

PROGETTO PARTECIPATIVO: PUMS – Processo Partecipativo

BANDO REGIONALE 2015 (legge regionale n.3/2010)

A) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione:

PUMS – Processo Partecipativo

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente:

Comune di Ravenna

Barrare con una X la casella relativa alla tipologia del soggetto richiedente:

<input type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	Ente locale
<input type="checkbox"/>	Comune sorto da fusione
<input type="checkbox"/>	Ente locale con meno di 5.000 abitanti
<input type="checkbox"/>	Altri soggetti pubblici
<input type="checkbox"/>	Soggetti privati

C) ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE

Indicare l'Ente titolare della decisione:

Comune di Ravenna

D) 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. **Il responsabile deve essere persona a conoscenza di tutti i contenuti del progetto, non persona responsabile per la sola parte amministrativo-gestionale del progetto:**

Nome:	
Cognome:	
Indirizzo:	
Telefono fisso:	
Cellulare:	
Email:	
PEC:	mobilita.comune.ravenna@legalmail.it

E) AMBITO DI INTERVENTO

Indicare con una X a quale dei seguenti contenuti prioritari si riferisce l'oggetto del processo partecipativo (**una sola risposta ammessa**):

	Politiche di Welfare con riguardo specifico a interventi per il sostegno alle pari opportunità di genere e al contrasto ad ogni forma di discriminazione (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
X	Politiche di salvaguardia dell'ambiente e del territorio urbano (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
	Qualità dell'accesso ai servizi pubblici e istituti di partecipazione (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)

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

Descrivere in dettaglio l'oggetto del processo partecipativo 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 PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) è un piano strategico di lunga durata che si propone di promuovere una mobilità efficiente per conseguire gli obiettivi legati alla salvaguardia sia del patrimonio storico, culturale, ambientale e del territorio urbano che della qualità della vita dei cittadini. La redazione dei PUMS è incoraggiata dalla Commissione Europea e prevista dalla Regione Emilia Romagna nell'Atto di Indirizzo per il triennio 2016-2018 in materia di programmazione e amministrazione del Trasporto Pubblico Regionale.

Il processo partecipativo in oggetto prevede il coinvolgimento attivo di portatori di interesse e cittadini nella fase iniziale di formazione del PUMS. In particolare, a partire dallo stato attuale della mobilità descritta nel quadro conoscitivo, l'obiettivo del processo partecipativo è quello di sviluppare e descrivere scenari possibili e relative azioni derivanti dal confronto delle diverse esigenze dei soggetti partecipanti; tali indicazioni verranno formalizzate nel Documento della Partecipazione come documento conclusivo del processo e consegnato ai soggetti decisori, in modo che le indicazioni possano essere utilizzate nelle successive fasi di redazione ed implementazione del piano.

Poiché nella formazione del PUMS si prevede la redazione della VAS in itinere con incarico da esternalizzare, al fine di prevedere gli effetti degli scenari proposti, è necessario integrare il processo di partecipazione con alcune attività di Valutazione Ambientale.

G) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Il percorso di partecipazione prevede il coinvolgimento più qualificato e più ampio possibile di cittadini nella determinazione delle criticità della mobilità del territorio, nella definizione degli obiettivi, nella costruzione degli scenari d'azione e della loro valutazione in termini di sostenibilità economica, sociale, ambientale.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Il Comune di Ravenna è il secondo comune più grande per estensione territoriale, con una superficie di 652 kmq articolata in un centro storico e in 64 centri abitati nel territorio; il Comune è suddiviso in 10 aree territoriali di cui 3 che riguardano la città (centro urbano, Ravenna Sud, Darsena) e 7 che riguardano il forese (Sant'Alberto, Piangipane, Mezzano, Mare, Castiglione, San Pietro in Vincoli, Roncalceci). La popolazione residente al 31/12/2014 è di 158.911 abitanti di cui il 62,87% residente nel centro città e il 37,12% residente nel forese. Il 12% della popolazione residente è costituito da cittadini stranieri. Il 51,64% della popolazione residente è costituito da donne e il 48,35% da uomini. La medesima ripartizione di genere la si può notare nella composizione della popolazione residente con cittadinanza straniera. Uno degli elementi che maggiormente caratterizza la struttura della popolazione residente è la presenza significativa di donne over 80 che rappresentano il 9,1% dell'intera popolazione femminile (a fronte del 5,8% di uomini). La popolazione in età scolastica (5-19 anni) rappresenta il 12,6% e l'istruzione è organizzata in 55 scuole per l'infanzia, 32 scuole primarie, 9 scuole secondarie di primo grado e 11 istituti superiori. Il verde urbano è calcolato essere 4.841.000 mq che corrisponde a una superficie verde per ciascun residente di 32 mq. I parchi urbani e i giardini sono 9, le aree verdi e i parchi giochi sono 105, le aree dedicate allo sgambamento cani sono 23.

La consistenza del parco veicolare del Comune di Ravenna nell'arco degli ultimi dieci anni (2005-2014) è aumentata di quasi del 10,8% (9% a livello nazionale); si registra un +34,5% per la categoria dei motocicli (+32% circa a livello nazionale), un +7,6% per le autovetture (7% a livello nazionale) ed un +6,9% per i veicoli industriali (9,5% circa a livello nazionale).

Nell'anno 2014 sulle strade urbane si sono verificati 626 incidenti, con 834 feriti e 10 morti; sulle autostrade gli incidenti sono stati 16, con 25 feriti e 1 morto. Sulle altre strade extraurbane, ad esclusione delle autostrade, si sono verificati 194 incidenti, con 323 feriti e 9 morti.

Dall'analisi dei dati censuari relativi all'anno 2011 che interessano il Comune di Ravenna, si stimano i seguenti spostamenti abituali:

- 68.124 persone che si spostano all'interno del comune (interno-interno);
- 10.242 persone residenti nel Comune di Ravenna con destinazione altri comuni (interno-esterno);
- 12.503 persone residenti in altri comuni con destinazione nel Comune di Ravenna (esterno-interno).

Nel 2013 la città è risultata essere la prima classificata nella graduatoria delle città Smart nel parametro Smart People che comprende i temi della partecipazione alla vita pubblica, in termini di qualità e di quantità, il capitale sociale, il welfare.

La città di Ravenna, attraverso la delega alla Partecipazione, istituita per la prima volta nel 2011, sta infatti maturando una solida esperienza per quanto riguarda i percorsi di partecipazione e, in generale, i metodi e i processi della democrazia deliberativa. L'Amministrazione Comunale,

dopo le significative esperienze dei percorsi di partecipazione La Darsena che vorrei, Agenda Digitale Locale Madler, Ravenna Candidata città della cultura europea 2019, Ravenna città candidata a città dello sport 2016, Bilancio di genere partecipato, che hanno visto coinvolto centinaia di cittadini e cittadine, che hanno partecipato sia in forma libera sia organizzata, ha compreso che promuovere progettualità partecipative significa intraprendere percorsi di inclusività, creare contesti in cui tutti i cittadini/e abbiano la possibilità di costituirsi comunità indagante attraverso rapporti di mutuo apprendimento, di ricerca e di progettazione, riconoscere i propri cittadini/e come soggetti competenti, capaci di essere propositivi e costruttivi e non solo dotati di atteggiamenti polemicici e passivamente critici.

H) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Indicare gli obiettivi del processo:

Gli obiettivi che il processo partecipativo si pone sono: il riconoscimento delle criticità connesse ai temi della mobilità sostenibile in area urbana e extraurbana ; la condivisione delle risorse connesse ai temi della mobilità sostenibile in area urbana e extraurbana; la costruzione di scenari di azione in un ottica di sostenibilità economica ambientale sociale; modificare i rapporti tra istituzioni e cittadini nel contesto delle scelte che riguardano decisioni di interesse pubblico e collettivo; monitorare e valutare in itinere le azioni del PUMS.

Indicare i risultati attesi del processo:

Stesura e consegna del Documento della Partecipazione inteso come prodotto finale del processo partecipativo. Il Documento della Partecipazione è redatto con la collaborazione dei cittadini che hanno partecipato e contiene i dati, le idee, le opinioni, le indicazioni ragionate e le proposte concrete dei partecipanti.

**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. Indicare di seguito:

Ente titolare della decisione:	Comune di Ravenna
Tipo atto:	Delibera di Giunta
Numero e data atto:	11882PG/438PV del 01/09/2015
Link (eventuale) della versione online dell'atto	

Allegare copia della delibera o indicare il link che rimanda alla versione online dell'atto.

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, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta:

Nominativo	Ruolo
Gruppo di Lavoro interno all'amministrazione:	Ufficio Pianificazione Mobilità - Coordinatore Ufficio Pianificazione Mobilità Ufficio Urbanizzazioni e Catasto strade Servizio Ambiente ed Energia U.O. Sistemi Informativi, Territoriali e Informatici U.O. Comunicazione U.O. Viabilità Area Servizi e Partecipazione dei Cittadini Servizio Progettazione Urbanistica

Nominativo	Ruolo
	Corpo di Polizia Municipale
Professionista o Società esterna in fase di selezione	Attività di comunicazione mediante strumenti social Redazione di report degli incontri, Progettazione di dettaglio del processo Coordinamento del percorso di partecipazione Conduzione, mediazione e facilitazione durante gli incontri Partecipazione alle attività connesse al processo partecipativo organizzate dal Comune di Ravenna Redazione del Documento della Partecipazione

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, l.r. 3/2010).

Data di inizio prevista del processo partecipativo:	ottobre/novembre 2015
Durata del processo partecipativo (in mesi):	6 mesi

L) ELEMENTI DI QUALITA' TECNICA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TECNICO DI GARANZIA art.13, l.r. 3/2010

Sollecitazione delle realtà sociali, organizzate o meno, del territorio, a qualunque titolo potenzialmente interessate dal processo, con particolare attenzione alle differenze di genere, di abilità, di età, di lingua e di cultura:

Le realtà sociali formali e informali del territorio vengono coinvolte attraverso campagne di comunicazione dedicate articolate nell'uso degli strumenti on e off line (comunicati stampa, inviti stampati, contatti telefonici, contatti mail, social network, call pubbliche, ecc...).

Inoltre saranno attivati alcuni punti informativi, di divulgazione e di sensibilizzazione del progetto, da collocare in alcune sedi comunali coinvolte del centro città e del forese che resteranno attivi per l'intero processo partecipativo.

Inclusione, immediatamente dopo l'avvio del processo, di eventuali nuovi soggetti sociali sorti conseguentemente all'attivazione del processo:

Dopo l'avvio del processo saranno coinvolti nuovi soggetti sociali quali: associazioni e gruppi formali e informali presenti sul territorio comunale attivi prevalentemente sulle tematiche dell'inclusione sociale di anziani, disabili e immigrati; studenti; comitati cittadini; realtà pubbliche e private con spiccato interesse per il turismo; realtà pubbliche e private attive prevalentemente sulle tematiche della mobilità pedonale, ciclabile, trasporto merci.

Programma per la creazione di un Tavolo di Negoziazione (TdN):

Il TdN è già stato costituito, inoltre i partecipanti al TdN hanno comunicato, tramite lettera, la volontà di aderire al TdN e sottoscrivere l'accordo formale allegato.

Il TdN svolgerà il ruolo di promozione, condivisione, orientamento, valutazione del percorso partecipativo nonché monitoraggio dei tempi.

Metodi per la mediazione delle eventuali divergenze e di verifica di eventuali accordi tra i partecipanti, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa (DDDP), distinguendo tra quelli adottati nella **fase di apertura del processo** e quelli adottati in **fase di chiusura del processo**:

Nella fase di apertura del processo il TDN sarà gestito attraverso le classiche tecniche della facilitazione finalizzate a raggiungere un accordo condiviso sia per i programmi di lavoro che per le proposte. E' prevista una fase di formazione dei componenti del TDN sul significato dei processi partecipativi e sulle metodologie utilizzate quali, in particolare, i focus group, l'open space technology, le open call.

Nella fase di chiusura del processo saranno attivati strumenti idonei al monitoraggio e valutazione e quali, ad esempio, gruppi di studio e di analisi sul Documento della

Partecipazione, questionari e incontri partecipati di verifica.

Piano di comunicazione del processo, in particolare evidenziare l'accessibilità dei documenti del processo e la presenza di un sito web dedicato:

Il documento della Partecipazione sarà stampato in forma cartacea e presentato pubblicamente attraverso l'organizzazione di un incontro dedicato. Il Documento della Partecipazione sarà anche caricato in formato digitale sul sito web, già attivo, dedicato al PUMS.

La comunicazione dell'intero processo sarà svolta in modo continuativo e puntuale tramite il sito web dedicato, che si prevede in modalità bidirezionale, i social network, comunicazioni on e off line, mail, contatti telefonici, materiali cartacei presenti nei luoghi di maggiore accesso dei cittadini (sportelli URP, sportelli informativi e di erogazione di servizi)

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:	500
---	-----

Descrizione delle fasi (tempi):

Le seguenti fasi sono da ritenersi indicative in quanto la progettazione del percorso partecipativo non è ancora conclusa.

- Progettazione (1° mese)
- Redazione del Quadro Conoscitivo (1° mese)
- Lancio ed Outreach (1° mese)
- Focus Group (1° e 2° mese)
- Passeggiate/Biciclettate di quartiere (2° e 3° mese)
- Workshop (dal 2° al 4° mese)
- World Café (5° e 6° mese)
- Documento finale (6° mese)
- Rendicontazione finale

Si prevedono almeno n. 3 incontri del TdN: all'inizio del processo, nella fase intermedia ed alla fine prima della presentazione del documento finale.

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

Indicare con una X se è previsto un comitato di pilotaggio:

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	X
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

Se NON è previsto il comitato di pilotaggio, passare direttamente al punto O).

Se invece è previsto il comitato di pilotaggio, compilare anche i seguenti campi:

Modalità di selezione dei componenti:

Modalità di conduzione del comitato:

Se il comitato di pilotaggio NON è già stato costituito, passare direttamente al punto O).

Se invece il comitato di pilotaggio è già stato costituito, compilare anche il seguente campo:

Composizione del comitato di pilotaggio:

O) ISTANZE/PETIZIONI art.14, comma 2, l.r. 3/2010

Indicare se il progetto è stato stimolato da istanze/petizioni e **allegare** copia delle stesse. I punteggi di istanze e petizioni non sono cumulabili.

Indicare con una X se ci sono state istanze:

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	X
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

Se ci sono state istanze, indicarne nel seguente campo il numero di protocollo e la data:

Indicare con una X se ci sono state petizioni:

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	X
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

Se ci sono state petizioni, indicarne nel seguente campo il numero di protocollo e la data:

Indicare la pagina web ove è reperibile lo Statuto dell'ente e il Regolamento (se disponibile) sugli istituti di partecipazione:	
--	----------

P) ALTRA DOCUMENTAZIONE CHE ATTESTI L'INTERESSE DELLA COMUNITA' ALL'AVVIO DI UN PERCORSO PARTECIPATO

Indicare la documentazione – anche in forma di articoli di stampa, cartacei o web – che attesti in modo inconfutabile la presenza di un manifesto interesse e coinvolgimento da parte della comunità locale nei confronti dell'oggetto del processo partecipativo per il

quale si chiede il contributo.

Allegare copia della suddetta documentazione o indicare nel precedente campo i link che rimandano alle specifiche pagine web.

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

Indicare con una X 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:

<input checked="" type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

Allegare copia dell'accordo o indicare nel seguente campo il link che rimanda alla versione online dell'accordo:

--

In caso di accordo, indicare con una X se i firmatari assumono impegni a cooperare nella realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo:

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	X
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

In caso di accordo, elencare i soggetti sottoscrittori:

--

R) 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'attuazione della decisione deliberata dall'ente titolare della decisione:

In termini di attività di monitoraggio il TDN ha un ruolo importante poiché, rimanendo attivo anche dopo la chiusura del processo partecipativo, assumerà anche il ruolo di sollecitatore nei confronti della PA nella verifica e nell'informazione sulla presa in carico da parte della stessa delle proposte scaturite.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

Nel sito istituzionale del Comune di Ravenna è già attiva una sezione dedicata al PUMS, all'interno della quale viene data comunicazione di tutti i passaggi formalizzati dall'amministrazione.

Nella stessa sezione del sito istituzionale verranno riportati gli esiti ed i report degli incontri previsti all'interno del processo partecipativo.

S) PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

	(A+B+C=D)	(A)	(B)	(C)	(C/D %)	(A+B)/D %
VOCI DI SPESA	COSTO TOTALE DEL PROGETTO	<i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	<i>Di cui:</i> CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	<i>Di cui:</i> CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE	% CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	% CO-FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
ONERI PER LA PROGETTAZIONE						
Personale interno						
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI						
Personale interno						
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI	25000,00	15000,00		10000,00	40%	60%
Incarico esterno per la conduzione e mediazione delle singole fasi	25000,00	15000,00		10000,00	40%	60%
Incarico esterno (quota parte) per valutazione ambientale degli scenari						
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO						
Stampa materiale informativo						

	(A+B+C=D)	(A)	(B)	(C)	(C/D %)	(A+B)/D %
VOCI DI SPESA	COSTO TOTALE DEL PROGETTO	<i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	<i>Di cui:</i> CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	<i>Di cui:</i> CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE	% CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	% CO-FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
Questionari e gestione comunicazione sito istituzionale						
Personale interno						
TOTALI:	25000,00	15000,00		10000,00	40%	60%

T) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2015-2016 (in ottemperanza al D.lgs.118/2011)

Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere nel 2015 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 20% del contributo richiesto alla Regione), nel 2016 e i costi totali previsti per l'intero progetto:

ATTIVITÀ	COSTI		
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2015 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2016	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2015+2016)
Progettazione			
Progettazione di dettaglio del percorso partecipativo	2000,00		2000,00
Report			
Elaborazioni di report durante l'illustrazione del Quadro Conoscitivo	1000,00		1000,00
Coordinamento e presenza			
Presenza con attività di coordinamento e facilitazione durante gli incontri del TdN e le fasi di Outreach e presentazione	1500,00	1500,00	3000,00
Coordinamento e presenza			
Organizzazione, coordinamento e facilitazione di strumenti e metodi di partecipazione (Focus Group, Workshop, World Café)	6000,00	8000,00	14000,00
Documento della partecipazione			
Redazione del documento finale e organizzazione coordinazione dell'evento conclusivo		3000,00	3000,00
Rendicontazione			
Redazione della relazione finale delle attività del processo partecipativo		2000,00	2000,00
TOTALI:	10500,00	14500,00	25000,00

U) CO-FINANZIAMENTO

Indicare eventuali soggetti co-finanziatori, diversi dalla Regione, e il relativo importo di co-finanziamento:

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO

Allegare copia della documentazione attestante il co-finanziamento di altri soggetti diversi dalla Regione.

V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto

Enrico Liverani

,
legale rappresentante di

Comune di Ravenna

,
dichiara che il processo partecipativo di cui alla presente richiesta non ha ricevuto, né sono stati richiesti, altri contributi pubblici alla Regione Emilia-Romagna.

IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà avvio formale entro il 1 dicembre 2015. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere copia della documentazione attestante l'avvio del processo partecipativo al Responsabile del procedimento della Giunta regionale.
2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione intermedia descrittiva delle attività svolte nell'ambito del processo partecipativo in corso. Tale Relazione deve essere redatta con riferimento all'arco temporale equivalente ai due terzi dell'intero periodo di durata indicata nel progetto.
3. Il soggetto richiedente si impegna a concludere il processo partecipativo con un Documento di proposta partecipata. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'Ente titolare della decisione fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di avvio formale del procedimento.

4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione finale (Allegato B del Bando 2015). Alla Relazione finale devono essere allegate le copie degli atti di impegno e liquidazione delle spese sostenute. La Relazione finale deve essere inviata alla Regione entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione.

5. Il soggetto richiedente, beneficiario del contributo regionale, si impegna ad inviare entro 60 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione, una dichiarazione dettagliata contenente gli estremi dei mandati di pagamento delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.

6. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.

7. 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.

8. 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.

Data, 28.09.2015

Liverani Enrico
ass. alla Mobilità

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1. Delibera di Giunta 11882PG/438PV del 01/09/2015;
2. Adesioni al Tavolo di Negoziazione e impegno alla sottoscrizione dell'accordo formale.