RegioneEmilia-Romagna

Firma

PART-2020

BANDO 2020 PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEI PROCESSI DI PARTECIPAZIONE

Allegato al Bando Partecipazione 2020

Soggetto richiedente

Soggetto richiedente *	**Comune di Ravenna**
Codice fiscale *	**00354730392**
Tipologia *	**Comune**
*	☑ **CHIEDE di partecipare al Bando regionale Partecipazione 2020**
*	☑ **DICHIARA che il progetto, di cui alla presente richiesta, non ha ricevuto altri contributi dalla Regione Emilia-Romagna, ne' sono stati richiesti**

Statuto

Link statuto (*)	**http://www.comune.ra.it/Aree-Tematiche/Statuto-regolamenti-e-ordinanze/Lo-Statuto-del-Comune-di-Ravenna**
Copia statuto (*)	statuto - vive dal 09.02.2019 (1).pdf (243 KB)

Dati Legale rappresentante / Delegato

In qualità di *	**Legale rappresentante**
Nome *	**Michele**
Cognome *	**de Pascale**
Codice fiscale *	

Ente titolare della decisione

Ente titolare della decisione *	**Comune di Ravenna**

N. atto deliberativo *	**Delibera di Giunta PD 736/2020**
Data *	**11-12-2020**
Copia delibera (*)	viewOnly_7025357000325413564dlg_Proposta_11-12-2020_11-53-25.pdf (146 KB)
Pagina web ove e' reperibile il	**http://www.comune.ra.it/Aree-Tematiche/Statuto-regolamenti-e-**

Regolamento sugli istituti di partecipazione	**ordinanze/Lo-Statuto-del-Comune-di-Ravenna**

Partner di progetto

Nome *	**Re di Girgenti**
Tipologia *	**Comitato**
Comune sede *	**Ravenna**

Partner di progetto

Nome *	**Casa del buon samaritano**
Tipologia *	**Altro**
Specificare altro	**Associazione di volontariato**
Comune sede *	**Ravenna**

Partner di progetto

Nome *	**Albergo sociale**
Tipologia *	**Altro**
Specificare altro	**Cooperativa sociale Progetto Crescita**
Comune sede *	**Ravenna**

Partner di progetto

Nome *	**Casa dei popoli**
Tipologia *	**Altro**
Specificare altro	**Associazione di volontariato**
Comune sede *	**Ravenna**

Partner di progetto

Nome *	**Avvocato di strada**
Tipologia *	**Altro**
Specificare altro	**Associazione di volontariato**
Comune sede *	**Ravenna**

Responsabile del progetto

Nome *	**Daniela**
Cognome *	**Poggiali**

Telefono fisso o cellulare *	

Email (*)	
PEC (*)	**serviziosociale.ravennacerviarussi@legalmail.it**

Processo partecipativo

Titolo del processo partecipativo *	**Orientami. La mappa e la guida ai servizi di bassa soglia del Comune di Ravenna**
Ambito di intervento *	**politiche in materia sociale e sanitaria, ambientale, territoriale, urbanistica e paesaggistica**
Progetti che sviluppano azioni per il target giovani *	**No**

Oggetto del processo partecipativo art. 15, comma 2, l.r. 15/2018 *	**Oggetto del processo partecipativo è la costruzione condivisa di una mappa e di una guida ai servizi di bassa soglia presenti sul territorio comunale. Il Comune di Ravenna ha attivi numerosi servizi gestiti da cooperative e associazioni con cui la collaborazione, il confronto e l'aggiornamento è costante e proficuo. Tuttavia nella società complessa in cui viviamo e che muta le proprie forme con grande rapidità, è sempre più centrale il tema della comunicazione in tutti i suoi aspetti. Non si tratta solo di individuare un modo efficace per comunicare ma si tratta di realizzare un percorso di integrazione e di messa in condivisione di conoscenze e di esperienze tra tutti coloro che sono coinvolti nella gestione e nella presa in carico delle fragilità compresi i beneficiari dei servizi.** **Il processo partecipativo si pone a monte del processo decisionale.** **Gli enti coinvolti all'avvio del processo sono: Servizio Sociale Associato e l'Azienda Ausl.**
Sintesi del processo partecipativo *	**L'idea nasce da una precedente esperienza. Il comitato cittadino antidroga realizzò una guida ai servizi di bassa soglia in cui si indicavano i luoghi dove poter dormire, mangiare, lavarsi, trovare vestiti e ascolto, curarsi, indirizzi utili per consulenze, informazioni e ricerca del lavoro. La guida è stato uno strumento di grande utilità per molti anni che ha oggi necessità di essere aggiornata non solo da un punto di vista pratico ma anche concettuale e in coerenza ai cambiamenti della società, non ultimo la pandemia globale. Per questo è opportuno attivare un processo partecipativo che preveda una fase di ricerca-azione iniziale finalizzata alla composizione del Tavolo di Negoziazione e alla condivisione degli obiettivi della mappa e della guida. Seguiranno poi incontri di confronto, sia circoscritti al Tavolo di Negoziazione, sia aperti alla cittadinanza, attraverso i quali raccogliere e condividere conoscenze, informazioni ed esperienze sui luoghi e sugli spazi di accoglienza della città. L'obiettivo è definire una mappa e una guida aggiornata e integrata che sia utile in primis ai beneficiari dei servizi ma anche agli stessi operatori e operatrici, nonché all'intera Pubblica Amministrazione.**

Contesto del processo partecipativo *	**Il Comune di Ravenna ha una estensione di 652 kmq ed è, dopo il Comune di Roma, quello più esteso d'Italia. La popolazione residente al 31/12/2019 è di 157.774 abitanti.** **La città ha una rete di servizi di welfare solida e radicata, grazie ad una lunga storia di impegno dell'amministrazione tanto nelle politiche dei servizi quanto in quelle del volontariato. Il territorio del Comune di Ravenna è articolato in 10 aree territoriali e il Servizio Sociale Associato è suddiviso in 4 aree territoriali le cui funzioni principali sono: l'accoglienza dei cittadini e l'orientamento al sistema integrato dei servizi sociali e socio-sanitari; la presa in carico, la valutazione dei bisogni e la definizione di un progetto co-partecipato; lo sviluppo e la partecipazione ad iniziative comunitarie, promozione di reti e di risorse comunitarie.** **Sul territorio comunale sono presenti 4 strutture a bassa soglia:** **- Il Re di Girgenti, gestito dal Comitato cittadino antidroga** **- Il Buon Samaritano, gestito dalla Parrocchia San Rocco** **- L'Albergo Sociale, gestito dalla Cooperativa La Casa** **- La Casa dei popoli, gestita dall'associazione Ora e sempre resistenza** **Sono inoltre presenti altri servizi come le mense e altri servizi e attività contro la povertà alimentare**
Obiettivi del processo partecipativo art. 13, l.r. 15/2018 *	**Gli obiettivi specifici che ci si promette di conseguire sono:** **- Mappare i servizi di bassa soglia** **- Valorizzare le risorse del welfare della città** **- Favorire la concertazione tra Enti Pubblici e enti del Terzo Settore** **- Superare stereotipi e pregiudizi** **- Favorire l'inclusione e la partecipazione** **- Informare e comunicare sui servizi di bassa soglia**
Risultati attesi del processo partecipativo art. 13, l.r. 15/2018 *	**I risultati attesi del processo partecipativo sono:** **- Ideare, realizzare, promuovere e distribuire una mappa e una guida dei servizi di bassa soglia in forma cartacea e in forma digitale** **- Creare un gruppo di lavoro operativo per l'aggiornamento della mappa e della guida**
Data di inizio prevista *	**01-02-2021**
Durata (in mesi) *	**6**
N. stimato persone coinvolte *	**50**
Descrizione delle fasi (tempi) *	**Prima fase: Condivisione del percorso (febbraio-marzo)** **Gli obiettivi della prima fase sono: la costituzione del Tavolo di Negoziazione; la condivisione e l'implementazione del progetto con i partner; la definizione del piano operativo (calendarizzazione degli incontri, piano comunicativo, piano formativo).** **I risultati attesi della prima fase sono: l'avvio degli incontri del Tavolo di Negoziazione; la conferenza stampa di avvio del progetto.** **Seconda fase: Svolgimento del percorso (marzo-maggio)** **- apertura**

	Gli obiettivi dell'apertura sono: favorire la concertazione tra Enti Pubblici e Enti del Terzo Settore in tema di accoglienza bassa soglia; valorizzare le risorse del welfare della città. **I risultati attesi di questa fase sono: l'elaborazione di un quadro conoscitivo delle esperienze delle strutture a bassa soglia; la mappatura dei servizi a bassa soglia.** **- chiusura (giugno-luglio)** **Gli obiettivi della chiusura sono: l'informare e la comunicazione sui servizi di bassa soglia; presentazione dei risultati raggiunti.** **I risultati attesi di questa fase sono: la realizzazione della mappa/guida dei servizi di bassa soglia in forma cartacea e in forma digitale.** **Terza fase: Impatto sul procedimento decisionale (giugno-luglio)** **Gli obiettivi sono: l'approvazione della mappa/guida da parte della Giunta Comunale.** **I risultati attesi di questa fase sono: la produzione e la promozione della mappa/guida dei servizi di bassa soglia; la manutenzione e l'aggiornamento della mappa/guida da parte del gruppo di lavoro.**

Staff di progetto

Nome *	**Daniela**
Cognome *	**Poggiali**
Ruolo *	**Responsabile di progetto. Dirigente area servizi alla cittadinanza e alla persona**
Email *	**danielapoggiali@comune.ra.it**

Staff di progetto

Nome *	**Emilia**
Cognome *	**Emiliani**
Ruolo *	**Curatrice del progetto. Coordinamento sociale servizio sociale associato**
Email *	

Staff di progetto

Nome *	**Elisa**
Cognome *	**Fava**
Ruolo *	**Curatrice del progetto. Coordinamento sociale servizio sociale associato**
Email *	

Staff di progetto

Nome *	**Barbara**
Cognome *	**Domenichini**
Ruolo *	**Responsabile operativa dello svolgimento del processo. Ufficio partecipazione**
Email *	

Elementi di qualità tecnica per la certificazione del tecnico di garanzia

Sollecitazione delle realtà sociali *	**La maggior parte degli stakeholders sono già stati coinvolti nella sottoscrizione dell'accordo formale. Si tratta di realtà già impegnate nei temi oggetto del percorso partecipato e che, in accordo con il Comune di Ravenna, attiveranno altre realtà attive e operative sul territorio (associazioni di volontariato, gruppi informali, comitati cittadini, cooperative sociali, imprenditori, attività produttive, singoli cittadini, beneficiari e utenti dei servizi) stimolandone la partecipazione. E' una fase cruciale del percorso partecipativo per l'individuazione e la condivisione dei soggetti rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo atteso. Ad avvio progetto sarà coinvolta l' Azienda Sanitaria Locale che svolge già ora un ruolo fondamentale, in collaborazione con il Comune di Ravenna, al funzionamento delle strutture di bassa soglia. Saranno poi da coinvolgere altri soggetti quali: - enti pubblici e privati in grado di portare conoscenze e esperienze - soggetti in grado di promuovere e comunicare il percorso partecipato - protagonisti della rete del welfare della città Durante l'intero percorso ci sarà sempre la massima attenzione alla possibilità di agganciare nuovi e imprevisti soggetti e realtà. I soggetti più difficili da raggiungere e da coinvolgere potrebbero essere gli utenti stessi dei servizi di bassa soglia e i beneficiari dei servizi per i quali saranno attivati specifici accorgimenti quali contatti diretti e personali, o contatti mediati da persone di loro fiducia o punti di riferimento. Per promuovere e fare conoscere il progetto saranno utilizzati gli strumenti della comunicazione più tradizionali come inviti per gruppi di interesse, locandine e cartoline, comunicati stampa ma anche gli strumenti social e quindi le pagine FB istituzionali. Alcune attività saranno svolte, qualora l'emergenza sanitaria lo consentirà, presso le sedi delle strutture di bassa soglia. Gli incontri saranno convocati in tempi e luoghi, anche non convenzionali, in modo che la partecipazione sia di agio e di piacere per tutti i soggetti coinvolti. Sarà utilizzata l'analisi SWOT del sistema di welfare della bassa soglia sia istituzionale che informale, da cui partire per ampliare la platea dei soggetti da coinvolgere e definire la checklist degli stakeholders.**
Inclusione *	**La checklist degli stakeholders deve essere condivisa e arricchita dal Tavolo di Negoziazione e tenuta sempre aperta a**

nuovi contatti. I gestori delle strutture a bassa soglia e le assistenti sociali del territorio saranno particolarmente importanti nel coinvolgimento degli utenti e dei beneficiari delle strutture a bassa soglia per i quali la porta sarà sempre aperta per l'intera durata del percorso partecipato. In considerazione all'oggetto del percorso partecipato bisognerà porre la massima attenzione all'inclusione di tutte le persone.

Programma creazione TdN *

Al TdN partecipano prioritariamente i gestori delle strutture di bassa soglia, le responsabili delle assistenti sociali delle aree territoriali poiché sono tra i maggiori conoscitori dei servizi di bassa soglia. Fin dal primo incontro il Tdn deve considerare coinvolti nel percorso la checklist degli stakholders e i soggetti firmatari dell'accordo formale. Deve inoltre ampliare ulteriormente la partecipazione andando così a definire altri soggetti componenti del TdN e altri soggetti ancora da coinvolgere nelle diverse fasi del percorso partecipativo. Fin dal primo incontro il TdN deve dotarsi di un proprio regolamento interno al fine di monitorarne il funzionamento e per garantire democrazia e partecipazione. Gli incontri sono coordinati da un facilitatore che ha il compito di convocare gli incontri secondo tempi e orari che siano di agio per tutti i componenti del TdN. Il facilitatore deve garantire che le convocazioni siano sempre in forma pubblica e deve considerare la possibilità che si svolgano in modalità online, se si dovesse rendere necessario, e che ogni componente possa partecipare anche in quest'ultima forma. Il facilitatore deve organizzare incontri operativi del Tdn sia nella forma della plenaria che per lavori di gruppo e/o sottogruppo (anche nel caso dell'online). Inoltre è tenuto a redigere la reportistica e a condividerla con il TdN prima della pubblicazione nelle pagine del sito dedicate al percorso. L'oggetto del percorso partecipativo non dovrebbe originare conflittualità ma è comunque una buona pratica prevedere la possibilità di attivare strumenti e strategie utili alla gestione del conflitto.

Metodi mediazione *

Fase di apertura:
In questa fase è importante prestare particolare attenzione all'insorgere di eventuali e possibili conflitti e/o divergenze che se non risolte possono trascinarsi nell'intero percorso partecipato provocando ripercussioni di difficile gestione. E' quindi dedicato molto tempo all'ascolto attivo dei beneficiari dei servizi e dei gestori con sospensione di giudizi e di critica non costruttiva. Durante gli incontri, che potranno essere focus group e word cafè, sono applicati i metodi di mediazione sociale che possono garantire un confronto proficuo e circolare che tenga lontana la dinamica del confronto oppositivo e sterile. Il facilitatore ha come compito quello di vigilare che la discussione sia sempre direzionata agli obiettivi del percorso, ovvero ai bisogni delle persone, e non si disperda in altri ragionamenti non centrali rispetto al percorso. E' importante che ogni partecipante possa esprimere il proprio punto di vista in un tempo dato e contenuto e uguale per tutti i partecipanti. E' compito del facilitatore sollecitare l'espressione di parere dei partecipanti più silenziosi e meno partecipi ed è indispensabile che ogni partecipante sia sempre adeguatamente informato e

formato sugli aspetti del confronto. Particolare attenzione deve essere messa in atto nel caso di incontri online le cui dinamiche differiscono dagli incontri in presenza ma la cui democraticità deve comunque essere garantita.
Fase di chiusura:
Durante la fase di chiusura, altrettanto importante di quella di apertura, è utilizzato il metodo del consenso in tutte le sottofasi e negli eventi da svolgersi (town meeting, open space). Ogni partecipante è chiamato a contribuire per giungere a soluzioni che corrispondano all'opinione maggiormente condivisa e diffusa ma che allo stesso tempo registri anche le considerazioni minoritarie e/o marginali.

Piano di comunicazione *	**Il percorso partecipativo prevede un Piano della Comunicazione dedicato al progetto, che si avvale degli strumenti già a disposizione e in uso al Comune di Ravenna, integrati con altri presenti sul territorio e con ulteriori strumenti appositamente realizzati.** **In particolare si prevede:** **- la creazione di una pagina web dedicato sul sito del Comune di Ravenna in cui saranno caricati i materiali, i documenti, i report, gli stadi di avanzamento del progetto, gli appuntamenti e le informazioni per partecipare.** **- una specifica comunicazione interna rivolta al Servizio Sociale Associato in modo che anche i dipendenti che non parteciperanno direttamente al percorso siano comunque aggiornati in tempo reale sull'andamento del progetto** **- una campagna comunicativa tradizionale con la realizzazione di materiali a stampa (manifesti, depliant, locandine) da collocare nelle sedi delle aree territoriali e nei servizi di bassa soglia** **- comunicati stampa** **- la pagina Facebook del Comune di Ravenna promuoverà per tutta la durata del percorso le principali notizie e appuntamenti ma anche piccoli focus di approfondimento sul tema oggetto del percorso partecipativo**

Accordo formale

Il/La sottoscritto/a *	☑ **DICHIARA che il progetto e' corredato da accordo formale stipulato tra il soggetto richiedente, l'ente titolare della decisione e dai principali attori organizzati del territorio**
Accordo formale *	accordo formale progetto orientami.pdf (882 KB)
Soggetti sottoscrittori *	**Cooperativa Sociale Progetto Crescita** **Avvocato di strada Sportello di Ravenna** **Associazione di volontariato San Rocco ODV** **Comitato cittadino antidroga**
I firmatari assumono impegni a cooperare? *	**No**

Attivita' di formazione

*	**Barbara Domenichini, ufficio partecipazione Comune di Ravenna. Partecipazione all'autoscuola della partecipazione della Regione Emilia Romagna**

Monitoraggio

Attività di monitoraggio e controllo *	**Le attività di monitoraggio e di controllo si svolgono durante l'intero percorso partecipato fino alla fase conclusiva. In modo particolare il monitoraggio si focalizza su alcuni aspetti ritenuti prioritari: - il livello di inclusività del percorso mirato ad assicurare una platea ampia di soggetti e in particolari i fruitori dei servizi di bassa soglia; - la verifica continua sulla realizzazione delle diverse azioni previste, la coerenza con gli obiettivi indicati nel progetto e il rispetto delle tempistiche; - la costruzione di un gruppo di lavoro incaricato di aggiornare la mappatura; - la capacità di stimolare la nascita di nuove progettualità**

Comunicazione di garanzia locale

Comitato di garanzia locale	**Il Comitato di Garanzia locale sarà costituito all'avvio del progetto su proposta del responsabile del progetto. Il Comitato di Garanzia sarà composto da 5 persone di cui 2 dipendenti del Comune di Ravenna e 3 persone da individuare tra le associazioni e le cooperative facenti parte del Tavolo di Negoziazione. Si prevedono almeno 3 incontri del Comitato di Garanzia che ha il compito di verificare il rispetto dei tempi, delle azioni previste, dell'applicazione del metodo e il rispetto del principio di imparzialità dei facilitatori. Inoltre il CdG dovrà prendere visione della documentazione del percorso partecipato ed esaminarne gli esiti. Anche gli incontri del CdG devono essere verbalizzati e i report pubblicati nel sito dedicato. I componenti del CdG sono regolarmente invitati a partecipare agli incontri del Tavolo di Negoziazione. Il CdG ha un coordinatore incaricato di inviare gli inviti, i materiali, i report, le comunicazioni relative al progetto. Ogni componente del CdG avrà la possibilità di integrare le informazioni in proprio possesso attraverso interpellanze specifiche via mail al referente del progetto o ad altri componenti del TDN.**

Comunicazione dei risultati del processo partecipativo

Modalità di comunicazione pubblica *	**I risultati del percorso saranno comunicati attraverso i canali di comunicazione del Comune di Ravenna, attraverso i canali attivati in modo specifico per il progetto. Sarà organizzato un incontro pubblico di presentazione della mappa/guida dei servizi di bassa soglia che sarà anche un momento di approfondimento sul tema del welfare. Sarà data comunicazione della conclusione del progetto con**

	una conferenza stampa in cui verranno presentati gli esiti del percorso. **Infine sarà attivato un piano di distribuzione capillare della mappa/guida dei servizi di bassa soglia.**

Oneri per la progettazione

Importo *	**12000**
Dettaglio della voce di spesa *	**Oneri per la progettazione del percorso partecipativo**

Oneri per la formazione del personale interno esclusivamente riferita alle pratiche e ai metodi

Importo *	**1000**
Dettaglio della voce di spesa *	**oneri per la formazione del personale interno**

Oneri per la fornitura di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi

Importo *	**1000**
Dettaglio della voce di spesa *	**Oneri per la fornitura di beni e servizi**

Oneri per la comunicazione del progetto

Importo *	**1000**
Dettaglio della voce di spesa *	**Oneri per la comunicazione**

Spese generali

Importo *	**0,00**
Dettaglio della voce di spesa *	**Non sono previste**

Costo totale del progetto

Tot. Oneri per la progettazione *	**12.000,00**
Tot. Oneri per la formazione del personale interno esclusivamente riferita alle pratiche e ai metodi *	**1.000,00**
Tot. Oneri per la fornitura di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi *	**1.000,00**
Tot. Oneri per la comunicazione del progetto *	**1.000,00**
Tot. Spese generali *	**0,00**
Totale Costi diretti *	**15.000,00**
Totale Costo del progetto *	**15.000,00**

% Spese generali *	**0,00**

Confermo che non sono presenti ' Co-finanziamento di eventuali altri soggetti'

Contributo regione e % Co-finanziamento

A) Co-finanziamento del soggetto richiedente	**0,00**
B) Co-finanziamenti di altri soggetti	**0,00**
C) Contributo richiesto alla Regione	**15000**
Totale finanziamenti (A+B+C)	**15.000,00**

Cronoprogramma delle attivita' e relativi costi

Titolo breve dell'attività *	**Pianificazione operativa**
Descrizione sintetica dell'attività *	**Individuazione del soggetto esterno incaricato alla progettazione e alla gestione del percorso partecipativo, della comunicazione e della formazione**
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	**12000**

Cronoprogramma delle attivita' e relativi costi

Titolo breve dell'attività *	**Comunicazione**
Descrizione sintetica dell'attività *	**Elaborazione della grafica coordinata della mappa e della guida, elaborazione del piano della comunicazione, gestione pagine web e social, produzione comunicati stampa, produzione del materiale divulgativo necessario, produzione della reportistica.**
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	**1000**

Cronoprogramma delle attivita' e relativi costi

Titolo breve dell'attività *	**Formazione**
Descrizione sintetica dell'attività *	**Incontri di formazione sui metodi dei percorsi partecipazioni e della democrazia diretta**
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	**1000**

Cronoprogramma delle attivita' e relativi costi

Titolo breve dell'attività *	**Beni e Servizi**
Descrizione sintetica dell'attività *	**Servizi utili a rendere piacevole e di agio la partecipazione agli incontri (coffe break, ecc...) Adeguamento infrastrutture tecnologiche per incontri online**
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	**1000**

Riepilogo costi finanziamenti e attivita'

Costo totale progetto	**15.000,00**
Totale contributo Regione e cofinanziamenti	**15.000,00**
Totale costi attività	**15.000,00**
% Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	**0,00**
% Contributo chiesto alla Regione	**100,00**
Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	**0,00**
Contributo richiesto alla Regione	**15000**

Impegni del soggetto richiedente

*	☑ **Il processo partecipativo avra' avvio formale entro il 16 febbraio 2021. Il soggetto richiedente provvedera' tempestivamente a trasmettere al Responsabile del procedimento della Giunta regionale copia della documentazione compilando il modulo fac simile rinvenibile in https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2021, che attesta l'avvio del processo partecipativo**
*	☑ **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, validato dal Tecnico di garanzia, 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**
*	☑ **Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione finale. Alla Relazione finale devono essere allegate le copie dei documenti contabili (punto 16 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**
*	☑ **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 16 del bando)**

*	☑ **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. 15/2018 e il logo della Regione Emilia-Romagna (punto 16 del Bando)**

Impegni dell'ente titolare della decisione (art. 19 l.r. /2018)

*	☑ **Dopo la conclusione del processo partecipativo, l'ente responsabile deve approvare formalmente un documento che da' atto: a) del processo partecipativo realizzato; b) del Documento di proposta partecipata; c) della validazione del Documento di proposta partecipata da parte del Tecnico di garanzia, oppure della mancata validazione**
*	☑ **L'ente responsabile, valutata la proposta partecipata, puo' decidere di recepire in tutto o in parte, le conclusioni del processo partecipativo o di non recepirle. In ogni caso l'ente responsabile deve: a) comunicare al Tecnico di garanzia il provvedimento adottato o la decisione assunta, indicando nella comunicazione, in modo dettagliato, le motivazioni delle proprie decisioni, soprattutto nel caso in cui esse siano diverse dalle conclusioni del processo partecipativo; b) rendere note le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del processo partecipativo tramite comunicazione pubblica con ampia rilevanza e precisione, anche per via telematica; c) comunicare, anche per via telematica, ai soggetti che hanno preso parte al processo partecipativo il provvedimento adottato o la decisione assunta, nonche' le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del medesimo**

Il/La sottoscritto/a *	☑ **DICHIARA di aver preso atto dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento europeo n. 679/2016**