Allegato A al Bando 2017

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

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione:

FRAZIONI AL CENTRO: OFFICINE DI PARTECIPAZIONE Percorso partecipativo per concretizzare l'attiva collaborazione tra frazioni e centro

---

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo:

Comune di Imola

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

	Unione di comuni
X	Ente locale
	Comune sorto da fusione
	Ente locale con meno di 5.000 abitanti
	Altri soggetti pubblici
	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 Imola

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:	
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:

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:	segretario.generale@comune.imola.bo.it
PEC:	politichesociali@pec.comune.imola.bo.it

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
x	Politiche di salvaguardia dell'ambiente, di pianificazione e sviluppo del territorio urbano
	Progetti attinenti l'elaborazione di bilanci partecipati
	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 "FRAZIONI AL CENTRO: OFFICINE DI PARTECIPAZIONE", nasce da un percorso che ha visto la costituzione di una Consulta delle Frazioni del territorio imolese, territori più lontani dal centro della città (1. Sasso Morelli - Giardino, 2. Sesto Imolese - Spazzate Sassatelli, 3. San Prospero - Chiusura, 4. Ponticelli – Fabbrica - Linaro, 5. Pontesanto - Casola Canina, 6. Zello – Selva, 7. Montecatone - Piratello;) che necessitavano di un dialogo più strutturato e continuo con l'Amministrazione.

Il processo ha comportato:

- l'organizzazione di cinque incontri preparatori/informativi presso altrettante frazioni;
- la modifica dello Statuto comunale negli articoli relativi agli Strumenti di Partecipazione popolare;
- la stesura del Regolamento per l'istituzione e il funzionamento della Consulta comunale delle Frazioni nel testo condiviso con il Tavolo di Garanzia e approvato con Delib. C.C. n.78 del 28.04.2016;
- una fase di comunicazione capillare, la pubblicazione del Bando per la ricerca di autocandidature per l'individuazione dei rappresentanti della Consulta delle Frazioni;
- giornate di formazione per i tecnici comunali;
- l'organizzazione di incontri di presentazione della Consulta delle Frazioni a cittadini/e;
- l'insediamento dei rappresentanti della Consulta delle Frazioni;
- la realizzazione di officine formative dalle quali sono scaturite opportunità da valorizzare, criticità da risolvere; tali officine hanno consentito di tratteggiare il ruolo delle frazioni nel contesto comunale e di individuare quali condizioni consentano una loro *rigenerazione*, sia dal punto di vista urbano che sociale.

Le proposte di azioni ed interventi sul territorio sono riassunte in un Report conclusivo.

Il presente progetto propone la *progettazione e la gestione partecipata degli spazi e delle aree pubbliche* quale strumento per attivare iniziative che valorizzino il ruolo delle frazioni del Comune di Imola con l'obiettivo principale di favorire la *riappropriazione dei luoghi urbani da parte dei cittadini*. Questa tendenza nasce dal desiderio degli abitanti di vivere gli spazi pubblici in modo realmente collettivo e in modo condiviso. Il coinvolgimento diretto dei cittadini contribuisce a migliorare la qualità urbana e sociale delle frazioni, ma anche per riflettere sulle modalità di manutenzione dell'esistente, per giungere ad una *più alta considerazione degli spazi pubblici e a una maggiore cura e attenzione nel mantenimento degli stessi,* anche attraverso piccoli interventi curati dai cittadini. L'obiettivo principale è dunque quello di far nascere e crescere, negli abitanti, *un maggiore senso di appartenenza verso gli spazi pubblici,* coinvolgendo i cittadini già nella fase di individuazione e valutazione degli interventi di rigenerazione urbana.

I) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

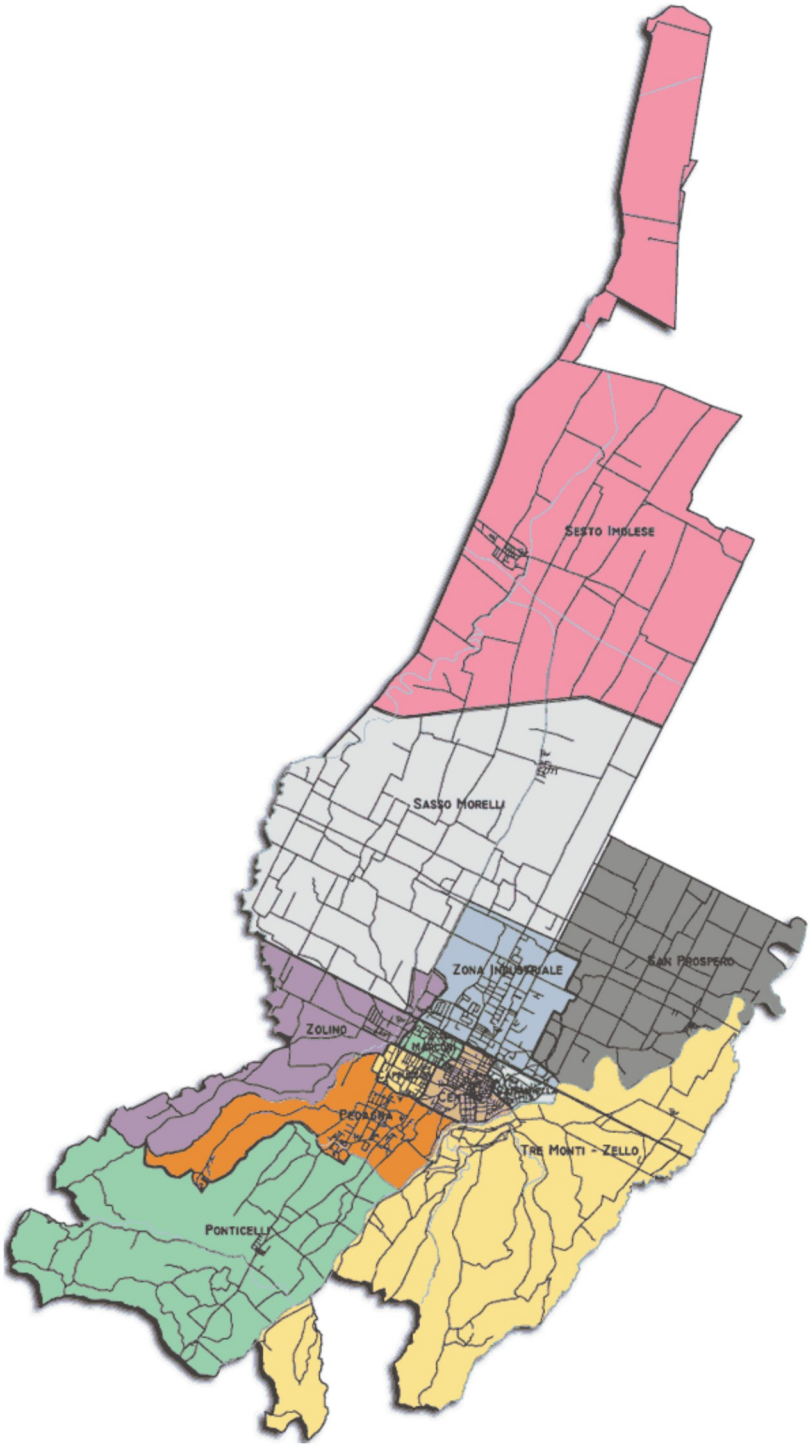
Fare una breve sintesi del progetto:

Il processo prevede il coinvolgimento di cittadini attivi nelle frazioni e la realizzazione di attività sul territorio tramite la loro azione diretta. Il tema di partenza sarà la *cura del verde (parchetti, aree verdi delle scuole, aiuole ecc.)*: un *bene comune.* L'idea guida del processo sarà quella di analizzare, condividere e sperimentare forme di cura del verde urbano che coinvolgano diversi attori in un rapporto sinergico tra pubblico, privato, terzo settore, scuole, università, cittadini. La *cura del verde* implica delle riflessioni sulle modalità di progettazione, gestione, manutenzione, rigenerazione ma anche di innovazione sociale e una selezione delle aree su cui sperimentare "un'amministrazione condivisa". Tali riflessioni diventeranno laboratorio con finalità socioculturali oltre che ambientali, dove la cura del verde può essere connessa a processi "altri", come l'educazione civica (es. stesura di regole di "Buon galateo" per l'utilizzo condiviso di alcuni spazi), l'accoglienza e l'integrazione (impiego stranieri), lo scambio e il trasferimento di competenze intergenerazionali (collaborazione tra centri sociali e scuole).

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Situata sulle rive del fiume Santerno, nella zona di congiuntura tra l'Appennino Tosco-Romagnolo e la Pianura Padana, Imola dista 30 km da Bologna e 60 km dalla Riviera Romagnola. È il quinto comune della Romagna, il maggior comune della Città Metropolitana per estensione e il secondo per numero di abitanti, dopo Bologna. Ha una popolazione di 70.004 abitanti (31/03/2017 - Istat) su una superficie di 205,02 km² per una densità di 340,43 ab./km². Secondo i dati ISTAT al 1º gennaio 2016 la popolazione straniera residente era di 7.309 persone. Il territorio imolese comprende anche le frazioni di Sesto Imolese e Spazzate Sassatelli, Sasso Morelli, San Prospero, Zello, Ponticelli e Fabbrica, Pontesanto e Casola Canina. Imola, pur non essendo a capo di una provincia, gestisce in autonomia, tramite il Nuovo Circondario Imolese (istituito con L.R. del 2004), alcuni servizi a livello provinciale nei campi amministrativo, multiservizi e sanità.
Il Comune fa parte dell'Associazione Città del Vino dal 1994 e il suo territorio è incluso nell'itinerario enogastronomico Strada dei Vini e Sapori dei Colli d'Imola.
E' tra le Città decorate al Valor Militare per la Guerra di Liberazione. Il 12 giugno 1984, la città è stata decorata per i sacrifici delle sue popolazioni e per la sua partecipazione alla lotta partigiana durante la seconda guerra mondiale.
Alle pendici della collina sorge il tracciato che l'ha resa celebre in tutto il mondo: il Circuito Enzo e Dino Ferrari. Costruito nei primi anni '50, ancora oggi ospita eventi sportivi di rilevanza internazionale ed è una tappa obbligata per tutti coloro che vogliono comprendere appieno la natura della città.
Il territorio imolese ha una vasta e articolata gamma di tipicità di imprese: cooperazione industriale, cooperazione sociale, piccola e media impresa, terziario. La Partecipazione a Imola si è articolata negli anni in forme diverse: accanto ad esperienze di partecipazione legate alla vita scolastica, alla dimensione di vicinato e ad altri aspetti del vivere condiviso, i due percorsi principali di partecipazione dei cittadini sono stati i Forum territoriali e il RAB, Consiglio consultivo della comunità locale legato all'impianto di cogenerazione di via Casalegno.
I Forum territoriali, costituiti nel 2004, hanno rappresentato nel contesto del Comune di Imola un importante esperimento di valorizzazione della partecipazione dei cittadini alle scelte dell'Amministrazione comunale in ordine ai problemi dei singoli ambiti territoriali di riferimento attraverso l'istituzione di organismi dedicati all'ascolto e al coinvolgimento su base territoriale. Nonostante l'impegno delle persone coinvolte i Forum si sono però scontrati molto presto con una

ripensamento di questo modello a cui il Comune di Imola vuole rifarsi.



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

Indicare gli obiettivi del processo:

● Incentivare (e semplificare) la collaborazione pubblico/privato;
● favorire una maggior comunicazione fra centro e frazioni periferiche;
● coinvolgere i cittadini come soggetti attivi nelle fasi di progettazione, realizzazione e manutenzione degli spazi pubblici (parchetti, aree verdi delle scuole, aiuole, ecc.);
● migliorare gli interventi di progettazione, manutenzione e riqualificazione delle aree pubbliche in relazione alle aspettative dei cittadini;
● introdurre nella pratica amministrativa modalità maggiormente inclusive del contributo attivo dei cittadini;
● co-adiuvare in modo non episodico la gestione degli spazi pubblici;
● implementare progressivamente le disponibilità dei singoli (buone pratiche di cittadinanza attiva che fungano da leva per ulteriori azioni di interesse collettivo).

Il progetto permetterà di elaborare in modo partecipato e condiviso con la comunità imolese decentrata un modello di partecipazione in grado di:

- *ricostruire un rapporto fiduciario tra Amministratori e cittadini/e* basato sulla collaborazione e la co-responsabilizzazione, nell'ottica di un superamento del principio di delega e di valorizzazione del principio di sussidiarietà orizzontale;
- *rispondere alla progressiva perdita di luoghi identitari*, dando nuova vita a realtà in cui i/le cittadini/e, italiani e non, costruiscano rapporti di comunità;
- *valorizzare le risorse e le energie* che le comunità stesse vogliono e possono mettere in campo per il bene pubblico.

Indicare i risultati attesi del processo:

● Valutazione condivisa delle progettualità che interessano le frazioni;
● riqualificazione delle aree interessate;
● radicamento della cultura dei beni comuni.

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
Simonetta D'Amore	Dirigente Servizio Politiche sociali, abitative e della coesione
	Responsabile PO Servizio Politiche sociali, abitative e della coesione
	Tecnico Servizio Politiche sociali, abitative e della coesione
	Tecnico Servizio Politiche sociali, abitative e della coesione
	Tecnico U.O. Interventi Tecnici e Patrimonio
	Staff del Sindaco
Incarico professionale	Esperto facilitatore e formatore

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:	30 settembre 2017
Durata del processo partecipativo (**in mesi**):	6 mesi

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:

Soggetto promotore/decisore
Comune di Imola
(Consulta delle frazioni)
Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti
sottoscrittori dell'Accordo formale
Si tratta di realtà che rappresentano interessi/attenzioni/esigenze rispetto i temi oggetto del percorso.
XXXXXXX
XXXXXXX
XXXXXXX

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti
Non ancora firmatari dell'Accordo formale
-
-
-

Attori organizzati da sollecitare/coinvolgere
Le frazioni di Imola hanno una *popolazione piuttosto eterogenea*: anziani (spesso ex agricoltori), giovani coppie e molte famiglie di stranieri. La cittadinanza sarà coinvolta facendo *attenzione ad età, lingua e cultura* al fine di coinvolgere tutti i possibili soggetti interessati.
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
I Centri sociali, le Consulte tematiche (Assemblea delle organizzazioni Sociali e delle Associazioni di Volontariato, Consulta dello Sport, Consulta dell'intercultura e dell'integrazione), i Comitati e le Associazioni di promozione sociale già fortemente attive nel territorio avranno un ruolo importante nel coinvolgimento della popolazione e nella divulgazione delle informazioni.

Si procederà alla produzione di materiale cartaceo distribuito capillarmente alle famiglie e nelle bacheche delle frazioni/punti di incontri, agli aggiornamenti in rete sul sito www.comune.imola.bo.it/aree-tematiche/partecipazione/consulta-frazioni e www.facebook.com/imolaripartecipa/, alla spedizione di inviti tramite mail imolaripartecipa@comune.imola.bo.it, a comunicati stampa.
Si porrà *particolare attenzione nell'individuazione di giorni e orari di svolgimento di incontri e iniziative per facilitare il più possibile la presenza di lavoratori e donne con bambini*.

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

Attraverso la *collaborazione dei* soggetti aderenti alla consulta delle frazioni 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 la Consulta detiene).
- Pubblicazione della mappa in bozza al fine di raccogliere integrazioni e suggerimenti dai cittadini.
- Realizzazione di interviste a singole persone o a piccoli gruppi e raccolta delle eventuali candidature (outreach).
- Elaborazione di una mappa definitiva da condividere con i soggetti aderenti al tavolo.
- Coinvolgimento mirato dei soggetti che ancora non hanno aderito, emersi come strategici.

Sarà comunque sempre possibile per nuovi gruppi di cittadini e/o singoli cittadini partecipare agli incontri e/o alle attività e proporsi come soggetti "partecipanti". Una particolare attenzione verrà posta alla partecipazione di genere (orario e giorni incontri) così come a famiglie e gruppi di cittadini stranieri anche attraverso la veicolazione del materiale e delle informazioni in diverse lingue.

Per approntare le decisioni saranno utilizzati prevalentemente **strumenti quali-quantitativa di democrazia deliberativa** (Focus group, Workshop, Activity week, Assemblee cittadine) più appropriati all'oggetto in discussione.

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

Il Comune di Imola già si avvale di un **Tavolo di Garanzia** istituito all'inizio del percorso **ImolaRipartecipa** e composto da un Consigliere di maggioranza, un Consigliere di minoranza, l'Assessore/il Consigliere delegato del Sindaco, due rappresentanti del mondo dell'associazionismo e del volontariato locale, il Presidente dell'Assemblea delle Organizzazioni Sociali e delle Associazioni di Volontariato o suo delegato, un rappresentante della Consulta dello sport e dal Coordinatore della Consulta delle Frazioni o suo delegato.
Il Tavolo di Garanzia, coordinato dalla Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Abitative e della Coesione, ha il ruolo di supportare e monitorare lo sviluppo dei percorsi partecipativi, di partecipare in qualità di osservatore ai laboratori e agli incontri e di garantire il monitoraggio dell'implementazione delle linee guida individuate.

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

Nella fase di apertura del processo si procederà, con i rappresentanti della Consulta delle Frazioni:
- ad effettuare una mappatura della situazione esistente, dei punti di forza e delle criticità;
- a realizzare un momento di conoscenza di buone pratiche applicate anche in altre realtà territoriali.

Successivamente si procederà:
- a presentare, attraverso un incontro pubblico, il progetto e le testimonianze di buone pratiche individuate;
- a organizzare giornate partecipate per l'intervista in diretta dei cittadini sui luoghi considerati potenziali beni comuni;
- a realizzare focus group sui risultati emersi per la strutturazione della seconda fase del progetto.

Nella fase di chiusura si farà sintesi di quanto emerso per elaborare poi le proposte progettuali per l'esame delle tematiche individuate dai focus group e progettazione partecipata delle prime proposte di patti di collaborazione;
- a dar vita ad un'iniziativa pubblica con restituzione alla cittadinanza dei risultati del percorso.

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 all'interno del tavolo di negoziazione.

In presenza di nodi conflittuali
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 Comune di Imola ha realizzato sul proprio sito internet (**www.comune.imola.bo.it/aree-tematiche/partecipazione/consulta-frazioni**) un'area che contiene e conterrà informazioni su tutti i processi partecipativi e anche sul percorso partecipativo "FRAZIONI AL CENTRO: OFFICINE DI PARTECIPAZIONE" e sullo stato di avanzamento delle varie azioni (calendario degli incontri, resoconti, verbali, documenti, proposte/progetti, linee guida, accordo, ecc.) previste dal presente processo. Lo spazio internet sarà condiviso anche attraverso un social network (**www.facebook.com/imolaripartecipa/**). I cittadini interessati e partecipanti potranno dialogare con l'Amministrazione tramite la **mail: imolaripartecipa@comune.imola.bo.it**

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:	3000 cittadini delle frazioni, 10 Associazioni di Promozione sociale, 5 Centri sociali, 8 membri del Tavolo di Garanzia, un dirigente comunale, 6 tecnici e un incaricato

Descrizione delle fasi (tempi):

1. PREPARAZIONE (settembre-ottobre 2017) coinvolgimento dei portatori di interesse, confronto con il Tavolo di garanzia, condivisione del percorso, costruzione dello scenario.
2. APERTURA (ottobre-dicembre 2017) incontro pubblico di presentazione e svolgimento delle giornate partecipate con interviste ai cittadini.
3. SVOLGIMENTO (gennaio-febbraio 2018) svolgimento dei focus group per l'elaborazione del materiale emerso durante la mappatura del territorio.
4. CHIUSURA (febbraio- marzo 2018) world cafè per l'elaborazione dei primi patti di collaborazione e organizzazione dell'iniziativa pubblica alla cittadinanza dei risultati del percorso.

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

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

	Sì	No	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:**

X	Sì	No	

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

Prot. n. 21284 del 23.05.2017
Prot. n. 20045 del 15.05.2017
Prot. n. 47650 del 15.12.2016

Indicare con una X se ci sono state **petizioni**:

	Sì	No	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:	www.comune.imola.bo.it/il-comune/statuto-e-regolamenti

---

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.

Verbali assemblee pubbliche, verbali degli incontri con le frazioni, report conclusivo dei laboratori.

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**:

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:

Disponibilità a mettere a disposizione:
- ore lavoro come volontari;
- spazi e locali per incontri, riunioni, assemblee pubbliche ecc.;

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**:

A conclusione del percorso si costituirà un gruppo di monitoraggio i cui componenti siano riconosciuti per la loro affidabilità dal Tavolo di Garanzia e che si impegni a monitorare l'effettiva realizzazione delle decisioni elaborate e assunte attraverso patti di collaborazione, linee guida/buone regole.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

- Pubblicazione di tutto il processo partecipativo e di tutta la documentazione nello spazio "web" all'interno del sito internet del Comune di Imola **www.comune.imola.bo.it/aree-tematiche/partecipazione/consulta-frazioni**, area che contiene e conterrà informazioni su tutti i processi partecipativi e anche sullo stato di avanzamento delle varie azioni (calendario degli incontri, resoconti, verbali, documenti, progetti, linee guida, accordo, ecc.) previste dal presente processo.
Lo spazio internet sarà condiviso anche attraverso un social network (**www.facebook.com/imolaripartecipa/**).
I cittadini interessati e partecipanti potranno dialogare con l'Amministrazione tramite la **mail: imolaripartecipa@comune.imola.bo.it**
- Conferenze e comunicati stampa.
- Stampa e diffusione materiali informativi.

T) PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

VOCI DI SPESA	**(A+B+C=D)** COSTO TOTALE DEL PROGETTO	**(A)** *Di cui:* QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	**(B)** *Di cui:* CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	**(C)** *Di cui:* 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						
Incarico professionale esperto/facilitatore (incontri pubblici preliminari di presentazione del percorso partecipativo; incontri conclusivi di presentazione dei percorso; preparazione e realizzazione incontri focus group, work caffe, assemblee pubbliche, organizzazione e realizzazione eventi pubblici, studio e realizzazione della grafica.)	8.150	8.150		0	0%	100%
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI						
n. 3 incontri di 5 ore ciascuno	2.150	2.150		0	0%	100%
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI						
Stampa materiale informativo cartaceo (inviti, report, regole buon galateo, ecc.)	4.000	1.000		3.000	75%	25%
Traduzione in lingua materiali informativi	500			500	100%	0%

VOCI DI SPESA	**(A+B+C=D)** COSTO TOTALE DEL PROGETTO	**(A)** *Di cui:* QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	**(B)** *Di cui:* CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	**(C)** *Di cui:* 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
Distribuzione materiale informativo	1.500			1.500	100%	0%
Noleggio e allestimento spazi per incontri	1.500	500		1.000	66,66%	33,34%
Incontri focus group, work caffe, assemblee pubbliche	2.000			2.000	100%	0%
Organizzazione di eventi pubblici	2.500			2.500	100%	0%
DPI/assicurazioni e materiali di consumo/attrezzature per patti/accordi di collaborazione	4.500	1.000		3.500	77,77%	22,23%
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO						
Spazi nella stampa locale e spot radiofonici	1.000			1.000	100%	0%
TOTALI:	27.800	12.800		15.000	53,96%	46,04%

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**)
Oneri per la progettazione Incarico professionale esperto/facilitatore (incontri pubblici preliminari di presentazione del percorso partecipativo; incontri conclusivi di presentazione dei percorso; preparazione e realizzazione incontri focus group, work caffe, assemblee pubbliche, organizzazione e realizzazione eventi pubblici, studio e realizzazione della grafica.)	€ 4.150	€ 4.000	€ 8.150
Definizione layout grafico del materiale comunicativo Preparazione, traduzione, stampa e distribuzione del materiale comunicativo iniziale e conclusivo per il percorso partecipativo e	€ 2.000	€ 4.000	€ 6.000
Noleggio e allestimento spazi per incontri Sistemazione e allestimento dei locali delle varie frazioni che saranno utilizzati per gli incontri e i laboratori	€ 500	€ 1.000	€ 1.500
Incontri pubblici di presentazione e conclusivi Presentazione del percorso e ritorno delle proposte emerse al fine di discuterle e condividerle con la cittadinanza	€ 500	€ 1.500	€ 2.000
Organizzazione eventi Realizzazione di eventi pubblici legati al percorso nelle varie frazioni	€ 500	€ 2.000	€ 2.500
Incontri formativi n. 3 incontri formativi di 5 ore ciascuno sulle metodologie partecipative		€ 2.150	€ 2.150
Comunicazione Spazi pubblicitari nella stampa locale e spot radiofonici		€ 1.000	€ 1.000
Sicurezza DPI, assicurazioni e materiali di consumo/attrezzature per patti e accordi di collaborazione	€ 1.000	€ 3.500	€ 4.500
TOTALI:	€ 8.650	€ 19.150	€ 27.800

V) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Comune di Imola	€ 12.800

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

W) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto Simonetta D'Amore, dirigente Servizio Politiche Sociali, Abitative e della Coesione ,

legale rappresentante di Comune di Imola ,

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 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).

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

Data,

_____ _____

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1. Statuto comunale
2. Regolamento per l'istituzione e il funzionamento della Consulta comunale delle frazioni
3. Regolamento sulla collaborazione tra cittadini/e e amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni
4. Report conclusivo dei laboratori
5. Verbali assemblee pubbliche
6. Verbali incontri frazioni
7. Accordo formale
8. Petizioni