo (una percentuale di partecipanti, per colmare categorie di cittadini/e eventualmente non coperte, quali donne, giovani, anziani, stranieri ecc..., potrà essere sorteggiata dalle liste anagrafiche comunali).

	3. SVOLGIMENTO DEL PROCESSO **3.1 Partecipazione della comunità locale** *(Seconda metà Febbraio – prima metà Marzo 2015)* Obiettivi: - far emergere ipotesi e suggerimenti in relazione a nuove forme di partecipazione alla vita della comunità locale; - individuare soluzioni condivise per definire una proposta progettuale da sottoporre all'Amministrazione; - creare un gruppo di monitoraggio, riconosciuto come affidabile dal Tavolo di Negoziazione, che si impegni a monitorare l'effettivo utilizzo del "Documento di Proposta Partecipata" nella definizione delle procedure attivate dall'Amministrazione. Soggetti: cittadini/e con una particolare attenzione al coinvolgimento degli stranieri, dei giovani, delle persone anziane, delle donne, delle associazioni del territorio. Metodi: 1. Word Cafè, Focus Group, Consensus Conference, OST **4. IMPATTO SUL PROCEDIMENTO** **4.1 Preparazione del documento** (*metà Marzo/Aprile 2015*) Obiettivi: 1. Elaborare la Proposta Partecipata dalle indicazioni emerse dalle attività di DDDP. 2. Presentare e far sottoscrivere al TdN il Documento di Proposta Partecipata da inviare al Tecnico di Garanzia. 3. Costituire un gruppo di monitoraggio composto anche da attori politici organizzati e definirne le funzioni. 4. Assicurare che il Documento di Proposta Partecipata venga discusso e sottoposto a Delibera con la quale venga chiarito quale impatto potrà avere la proposta sul procedimento amministrativo/decisionale. Soggetti: TdN, staff di progetto, Tecnico di Garanzia, attori organizzati, Giunta Comunale, Consiglio Comunale. Metodi: a) stesura sintetica del documento con un linguaggio semplice e comunicativo, specificando quali ricadute possa/debba avere sugli strumenti decisionali/amministrativi dell'Ente; b) discussione istituzionale e delibera; c) monitoraggio dell'iter del Documento di Proposta Partecipata e di eventuali procedure contrarie alle indicazioni del Documento.
Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo	- Associazioni, gruppi formali e informali direttamente coinvolti nella progettazione e interessati al processo partecipativo; - 100 cittadini/e del Comune di Imola interessati/e al processo partecipativo.

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

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

□ **SI** **X NO**

Composizione (compilare solo se il comitato è già stato costituito)	
Modalità di selezione dei componenti	
Modalità di conduzione del comitato	

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 **X SI** □ **NO**

Indicare la pagina web dove è reperibile lo statuto: **www.comune.imola.bo.it – vivere.comune.imola.bo.it – Statuto e regolamenti; Forum Territoriali (Regolamento Forum)**

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 dal soggetto richiedente (A), dall'ente titolare della decisione (B) e dai principali attori organizzati; ***allegare*** *copia dell'accordo; elencare i soggetti sottoscrittori)*

□ **SI** **X NO**

Elenco soggetti sottoscrittori:

R) PIANO DI COMUNICAZIONE

Descrizione strumenti informativi utilizzati durante il percorso	- Sito web dedicato e accessibile dalla homepage del Comune di Imola contenente le news, la reportistica, la rassegna stampa, foto e video; - pagina facebook accessibile dal sito; - iniziative di outreach, in diversi momenti del percorso e in luoghi strategici di grande afflusso di persone, per distribuire volantini, intercettare potenziali partecipanti e interagire con il pubblico; - strumenti informativi istituzionali: sito web del Comune, comunicati stampa, giornalino, ecc.; - locandine e volantini distribuiti in formato elettronico ai soggetti coinvolti; - volantini cartacei distribuiti nei luoghi strategici (istituzionali, presso le sedi dei soggetti interessati, presso le scuole, ecc.); - pubblicazione della reportistica del percorso sul sito web dedicato (progetto, documentazione amministrativa, verbali TdN, Documento Proposta Partecipata ecc).
Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo	- Evento pubblico aperto alla cittadinanza per illustrare i risultati del percorso partecipativo. All'incontro saranno invitati, oltre ai partecipanti, tutti i soggetti coinvolti nel corso del processo per via diretta. I/le cittadini/e saranno invitati/e attraverso i mezzi istituzionali (comunicato stampa, giornalino, sito web, social network, mail ecc..), per mezzo di pubblicizzazione nei centro sociali e nelle sedi dei soggetti organizzati coinvolti (Associazioni, Cooperative, ecc.); - pubblicazione dei risultati sul sito web dedicato; - diffusione a mezzo stampa; - invio del DPP via e mail a tutto l'indirizzario costruito per il 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).

A conclusione del percorso si costituirà un gruppo di monitoraggio, i cui componenti siano riconosciuti per la loro affidabilità dal TdN, che si impegni a monitorare l'effettivo utilizzo del Documento di Proposta Partecipata elaborato e l'implementazione della decisione da parte dell'Amministrazione.

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
1	Responsabile Servizio Promozione Sociale e Partecipazione	Comune di Imola
2	Segretario Generale/Dirigente Servizio Promozione Sociale e Partecipazione	Comune di Imola
3	Responsabile Servizi Informativi	Comune di Imola
4	Responsabile Addetto Stampa	Comune di Imola

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
ONERI PER LA PROGETTAZIONE	**8.000**	**8.000**			**0%**	**18,18%**
Progettazione	1.500	1.500				
Coordinamento attività	5.000	5.000				
Predisposizione Documento Proposta e relazioni	1.500	1.500				
ONERI PER LA FORMAZIONE PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI						
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI	**27.000**	**7.000**		**20.000**	**45,45%**	**16,91%**
Organizzazione e mediazione TdN	2.000	2.000				
Open Space Tecnology	2.000	1.000		1.000		
Laboratori progettazione Partecipata	2.000			2.000		
Consensus Conference	2.000			2.000		

Coordinamento	7.500			7.500		
Servizi di facilitazione	7.500			7.500		
Servizi per l'outreach	2.000	2.000				
Materiali	2.000	2.000				
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	**9.000**	**9.000**			**0%**	**20,45%**
Grafica coordinata	3.000	3.000				
Stampe/video/aggiornamenti social network	6.000	6.000				
TOTALE	**44.000 €**	**24.000 €**		**20.000 €**	**45,45%**	**54,55%**

U) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO

V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto Daniele Manca, legale rappresentante del Comune di Imola
dichiara che il processo partecipativo di cui alla presente richiesta non ha ricevuto, né sono stati richiesti, altri contributi pubblici alla Regione Emilia-Romagna. Il sottoscritto dichiara, inoltre, di aver presentato una sola richiesta di contributo relativamente alla l.r. 3/2010 per l'anno 2014

ALLEGATI

(Elenco allegati)

1. *Delibera di Giunta n. 191 del 23/12/2013*
2. *Delibera di Giunta n. 134 del 9/09/2014*
3. *Curricula (Olivato, D'Amore)*
4. *Istanze Forum Territoriali*
5. *Statuto Comunale*
6. *Regolamento Forum territoriali*

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 allegate copie degli atti di eventuale conferimento di incarichi 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 contempli 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 servizioinnov@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 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.

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: 9 settembre 2014

Firma
Legale rappresentante del Soggetto richiedente