

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO
BANDO REGIONALE 2016 (legge regionale n.3/2010)

Il presente Schema di progetto va compilato in ogni sua parte e sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente.

A) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione:

hubS Cervia

Centri di Comunità nelle Scuole cervesi:
un nuovo regolamento per i Community Hub

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente:

Comune di Cervia (RA)

Piazza G. Garibaldi n°1
CF e P.iva 00360090393

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 |

Se il soggetto richiedente è soggetto privato diverso da Onlus, indicare nei seguenti campi gli estremi della marca da bollo di importo pari a € 16,00:

| | |
|------------------------|--|
| Codice identificativo: | |
| Data: | |

C) ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE

Indicare l'Ente titolare della decisione:

| |
|------------------|
| Comune di Cervia |
|------------------|

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: | comune.cervia@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) |
| | Politiche di salvaguardia dell'ambiente e del territorio urbano (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando) |
| | Progetti attinenti l'elaborazione di bilanci partecipati |
| X | Elaborazione di regolamenti comunali e progetti di revisione statutaria (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:

Oggetto del processo partecipativo **hubS Cervia** è la definizione di **un modello normativo e operativo** per incentivare la democrazia partecipativa locale con la **creazione di centri di comunità** (community hub), attraverso l'utilizzo di spazi pubblici poco utilizzati (es. scuole) e la messa in connessione dei cittadini tra loro.

I "*Community Hub – Scuola*" sono da intendersi dunque come strutture a servizio della comunità e come luogo di avvio, garanzia e presidio di percorsi di partecipazione locale; ma anche come spazi ibridi dove favorire l'inclusione socio-culturale, ospitare pratiche differenti, incontrarsi per progettare insieme; soprattutto sono un'opportunità per l'innescare di comunità resilienti.

La democrazia, la responsabilità, la fiducia, la voglia di cambiamento, la cura del territorio e della comunità, hanno visto da sempre nella scuola un fulcro di riferimento. Custodire e valorizzare i **beni comuni materiali e immateriali** è possibile soltanto nelle società ricche di capitale sociale basato su quelle importanti risorse coesive che, spesso, solo la Scuola sa stimolare attraverso rapporti di reciprocità.

Tale presupposto è stato alla base di molte delle **scelte di governo del territorio**, e in particolare:

- il valore della **rete scolastica diffusa** è stato confermato e rafforzato nell'ambito della complessiva riorganizzazione locale, che dall'anno scolastico 2014/15 ha visto la nascita di tre Istituti comprensivi senza la chiusura di nessun plesso scolastico;
- i Consigli di zona (espressione del decentramento locale) utilizzano le **scuole come punto d'incontro, confronto e riflessione collettiva**;
- **la scuola è centro democratico riconosciuto dalle diverse comunità locali**, da tempo protagoniste di processi partecipativi e di emersione di "talenti" e che trovano nello spazio scolastico stesso uno strumento per il coinvolgimento attivo.

Procedimento

Oggetto, obiettivi e risultati del processo partecipativo riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di redazione, revisione o aggiornamento dei **REGOLAMENTI** Comunali oltre che di aggiornamento annuale del **DUP – Documento Unico di Programmazione**.

Fase decisionale

A monte del processo decisionale.

Enti coinvolti

Gli enti coinvolti dall'avvio del processo sono: Scuole, Direzioni Didattiche e Istituti scolastici; MIUR (sede provinciale di Ravenna).

G) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Il processo prevede: una fase di ascolto delle diverse comunità scolastiche (es. collegio docenti, comitato genitori, ec...), dei referenti/rappresentanti degli istituti di partecipazione oggi attivi (es. Consigli di Zona), dei referenti/rappresentanti dei principali organismi di consultazione e attivazione locale (es. consulte, coordinamento del volontariato, ecc..) finalizzata alla composizione e attivazione del Tavolo di Negoziazione; una fase di confronto attraverso momenti di lavoro del tavolo di negoziazione stesso, focus group e workshop tematici, momenti partecipativi allargati alla cittadinanza; una fase conclusiva di definizione del documento di proposta partecipata e di presentazione pubblica dell'esito con un evento informativo-creativo.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Il Comune di Cervia si estende per 82,27 km² nella parte più a sud della Provincia di Ravenna, ad una ventina di Km dal Capoluogo. I **cittadini residenti** sono **28.940** (al 31.12.2015), per un totale di quasi 14.000 famiglie. Il 15,6% della popolazione è in età scolare. L'11% dei residenti è di origine straniera: le comunità più numerose provengono dalla Romania, dall'Albania, da altri Paesi dell'Est europeo, dall'Africa mediterranea, dal Senegal, dal Sud America e dall'Asia.

Le caratteristiche socio-ambientali sono caratterizzate dallo stretto rapporto con l'attività lavorativa per la quale si evidenziano situazioni agricole nell'entroterra, commerciali e turistiche nella zona costiera. La "riviera" essendo soggetta a forti mutamenti della popolazione e dei ritmi lavorativi, evidenzia una realtà differenziata e complessa: si assiste ad una vertiginosa crescita della popolazione nel periodo estivo dovuto ad un flusso migratorio di persone e nuclei famigliari che stabiliscono temporaneamente la loro residenza nel Comune (provenienza: altre regioni italiane ed estero).

Sono **8 i Consigli di Zona** istituiti a rappresentanza dei diversi centri, quartieri, frazioni ed espressione del decentramento cervese.

Composita e particolarmente dinamica su tutto il territorio l'espressione del **volontariato attivo**: 76 associazioni sportive/tempo libero, 39 associazioni culturali, 7 associazioni sociali/solidali e 3 associazioni combattentistiche per un totale di **125 realtà organizzate** alle quali si aggiungono altri 28 gruppi di volontariato, di cui 13 dediti alle questioni sociali, 8 a quelli culturali e 7 a quelle ambientali. Da considerare inoltre le realtà di secondo livello come il **Coordinamento del volontariato** e le **Pro Loco** locali.

Ben **25 le scuole presenti sul territorio**, promotrici di un'offerta formativa che si inserisce nel contesto territoriale offrendo pari opportunità a tutti, anche grazie all'apporto di collaborazioni esterne che contribuiscono a fornire le condizioni per garantire un ambiente favorevole alla formazione della persona. In particolare per migliorare la qualità dell'apprendimento-insegnamento e porre sempre maggiore attenzione alle diverse abilità e/o condizioni sociali è in atto un articolato processo di integrazione e collaborazione tra personale scolastico, famiglie, Enti Locali e con tutte le agenzie presenti sul territorio. In quest'ottica, l'Amministrazione Comunale interviene finanziando la realizzazione di alcuni progetti, organizzando corsi d'aggiornamento, promuovendo iniziative

didattiche, istituendo sportelli di consulenza.

La scuola è quindi già luogo di ricerca e sperimentazione. Con l'Autonomia Scolastica le esperienze portate avanti dai presidi, insegnanti, consigli d'istituto sono tante e coinvolgono anche le famiglie e il territorio. Ciò identifica un modello di "**Scuola Aperta**" che delega la Scuola a progettare e gestire attività supplementari per varie fasce di utenti minori ed adulti con l'obiettivo di migliorare l'offerta formativa ma anche di utilizzare meglio gli edifici scolastici, vero bene comune di ogni territorio.

Tuttavia questo modello di delega alla scuola non completa i principi della Costituzione: in una democrazia matura, i cittadini partecipano attivamente alla progettazione e gestione dei beni comuni, con un approccio democratico di tipo almeno deliberativo. In riferimento a ciò, sono dunque "aperte" quelle scuole che hanno cominciato a *condividere il potere* con i propri studenti dandogli da progettare/gestire responsabilmente qualche spazio nella scuola, con i genitori coinvolgendoli nella progettazione dell'uso dei fondi integrativi o nella gestione degli spazi dopo l'orario scolastico, con i cittadini attivi organizzati in associazioni e con gli enti locali coinvolgendoli in uno scambio solidale con il territorio (*vedi documentazione allegata, testimonianza delle numerose richieste di "apertura" dello spazio scolastico*).

Sono "aperte" quelle scuole che semplicemente cedendo un po' del proprio potere, si fidano dei loro interlocutori (in primis studenti, famiglie, associazioni...anche Amministrazione) e accettano le "intuizioni" che possono nascere da un confronto partecipativo.

L'esigenza è ora quella di **allargare le opportunità e il coinvolgimento attivo**, senza limitarsi al solo "bene-scuola" ma trasformando la scuola stessa in un vero e proprio "**centro di comunità**" inteso come "**dispositivo della partecipazione**", un community hub! (hub come... rete che amplifica e multiporta che diffonde).

In questa visione, ci si "apre" alla "**condivisione**" tra Scuola-Comunità-Amministrazione comunale per affrontare tutti i temi di interesse collettivo, trovare le risorse necessarie a sviluppare idee e azioni generative, essere corresponsabili dei **beni comuni materiali e immateriali**.

H) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Indicare gli obiettivi del processo:

Obiettivo generale

Definizione dei contenuti e della struttura del "Regolamento hubS", per **incentivare la democrazia partecipativa locale** attraverso la creazione di "centri di comunità", vale a dire **luoghi-protagonisti della cura e gestione responsabile dei beni comuni materiali e immateriali**.

Obiettivi specifici

- Stimolare la partecipazione democratica valorizzando diversi punti di riferimento territoriale.
- Attivare "centri" (scuola-hub) in cui si possano elaborare e sviluppare proposte riguardanti i beni comuni.
- Aggregare attorno alla scuola-hub le opportunità di partecipazione democratica.
- Costituire un sistema informativo integrato fra Amministrazione-Scuole-Comunità.
- Permettere ai cittadini di disporre di uno strumento-luogo per l'azione collaborativa e la condivisione.
- Promuovere iniziative pubbliche, convegni, dibattiti, ricerche in materia di pratiche partecipative.
- Dotare i Consigli di Zona di una sede funzionale e rappresentativa della cittadinanza attiva.

Indicare i risultati attesi del processo:

Risultato generale

Condividere **indirizzi, condizioni, incentivi e regole** incentrate sull'intenzione concreta di aprire in ogni scuola disponibile un Community HUB dove **sperimentare la democrazia, la responsabilità, la fiducia, la voglia di cambiamento, la cura del territorio e della comunità.**

Risultati specifici

- Elaborazione del Regolamento per l'attivazione dei Community Hub definendo "quando/come si partecipa".
- Definizione degli indicatori di valutazione ("quanto il Community Hub è funzionale alla partecipazione").
- Individuazione delle Scuole pilota per un primo anno di natura sperimentale (assegnare il logo C.hub).
- Realizzazione di un'iniziativa di rilievo regionale per il confronto con esperienze analoghe in altri contesti.

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 |
| Tipo atto: | Delibera di Giunta Comunale |
| Numero e data atto: | n° 136 del 26/7/2016 |
| Link (eventuale) della versione online dell'atto | Allegato copia 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 |
|--|--|
| Daniela Poggiali Comune di Cervia <i>Dirigente Settore Cultura, Turismo, Servizi alla Persona</i> | Responsabile di progetto: <i>supervisione generale</i> <i>relazioni con il soggetto decisore</i> |

| Nominativo | Ruolo |
|--|--|
| Comune di Cervia <i>Responsabile Servizio Politiche Educative</i> | Segreteria organizzativa: <i>relazioni con le scuole comunicazione e promozione gestione logistica</i> |
| Comune di Cervia <i>Coordinatrice pedagogica</i> | Supporto tecnico-organizzativo: <i>relazioni con il territorio approfondimento contenuti</i> |
| Comune di Cervia <i>Responsabile Centro Risorse</i> | Supporto tecnico-organizzativo: <i>relazioni con la comunità approfondimento contenuti</i> |
| <i>Da individuare</i> | Curatore del percorso partecipativo: <i>responsabile dello svolgimento conduzione, facilitazione, reporting</i> |

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: | 20 ottobre 2016 |
| 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

La compilazione di questa sezione, in tutte le sue parti, è obbligatoria. Si consiglia di consultare la Guida alla compilazione scaricabile dalle pagine web del Tecnico di garanzia

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:

Soggetto promotore/decisore

Comune di Cervia

Settore Cultura, Turismo, Servizi alla Persona

- Sportello Donna
- Informagiovani

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

Che hanno già sottoscritto l'Accordo formale

Si tratta di realtà che rappresentano interessi/attenzioni/esigenze rispetto i temi oggetto del percorso.

Istituto Comprensivo Intercomunale 1

Si compone dei seguenti plessi:

- Scuola dell'Infanzia di Savio di Cervia
- Scuola dell'Infanzia "XXV Aprile" di Pisignano
- Scuola dell'Infanzia "Missiroli" di Castiglione di Cervia
- Scuola Primaria "Burioli" di Savio di Ravenna
- Scuola Primaria "Fermi" di Pisignano
- Scuola Primaria "Carducci" di Castiglione di Cervia
- Scuola Primaria di Castiglione di Ravenna
- Scuola Secondaria di 1° grado "G. Zignani" di Castiglione di Ravenna

Istituto Comprensivo Intercomunale 2

Si compone dei seguenti plessi:

- Scuola dell'Infanzia "Alessandrini"
- Scuola dell'Infanzia "Casa dei bimbi"-Pinarella
- Scuola dell'Infanzia "Casa dei bimbi"-Tagliata
- Scuola Primaria "A. Manzi"
- Scuola Primaria "A. Spallicci"
- Scuola Primaria "G. Deledda"
- Scuola Primaria "G. Pascoli"
- Scuola Primaria "M. Buonarroti"
- Scuola Secondaria di 1° grado "Ressi-Gervasi"

Istituto Comprensivo Intercomunale 3

Si compone dei seguenti plessi:

- Scuola dell'Infanzia "Zona Amati"
- Scuola dell'Infanzia "Palazzone"
- Scuola dell'Infanzia "Savio"
- Scuola dell'Infanzia "Castiglione Missiroli"
- Scuola dell'Infanzia "Pisignano XXV Aprile"
- Scuola Primaria "Mazzini G.- Milano Marittima"
- Scuola Primaria "Martiri Fantini"
- Scuola Primaria "Carducci G.- Castiglione"
- Scuola Primaria "Fermi Enrico - Pisignano"
- Scuola Secondaria di 1° grado "Ressi Gervasi"

Lo Stelo Soc.Coop.soc.

Consulta del volontariato (*comprende la maggior parte delle OdV e le Aps attive sul territorio*)

Gruppo Culturale Civiltà Salinara

Associazione Marinai - Gruppo di Cervia

Associazione Monticulum

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

Che non hanno ancora sottoscritto l'Accordo formale

Consigli di Zona

- N. 1 : Cervia centro-Malva sud-Bova
- N. 2 : Milano Marittima-Di Vittorio
- N. 3 : Savio
- N. 4 : Castiglione
- N. 5 : Pisignano-Cannuzzo
- N. 6 : Montaletto-Villa Inferno
- N. 7 : Pinarella-Tagliata
- N. 8 : Malva nord-Terme

I.P.S.E.O.A. Istituto Professionale Statale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Porta di Comunità – Casa della salute Isotta gervasi (welfare dell'aggancio)

Porta di Comunità – Nido d'Infanzia Piazzamare

Emporio della Solidarietà

Associazione Le Tegole

Gruppo "Attivatori di sentinelle"

Gruppo "Facilitatori Ecomuseali"

Gruppo "I Ragazzi del Sale"

Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze

Comitato genitori

Cooperativa sociale Il Mosaico

Cooperativa sociale Libra

Pro Loco

Attori da sollecitare/coinvolgere

| Attori | Tipologie | Modalità di coinvolgimento |
|---------------|--|---|
| Organizzati | <ul style="list-style-type: none">- Enti e realtà veicolo di promozione e comunicazione (centri sociali, circoli sportivi).- Portatori di competenze (ordini professionali, associazioni di categoria, università).- Associazioni dedite all'attivismo civico e alla partecipazione. | <p><i>Chiamare all'incontro</i></p> <p>In quanto realtà organizzate, tutte queste categorie sono facilmente raggiungibili attraverso canali tradizionali :</p> <ul style="list-style-type: none">- comunicazioni mirate tramite lettera o email,- contatto telefonico.- colloqui diretti con i referenti. |

| | | |
|------------------------|--|--|
| <p>Non organizzati</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Persone che, pur non avendo un riconoscimento formale, sono riconosciute dalla comunità come un riferimento e sono pertanto <i>testimoni privilegiati</i> di diverse realtà. ▪ Soggetti, in particolare anziani, che conoscono lo storico di abitudini e tradizioni locali e sono pertanto <i>custodi dell'identità territorio</i> oltre che detentori della risorsa "tempo libero". ▪ Soggetti che, in virtù della professione che svolgono (edicolante, tabaccaio, barista, fornaio...) sono <i>esperti della quotidianità</i>. ▪ Soggetti diversamente abili e in quanto tale, costituiscono <i>osservatori speciali</i> del territorio perché dalla prospettiva delle loro diverse abilità possono cogliere elementi normalmente trascurati. ▪ I <i>portatori di culture diverse</i> (i gruppi etnici). ▪ I bambini e i giovani (<i>custodi del futuro del territorio</i>). | <p style="text-align: center;"><i>Andare incontro</i></p> <p>Si tratta di soggetti coinvolgibili con minor immediatezza per difficoltà logistiche (barriere architettoniche), diversità di lingua e cultura, non abitudine/esperienza alla partecipazione a iniziative di confronto pubblico.</p> <p>Queste categorie richiederanno specifici accorgimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ incontri informativi personalizzati in luoghi conosciuti e abitualmente frequentati dai soggetti (centri sociali, case di riposo, scuole, punti di aggregazione...) e in orari appropriati alle loro abitudini, ▪ organizzazione di attività che uniscono il fine informativo al fine ricreativo per una azione di sensibilizzazione progressiva alla partecipazione, ▪ collaborazione con le realtà associative o gli enti che costituiscono un riferimento per queste categorie affinché possano agire da intermediazione nella fase di avvicinamento. |
|------------------------|--|--|

Con i sottoscrittori dell'Accordo formale attraverso la stakeholder analysis sarà definita **una mappa portatori di interesse** pertinenti all'oggetto del percorso partecipativo per assicurarsi l'individuazione di tutti i punti di vista rappresentativi da coinvolgere nel progetto.

Strumenti di comunicazione

Al fine di poter raggiungere tutti i potenziali attori coinvolgibili nel percorso si utilizzeranno diversi strumenti e canali di comunicazione, in considerazione della eterogeneità degli stessi attori

Strumenti tradizionali:

- Comunicazioni porta a porta (lettera a tutti i cittadini)
- Comunicazioni mirate (lettera dedicata a realtà organizzate)
- Inviti personalizzati per incontri informativi-ricreativi
- Pieghevoli/Locandine/Manifesti presso le bacheche di zona e punti di incontro
- Comunicati stampa

Strumenti virali:

- Avvisi “in progress” sulle pagine web dedicate
- Post e tweet su blog e social network
- Happening tematici

Attività interattive (realizzate in collaborazione con i soggetti aderenti e con quanti progressivamente manifestano l'interesse ad essere parte del Tavolo di Negoziazione):

- Presenza “in strada” e momenti conviviali per stimolare curiosità ed attenzione
- Attività di ascolto attivo e stimolazione territoriale
- Ascolto informale e itinerante
- Pannelli esplicativi dedicati alle questioni oggetto del percorso
- Data journalism, (giornalismo basato sui dati) con il coinvolgimento dei giovani.

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

Inclusione nella rappresentazione degli interessi diffusi

Attraverso la *stakeholder analysis* - condotta con i soggetti aderenti candidati a comporre il tavolo di negoziazione - sarà elaborata la **mappa dei portatori di interesse** per individuare in modo mirato quali ulteriori soggetti organizzati coinvolgere dopo l'avvio del processo.

La procedura di analisi per l'elaborazione della mappa seguirà il metodo classico:

- Elaborazione di una mappa in bozza (organizza le informazioni che il Comune e i soggetti aderenti detengono in merito a realtà di carattere economico, tecnico e socio-culturale.
- Pubblicazione della mappa in bozza (on line e in piazza) per alcuni giorni, al fine di raccogliere integrazioni e suggerimenti dai cittadini.
- Realizzazione di interviste “esplorative” a singole persone o a piccoli gruppi e raccolta delle eventuali candidature (outreach).
- Elaborazione di una mappa definitiva da condividere con i soggetti aderenti.
- Coinvolgimento mirato dei soggetti che ancora non hanno aderito, emersi come strategici dall'analisi .

Per rendere più efficace e coinvolgente l'elaborazione della mappa dei portatori di interesse, nel Tavolo di negoziazione sarà sperimentata un **adattamento della tecnica Lego Serious Play**. LSP è particolarmente adatto per descrivere scenari complessi (come la mappa sociale di una comunità) rispetto ai quali gli individui e i gruppi di lavoro hanno la necessità di giungere ad una soluzione condivisa a partire da una pluralità di risposte/indicazioni possibili. E, ancora, “funziona” in contesti in cui la capacità di descrivere la realtà tramite metafore e narrazioni sono considerati valori e opportunità per generare soluzioni e trasformare la conoscenza individuale in capitale organizzativo.

Elementi di attenzione per favorire l'inclusione

- Il processo è articolato in incontri del Tavolo di negoziazione e momenti di confronto pubblico. Per entrambe è valevole l'approccio della porta aperta.
- Sarà sempre possibile per nuovi gruppi di cittadini candidarsi (off line e on line) e proporsi come soggetti "partecipanti" alle attività. Le candidature saranno possibili per tutto la fase di apertura del percorso.
- Per approfondire la mappatura, mediante la tecnica dell'ascolto attivo verranno individuati i soggetti deboli ed esponenti di realtà difficili (madri lavoratrici, immigrati o altre minoranze non integrate, anziani, disabili).
- I soggetti organizzati che sono stati identificati tramite le attività di mappatura e ascolto attivo, nel caso in cui non mostrino difficoltà a partecipare, saranno inclusi nel progetto attraverso le diverse attività specifiche (animazione territoriale, visite in loco, gruppi di discussione).
- Attività mirate saranno realizzate verso quelle realtà sociali che mostreranno maggiore difficoltà a partecipare alle attività del progetto (ad esempio titolari di attività produttive e proprietari di edifici).
- Durante lo svolgimento del percorso, si presterà particolare attenzione nel concentrare e ad approfondire la comprensione e la conoscenza della rete di abitanti locali, agevolando l'incontro e l'ascolto anche dei cittadini non coinvolti e di quelli eventualmente contrari al percorso.
- **Inclusione di genere:** nella scelta degli orari e dei luoghi di incontro si cercherà di conciliare i dei tempi di vita e di lavoro della categorie maggiormente presenti a ciascun incontro, prevedendo ad esempio servizi ad hoc per le madri quali un servizio di animazione bambini.
- **Inclusione persone diversamente abili:** particolare attenzione sarà riservata all'accessibilità fisica dei luoghi ed all'eventuale presenza di barriere architettoniche; si avrà cura di mappare specifiche esigenze in modo da garantire la partecipazione autonoma o accompagnata di soggetti deboli.
- **Inclusione di persone di etnie diverse:** durante lo svolgimento del percorso si valuterà la presenza o meno dei cittadini di origine straniera, sarà sollecitato eventualmente l'intervento di un mediatore e di un animatore di comunità.

Per approntare le decisioni saranno utilizzati prevalentemente **strumenti quali-quantitativa di democrazia deliberativa** (Focus group, Open space technology, World caffè, Logical framework, Sondaggi, Assemblee cittadine) più appropriati all'oggetto in discussione.

Gli incontri si svolgeranno in spazi facilmente accessibili e senza barriere architettoniche.

I momenti di maggiore interazione e socializzazione saranno organizzati itineranti, nelle diverse scuole del territorio, per favorire una maggiore inclusione dei gruppi che caratterizzano la comunità (e contemporaneamente sensibilizzare le diverse direzioni didattiche).

I tempi della partecipazione saranno definiti in occasione delle prime sedute del TdN.

Sarà privilegiato il tardo pomeriggio-sera nei giorni infrasettimanali, la mattina-pomeriggio nel fine settimana.

Il calendario degli incontri, i contenuti in discussione e gli esiti progressivi del percorso saranno tempestivamente resi pubblici (on line e off line).

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

Per creare e istituire il TdN si procederà alla convocazione (tramite invio di lettera nominale/fax/mail a cura della segreteria organizzativa) di:

- soggetto richiedente/decisore
- responsabile del progetto
- soggetti che hanno sottoscritto l'accordo
- principali attori organizzati
- curatore del percorso.

I soggetti sopra elencati rappresentano il nucleo di partenza del TdN.

L'incontro è "preliminare" all'avvio del processo e ha l'obiettivo di condividere:

- la Mappa dei portatori di interesse (in bozza, da integrare),
- le condizioni normative e dell'iter decisionale,
- la modalità di selezione dei partecipanti al TdN,
- il funzionamento del TdN,
- gli indicatori di monitoraggio del percorso.

Dopo l'incontro preliminare, i successivi incontri del TdN si svolgeranno al termine dei momenti pubblici di confronto con la cittadinanza e avranno l'obiettivo di definire, approfondire, valutare, selezionare.

L'obiettivo del Tavolo di Negoziazione è accordarsi sull'obiettivo.

Nelle prime sedute (fase di condivisione del percorso) il Tavolo di Negoziazione definisce e condivide le questioni in gioco, i portatori di interesse singoli e organizzati (mappa definitiva), il programma dettagliato del percorso (tempi, luoghi, strumenti di discussione, modalità), le diverse forme di coinvolgimento della cittadinanza. Nelle sedute successive (fase di svolgimento) il Tavolo di Negoziazione entra nel merito delle questioni che via via emergeranno. Nell'ultima seduta il TdN definisce i contenuti specifici del Documento di Proposta partecipata.

La composizione del TdN si baserà sulla Mappa dei portatori di interesse condivisa in bozza in occasione dell'incontro preliminare. La selezione avverrà tramite la sottoscrizione di una **manifestazione di interesse** dopo la pubblicazione (web e bacheche) della mappa. La mappa rimarrà esposta diversi giorni per le opportune integrazioni. Sarà inviata apposita lettera nominale per invitare quanti elencati nella mappa ad aderire al TdN. I soggetti che esprimono la propria intenzione ad esser parte del TdN devono compilare la manifestazione indicando il tema-target che sentono di poter rappresentare, le modalità con cui socializzerà ai soggetti di cui rappresenta interessi/istanze/benefici l'evolversi del dibattito, l'impegno a diffondere l'esito del lavoro svolto. La composizione del TdN sarà poi resa pubblica e lasciata "aperta" la possibilità di nuove adesioni durante la fase di apertura del percorso. Raccolte le manifestazioni, si procederà a convocare la prima seduta ufficiale del TdN.

Gli incontri del TdN hanno una loro specifica organizzazione. Nelle singole sedute del TdN sono previsti sia i lavori di gruppo che i momenti di plenaria. Il rappresentante del soggetto decisore (il sindaco o l'assessore) presenta l'obiettivo dell'incontro, il responsabile del progetto e il facilitatore. Il responsabile presenta l'ordine del giorno e i tempi a disposizione, ricorda inoltre le regole condivise sul funzionamento del TdN. Il facilitatore conduce il confronto. Ogni incontro è caratterizzato da

matrici tematiche di supporto e gestione della discussione (microplanning). Di ogni incontro sarà tenuto un registro delle presenze (che terrà conto della realtà rappresentata, del genere, dell'etnia, dell'età). Al termine dell'incontro sarà valutato insieme ai partecipanti l'indice di rappresentatività della discussione (equilibrio, composizione del gruppo, posizionamento rispetto i temi/questioni in gioco e gli interessi/istanze di comunità/benefici collettivi connessi). Sarà cura del facilitatore fare una sintesi delle convergenze e delle divergenze.

Gli incontri sono calendarizzati. Prima di ogni attività, documenti e schede di lavoro utili ai partecipanti per prepararsi alla discussione saranno pubblicati on line. Una e-mail della segreteria organizzativa avvertirà i partecipanti dell'avvenuta pubblicazione on-line così come il promemoria su data, luogo e ordine del giorno del prossimo incontro. Per ricevere informazioni e chiarimenti in merito alle attività sarà possibile contattare direttamente il curatore del percorso attraverso una e-mail dedicata.

Di ogni incontro è redatto un report che organizza i contributi emersi dal confronto affinché emerga la progressione verso i risultati attesi.

Al termine del percorso **i report degli incontri** (confermati dai partecipanti e pubblicati on-line) **sono utilizzati per comporre il Documento di Proposta Partecipata**. E' il curatore del percorso che redige il Documento utilizzando i report condivisi e le integrazioni pervenute. Per l'elaborazione del DocPP sarà privilegiata la sintesi e l'uso di elementi grafici per facilitarne la lettura e la piena comprensione, oltre che per far emergere la logica della discussione. Il DocPP sarà sottoposto alla verifica del Tavolo di negoziazione, il quale - in occasione della sua ultima seduta - procederà alla sua approvazione e sottoscrizione. In seguito il DPP sarà reso pubblico e inviato all'Ente responsabile.

I contenuti del DocPP sono proposti *anche* nella forma di Poster di sintesi (proposta di regolamento e identità del Community Hub)

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**:

Per formulare proposte condivise e risolvere eventuali divergenze il curatore del percorso si avvale di uno o più **facilitatori**, oltre che di strumenti e metodi per trovare accordo (sia all'interno del tavolo di negoziazione che di momenti pubblici aperti a tutta la comunità).

Fase di apertura

Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

- Focus group
- Open space technology
- World caffè

Fase di chiusura

Strumenti quali-quantitativi di democrazia deliberativa

- Logical framework
- Sondaggio
- Assemblee plenarie

In presenza di nodi conflittuali

Metodo del confronto creativo

Il punto di partenza è la *checklist delle questioni in gioco*: una sintesi di *tutti gli* interessi/istanze della comunità/benefici collettivi e punti di vista/posizioni convergenti/divergenti.

Partendo dalla checklist, il gruppo prova a rispondere alla domanda “Come utilizziamo le questioni/posizioni emerse per formulare proposte efficaci, eque, stabili e sagge rispetto al tema che stiamo trattando?”. La sfida posta è di trarre profitto dalla complessità e dalle divergenze (non è dunque la singola posizione, ma l'insieme delle posizioni):

- ogni soggetto del tavolo formula una o più proposte e illustra le motivazioni che le sostengono;
- il facilitatore invita i soggetti a individuare le *proposte ponte* –rispondenti a più esigenze e interessi della checklist - selezionandole tra quelle emerse o riformulandone/componendone alcune;
- in caso di *perplexità/non accordo*, la discussione procede ponendo la domanda “Cosa si dovrebbe cambiare per venire incontro alle tue preoccupazioni?”;
- la domanda viene poi riformulata per essere estesa a tutti i soggetti “Cosa potremmo cambiare per andare incontro a queste preoccupazioni?” con l'obiettivo di formulare *proposte positive cumulative* (i pro/contro sono utilizzati per indagare meglio le ragioni e le proposte e moltiplicare le opzioni).

Le opzioni così moltiplicate (*proposte originarie, proposte ponte, proposte cumulative*) sono poi composte in *opzioni* oggetto di valutazione “concertata” (sulla base di criteri condivisi). In questo modo il momento della invenzione (moltiplicazione di opzioni) è ben distinto dal momento della scelta (definizione/valutazione delle opzioni tra cui scegliere quelle ottimali).

In presenza di nodi conflittuali non risolvibili con il metodo del confronto creativo

Metodo del consenso

Qualora le divergenze dovessero permanere sarà adottato seguente metodo:

- si vota esprimendo 4 opzioni (favorevole e sostenitore, favorevole non sostenitore, contrario non oppositore, oppositore);
- in caso di uno o più oppositori si chiede loro un intervento e altrettanti interventi sono chiesti ai sostenitori;
- se gli oppositori rientrano ritirando la loro opposizione, si votano nuovamente a maggioranza le posizioni rimanenti;
- se gli oppositori non rientrano, dichiarandosi almeno “contrari non oppositori”, allora il facilitatore chiede al tavolo di votare se procedere con il voto a maggioranza o rimandare la discussione.

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

Il piano di comunicazione del processo partecipativo prevede:

- elaborazione **calendario degli incontri** - prima di ogni attività, documenti e schede di lavoro utili ai partecipanti per prepararsi alla discussione saranno pubblicati on line. Una e-mail della segreteria organizzativa avvertirà i partecipanti dell'avvenuta pubblicazione on-line così come il promemoria su data, luogo e ordine del giorno del prossimo incontro Per ricevere informazioni e chiarimenti in merito alle attività sarà possibile contattare direttamente il curatore del percorso attraverso una e-mail dedicata;
- stesura di **report e resoconti** - un **istant report** sarà condiviso in esito ad ogni incontro (scelti tra i componenti del TdN i verbalizzatori), mentre un **resoconto** (report/foglio di giornale), più dettagliato sarà redatto dal curatore stesso e inviato via e-mail prima dell'incontro successivo per le opportune integrazioni/conferme da parte dei partecipanti. I resoconti saranno resi pubblici su web. Lo strumento del **resoconto** consente di organizzare i contributi emersi dal confronto affinché emerga la progressione verso i risultati attesi;
- realizzazione **SITO-Blog dedicato** - al fine di consentire un'adeguata e tempestiva comunicazione durante l'intero percorso, saranno attivate delle **pagine web dedicate** con: note informative, news attinenti, calendario/programma/report degli incontri, glossario, piattaforma conoscitiva/propositiva, bacheca virtuale dei saperi e delle testimonianze comuni, link al **profilo su social network** (con possibilità di commento ai post), fotoreportage degli incontri. Sarà consentita la modalità "multiredazione" (dedicata ai membri del tavolo di negoziazione). Il **link alle pagine web dedicate sarà presente nella home page dei siti** (ove presenti e attivi) dei soggetti che hanno sottoscritto l'accordo formale. Ad esempio, nel menù principale della home page del sito web del Comune di Cervia sarà presente il logo di progetto con il rimando alle pagine web dedicate **I contributi raccolti durante il percorso saranno resi pubblici** dalla segreteria organizzativa e fatti pervenire regolarmente ai partecipanti (pubblicazione on-line e/o invio per e-mail).
- realizzazione e disseminazione di **strumenti di informazione e promozione** - immagine coordinata, pieghevole e locandina illustrativi dell'intero percorso, cartoline invito "progressive", foglio gratuito/newsletter per un periodico aggiornamento degli esiti degli incontri (da distribuire presso scuole, ma anche edicole, bar, uffici pubblici...e in occasione di ogni incontro), brochure finale (opuscolo), poster di sintesi dei contenuti del Documento di proposta Partecipata, eventuale social trailer finale e logo da assegnare alle scuole che diventano Community Hub.

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

| | |
|--|---|
| <p>Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:</p> | <p>Tavolo di negoziazione: 20 partecipanti Incontri di discussione strutturata: 50-80 partecipanti. Eventi aperti alla cittadinanza: 250-300 partecipanti. Cittadini informati del progetto: 2.000</p> |
|--|---|

Descrizione delle fasi (tempi):

| Fase | Macro-azioni | Tempi |
|----------------------------------|--|---------------------------------|
| <p>Condivisione del percorso</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento interno. - Focus group con i rappresentanti delle comunità scolastiche (dirigenti, rappresentanti di insegnanti, rappresentanti di genitori, ecc...) - Promozione del progetto e sollecitazione delle realtà sociali locali (coordinamento del volontariato, consigli di zona, ...) - Costituzione del primo nucleo del TdN e definizione delle regole di funzionamento. - Programmazione operativa del processo partecipativo. - Attivazione strumenti di comunicazione per la promozione. | <p>Ottobre 2016</p> |
| <p>Svolgimento del percorso</p> | <p>Apertura del processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento della comunità attraverso iniziative ed eventi di apertura (exhibit ricognizione sociale partecipata). - Costituzione definitiva del TdN. - Sviluppo delle attività formative (strumenti di partecipazione e luoghi di partecipazione, tra metodologie e setting funzionali). | <p>Novembre - Dicembre 2016</p> |
| | <p>Processo partecipativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminari informativi (buone pratiche attivate altrove, networking con sperimentazioni di altri comuni). - Incontri di discussione strutturata (workshop e gruppi di lavoro). - Eventi partecipativi "allargati". | <p>Gennaio - Marzo 2017</p> |
| | <p>Chiusura del processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condivisione delle proposte (indirizzi, condizioni, regole (Regolamento bozza) nel TdN. - Valutazione sulle priorità e sulle sperimentazioni da attivare. - Commozione e redazione definitiva del Documento di proposta partecipata. | <p>Marzo - Aprile 2017</p> |

| | | |
|--------------------------|---|-------------|
| Impatto sul procedimento | <ul style="list-style-type: none"> - Confronto preliminare con il soggetto decisore. - Organizzazione dell'evento pubblico di presentazione degli esiti. - Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio. - Deliberazione dell'Ente decisore. - Stesura definitiva del Regolamento. | Aprile 2017 |
|--------------------------|---|-------------|

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"/> |
|--------------------------|----|--------------------------|----|-------------------------------------|

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.

DOCUMENTAZIONE 1- Concessioni uso locali IC2 - 2014 2015 2016
DOCUMENTAZIONE 2 - Richieste uso locali IC2 - maggio 2016
DOCUMENTAZIONE 3 - Richieste uso locali IC1 – 2015
DOCUMENTAZIONE 4 - Mosaico Coop sociale - Collaborazione con scuole
DOCUMENTAZIONE 5 - Richieste uso locali IC3 - 2015 2016

I file allegati compongono una selezione delle numerose richieste di uso dei locali scolastici da parte delle realtà organizzate del territorio e dell'Amministrazione Comunale. La selezione ha lo scopo di evidenziare l'eterogeneità delle istanze che vanno dal bisogno di uno spazio per confrontarsi alla necessità di avere un punto di riferimento per i dibattiti locali, dalla condivisione di un nuovo servizio da attivare con la collettività allo sviluppo di un progetto di gestione di beni comuni.

Allegato copia della suddetta documentazione

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:

| | | | |
|---|----|----|--|
| X | Sì | No | |
|---|----|----|--|

Allegato copia 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:

| | | | |
|---|----|----|--|
| X | Sì | No | |
|---|----|----|--|

In caso di accordo, elencare i soggetti sottoscrittori:

| |
|--|
| <p>Soggetto promotore/decisore Comune di Cervia</p> <p>Principali attori organizzati</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Lo Stelo Soc.Coop.soc.▪ Istituto Comprensivo Cervia 1▪ Istituto Comprensivo Cervia 2▪ Istituto Comprensivo Cervia 3▪ Scuola G.Deledda▪ Consulta del volontariato▪ Gruppo Culturale Civiltà Salinara▪ Associazione Marinai - Gruppo di Cervia▪ Associazione Monticulum |
|--|

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:

- Revisione dell'**accordo formale** per aggiornare/confermare l'impegno dei diversi soggetti nella realizzazione dei contenuti del DocPP
- Lo staff di progetto proporrà la costituzione di un **gruppo di monitoraggio**, i cui componenti siano riconosciuti dal Tavolo di negoziazione per la loro affidabilità, che si impegni a monitorare l'effettivo utilizzo del Documento di proposta partecipata nelle decisioni e a relazionare in merito.
- **Pubblicazione dei documenti che testimoniano la decisione presa** (atti di Giunta/Consiglio, elaborati) e/o il suo avvicinarsi verso l'attuazione (adozione/approvazione del Regolamento hubS evidenziando con un testo di accompagnamento in che modo i contributi sono stati considerati nelle scelte dell'Amministrazione).
- Organizzazione di uno **momento pubblici annuali "aperti alla cittadinanza"** (reiterare l'evento conclusivo del percorso, collocandolo nell'ambito della Settimana europea della democrazia locale) dedicati alla presentazione delle **ricadute dell'attuazione del Regolamento** (quanti hub + quanti percorsi/progetti partecipativi realizzati al loro interno) e per implementare l'adesione delle scuole a svolgere il ruolo di Community Hub.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

- Il **Documento di Proposta Partecipata** sarà consultabile negli spazi off line e on line istituzionali, nei siti degli Enti/Istituzioni coinvolte. Negli stessi sarà anche possibile seguire le fasi successive di attuazione della proposta. Invio del DocPP tutti i partecipanti e soggetti interessati, diffusione tramite liste di contatti mail e newsletter dedicata.
- **Comunicato stampa** che avvisi della conclusione del processo e inviti la cittadinanza all'evento pubblico conclusivo.
- **Evento pubblico conclusivo** realizzato con la collaborazione delle scuole e delle diverse realtà organizzate, per condividere i risultati del processo con i cittadini (Regolamento hubS). In tale occasione sarà distribuita una brochure esplicativa delle proposte e delle decisioni prese al termine del percorso, definite nel Documento della Proposta Partecipata e nella Delibera di Giunta di accoglimento degli esiti.
- **Spot trailer** – campagna mediatica per sensibilizzare tutte le scuole ad adottare il Regolamento.
- **Logo Community hub** - Presentazione e consegna della "vetrofanìa" da esporre nelle scuole che adottano il Regolamento.

S) PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

| VOCI DI SPESA | (A+B+C=D) COSTO TOTALE DEL PROGETTO | (A) <i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE | (B) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI | (C) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE | (C/D %) % CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE (SUL TOTALE) | (A+B)/D % % CO-FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE |
|---|--|--|--|--|---|--|
| ONERI PER LA PROGETTAZIONE | 1.000 | 0 | 0 | 1.000 | 100% | 0% |
| <i>Elaborazione programma operativo</i> | 1.000 | 0 | 0 | 1.000 | 100% | 0% |
| ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO | 4.000 | 4.000 | 0 | 0 | 0% | 100% |
| Incontri formativi e seminari | 4.000 | 4.000 | 0 | 0 | 0% | 100% |
| ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI PER PROCESSI PARTECIPATIVI | 23.000 | 10.000 | 0 | 13.000 | 56% | 44% |
| Conduzione, facilitazione, reportistica. | 15.000 | 3.000 | 0 | 12.000 | 80% | 20% |
| Setting | 3.000 | 3.000 | 0 | 0 | 0% | 100% |
| Organizzazione eventi | 5.000 | 4.000 | 0 | 1.000 | 20% | 80% |
| ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO | 12.000 | 6.000 | 0 | 6.000 | 50% | 50% |
| Progettazione grafica, progettazione web. | 4.000 | 2.000 | 0 | 2.000 | 50% | 50% |
| Pubblicazione Riproduzione Stampa | 8.000 | 4.000 | 0 | 4.000 | 50% | 50% |
| TOTALI: | 40.000 | 20.000 | 0 | 20.000 | 50% | 50% |

T) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2016-2017 (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 2016 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 20% del contributo richiesto alla Regione), nel 2017 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 2016 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE) | DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2017 | TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2016+2017) |
| Progettazione | 1.000 | 0 | 1.000 |
| Coordinamento e calendarizzazione. | | | |
| Formazione | 0 | 4.000 | 4.000 |
| Incontri e Seminari: Formatori, trasferte, biglietti, pernott. | | | |
| Partecipazione Gestione | 2.000 | 13.000 | 15.000 |
| Conduzione, facilitazione, reportistica | | | |
| Partecipazione Logistica | 1.000 | 7.000 | 8.000 |
| Setting degli incontri. Organizzazione eventi. Buffet . Allestimenti. Service | | | |
| Comunicazione | 3.000 | 9.000 | 12.000 |
| Progettazione, elaborazione, riproduzione. | | | |
| TOTALI | 7.000 | 33.000 | 40.000 |

U) CO-FINANZIAMENTO

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

| SOGGETTO CO-FINANZIATORE | IMPORTO |
|--|---|
| Comune di Cervia Attestazione del cofinanziamento riportata nella Delibera di Giunta | € 4.000,00 da imputarsi al cap. 145318/99CB del Bilancio 2016 € 6.000,00 da imputarsi al cap. 146413/01CA del bilancio 2017 € 10.000,00 da imputarsi al cap. 129307/99CZ del bilancio 2017 |

Allegato copia della documentazione attestante il co-finanziamento

V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto

| |
|----------------------------------|
| Luca Coffari, Sindaco protempore |
|----------------------------------|

 ,
legale rappresentante di

| |
|------------------|
| Comune di Cervia |
|------------------|

 ,
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 28.7.2016

Firma del Legale rappresentante
del Soggetto richiedente

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1. Delibera di Giunta Comunale: sospensione decisioni, accordo formale, cofinanziam. (1 file)
2. Istanze, petizioni, rassegna stampa, documentazione (5 file)
3. Accordo formale – testo e manifestazioni di interesse (2 file)
4. Curricula (4 file)