

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:

Obiettivo Comune – percorso di partecipazione per la predisposizione del Regolamento sul Diritto di accesso.

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo:

Comune di Riccione

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

<input type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	Ente locale
<input type="checkbox"/>	Comune sorto da fusione
<input type="checkbox"/>	Ente locale con meno di 5.000 abitanti
<input type="checkbox"/>	Altri soggetti pubblici
<input type="checkbox"/>	Soggetti privati

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

Codice identificativo:	
Data:	

C) ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE

Indicare l'Ente titolare della decisione:

Comune di Riccione

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 del Commissario Straordinario n. 84 del 25/05/2017
Link (eventuale) della versione online dell'atto deliberativo	Si allega copia della delibera firmata digitalmente

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:	
PEC:	comune.riccione@legalmail.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 percorso di partecipazione "Obiettivo Comune" è finalizzato alla revisione del Regolamento attualmente vigente per la disciplina del diritto di accesso e di informazione e all'integrazione dello stesso con le nuove disposizioni in materia di accesso civico e accesso generalizzato.

Tale progetto ha come obiettivo di produrre una maggiore consapevolezza da parte dei cittadini rispetto alle diverse forme di esercizio del diritto di accesso agli atti, dati, documenti ed informazioni detenuti dal Comune di Riccione, nella consapevolezza che l'accesso sia uno strumento fondamentale per porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà "partecipative" che l'ordinamento attribuisce loro e per promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Il progetto di partecipazione in oggetto mira ad integrare la necessaria revisione dello strumento regolamentare con un percorso di sensibilizzazione e condivisione con i cittadini sulle diverse forme di accesso.

Il percorso di partecipazione si colloca nella fase di definizione del Regolamento con il coinvolgimento dei cittadini nella presentazione di osservazioni ad una proposta formulata dal gruppo di lavoro dell'Ente.

In un secondo momento il percorso prevede altresì, nella fase successiva all'adozione del regolamento, momenti formativi sia interni all'Ente rivolti al personale dipendente, che pubblici rivolti alla cittadinanza anche con il coinvolgimento delle realtà sociali presenti sul territorio.

I) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Il progetto è finalizzato alla revisione del Regolamento attualmente vigente per la disciplina del diritto di accesso e di informazione e all'integrazione dello stesso con le nuove disposizioni in materia di accesso civico e accesso generalizzato, nonché alla definizione e predisposizione della nuova modulistica che dovrà essere utilizzata dai cittadini per il concreto esercizio del diritto.

A partire dal Regolamento vigente la finalità del percorso è quella di costruire uno strumento –quadro per disciplinare l'accesso in tutte le tipologie previste dalla legge:

- accesso documentale
- accesso civico
- accesso generalizzato

anche alla luce delle linee guide emanate in materia dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La concertazione si svilupperà attraverso attività di ascolto che promuovano la condivisione delle conoscenze, l'approfondimento sui principi e sulla struttura del Regolamento e sulla relativa concreta attuazione attraverso le diverse modalità di accesso.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Riccione è un Comune della costa adriatica, posto all'estremità sud della Regione Emilia Romagna. La popolazione residente al 31.12.2016 risulta pari a n. 35.487 abitanti, di cui 3524 stranieri (percentuale stranieri 9,93 %). Le donne sono n. 18.792, gli uomini n. 16.695. La situazione della salute è buona con un tasso di mortalità in diminuzione e una speranza di vita in aumento. Si è passati, infatti, da n. 387 decessi registrati nel 2014 (di cui maschi 188 – femmine 199) a n. 354 (di cui 187 maschi e 167 femmine).

Istruzione e formazione: il livello di offerta scolastica è buono e si registra un livello più che sufficiente di scolarizzazione.

Lavoro e conciliazione tempi di vita: il tasso di occupazione riflette quello registrato a livello provinciale, che si è attestato al 60 % circa, mentre, il tasso di disoccupazione, sempre a livello provinciale è pari circa al 9% ed i numeri più preoccupanti riguardano i giovani.

Benessere economico e Imprese: le famiglie hanno in generale un reddito più basso rispetto al passato, ma non sono molte le famiglie senza occupati. Riccione conta 1320 negozi, 415 strutture alberghiere e 360 bar e 127 stabilimenti balneari, 4 campeggi .

Relazioni sociali: molto ampio è il settore del no-profit con un notevole numero anche dei volontari operanti presso le istituzioni no-profit del territorio.

Politiche ed istituzioni: la partecipazione elettorale è in diminuzione, in linea con le tendenze nazionali .

Paesaggio e patrimonio culturale: molti gli utenti delle biblioteche. Al 31.12 2016 se ne sono registrati n. 28.865, di cui femmine n. 16.104 e maschi n. 12.761. Leggono di più gli appartenenti alla fascia di età 41 – 60, seguiti immediatamente dopo dagli utenti della fascia 26 - 40.

Ambiente: bassi i livelli di inquinamento (sia dell'aria sia acustico). Il periodo estivo ha comunque una qualità dell'aria migliore rispetto a quello invernale, soprattutto dovuto alla diversa climatologia stagionale ma anche alla tipologia di carico antropico. Molte le aree verdi con una incidenza positiva sulla superficie totale del comune.

Ricerca e innovazione: buona la diffusione di connessioni internet a banda larga.

Qualità dei servizi: Il trasporto pubblico locale ha una buona offerta. La percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti è buona. E' stata avviata il progetto di ampliamento del servizio di raccolta porta a porta a tutta la zona mare. Ciò dovrebbe migliorare la quantità e la qualità dei rifiuti differenziati.

Sicurezza: per quello che riguarda l'aspetto sicurezza si registra un aumento notevole di furti nelle abitazioni, borseggi e rapine.

LA PARTECIPAZIONE A RICCIONE

Il Comune di Riccione è una realtà vivace dal punto di vista dell'impegno civico dei cittadini, come dimostrano il numero delle associazioni e dei Comitati attivi sul territorio e le numerose iniziative organizzate.

I cittadini manifestano interesse per forme di collaborazione tra cittadinanza e PA e una attenzione molto viva per la cura del territorio e spazi pubblici anche attraverso l'utilizzo del servizio

SEGNALA@RICCIONE presente sul sito istituzionale dell'Ente.

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

Indicare gli obiettivi del processo:

- Definire in forma partecipata i principi e i criteri rispetto ai quali rivedere lo strumento regolamentare e la relativa modulistica;
- Sensibilizzare la cittadinanza rispetto al tema dell'accesso, quale strumento di conoscenza dell'attività della pubblica amministrazione, basilare per una positiva collaborazione tra cittadini e PA;
- Creare momenti di confronto sui metodi per semplificare le procedure di accesso;
- Individuare le modalità, i ruoli e i compiti per promuovere l'attuazione del regolamento.
- Migliorare e rafforzare il senso civico dei cittadini e delle realtà sociali creando sinergie che fungano da volano anche per azioni ulteriori
- Formazione del personale interno per una corretta gestione del procedimento di accesso finalizzata al puntuale esame delle istanze nei tempi e modi previsti dal regolamento

Indicare i risultati attesi del processo:

Definizione del nuovo regolamento sull'accesso, sulla base di una fattiva collaborazione da parte della cittadinanza.

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
	Comune di Riccione – Responsabile del progetto
	Comune di Riccione – Collaboratore del progetto
	Comune di Riccione – Collaboratore del progetto
	Comune di Riccione – Collaboratore informatico del progetto
	Comune di Riccione – Collaboratore del progetto per la formazione

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:	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:

La sollecitazione delle realtà sociali, organizzate o meno sul territorio comunale di Riccione , avverrà attraverso diversi strumenti partecipativi e di comunicazione che prevedono l'organizzazione di momenti di confronto presso luoghi fisici e canali di scambio per via telematica.

Il Comune di Riccione contatterà i soggetti organizzati attraverso gli indirizzi di tutti i settori del Comune.

In forma mirata si potranno raggiungere:

- le associazioni culturali, sportive, del volontariato;
- le associazioni di categoria e gli ordini professionali;
- altre organizzazioni che si riterrà utile coinvolgere.

In primo luogo verrà realizzata una pagina web dedicata al percorso di partecipazione sul sito del Comune di Riccione. Tale pagina verrà pubblicizzata tramite post e link sul relativo account facebook.

Al fine di raggiungere anche i soggetti che non hanno accesso alle tecnologie informatiche, verranno pubblicati comunicati stampa sulle testate giornalistiche locali; locandine, brochure e materiale informativo verrà distribuito nei principali luoghi di pubblico servizio.

Particolare attenzione verrà posta al coinvolgimento delle categorie a rischio di esclusione, sia in fase di comunicazione del progetto (utilizzando vari mezzi per garantirne il più ampio accesso), che in fase di svolgimento.

Gli strumenti di comunicazione utilizzati saranno::

- Comunicati stampa e articoli su giornali locali;
- Pagina web dedicata all'interno del sito del Comune, sulla quale verranno pubblicati puntualmente tutti i materiali informativi, i report di ciascun incontro;
- Inviti attraverso posta elettronica;
- Realizzazione e affissione di locandine con la pubblicizzazione degli incontri presso negozi, circoli, uffici aperti al pubblico, spazi sportivi, ecc;
- Post e link sulla pagina facebook dedicata al percorso di partecipazione.

Tutti i materiali del percorso saranno scaricabili in ogni momento dal sito web del Comune e sarà possibile richiedere informazioni, materiali o inviare richieste ai contatti di posta elettronica e telefonici del Comune comunicati.

I nuovi soggetti verranno poi inseriti nell'indirizzario del Comune in modo da ricevere direttamente via e-mail tutti gli aggiornamenti sul percorso.

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

Al fine di estendere il coinvolgimento al processo partecipativo saranno previste forme di comunicazione diretta via posta elettronica a tutte le organizzazioni del territorio (associazioni di categoria, comitati, sindacati, ecc...)

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

Il progetto prevede la costituzione di un Tavolo di negoziazione (TdN).
Il TdN costituisce lo strumento di indirizzo e di controllo di tutte le fasi del percorso partecipativo e dovrà verificare il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati prefissati, il corretto coinvolgimento della cittadinanza, l'efficacia del piano della comunicazione.

Il Tavolo di Negoziazione sarà inoltre lo spazio di mediazione e sintesi delle diverse istanze emerse durante il percorso partecipativo al fine della redazione di un documento di proposta partecipata quanto più condiviso. Infine, il TdN farà da tramite tra cittadini e pubblica amministrazione, verificando il recepimento formale da parte del Comune dei risultati del percorso partecipativo.

Si prevede che il Tavolo di Negoziazione si riunisca tre volte: in fase di avvio per specificare obiettivi e indirizzi, in una fase intermedia per valutare i primi risultati e apportare correzioni o aggiustamenti, in conclusione per raccogliere gli esiti.

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

Per la risoluzione di eventuali nodi conflittuali si utilizzerà il Metodo del Consenso:

1. Discussione aperta: il tema è discusso al fine di condividere le informazioni e individuare i diversi pareri.
2. Definizione di una prima proposta: sulla base della discussione, viene elaborata in modo formale una proposta di soluzione del problema.
3. Verifica del consenso: il facilitatore chiede a ogni membro del gruppo se concorda con la proposta.
4. Identificazione e definizione delle obiezioni: se il consenso non è raggiunto, ciascun dissenziente presenta la propria obiezione alla proposta, che può essere accettata o può far partire un altro ciclo di discussione per affrontare e chiarire l'obiezione.
5. Ridefinizione della proposta: la proposta è modificata, riformulata o riscritta, nel tentativo di affrontare le obiezioni.

6. Ulteriore verifica del consenso che dovrebbe costituire una sintesi condivisa dei pareri iniziali e delle obiezioni e contro-obiezioni sorte in seguito.

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

Il piano della comunicazione si basa sui seguenti principi:

- Promuovere una comunicazione interattiva, puntuale e precisa, che permetta al destinatario della comunicazione di esprimersi a sua volta e che fornisca informazioni attendibili, aggiornate e comprensibili a tutti.
- Utilizzare diversi strumenti per raggiungere più persone: comunicare attraverso gli strumenti dell'ICT ma anche con mezzi "tradizionali" per le persone che non hanno dimestichezza con la tecnologia al fine di coinvolgere il maggior numero di partecipanti in modo attivo.
- Monitorare l'efficacia della comunicazione e i bisogni informativi emergenti;
- Dare la possibilità anche ai "non partecipanti" di mantenersi aggiornati rispetto all'evoluzione del processo, pubblicando al termine di ogni attività report, verbali, e risultati intermedi raggiunti, in modo tale che il percorso si configuri come un processo aperto e trasparente.

Tutti i materiali del percorso saranno scaricabili in ogni momento dal sito web del Comune www.comune.riccione.rn.it nell'apposita sezione che sarà all'uopo predisposta.

Inoltre sarà possibile richiedere informazioni, materiali o inviare richieste ai contatti di posta elettronica e telefonici comunicati.

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:	Personale dell'Ente: 100 Tavolo di negoziazione: 10 Persone raggiunte mediante comunicazioni off-line e via web: 1000 circa
---	--

Descrizione delle fasi (tempi):

<p>1: Mappatura degli stakeholders – settembre 2017 <i>Individuazione, insieme a tecnici e funzionari della PA, degli attori più rappresentativi del territorio da includere eventualmente nel TdN</i></p> <p>2: Fase di ascolto: ottobre 2017</p> <p>3: Fase propositiva: dicembre 2017</p> <p>4: Fase formativa: gennaio 2018</p> <p>5: Fase conclusiva: febbraio 2018 <i>Presentazione dei risultati</i></p>
--

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 checked="" type="checkbox"/>	X
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

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

--

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

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	X
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

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

--

Indicare la pagina web ove è reperibile lo Statuto dell'ente e il Regolamento (se disponibile) sugli istituti di partecipazione:	http://www.comune.riccione.rn.it/Engine/RAServePG.php/P/99331RIC0300/M/99341RIC0423/T/ATTI-GENERALI
--	---

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:

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	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:

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	X
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

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:**

Lo staff di progetto costituirà anche il Gruppo di Monitoraggio che dovrà valutare l'efficacia del nuovo regolamento sull'accesso ed eventualmente proporre correttivi e modifiche.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

i risultati saranno comunicati attraverso la pubblicazione sulla home-page del Comune di Riccione nella sezione "Notizie in evidenza" nonché post e link sull'apposita pagina facebook.

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						
indicare dettaglio della voce di spesa						
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI	2.000,00			2000,00	100%	0%
indicare dettaglio della voce di spesa						
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI						
indicare dettaglio della voce di spesa						
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	3000,00			3000,00	100%	0%
indicare dettaglio della voce di spesa						
TOTALI:	5000,00			5000,00		

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)
Tavolo di Negoziazione <i>Condivisione principi finalità e obiettivi e redazione regolamento. Condivisione risultati</i>	1.000,00		
Progettazione ed elaborazione grafica materiali informativi e promozionali <i>elaborazione grafica di resoconti, brochures e locandine</i>	1.000,00		
Attività di comunicazione <i>Spese per stampe e distribuzione di materiali informativi e promozionali</i>	1.000,00		
Giornata formativa Giornata formativa sul regolamento, aperta al pubblico		2.000,00	
TOTALI:	3.000,00	2.000,00	

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

Graziella Cianini

,
legale rappresentante di

Comune di Riccione

,
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).

Data, 29 maggio 2017

Firma del Legale rappresentante
dell'Ente o di altro Soggetto richiedente
Il Commissario Straordinario
Dott.ssa Immacolata Delle Curti
(firmato digitalmente)

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

Deliberazione del Commissario straordinario n. 84 del 25/05/2017.