

**SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO**

**BANDO REGIONALE 2017 (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.

*Si consiglia di consultare la Guida alla compilazione scaricabile dalle pagine web del Tecnico di garanzia*

**A) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO**

**APRI ASP- Attivazione della partecipazione e della rappresentanza degli interessi in ASP città di Bologna (Elaborazione di linee guida per la partecipazione dei cittadini/utenti ai servizi di welfare )**

**B) SOGGETTO RICHIEDENTE**

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo:

ASP - AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA

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

<input type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input type="checkbox"/>	Ente locale
<input type="checkbox"/>	Comune sorto da fusione
<input type="checkbox"/>	Ente locale con meno di 5.000 abitanti
<input checked="" 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:

ASP- AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA

### D) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO DA PARTE DELL'ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE art.12, comma 1, l.r. 3/2010

I progetti devono contenere l'impegno formale (DELIBERA) 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:

Numero e data atto deliberativo:	Deliberazione dell'Amministratore unico n. 16 del 29/05/2017
Link (eventuale) della versione online dell'atto deliberativo	

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

### E) INDICARE EVENTUALI PARTNER DI PROGETTO:

ASSOCIAZIONE TEAM TOWN MEETING –TTM, VIA NICOLO' DELL'ABATE 11, BOLOGNA

### F) 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/la 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:	<a href="mailto:asp@pec.aspbologna.it">asp@pec.aspbologna.it</a>

---

## G) 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
	Politiche di salvaguardia dell'ambiente, di pianificazione e sviluppo del territorio urbano
	Progetti attinenti l'elaborazione di bilanci partecipati
X	Elaborazione di regolamenti comunali e progetti di revisione statutaria che disciplinano le nuove forme di partecipazione dei cittadini
	Progetti connessi alla attuazione della l.r. n.11/2015.
	Progetti connessi alla pianificazione sanitaria e alle sue implementazioni territoriali.

## H) 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:

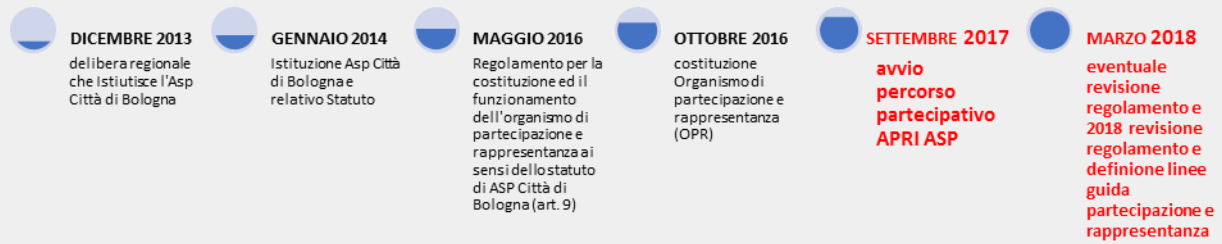
Il progetto "APRI-APS: Attivare Partecipazione per la Rappresentanza degli Interessi in ASP Città di Bologna", è un percorso partecipativo finalizzato a **dare reale concretezza all'obiettivo**, già indicato nello statuto dell'Asp Città di Bologna all'art. 9, **di migliorare la capacità dell'Azienda di rispondere efficacemente alle sollecitazioni di quanti sono destinatari, coinvolti, interessati ai servizi che questa eroga ed alle attività che realizza**. L'obiettivo comune è quello della integrazione dei diversi interessi e della buona riuscita dell'azione che ASP esplica nei confronti della comunità nella quale essa agisce. L'Asp, in attuazione di quanto disposto nell'art.9, il 26 ottobre 2016 ha costituito in via sperimentale l'Organismo di partecipazione e di rappresentanza degli interessi, composto da 30 rappresentanti delle associazioni, utenti e famigliari.

Con il presente progetto s'intende predisporre un **percorso di accompagnamento dell'avvio dell'Organo di partecipazione e rappresentanza (OPR)** che, garantendo un coinvolgimento allargato ai cittadini interessati, definisca, in modo ampiamente condiviso, modalità di funzionamento operativo degli organi di partecipazione e rappresentanza delle associazioni, degli utenti e dei famigliari all'ASP Città di Bologna al fine di consentire la piena realizzazione di quanto disposto nell'art. 9 dello statuto dell'Ente. Si tratta in definitiva di contribuire all'empowerment dell'OPR e dei suoi componenti proponendo durante tutto il percorso metodologie partecipative e gli eventi ritenuti più idonei per trasformare il primo anno di attività "sperimentale" dello stesso organismo in una esperienza che possa rappresentare una sorta di modello/traccia per il proseguimento dell'attività dello stesso.

Finalità del percorso, è altresì la **definizione di linee guida, strumenti e metodi per l'operatività dei neo costituiti organismi di rappresentanza** con particolare riferimento ad alcune dimensioni:

- organizzativa (come, quando, chi, necessità di supporto da parte dell'ASP, elementi di qualità nel funzionamento),
- aspetti connessi alle specifiche tematiche
- connessioni esterne con utenti e cittadini (interessi e istanze, modalità di rappresentanza, partecipazione)
- connessione interna (come rappresentare efficacemente le istanze raccolte e far si che vengano assunte)
- integrazione sia rispetto alle problematiche trasversali ai diversi ambiti sia rispetto al piano d'intervento sociale e sanitario.

Il processo si colloca nella fase in cui, a partire dall'avvio dell'OPR, l'Asp intende attivare un processo di condivisione e confronto finalizzato a definire Linee guida per la partecipazione dei cittadini/utenti ai servizi di welfare e raccomandazioni e proposte utili alla revisione del Regolamento di funzionamento del OPR e migliorare le strategie complessive dell'Ente riguardanti i rapporti con i cittadini e la loro partecipazione.



Nell'avvio del Percorso partecipativo sarà effettuata una mappatura dei soggetti interessati. Saranno coinvolte direttamente le associazioni e i cittadini che già costituiscono l'OPR, attualmente 30 persone in rappresentanza dei diversi ambiti d'intervento dell'ASP. Sulla base della mappatura si procederà poi ad un'attività di outreach al fine di procedere all'attivazione di ulteriori soggetti.

## I) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Finalità del percorso è **l'empowerment degli Organismi di partecipazione e rappresentanza degli interessi (OPR) che si tradurrà anche nella definizione di linee guida** per l'operatività degli stessi con particolare riferimento ad alcune dimensioni:

- organizzativa (come, quando, chi, necessità di support da parte dell'ASP, elementi di qualità nel funzionamento..),
- aspetti connessi alle specifiche tematiche
- connessioni esterne con utenti e cittadini (interessi e istanze, modalità di rappresentanza, partecipazione)
- connessione interna (come rappresentare efficacemente le istanze raccolte e far sì che vengano assunte)
- raccordo sia rispetto alle problematiche relative all'integrazione degli ambiti sia all'integrazione socio sanitari

Il percorso sarà articolato in diverse fasi sostanzialmente mirate a concretizzare alcuni passaggi chiave:

1. ricognizione e approfondimento della conoscenza del contesto territoriale che verrà svolta attraverso un'analisi documentale e la realizzazione di focus group;
2. discussione e confronto sulle tematiche rilevanti per il territorio ed elaborazione dei contenuti, che si svolgerà attraverso un laboratorio partecipato, che coinvolgerà oltre ai membri dell'OPR, altri soggetti interessati e rilevanti per il processo, e un evento mirato al coinvolgimento allargato della cittadinanza;
3. produzione e concretizzazione delle idee emerse e stesura del Documento di proposta partecipata contenente le Linee guida;
4. valutazione del percorso sperimentato con individuazione degli aspetti positivi e delle criticità eventuali.

Le principali *sedi* di confronto e di discussione tra i soggetti sociali organizzati saranno i laboratori partecipati ed il Tavolo di Negoziazione. Accanto a questi si prevedono altre modalità di discussione, aperte non solo alle realtà organizzate, ma a tutti/e coloro che manifestano interesse a partecipare.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

L'Asp Città di Bologna eroga servizi su 4 ambiti (minori e famiglie; adulti e disabili; immigrati; anziani), in un contesto territoriale caratterizzato da una grande variabilità demografica. Il bacino di utenza dell'ASP, relativamente ai servizi socio assistenziali ed educativi riferiti ai quattro ambiti sopra indicati, comprende la città di Bologna e di fatto si tratta di un numero molto elevato di persone e servizi erogati, la cui complessità rende fondamentale il mantenimento di un forte e costante collegamento con i cittadini e gli utenti per l'erogazione di servizi di qualità. **(si allega scheda descrittiva dei servizi ad integrazione della descrizione di contesto).**

Ogni cinque anni Bologna compie una grande e silenziosa mutazione: cambia di circa il 20% la sua

popolazione. Solo nel 2013, sono venute a vivere qui 15.000 nuove persone, mentre circa 10.000 hanno scelto di andarsene. Un mutamento certamente interessante. Così come lo sono altri due dati: le famiglie composte da una sola persona sono 91.400 (47,2% del totale), quelle di due componenti 54.900 (il 28,3% del totale). Tre famiglie bolognesi su quattro hanno questa dimensione familiare estremamente ridotta. Dentro queste famiglie cresce il numero dei giovani e degli anziani. Le differenze di reddito sono fortissime: aumentano i bisogni dei più longevi (quasi centomila anziani, di loro oltre 35.000 in età superiore ai 79 anni), diminuiscono i soldi per i più giovani che pagano la crisi in termini di disoccupazione e reddito. La quota dei redditi dichiarati dai bolognesi sotto i trent'anni è solo il 3,8% del totale, nel 2002 era il doppio.

Volendo tratteggiare brevemente gli elementi caratterizzanti l'attuale sistema sociale e le tendenze del futuro occorre fare riferimento innanzitutto agli aspetti di attenzione di seguito richiamati.

L'aumento delle famiglie unipersonali è uno di questi, necessariamente connesso all'aumento delle condizioni di non autonomia, e quindi alla necessità di ricorso a una qualsiasi forma di intervento sociale. Se si pensa poi che le famiglie unipersonali sono spesso composte da persone anziane, perlopiù donne, diventa tanto più rilevante il problema della condizione di non autosufficienza, peraltro strettamente interconnesso all'invecchiamento della popolazione e all'aumento delle occasioni di patologie invalidanti, anche in età adulta, quando la speranza media di vita è ancora elevata. Condizione di non autosufficienza che richiede servizi ed interventi diversificati non più relegati solo alla quotidianità, ma anche alla gestione del patrimonio e al tempo libero, e che impone al sistema di welfare nuove tabelle di marcia rispetto a quelle più tradizionali.

La ricerca di nuove opportunità di lavoro, poi, determina quella crescita della mobilità geografica di nuclei familiari e di persone singole, che comporta la perdita di legami, familiari e sociali, in grado di sopperire ad esigenze (di accudimento dei figli o di cura dei genitori anziani) che vengono poi richieste all'intervento pubblico, chiamato ad organizzare ulteriori interventi di servizi un tempo garantiti dalla rete di prossimità.

L'impossibilità crescente di disporre di un alloggio dove abitare rappresenta un altro elemento caratterizzante le nostre società. Il "ceto medio impoverito" che ormai non riesce più a sostenere un affitto sul libero mercato, non ha poi i requisiti per accedere all'edilizia residenziale pubblica. A fianco di un ceto già povero che ormai non riesce più a sostenere neanche i costi dell'affitto pubblico e delle utenze correlate; anche dall'edilizia pubblica, oggi, gli sfratti sono in deciso aumento.

Ancora, crescita del tasso di disoccupazione tra i giovani, ma soprattutto esplosione di quel fenomeno recentemente classificato con l'acronimo inglese di NEET - Not (engaged) in Education, Employment or training

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

Indicare gli obiettivi del processo:

il percorso partecipativo ha i seguenti obiettivi:

- Coinvolgere i soggetti (cittadini, utenti e/o rappresentanti delle associazioni di tutela e di volontariato del territorio e altri portatori d'interesse) interessati al miglioramento della qualità dei servizi dell'Asp;
- Definire modalità operative funzionali ed efficaci dell'Organismo di partecipazione (OPR)
- Contribuire al miglioramento della qualità dei servizi erogati da ASP in stretta connessione con l'Ente;
- Formare cittadini competenti
- Potenziare le capacità dell'OPR rispetto a:
  - integrazione delle tematiche socio-sanitarie (non lavorare più per target/potrebbe avere un impatto di cambiamento anche sul regolamento attuale)
  - capacità di dar voce alle istanze della base sociale/utenti/cittadini associati e non (raccolgere le istanze, rappresentarle e comunicarle efficacemente)
  - networking tra i componenti dell'OPR e collaborazione con ASP

Indicare i risultati attesi del processo:

**Sono previsti i seguenti risultati attesi:**

- 1) potenziamento dell'autonomia operativa e relazionale dei membri del OPR e dell'organismo di ASP
- 2) Coinvolgimento congiunto di tecnici dell'Asp e degli attori organizzati del territorio, anche attraverso il Tavolo di Negoziazione;
- 3) Ampio coinvolgimento di singoli cittadini coinvolti nei temi proposti dal percorso (min. 200)
- 4) Coinvolgimento delle rappresentanze delle realtà sociali (cittadini ed utenti) con particolare attenzione alle differenze di genere, abilità, età, lingua e cultura (donne, migranti, anziani, adulti) oltre che ai diversi interessi e ambiti;
- 5) elaborazione di un documento che conterrà le linee operative dell'OPR e ne rafforzerà e qualificherà la capacità di azione;
- 6) maggior diffusione di una cultura della partecipazione e della rappresentanza all'interno di ASP e di OPR.

I rappresentanti dell'ASP e delle associazioni coinvolte hanno concordato e condiviso il percorso futuro di partecipazione in relazione alle finalità dell'ASP e alle rispettive aree di interesse.



---

**K) 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. Non allegare i curricula.**

Nominativo	Ruolo
	RESPONSABILE PROGETTO GESTIONE AMMINISTRATIVA E RENDICONTAZIONE PROGETTO – UO QUALITA' ASP
	CONSULENTE SCIENTIFICA INNOVAZIONE- ASP
	CONSULENTE SCIENTIFICO – METODOLOGIA INDAGINE E MONITORAGGIO.
	COORDIAMENTO/PROGETTAZIONE/STAFF
	PROGETTAZIONE E FACILITAZIONE
	FACILITAZIONE
	PROGETTAZIONE/ FACILITAZIONE
STAGISTA JUNIOR	PUBBLICAZIONE CONTENUTI SITO E CANALI SOCIAL- ASP
	REPORTING /Formazione/ DOCUMENTO FINALE

---

**L) 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:	18 SETTEMBRE 2017
Durata del processo partecipativo (in mesi):	6

**M) 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:

Il processo partecipativo prevede, in fase di avvio, un'attività dedicata a individuare e sollecitare le realtà organizzate e i cittadini del territorio. In particolare si prevede la realizzazione di una **mappatura degli stakeholders** attraverso la quale individuare i diversi "target" di utenti e cittadini interessati rispetto ai temi oggetto del processo.

La loro individuazione, sollecitazione e coinvolgimento seguirà diverse strategie:

1. Mappatura e coinvolgimento delle Associazioni specificamente attive negli ambiti d'intervento dell'ASP
2. Promozione e informazione attraverso i diversi servizi gestiti dall'Asp e attraverso altri soggetti e realtà di servizio, aggregative ed associative presenti sul territorio (centri di aggregazione, centri sociali, specifici progetti, consigli di quartiere, ecc.)

**Attraverso specifica attività di outreach** s'intende porre **particolare attenzione alla differenza di genere, di età e di cultura, in quanto rispondenti anche ai differenti ambiti d'intervento in cui sono organizzati i servizi di ASP**. Pertanto, come già evidenziato, s'intende promuovere un'azione informativa rispetto al percorso sia negli vari servizi gestiti dall'ASP, sia contattando le associazioni che si occupano di problematiche di genere, di migranti e di inter cultura, di minori e anziani, disabilità, in parte già coinvolte nel percorso partecipativo e nell'OPR.

Si attiveranno anche specifiche attività informative mirate ai cittadini residenti nell'area che saranno informati anche utilizzando i diversi canali di comunicazione (web, stampa, contatto diretto).

Si valuterà infine l'opportunità di usufruire di mediatori culturali per facilitare il coinvolgimento di cittadini migranti.

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

Durante tutto lo svolgimento del percorso **si manterrà permanentemente aperta la possibilità di includere nuovi soggetti**, rispetto ai quali si continuerà a promuovere attivamente specifiche azioni di ricognizione e informazione.

L'avvio del progetto sarà caratterizzato da **un'iniziativa pubblica di presentazione del progetto** e mirata ad informare sull'attivazione del percorso e sui suoi contenuti.

Successivamente si attiveranno **i laboratori partecipativi** (destinati a max 60/70 persone) che saranno preparativi di un **evento partecipativo aperto**, mirato ad un coinvolgimento, il più ampio possibile, della cittadinanza. La partecipazione al tavolo di Negoziazione e ai laboratori partecipativi sarà invece regolamentata in modo da includere tutti i soggetti in rappresentanza di istanze e categorie del

territorio e sarà mantenuta, in particolare nei laboratori, la possibilità di accesso anche dopo la costituzione formale dello stesso.

Nella fase di costituzione del tavolo di negoziazione si prevede inoltre la **realizzazione di interviste** con i soggetti già coinvolti per raccogliere punti di vista, rappresentazioni e posizionamenti.

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

Il tavolo di negoziazione (TdN), si costituisce come gruppo di confronto al quale sono invitati rappresentanti indicati dai componenti del OPR e da tecnici dell'ASP. Si procederà, in fase di attivazione e realizzazione, ad eventuali integrazioni del TdN, con altri attori, qualora lo stesso ne ravvisi l'opportunità.

Il TdN avrà gli obiettivi di:

1. supervisionare il percorso e garantirne la qualità da un punto di vista della gestione, realizzazione e della trattazione dei temi, della partecipazione dei soggetti interessati, facilitando la lettura condivisa dei temi e la condivisione del percorso tra i portatori d'interesse, e il costante monitoraggio e la discussione delle eventuali criticità o conflitti;
2. discutere, rielaborare e validare i prodotti degli incontri di consultazione allargati ai fini della produzione del documento finale.

Rispetto alla costituzione del TdN, tenuto conto delle funzioni ad esso attribuite e dello spostamento del lavoro di elaborazione e produzione principalmente sul laboratorio partecipato, si ritiene che non sia funzionale un numero molto elevato di partecipanti al TdN (circa 20 persone) il programma per la costituzione e funzionamento del tavolo di negoziazione sarà il seguente:

- 1) Selezione: si proporrà all'OPR di individuare alcuni rappresentanti, differenziati anche rispetto agli ambiti dei servizi e quindi tale da avere una composizione mista (rispetto ad età, genere e cultura); verrà redatta, a cura dei facilitatori, la lista dei soggetti individuati con i quali si costruirà una mappa degli interessi, delle disponibilità e dei conflitti sulla base della quale verrà preparato un documento di lavoro per la definizione delle posizioni espresse, come bisogni, credenze e visioni, identità in gioco che nell'insieme definiscono quella posizione;
- 2) Avvio dei lavori del Tavolo: verrà formalizzata l'adesione al Tavolo e al percorso, si definiranno responsabilità e ruoli, finalità e regole di base di funzionamento del tavolo e una agenda di lavori; verrà presentato il percorso e validato
- 3) Fase di confronto: finalizzata ad accompagnare la realizzazione di ogni fase del percorso e alla stesura del documento finale e del "Documento di Proposta Partecipata" contenente le Linee guida per la partecipazione dei cittadini/utenti ai servizi di welfare. Contestualmente, a partire dalla mappa degli interessi e degli interessi redatta precedentemente, il TdN inizierà il proprio lavoro di confronto (lavoro analogo si svolgerà anche all'interno dei laboratori partecipati).

I lavori del tavolo prevedono la presenza di una facilitatrice/facilitatore, con il compito preciso di facilitare la comunicazione tra i partecipanti, la gestione di eventuali conflitti, la finalizzazione del lavoro del gruppo.

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**:

In fase di avvio si svolgerà **un'indagine mirata a raccogliere elementi di contesto**, rappresentazioni ed interessi in gioco e funzionale a focalizzare i temi oggetto di lavoro e indirizzare le fasi di lavoro successive.

Per quanto concerne la **gestione di eventuali conflitti** si specifica che tutti gli incontri previsti a tutti i livelli implicano l'utilizzo di particolari **metodologie di facilitazione**.

In particolare nel Tavolo di Negoziazione sarà quello **della Negoziazione Integrativa e del Confronto Creativo secondo il modello del Consensus Building o il Future Search Conference** (metodologie che verranno utilizzate anche nei laboratori partecipativi)

Per quanto concerne il laboratorio partecipativo si farà riferimento invece ad un insieme di metodologie centrate sullo sviluppo di scenari desiderati e possibili a partire dall'analisi dello stato attuale. Riferimento utile saranno in tal senso la SWAT, l' European Awareness Scenario Workshop e la Future Search Conference.

Si realizzerà anche un **incontro allargato (circa 200 persone)** per la discussione di alcuni temi cruciali e la raccolta di proposte che sarà svolto con la metodologia del **World caffè o dell'OST**.

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

#### **Piano di comunicazione**

1. Conferenza stampa per comunicare il contenuto del progetto e il kick off dello stesso;
2. News Letter bimensile indirizzata a mailing list di utenti registrati al sito e/o di settore
3. attività redazionale: 1 post periodico che dia conto dell'attività svolta e degli eventi in programmazione; canali social: attività di interazione con soggetti interessati ai temi trattati e difficilmente raggiungibili attraverso altri canali;

Materiale cartaceo per promuovere e dare visibilità agli eventi pubblici rivolti al territorio

#### **Strumenti:**

- 1.-Sito dedicato che consenta di pubblicare e pubblicizzare gli eventi del processo, caricare i documenti di riferimento e quelli elaborati nel corso del processo partecipativo;
2. apertura di almeno 1 canali social: per raccogliere pareri, opinioni, suggerimenti sul processo partecipativo e sui temi dello stesso;
3. eventi pubblici aperti ai cittadini in particolare nel/i quartieri sul cui territorio esistano o sia in programma l'apertura di servizi che potrebbero fare insorgere problematiche per la comunità di riferimento.

## N) 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):

Il Percorso sarà articolato nelle seguenti fasi.

#### 1) Attivazione Progettuale (1° mese )

Obiettivi:

- realizzazione progettazione operativa
- realizzazione delle azioni preliminari per l'avvio del progetto (pianificazione, formazione e outreach).

In avvio del progetto, il gruppo di lavoro composto dai progettisti e facilitatori procederà alla definizione del piano dettagliato operativo (tempi, modalità e risorse).

Si procederà inoltre alla costituzione del Tavolo di negoziazione.

In questa fase si avvieranno inoltre due attività preliminari alla realizzazione del progetto:

- mappatura dei soggetti da coinvolgere (se non ancora coinvolti in fase di progettazione) e definizione di strategie per il coinvolgimento
- formazione volontari e dirigenti ente sui temi della partecipazione e del coinvolgimento degli utenti e dei cittadini da svolgersi con modalità attiva e in forma laboratoriale.

#### 2) ricognizione del contesto (1 ° mese)

Obiettivi:

- attivare un primo coinvolgimento dei soggetti mappati
- indagare aspetti e rappresentazioni relative all'importanza, alla funzione e alla modalità della partecipazione dei soggetti/utenti/volontari per la qualità e il miglioramento dei servizi di ASP.

Si prevede Una attività di ricognizione e analisi dei documenti, degli atti dell'Ente e della letteratura nell'ambito dell'attività svolta da ASP, propedeutica alla individuazione dei temi che verranno proposti ai componenti dei focus group rivolti ai tecnici di ASP e ai cittadini utenti non necessariamente distinti per ambiti di interventi di ASP.

#### 3) fase di Confronto ed elaborazione (2° -5° mese)

Obiettivo:

- attivare il confronto e l'elaborazione degli ambiti di contenuto per l'area oggetto del percorso.

Si attiverà un percorso laboratoriale realizzato attraverso metodologie partecipative che consento il confronto, l'analisi e la produzione di idee (ad es. Swot Snalysis, World Cafè, Future Search Conference).

#### 4) Confronto allargato sulla base degli scenari individuati nella fase precedente (5° mese)

Obiettivi:

- allargare il lavoro di elaborazione svolto dal tavolo di negoziazione al contributo ampio fornito da cittadini, utenti e volontari;
- raccogliere idee e proposte per ampliare la partecipazione, la raccolta di istanze che attraverso l'organismo di rappresentanza contribuiscano al miglioramento dei servizi;

si intende utilizzare una metodologia di lavoro adatta al coinvolgimento di un numero elevato di persone nella discussione ed elaborazione di idee, Open Space Technology o un World caffè.

*5) Elaborazione del documento finale di proposta delle linee operative per l'Organismo di rappresentanza (5° mese)*

Obiettivo:

- elaborare il documento finale, contenente le linee operative.

Tale lavoro sarà svolto dal tavolo di negoziazione che, con l'ausilio dei facilitatori, elaborerà il documento finale contenente le linee operative per la partecipazione e la rappresentanza degli interessi. Il documento in esito al percorso sarà sottoposto alla deliberazione dell'ente.

*6) Monitoraggio (1-6° mese)*

Durante il percorso sarà svolto un monitoraggio e una valutazione mirati a rilevare:

- l'effettiva realizzazione delle attività previste
- l'entità del coinvolgimento dei soggetti (numero complessivo, tipologia di soggetti, ambito d'interesse rispetto ai servizi dell'Asp)
- la qualità delle proposte emerse
- l'impatto che il processo ha sul funzionamento dell'OPR e sulla sua capacità di porsi come soggetto intermedio tra le istanze rappresentate dai cittadini e il funzionamento dell'Asp e la qualità dei servizi (da valutarsi 6 mesi e 1 anno dopo la realizzazione del percorso)

**O) 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:

--

---

**P) 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 type="checkbox"/>
--------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

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**:

Sì	No
----	----

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:	
--	--

---

**Q) ALTRA DOCUMENTAZIONE CHE ATTESTI L'INTERESSE DELLA COMUNITA' ALL'AVVIO DEL PERCORSO PARTECIPATO**

Indicare la documentazione – anche in forma di articoli di stampa, cartacei o web – che attesti **l'esistenza di un interesse specifico della cittadinanza nei confronti tanto dell'oggetto quanto dei contenuti puntuali del progetto** per il quale si richiede il contributo.

--

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



## R) 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 del territorio:

X	Sì		No	
---	----	--	----	--

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

--

In caso di accordo, elencare i **soggetti sottoscrittori**:

1. ASP Città di Bologna
2. associazione Selenite
3. associazione Xenia
4. Centro sociale Katia Bertasi
5. associazione Santo Stefano
6. associazione Team Town Meeting

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 a cooperare**, dettagliare i reali contenuti rispetto ai quali i firmatari si impegnano nella fase di realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo:

Impegni comune delle parti:

- a) collaborare per il perseguimento degli scopi dell'accordo di cooperazione;
- b) utilizzare i canali di comunicazione telematica per lo scambio dei documenti e di informazioni al fine di perseguire criteri di celerità e semplificazione dell'azione amministrativa;
- c) rendere facilmente accessibile in rete tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti;
- d) rendere visibile l'eventuale sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che vengano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti; mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, anche prodotta da partner e soggetti coinvolti, ivi compreso il materiale audio, video, fotografico eventualmente utilizzato nel corso del progetto APRI-ASP.

Nella **fase successiva al termine del progetto**, l'associazione **Team Town Meeting** si impegna a cooperare con **ASP Città di Bologna** per:

1. monitorare l'andamento degli strumenti condivisi nel processo partecipativo
2. coordinare e facilitare con l'apporto dei propri soci due incontri con OPR per

l'autovalutazione dell'andamento

3. supporto alla diffusione degli esiti del processo tramite i propri canali social.

## 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'attuazione della decisione deliberata dall'ente titolare della decisione:**

Il percorso partecipativo prevede un'attività di monitoraggio e valutazione articolata come segue.

**Realizzazione progettuale:** verifica del rispetto dei tempi e delle attività previste;

**Esito** (parziale e finale) delle attività previste: risultati delle attività svolte, numero di partecipanti alle iniziative previste, rappresentatività dei partecipanti, territori coinvolti;

**Gradimento delle attività svolte:** soddisfazione per la qualità del processo (percorso ed esito);

**Collaborazione tra partner e networking:** collaborazione rilevata tra i soggetti coinvolti durante il percorso; aumentata capacità di lavorare insieme dei soggetti coinvolti;

**Esito e impatto** del progetto in relazione a:

1. qualità delle proposte;
2. coinvolgimento effettivo dei soggetti nell'attivazione;
3. l'impatto del percorso sui cittadini in relazione alle loro tipologie e appartenenze;
4. ha contribuito alla revisione del regolamento del OPR e se le eventuali raccomandazioni e proposte emerse e rivolte all'ASP sono state recepite;

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

Pubblicazione sul sito dedicato e sui canali social del documento finale; pubblicazione sul sito del soggetto richiedente e su quelli di tutti coloro che a diverso titolo sono stati coinvolti nel processo

## T) 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						
Stesura del progetto presentato e progettazione di dettaglio	<b>2000</b>	0	0	2000	100%	0%
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI						
Formatori	<b>840</b>	0	0	840	0%	100%
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI						
Coordinamento	<b>4000</b>	1250	0	2750	68,75%	31,25%
Consulenza scientifica	<b>2400</b>	0	0	2400	100%	0%
Indagine	<b>1600</b>	0	0	1600	100%	0%
Facilitazione TdN	<b>1000</b>	0	0	1000	100%	0%
Facilitazione Lab	<b>1800</b>	0	0	1800	100%	0%
Facilitazione/logistica/report OST	<b>2310</b>	300	0	2010	87%	23%
Buffet OST	<b>700</b>	700	0	0	0	100%
MATERIALI di consumo	<b>500</b>	0	500	0	0	100%

ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO						
Grafica e Stampa	<b>600</b>	0	0	600	100%	0%
TOTALI:	<b>17.750</b>	<b>2.250</b>	<b>500</b>	<b>15.000</b>	<b>84,50%</b>	<b>15,50%</b>

**U) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2017-2018 (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 2017 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 30% del contributo richiesto alla Regione), nel 2018 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 2017 (PARI ALMENO AL 30% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2018	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2017+2018)
<b>Progettazione e monitoraggio</b>			
Ideazione e stesura progetto, programmazione di dettaglio, consulenza scientifica e monitoraggio	3200	1200	4400
<b>Coordinamento</b>			
Attività di gestione operativa del progetto e organizzazione attività	3000	1000	4000
<b>Indagine</b>			
Realizzazione mappatura, focus group e analisi documentale	1600	0	1600
<b>Formazione</b>			
Attività formative sui processi e le metodologie partecipative 10 ore di formazione	840	0	840
<b>Tavolo di negoziazione</b>			
Attività di preparazione e facilitazione degli incontri del tavolo di negoziazione,	500	500	1000
<b>attività partecipative</b>			

focus group,,laboratori partecipativi, attività empowerment componenti Organismo ,evento cittadino evento conclusivo; produzione del documento finale	1000	800	2300
OST	0	3310	3010
<b>Promozione e comunicazione</b>			
Gestione sito web, produzione e stampa, apertura e gestione dei canali social,	300	300	600
<b>TOTALI:</b>	<b>10440</b>	<b>7110</b>	<b>17750</b>

## V) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
ASP Azienda Pubblica di servizi alla persona	€ .2250,00
Associazione Team Town Meeting	€ .500,00

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

---

## W) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto 

GIANLUCA BORGHI
-----------------

 ,  
legale rappresentante di 

e Amministratore Unico di ASP
-------------------------------

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

---

## Z) IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà **avvio formale** entro il 30 settembre 2017. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere al Responsabile del procedimento della Giunta regionale copia della documentazione compilando il modulo fac simile rinvenibile in <http://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/tecnico-di-garanzia>, che attesta l'avvio del processo partecipativo (punto 13.4).
2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione al cronoprogramma**, corredata di tutti gli allegati necessari, descrittiva delle attività svolte nel 2017 che devono corrispondere a quanto indicato, in termini di costi e azioni, nel cronoprogramma (punto 13.5). La relazione deve essere trasmessa **entro il 10 gennaio 2018**, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it) specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione al cronoprogramma".
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 (punto 13.6 del Bando).
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione finale**. Alla Relazione finale devono essere allegate le copie dei documenti contabili (punto 13.7 del Bando). 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, tutta la documentazione contabile nel caso in cui non avesse potuto provvedere contestualmente all'invio della Relazione finale (punto 13.9 del Bando).

6. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo (punto 13.10 del Bando).

7. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti (punto 13.11 del Bando).

8. Il soggetto beneficiario del contributo si 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 (punto 13.12 del Bando).

Data, 27 maggio 2017

---

Firma del Legale rappresentante  
dell'Ente o di altro Soggetto richiedente

---

## ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1. Deliberazione dell'Amministratore unico n. 16 del 29/05/2017
2. Scheda descrittiva dei servizi ASP
3. Accordo formale
4. Adesione Accordo formale associazione Selenite
5. Adesione Accordo formale associazione Xenia
6. Adesione Accordo formale Centro sociale Bertasi
7. Adesione Accordo formale associazione Santo Stefano
8. Adesione Accordo formale associazione Team Town Meeting
9. Adesione Accordo formale associazione ARAD
10. Adesione Accordo formale associazione ANCESCAO
11. Adesione Accordo formale associazione ACLI
12. Adesione Accordo formale associazione Arcieri del Reno
13. Impegno di ASP al cofinanziamento
14. C.I. Legale Rappresentante ASP Città di Bologna
15. Impegno di Team Town Meeting al cofinanziamento
16. C.I. Legale Rappresentante Team Town Meeting