REGIONE EMILIA-ROMAGNA (r_emiro)
Giunta (AOO_EMR)
PG/2017/0395211 del 26/05/2017 15:28:13

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 IN AZIONE

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo:

COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

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

	Unione di comuni
	Ente locale
	Comune sorto da fusione
X	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 SOGLIANO AL RUBICONE

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:	delibera della Giunta Comunale n. 81 del 25/05/2017
Link (eventuale) della versione online dell'atto deliberativo	http://amministrazionetrasparente.comune.sogliano.fc.it/L190/atto/show/68276?sort=&search=&idSezione=70&activePage=

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

E) INDICARE EVENTUALI PARTNER DI PROGETTO:

Consigli di Frazione Associazioni presenti su tutto il territorio

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:	P.zza Repubblica 35 SOGLIANO AL RUBICONE	
Telefono fisso:		
Cellulare:		
Email:		
PEC:	comune.sogliano@cert.provincia.fc.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
	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 territorio del Comune di Sogliano al Rubicone si caratterizza per una presenza numerosa di frazioni, alcune delle quali molto distanti dal capoluogo e gravanti in territori di confine.
L'8/4/2017 sono stati eletti i consigli di frazione che raggruppano diversi territori.
L'Amministrazione Comunale ritiene opportuno avviare un percorso insieme ai cittadini di tutte le frazioni ai fini di creare momenti condivisi e istituire strumenti di confronto che possano essere sia propositivi che operativi.
Alla luce di queste considerazioni, si ritiene di formalizzare e disciplinare questo positivo rapporto tra le frazioni e l'amministrazione comunale, con una duplice finalità:

- definire un ruolo chiaro e legittimato a relazionarsi in maniera strutturata
- individuare metodologie e strumenti volti a snellire i tempi e le procedure
- promuovere la conoscenza e l'informazione sul territorio

Per queste ragioni il Comune di Sogliano al Rubicone, intende individuare una modalità formale di partecipazione attiva delle frazioni alla vita del territorio ed alle fasi decisionali che riguardano gli aspetti più salienti per le frazioni stesse.

I) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Il progetto è volto ad un percorso partecipativo da realizzarsi assieme ai cittadini delle frazioni per ottimizzare gli strumenti di partecipazione ed integrarli con i processi decisionali e gestionali.
Si avvierà con una forte azione comunicativa per informare tutti i cittadini e per invitarli ad assemblee pubbliche nelle quali si illustrerà il percorso e si avvieranno i lavori.
La seconda parte del progetto sarà la raccolta da parte di stakeholder individuali e collettivi di suggerimenti, interessamenti e partecipazione attiva.
In seguito si attiverà il Tavolo di Negoziazione, con strumenti e tempi definiti, si sviscereranno i vari punti per arrivare ad una proposta condivisa, presentata all'amministrazione comunale attraverso il Documento di Proposta partecipata.
L'obiettivo è quello di sottoporre all'amministrazione comunale una nuova proposta di strumenti partecipativi dei cittadini delle frazioni che comprendano fra le altre cose, la valorizzazione ed il controllo del territorio, la sicurezza del territorio e l'accoglienza turistica.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Il Comune di Sogliano al Rubicone ha una popolazione di 3.253 abitanti, di cui circa il 65% è residente nelle 14 frazioni, alcune delle quali distanti anche 25 Km. dal capoluogo.

Nel dettaglio:

Bagnolo:	169 ab.	territorio nella valle del Rubicone
Ginestreto	37 ab.	territorio di confine con la provincia di Rimini
Massamanente	50 ab.	territorio nella valle dell'Uso
Montegelli	116 ab.	territorio di crinale a Km. 10 dal capoluogo
Montepetra	119 ab.	territorio distante circa km.25 dal capoluogo nella valle del Savio
Montetiffi	128 ab.	territorio nella valle dell'Uso di grande interesse culturale
Pietra dell'Uso	72 ab.	territorio nella valle dell'Uso di interesse paesaggistico
Rontagnano	304 ab.	territorio di crinale interamente montano a 12 Km. dal capoluogo
S.Maria Riopetra	591 ab.	territorio di crinale con agglomerato densamente popolato sulla Valle del Savio
S.Paolo all'Uso	236 ab.	territorio nella valle dell'Uso verso la provincia di Rimini
Savignano di Rigo	117 ab.	territorio di crinale interamente montano ai confini con i comuni ex Regione Marche
Strigara	132 ab	territorio di crinale a 3 km. dal capoluogo
Vignola	202 ab	territorio alla periferia del capoluogo
Capoluogo	870 ab.	

In quasi tutte le frazioni sono presenti centri sociali o luoghi di aggregazione incentivati dall'amministrazione comunale.
Queste micro comunità sono profondamente attivi nella gestione della collettività della frazione e tramite i consigli di frazione interloquiscono con l'amministrazione comunale. Hanno una coesione sociale consolidata che spesso consente di risolvere criticità in modo efficace ed in tempi brevi.

Alla luce delle succitate considerazioni, si ritiene di formalizzare ed ampliare questo positivo rapporto fra le frazioni e l'amministrazione comunale individuando una modalità formale di partecipazione attiva delle frazioni alla vita del territorio ed alle fasi decisionali che riguardano gli aspetti più salienti per le frazioni stesse e che comprendano fra le altre cose, la valorizzazione ed il controllo del territorio, la sicurezza del territorio e l'accoglienza turistica.

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

Indicare gli obiettivi del processo:

L'obiettivo principale è l'elaborazione di un regolamento comunale che disciplini ed ampli nuove forme di partecipazione dei cittadini residenti nelle frazioni. Per il raggiungimento di questo obiettivo si è scelto di non procedere con una definizione autonoma dell'amministrazione comunale ma di avviare un percorso di ascolto e soprattutto di condivisione anche nell'attuazione con i residenti delle frazioni al fine di comprendere insieme quale possano essere le forme di attuazione più confacenti.
L'obiettivo della decisione condivisa è focalizzato a:

- aumentare il senso di appartenenza, il senso di identità ed il senso civico dei cittadini;
- potenziare la responsabilità e l'impegno diretto dei cittadini in rapporto al luogo di residenza;
- l'acquisizione di competenze rilevanti e strutturate in ogni singola frazione;
- rivitalizzare le frazioni del territorio attraverso azioni di rigenerazione sociale, culturale mirate alla conoscenza ed all'informazione.

Indicare i risultati attesi del processo:

Il principale risultato atteso da questo processo è il coinvolgimento della comunità e delle associazioni alla produzione di un nuovo regolamento partecipativo ma soprattutto la formazione di individui o gruppi atti alla promozione ed al controllo del territorio sui temi della sicurezza, dell'informazione turistica, dell'utilizzo delle moderne tecnologie sul territorio.
La formazione è pensata in questo caso come un rafforzamento di "politica inclusiva", dove il cittadino si spende in prima persona per la propria frazione in particolar modo per l'attuazione di progetti già approvati quali "I sentieri dell'Alto Rubicone", la massiccia partecipazione di cicloturisti, anche stranieri, sul territorio, la valorizzazione della frazione in termini tecnologici.
Gli obiettivi conseguenti con risultati non di secondo livelli sono:

- rendere prassi consolidata la collaborazione attiva cittadini-amministrazione nella gestione e valorizzazione del territorio;
- maggiore capillarità e tempestività dell'azione amministrativa, grazie ad un rapporto più stretto e qualificato con i cittadini delle frazioni;
- maggior senso civico ed attenzione alla propria comunità, soprattutto da parte dei cittadini più giovani;
- creare nel tempo una sinergia civica e amministrativa in grado di costruire, valorizzare e controllare, assieme il territorio.

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 Area Servizi Amministrativi e demografici	Referente del progetto
Assessore comunale con delega al decentramento, sviluppo economico	Referente politico-decisionale ed operativo
Istruttore Area Servizi Amministrativi e demografici	Partecipazione attiva al progetto in funzione delle mansioni inerenti al decentramento

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:	1/10/2017
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:

All'avvio del processo si svolgeranno assemblee pubbliche in tutte le frazioni (eventualmente accorpando gli abitanti delle frazioni più piccole) al fine di illustrare il percorso e le finalità. Si presterà particolare cura al coinvolgimento di tutti i cittadini avvalendosi del supporto dei Consigli di Frazione e delle Associazioni e delle realtà organizzate presenti sul territorio.
Gli incontri saranno la prima occasione per aprile il progetto alla partecipazione di tutti gli stakeholder individuali e collettivi; questo invito sarà diffuso in maniera attenta e capillare attraverso i canali comunicativi istituzionali del Comune: newsletter, stampa, pubblicazione sito, facebook, ecc..
Dopo la raccolta dei primi interessamenti, l'attività alla partecipazione sarà focalizzata su eventuali gruppi che non hanno raccolto l'invito, in particolar modo se trattasi dei giovani e/o nuovi residenti.

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

L'adesione attiva al progetto sarà sempre possibile.
In fase di svolgimento del processo, qualora dovessero emergere nuovi soggetti sorti in seguito all'attivazione del processo, prima di procedere con nuovi incontri tali soggetti saranno invitati a prender parte alle attività partecipative.
Durante tutto il percorso sarà garantita una costante e capillare comunicazione volta proprio a raggiungere eventuali altri cittadini potenzialmente interessati che potranno entrare attivamente nello svolgimento del progetto.

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

Al TdN parteciperanno i referenti dell'Amministrazione, i rappresentanti dei Consigli di Frazione e delle altre associazioni interessate.
Di fatto il ruolo del TdN sarà quello di fungere da filo conduttore tra l'Amministrazione e la collettività, per garantire la continuità del percorso e raccogliere eventuali segnalazioni/proposte pervenute in corso d'opera al fine di perseguire nel miglior modo possibile i risultati attesi.
Il TdN potrà chiamare a partecipare alle sue riunioni eventuali esperti in materia di aspetti specifici (giuridici, organizzativi, attuativi ecc..) per verificare la fattibilità delle proposte emerse dai corsi di programmazione o risolvere eventuali criticità.
All'interno dei primi incontri del TdN saranno condivisi: il percorso progettuale, i tempi e le modalità di lavoro.

Gli incontri del TdN potranno essere ristretti od allargati anche per zone del territorio facendo riferimento territorialmente ai Consigli di Frazione.
Il TdN sarà convocato con una costante periodicità al fine della massima condivisione dei lavori.
Di ogni incontro sarà redatto un report dei contributi emersi dal confronto affinchè emerga la progressione dei risultati attesi.
Al termine del percorso, il TdN avrà il compito di redigere ed approvare il Documento di Proposta Partecipata, che sarà sottoposto all'Organo responsabile della decisione.

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**:

Il TdN durante la sua operatività potrà trovarsi ad dover mediare eventuali divergenze per giungere a proposte condivise.
Il curatore degli incontri si avvarrà di facilitatori, oltre che di strumenti e metodi ritenuti efficaci per trovare l'accordo tra i partecipanti, quali:

in fase di apertura: **gruppi** ristretti di discussione e analisi
lab tematici per ambiti di studio individuati (sicurezza, sentieristica, informazione e accoglienza turistica.
Focus group con il TdN: confronto qualitativo con il compito di facilitare il processo decisionale e superare le divergenze.

In fase operativa si pensa ad un'azione formativa ed informativa dei partecipanti, con lo scopo di generare una consapevolezza diffusa del funzionamento e dell'organizzazione dell'Ente, propedeutica alla creazione di spazi partecipativi.

In fase di chiusura: Assemblee cittadine con tavoli di lavoro tematici

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

Nella fase di avvio sarà del percorso sarà data massima diffusione alle assemblee di presentazione, che si ritengono un passaggio fondamentale per informare i cittadini e raccogliere il loro interessamento.
in questa fase saranno messi in campo tutti gli strumenti a disposizione: stampa, neglette, face book, sito web istituzionale, materiale comunicativo.
In seguito tutto il processo sarà comunicato e diffuso attraverso il sito istituzionale, la pagina facebook e periodicamente, sulla stampa locale.
Sul sito istituzionale sarà inserita una sezione dedicata al progetto, in evidenza sulla home page.
All'interno della sezione verranno pubblicati:

- il calendario degli incontri
- gli avvisi collettivi
- le schede di lavoro dei consigli di frazione
- i verbali degli incontri del TdN

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:	

Descrizione delle fasi (tempi):

Condivisione del percorso
Ottobre – Novembre 2017

Impostazione metodologica e coordinamento dello staff interno
Promozione del progetto e sollecitazione degli attori
Programmazione operativa del processo
Attivazione strumenti di comunicazione

Svolgimento del percorso
Dicembre 2017– Marzo 2018

Apertura del processo – Dicembre 2017
Tavoli di lavoro
Costituzione del TdN
Processo partecipativo – Gennaio/febbraio 2018
Workshop caratterizzati di volta in volta, da un tema di discussione che porti all'esame/analisi del Nuovo Regolamento
Corsi di formazione tematici sui vari temi
Chiusura del processo – Marzo 2018
Condivisione della proposta di Nuovo Regolamento
Redazione definitiva della proposta partecipata
Presentazione del Nuovo Regolamento

Impatto sul procedimento amministrativo/decisionale
Aprile 2018

Confronto con il soggetto decisore
Assunzione della decisione
Organizzazione di un momento pubblico "aperto alla cittadinanza" di presentazione
Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio e controllo

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:**

	Sì	No	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**:

	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.sogliano.fc.it

---

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:

	Sì	No	X

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:

	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:

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 soggetto proponente il progetto coincide con l'ente titolare della decisione, entrambi identificati nel Comune di Sogliano al Rubicone. Il Comune stesso si prende quindi l'impegno di presentare all'organo esecutivo, in sedute apposite, il documento di proposta partecipata ai fini dell'attuazione di quanto in esso previsto. Questo passaggio sarà preliminare alla trattazione della questione nel Consiglio Comunale, ai fini di definire un regolamento di partecipazione e di apportare le eventuali modifiche allo Statuto comunale.
I componenti il TdN potranno in ogni momento ricevere aggiornamenti rispetto allo stato di avanzamento dell'iter attraverso il sito web dedicato e gli altri canali comunicativi precedentemente citati.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

I risultati del percorso saranno resi pubblici attraverso gli strumenti propri dell'amministrazione comunale (stampa, sito istituzionale, face book, newsletter) e inoltre tramite assemblee pubbliche organizzate nelle frazioni per dare completa e corretta informazione ai cittadini rispetto alle nuove opportunità a loro disposizione in seguito alla conclusione del percorso.

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	3.000	0	0	3.000	100	0
Attività preparatorie ed elaborazione del programma operativo	3.000	0	0	3.000	100	0
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI	4.000	0	0	4.000	100	0
Incontro di formazione sulle metodologie dedicato allo staff di progetto ed ai soggetti organizzati interessati	4.000	0	00	4.000	100	0
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI	5.000	0	0	5.000	100	0
Seminari – Corsi e momenti formativi rivolti ai cittadini	5.000	0	0	5.000	100	0
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	4.000	1.000	0	3.000	75	25
Grafica, materiali cartacei, progettazione e gestione aggiornamenti web e facebook	4.000	1.000	0	3.000	75	25
TOTALI:	**16.000**	**1.000**	**0**	**15.000**	**93,75**	**6,25**

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**)
Progettazione			
Attività preparatorie ed elaborazione del programma operativo	3.000		3.000
Formazione			
Incontro di formazione sulle metodologie dedicato allo staff di progetto ed ai soggetti organizzati interessati	1.000	3.000	4.000
Coinvolgimento			
Seminari e corsi rivolti ai cittadini		5.000	5.000
Comunicazione			
Progettazione web, pubblicazione e stampa	2.000	2.000	4.000
TOTALI:	6.000	10.000	16.000

V) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO

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

W) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto Sabattini Quintino ,
legale rappresentante di Comune di Sogliano al Rubicone ,
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
SABATTINI QUINTINO

Data,
26/05/2017

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1. Delibera della Giunta Comunale n. 80 del 25/05/2017 di partecipazione al bando regionale
2. Delibera della Giunta Comunale n. 81 del 25/05/2017 di impegno alla sospensione di decisioni attinenti l'oggetto