


PART_TEMA_2019

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO TEMATICO 2019

Allegato al Bando 2019 pubblicato sul Burer n. 35 del 01/02/2019

Soggetto richiedente

Soggetto richiedente *	Comune di Cattolica
Codice fiscale *	00343840401
Tipologia *	Comune
*	<input checked="" type="checkbox"/> CHIEDE di partecipare al Bando regionale tematico Partecipazione 2019 pubblicato sul Burer n. 35 del 01/02/2019
*	<input checked="" type="checkbox"/> DICHIARA che il progetto, di cui alla presente richiesta, non ha ricevuto altri contributi dalla Regione Emilia-Romagna, ne' sono stati richiesti
N. atto deliberativo *	Delibera di Giunta comunale nr. 41
Data *	19-03-2019
Copia delibera (*)	 dlgs_00041_19-03-2019.pdf (163 KB)

Dati Legale rappresentante / Delegato

In qualità di *	Delegato
Nome *	Silvia
Cognome *	Santato
Codice fiscale *	

Confermo che non sono presenti ' Partner progetto'

Responsabile del progetto

Nome *	Silvia
Cognome *	Santato
Telefono fisso o cellulare *	
Email (*)	segretario@cattolica.net

PEC (*) protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it

Processo partecipativo

Titolo del processo partecipativo *

Referendum Senza Quorum

Oggetto del processo partecipativo
art. 15, comma 2, l.r. 15/2018 *

Referendum senza quorum Per un protagonismo responsabile dei cittadini; per mettere in pratica la democrazia partecipativa e definire il nuovo Regolamento per il Referendum senza quorum del Comune di Cattolica, previo aggiornamento dello Statuto comunale. Oggetto del processo partecipativo è la definizione di un nuovo modello normativo (regolamento) per l'istituzione del Referendum senza quorum, per favorire e incrementare il protagonismo responsabile e informato dei cittadini del Comune di Cattolica. Scopo del processo partecipativo è dunque definire un Regolamento che favorisca le relazioni fra la Pubblica Amministrazione e i cittadini del Comune di Cattolica sul tema della partecipazione alle decisioni pubbliche e sulle modalità con cui l'Amministrazione si confronta con i/le cittadini/e singoli/e e nelle loro organizzazioni sociali, per sviluppare proposte o raccogliere suggerimenti, basate non su meccanismi formali di "richiesta parere-espressione di voto", ma su dispositivi partecipativi di ascolto, confronto, collaborazione e condivisione di responsabilità per la definizione e attuazione del Regolamento per il Referendum senza quorum. Il procedimento amministrativo che si avvierà una volta concluso il processo partecipativo è disciplinato dal Testo Unico degli enti Locali (artt. 6 e 7), approvato con D. Lgs. n. 267/2000, e prevede l'intervento in modifica dello statuto comunale e l'approvazione di un nuovo regolamento comunale per l'istituzione del "Referendum senza quorum" da parte del consiglio comunale, previo rilascio dei necessari pareri tecnici ai sensi dell'art. 49 del TUEL e riunione della competente commissione consigliare. Il processo partecipativo si inserisce nel processo decisionale di definizione del Regolamento comunale del Referendum senza quorum; suo obiettivo è la formazione dei cittadini e del personale interno all'Ente e la diffusione di tutte le informazioni utili in merito a questo nuovo strumento di democrazia partecipativa. Il processo partecipativo si pone quale forma di preliminare consultazione dei cittadini sia come singoli che come membri di organizzazioni portatrici di specifici interessi (in campo sociale, economico, ambientale, culturale, etc ..) in vista del processo decisionale che si deve concludere con una pronuncia da parte del consiglio comunale.

Sintesi del processo partecipativo *

La struttura del processo partecipativo prevede sia momenti circoscritti ai membri del Tavolo di negoziazione (che funge da coordinamento) che momenti di riflessione collettiva allargati alle realtà organizzate e singoli cittadini attivi nel Comune di Cattolica. Saranno utilizzati gli strumenti qualitativi di partecipazione più appropriati all'oggetto in discussione (situazione specifica), nell'ambito di incontri dove saranno alternate attività di informazione e approfondimento ad attività

più esplorative ed ideative. Per facilitare il processo verrà utilizzato il metodo degli Innovation Camp, abbinato ad altri metodi e strumenti. Il metodo dell'Innovation Camp (IC), nasce in Finlandia come AALTO Camp for Societal Innovation (ACSI), è stato adottato dalla Commissione Europea e dal Comitato delle Regioni (COR) per affrontare sfide sociali importanti, innovare le politiche pubbliche, sostenere le Strategie per la Specializzazione Intelligente nelle regioni europee. L'Innovation Camp è uno strumento per affrontare le sfide socio-economiche e ambientali in un contesto di innovazione aperta. L'IC si basa su un processo che fornisce un modello concreto ai decisori e agli attori sociali per sviluppare idee innovative e nuove intuizioni, combinate con un processo di scoperta ed esplorazione con i principali stakeholder della "quadruple helix": settore pubblico, privato, mondo accademico e della ricerca e società civile. L'IC si articolerà su quattro sfide: Conoscenze scientifiche, tecniche e amministrative necessarie per favorire la partecipazione responsabile e informata dei cittadini alla consultazione. Identificare ambiti e temi caldi/ pregnanti, criticità e opportunità che potranno essere oggetto delle consultazioni. Formazione e coinvolgimento dei cittadini e dei dipendenti comunali volti all'utilizzo, preparazione, comunicazione e svolgimento dello strumento "referendum senza quorum" Prepararsi in maniera rigorosa per attivare un referendum senza quorum: sviluppo di scelte politiche e tecniche basate su fatti, dati, informazioni scientifiche e non opinioni per elaborare politiche e prendere decisioni "evidence based".

Contesto del processo partecipativo *

Il processo partecipativo si svolgerà nell'ambito del Comune di Cattolica (Rn). Per la descrizione del contesto locale si rinvia al documento allegato, contenente un estratto dal Documento Unico di Programmazione 2019-2021 del Comune di Cattolica approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 20-12-2018. Tale documento fornisce alcune informazioni in relazione al contesto socio economico e territoriale del Comune di Cattolica. (V. Allegato). In relazione all'oggetto del progetto partecipativo "Referendum senza quorum" si rende noto che presso il Comune di Cattolica nel recente passato si sono svolte due consultazioni referendarie a livello di ente fallite per non avere ottenuto il quorum del 50% dei partecipanti al voto. Si rende altresì noto che il tema della partecipazione dei cittadini è già stato affrontato da questo Ente con l'istituzione del Question time del cittadino – domande dirette dei cittadini presentate in consiglio comunale - nel 2017 e prima ancora con l'introduzione della diretta streaming dei consigli comunali.

Allegato



Estratto_DUP 2019_2021 Cattolica.pdf (2663 KB)

Obiettivi del processo partecipativo art. 13, l.r. 15/2018 *

•Informare e formare i cittadini, ed anche i dipendenti comunali, sul nuovo strumento di partecipazione "Referendum senza quorum" •Raccogliere contributi per la definizione del Regolamento del "Referendum senza quorum". •Approfondire aspetti positivi e negativi del regolamento "Referendum senza

quorum". •Stimolare e accrescere i valori identitari e il senso di appartenenza. •Valorizzare le realtà locali, l'attivismo e le pratiche inclusive maturate negli anni. •Incentivare (e semplificare) la collaborazione pubblico/privato. •Innovare e sperimentare pratiche, strumenti, modalità di partecipazione allargata. •Definire le condizioni per un dialogo propositivo tra Amministrazione e cittadini. •Radicare più capillarmente la cultura della partecipazione.

Risultati attesi del processo partecipativo art. 13, l.r. 15/2018 *	<p>Definizione del Regolamento del "Referendum senza quorum" affinché sia un dispositivo efficace per una amministrazione condivisa informata, preparata e che favorisca la partecipazione dei cittadini nel Comune di Cattolica. Risultati specifici</p> <ul style="list-style-type: none"> •Formazione del personale comunale dedicato al progetto "Referendum senza quorum". •Formazione per la partecipazione consapevole del cittadini del Comune di Cattolica e l'utilizzo dello strumento "Referendum senza quorum". •Individuazione di strumenti e modalità dal carattere innovativo e sperimentale. •Avvio di almeno 1 sperimentazione dell'utilizzo del Regolamento per "Referendum senza quorum" •Definizione di indicatori di valutazione e monitoraggio dell'attuazione del Regolamento per il "Referendum senza quorum" <p>Ricaduta Orientare il governo del territorio verso una governance partecipativa più vicina ai bisogni dei cittadini, fondata sulla qualità dei servizi, delle relazioni umane nonché la qualità ambientale.</p>
Data di inizio del processo partecipativo *	05-05-2019
Durata (in mesi) *	12
N. stimato persone coinvolte *	10000
Descrizione delle fasi (tempi) *	<p>Fase Macro-azioni Tempi Condivisione del percorso Coordinamento interno. Promozione del progetto e sollecitazione delle realtà sociali. Costituzione del primo nucleo del Tavolo di Negoziazione (TdN) e definizione delle regole di funzionamento. Programmazione operativa del processo partecipativo. Attivazione strumenti di comunicazione per la promozione. 01/05/19 Svolgimento del percorso Apertura del processo Coinvolgimento della comunità attraverso iniziative ed eventi di outreach e apertura nel territorio (interviste e focus group) fase preparatoria all' Innovation Camp (IC) che ha una fase preparatoria precedente di circa due mesi Costituzione definitiva del TdN. Sviluppo delle attività formative (workshop interni e momenti di confronto con best practice). Ottobre Novembre- Dicembre 2019 Processo partecipativo Il cuore del processo partecipativo si svilupperà dopo la fase di apertura, usando la metodologia dell'Innovation Camp con: una fase di svolgimento di due o tre giorni una fase di attuazione che può durare dalle sei settimane ad alcuni mesi. In un IC partecipano ca 40 persone rappresentative dei diversi portatori di interessi, distribuite in 4 gruppi di lavoro. La durata dell'IC è di 2-3 giorni ed è una immersione totale che porta alla soluzione di problemi attraverso, l'analisi dei problemi, la loro riformulazione,</p>

l'elaborazione di prototipi di soluzioni e il successivo coinvolgimento di tutti i partecipanti. Gennaio Febbraio -. 2020 Chiusura del processo Condivisione della proposta di Regolamento del TdN (indirizzi e raccomandazioni) Valutazione sulle priorità. Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata. 01/03/20 Impatto sul procedimento Confronto preliminare con il soggetto decisore. Organizzazione dell'evento di presentazione degli esiti. Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio. Deliberazione dell'Ente decisore. Attuazione. Aprile 2020

Staff di progetto

Nome *	Silvia
Cognome *	Pozzoli
Ruolo *	Presidente del Consiglio comunale
Email *	presidente@cattolica.net

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	portavoce del Sindaco
Email *	

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	i
Ruolo *	funzionario affari generali
Email *	

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	addetto stampa
Email *	

Elementi di qualità tecnica per la certificazione del tecnico di garanzia

Sollecitazione delle realtà sociali	Soggetto richiedente/decisore membri dello staff interno
-------------------------------------	---

* **sollecitati/coinvolti Comune di Cattolica Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti riferiti al Comune di cattolica Consulte dei quartieri Osservatorio provinciale per la legalità Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti di riferimento per tutto il volontariato locale •Associazione di cittadini in ambito culturale, sportivo, ambientale, sociale •Scuole •Parrocchie •imprese del settore industria •Commercio e servizi • Artigianato • Turismo (settore alberghiero) • lavoratori dipendenti • portatori di competenze tecniche •Enti e Istituti di formazione presenti sul territorio •Associazioni di categoria presenti sul territorio •Associazioni sindacali presenti sul territorio •Ordini professionali presenti sul territorio**

Soggetti sociali sorti conseguentemente all'attivazione del processo *

Altri attori organizzati ancora da coinvolgere e importanti nel raggiungimento degli obiettivi/risultati preposti sono quelle realtà che possono essere: veicoli di promozione e associazioni che hanno interesse al Referendum senza quorum. Tali realtà sono facilmente raggiungibili attraverso il contatto mail e i canali offerti in generale dal web. Attraverso la stakeholder analysis sarà definita comunque una mappa portatori di interesse pertinenti all'oggetto del percorso partecipativo per assicurarsi l'individuazione di tutti i punti di vista rappresentativi. Per sollecitare e stimolare il coinvolgimento dei diversi soggetti, organizzati e non, saranno utilizzati strumenti di comunicazione integrati tra loro: •Comunicazioni porta a porta (lettera a tutti i cittadini). •Comunicazioni mirate (lettera dedicata a realtà organizzate) •Pieghevoli/Locandine/Manifesti presso le bacheche di zona e punti di incontro •Comunicati stampa. •News, post, feed sulle pagine web dedicate. •Event action (es. flash mob, street stall, social street) •Ascolto attivo e interviste volanti in strada. Per i soggetti più difficili da coinvolgere si prevedono le seguenti azioni per la loro sollecitazione e inclusione persone con diverse abilità – collaborazione con le realtà associative e le strutture del territorio per “andare incontro” ed entrando nei luoghi “protetti” e più adatti alle diverse abilità; persone con una diversa cultura di origine – collaborazione con le realtà associative che si occupano di integrazione e mediazione culturale, traduzione dei materiali informativi “in lingua”; genitori - collaborazione con scuole per comunicare le opportunità di partecipazione e le condizioni facilitanti messe a disposizione, come attività di animazione e babysitteraggio I suddetti strumenti “mediati” saranno integrati con alcune attività “interattive” realizzate in collaborazione con i soggetti aderenti e con quanti progressivamente manifestano l'interesse ad essere parte del Tavolo di Negoziazione

Programma creazione TdN *

L'Istituzione del TdN inizia dalla convocazione - con lettera nominale/mail a cura della segreteria organizzativa - di: •soggetto richiedente/decisore (sindaco o assessore) •responsabile del progetto •commissione consiliari principali rappresentanze organizzate: consulte dei quartieri •curatore/facilitatore del percorso. •I soggetti sopra elencati rappresentano il nucleo di partenza del TdN. L'incontro è “preliminare” all'avvio del processo e ha l'obiettivo di condividere: •la mappa dei portatori di interesse, una prima proposta che sarà integrata durante il percorso •le condizioni

normative e dell'iter decisionale, •la modalità di selezione dei partecipanti al TdN, •il funzionamento del TdN, gli indicatori di monitoraggio del percorso. Valutare se necessario l'adozione di un regolamento per il funzionamento del TdN, al fine di prestabilire le regole per la risoluzione di eventuali conflitti tra i componenti. Dopo l'incontro preliminare, i successivi incontri del TdN si svolgeranno al termine dei momenti pubblici di confronto con la cittadinanza e avranno l'obiettivo di definire, approfondire, valutare, selezionare. L'obiettivo del Tavolo di Negoziazione è accordarsi sull'obiettivo. Nelle prime sedute (fase di condivisione del percorso) il Tavolo di Negoziazione definisce e condivide le questioni in gioco, i portatori di interesse singoli e organizzati (mappa definitiva), il programma dettagliato del percorso (tempi, luoghi, strumenti di discussione, modalità), le diverse forme di coinvolgimento della cittadinanza. Nelle sedute successive (fase di svolgimento) il Tavolo di Negoziazione entra nel merito delle questioni che via via emergeranno. Nell'ultima seduta il TdN definisce i contenuti specifici del Documento di Proposta partecipata La composizione del TdN si baserà sulla mappa dei portatori di interesse condivisa in bozza in occasione dell'incontro preliminare. La selezione avverrà tramite la sottoscrizione di una manifestazione di interesse dopo la pubblicazione (web e bacheche) della mappa. La mappa rimarrà esposta per le opportune integrazioni. Sarà inviata apposita lettera nominale per invitare quanti elencati nella mappa ad aderire al TdN. I soggetti che esprimono la propria intenzione ad essere parte del TdN devono compilare la manifestazione indicando il tema-target che sente di poter rappresentare, le modalità con cui socializzerà ai soggetti di cui rappresenta interessi/istanze/benefici l'evolversi del dibattito, l'impegno a diffondere l'esito del lavoro svolto. La composizione del TdN sarà poi resa pubblica e lasciata "aperta" la possibilità di nuove adesioni durante la fase di apertura del percorso. Raccolte le manifestazioni, si procederà a convocare la prima seduta ufficiale del TdN. Gli incontri del TdN hanno una loro specifica organizzazione.

Metodi mediazione *

Eventuali divergenze in fase di incontri e del processo partecipativo o in fase conclusiva in cui si discutono e decidono strategie, azioni e priorità saranno specifico oggetto di un incontro mirato di mediazione in cui sviluppare una discussione che tenga conto dei diversi punti di vista e riesca, al termine del lavoro, a prendere in considerazione le diverse istanze, assumendo come rilevanti per il progetto quello sulle quali si indirizzano le maggiori convergenze. Il percorso partecipativo che si intende sviluppare mira ad ampliare le possibilità di relazione tra i rappresentanti politici e i cittadini, organizzando e regolando attività che consentano di intercettare in modo diretto le conoscenze, le esperienze, le competenze, le consapevolezza e le responsabilità della comunità cittadina. La struttura del percorso vede tre fasi: Fase 1 (Fase di apertura) Fase 2 (svolgimento dei laboratori di partecipazione) Fase 3 (Fase di chiusura del processo) La metodologia che si utilizzerà sarà quella dell'Innovation Camp (IC). L'IC esteso viene strutturato su un periodo di più mesi e prevede per Cattolica tre principali fasi:

●Fase 1 (Fase di apertura) : prima dell'IC, incontri preparatori per l'individuazione delle sfide tematiche da analizzare durante l'IC, selezione dei "proprietari" delle sfide e migliore definizione delle sfide con loro, scelta dei partecipanti (gli stakeholder e degli esperti che possono contribuire ad affrontare le sfide e risolverle); Questa fase preparatoria si articola con incontri preliminari di condivisione e allineamento del percorso partecipativo. Immediatamente dopo l'avvio del processo, per favorire l'inclusione, si propone la programmazione di incontri preliminari del tavolo di negoziazione e incontri di apprendimento/confronto collettivo aperto a tutti nell'ambito del quale sperimentare strumenti e metodi adatti a favorire il dialogo, lo scambio di informazioni e la formulazione di idee. Due gli strumenti che guideranno l'impostazione del confronto strutturato con il TdN e la comunità: la Mappa delle questioni in gioco e la Mappa dei portatori di interesse. Le mappe in bozza si basano sulle informazioni che il Comune detiene in merito a realtà (organizzate e non) ed è integrata con le informazioni fornite dai principali attori organizzati aderenti al percorso, anche attraverso l'ascolto attivo sul/del territorio. Condivise le Mappe (questioni/interessi/attori) con il Tavolo di Negoziazione, questa saranno rese pubbliche per raccogliere integrazioni e suggerimenti dai cittadini. Una call pubblica solleciterà la comunità a rappresentare le proprie questioni/interessi e i relativi "attori" di riferimento. Chi è interessato a partecipare dovrà sottoscrivere una apposita scheda specificando le proprie generalità (soggetto singolo o rappresentante di organizzazione) oltre alla motivazione (portatori di interesse o di risorse sociali, conoscitive, economiche, ecc...).

Piano di comunicazione *

Interviste a gruppi di attenzione (Focus group per categorie omogenee: decisori pubblici, realtà associative, ecc...) – si useranno metodologie attraverso le quali si costruisce il confronto tra più interlocutori, e che considera la diversificazione dei contesti di interazione e dei profili degli attori coinvolti. È importante operare dei raggruppamenti di associazioni o gruppi di interessi che siano accomunati dal medesimo stile di interazione e dalle stesse modalità comunicative. I risultati delle interviste e Focus group integrano e definiscono la Mappa delle sfide e questioni in gioco, pertanto preludono all'organizzazione dell'Innovation Camp

●Fase 2 (svolgimento dei laboratori di partecipazione): svolgere il campo di innovazione anche con un Societal Canvas Model affrontando, per ogni sfida, con il supporto di facilitatori, le seguenti attività.

- Esplorare le sfide e criticità
- Esplorare le opportunità (approfondire la comprensione)
- Generare e arricchire le idee
- Prototipazione di idee promettenti
- Pensare in avanti (riflettere, rinnovare, programmare, presentare)

Questa seconda fase è invece rappresentata negli incontri partecipativi di Cattolica nei quali si riformulano ed esplorano le sfide ed opportunità, si generano e prototipano idee e si struttura il piano di azione da presentare alla comunità allargata e attuare attraverso il progetto Referendum senza quorum.

●Fase 3 (Fase di chiusura del processo): Dopo l'Innovation Camp, la fase di attuazione continua nel luogo, organizzazione e rete dove sono stati identificati i problemi e le sfide. Nei mesi successivi al

percorso partecipato, i prototipi per le idee promettenti vengono testate e migliorate e possono essere sviluppate dalle rispettive organizzazioni con tutti i contributi dei partecipanti del campo. Questa fase di attuazione, e di ricerca-azione serve sia per attivare e concretizzare i progetti che emergono dal percorso partecipativo sia per monitorare l'andamento e strutturare le esperienze nei Piani di Azione previsti dal progetto Referendum senza quorum. Per una migliore gestione logistica degli incontri, a cittadini e portatori di interesse che vogliono partecipare è richiesta un'iscrizione preventiva attraverso la sottoscrizione di una scheda di adesione (scaricabile anche da web).

Accordo formale

Il/La sottoscritto/a *

DICHIARA che il progetto **NON** e' corredato da accordo formale stipulato tra il soggetto richiedente/titolare e dai principali attori organizzati del territorio

Monitoraggio

Attività di monitoraggio e controllo *

•Incontro di coordinamento e aggiornamento proposti dal responsabile del progetto al Tavolo di negoziazione per condividere il timing della decisione (dal Documento di proposta partecipata al Regolamento). •Informativa ai componenti del TdN/attori organizzati/cittadini sui momenti di dibattito consiliare dedicati al tema. •Pubblicazione dei documenti che testimoniano le decisioni assunte (atti di Giunta/Consiglio) e/o il suo avvicinarsi verso l'attuazione (approvazione del Regolamento) evidenziando con un testo di accompagnamento in che modo i contributi sono stati considerati nelle scelte dell'Amministrazione. •Aggiornamento del sito web (sezione news dedicata agli sviluppi della decisione). •Newsletter periodica di accompagnamento per informare su tutte le attività del percorso e delle azioni adottate . •Locandine e manifesti con l'informazione dello stato di avanzamento del percorso partecipativo.

Comunicazione di garanzia locale

Comitato di garanzia locale

Il Comitato di garanzia locale è composto dai referenti delle consulte dei quartieri, con il compito di monitorare l'andamento del processo partecipativo; valutare di volta in volta i risultati del processo al fine di promuoverne il costante miglioramento in termini di effettivi riscontri ottenuti dalla cittadinanza

Comunicazione dei risultati del processo partecipativo

Modalità di comunicazione pubblica *

Indicare le modalità di comunicazione pubblica dei **RISULTATI** del processo partecipativo •Le principali indicazioni contenute nel Documento che emergerà del processo partecipativo saranno diffuse in occasione delle principali iniziative pubbliche in calendario nel territorio (locandine, manifesti, depliant , newsletter). •Il Documento emerso dal processo partecipativo

sarà consultabile sia on line che off-line nei siti istituzionali, nei siti delle realtà organizzate coinvolte, sarà inviato via mail a tutti i partecipanti i report di ogni incontro del processo partecipativo •Saranno diffuse tramite i canali di comunicazione sopracitati le posizioni espresse dalla Giunta/Consiglio sulle indicazioni emerse dal Documento emerso dal processo partecipativo. In un evento pubblico si presenterà il Documento emerso dal processo partecipativo con le proposte per l'attuazione delle proposte e accolte nelle decisioni (a seguito dell'approvazione del Regolamento).

Oneri per la progettazione

Importo *	2000,00
Dettaglio della voce di spesa *	Progettazione generale ed operativa

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

Importo *	2000
Dettaglio della voce di spesa *	organizzazione eventi formativi

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

Importo *	12000,00
Dettaglio della voce di spesa *	fornitura beni e servizi per il processo partecipativo

Oneri per la comunicazione del progetto

Importo *	4000,00
Dettaglio della voce di spesa *	Progettazione grafica e pubblicazioni

Costo totale del progetto

Tot. Oneri per la progettazione *	2000.0
Tot. Oneri per la formazione del personale interno esclusivamente riferita alle pratiche e ai metodi *	2000.0
Tot. Oneri per la fornitura di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi *	12000.0
Tot. Oneri per la comunicazione del progetto *	4000.0
Totale costo del progetto *	20000.0

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

Contributo regione e % Co-finanziamento

A) Co-finanziamento del soggetto richiedente	3000,00
B) Co-finanziamenti di altri soggetti	0.0
C) Contributo richiesto alla Regione	17000,00
Totale finanziamenti (A+B+C)	20000.0

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019

Titolo breve dell'attività *	progettazione
Descrizione sintetica dell'attività *	La progettazione avrà ad oggetto la redazione del progetto generale, con i suoi obiettivi generali; dovrà quindi definire anche il livello operativo delle attività da svolgere prevedendo anche in capo ai progettisti, da selezionare esternamente, anche il coordinamento degli interventi, ad esclusio
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	2000,00

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019

Titolo breve dell'attività *	formazione
Descrizione sintetica dell'attività *	Verranno individuati momenti dedicati alla formazione del personale, con l'ausilio di un consulente in campo legale e della comunicazione partecipativa
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	3000,00

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019

Titolo breve dell'attività *	fornitura beni e servizi
Descrizione sintetica dell'attività *	Entro la fine dell'anno 2019 dovrà essere aperto il processo partecipativo, con la costituzione del TdN
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	3000,00

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019

Titolo breve dell'attività *	acquisti beni e servizi esercizio 2020
Descrizione sintetica dell'attività *	acquisti beni e servizi per il percorso partecipativo
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	9000

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019

Titolo breve dell'attività *	comunicazione relativa alla fase conclusiva del percorso
Descrizione sintetica dell'attività *	grafica e pubblicazioni ed eventi di comunicazione
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	3000,00

Riepilogo costi finanziamenti e attività

Costo totale progetto	20000.0
Totale contributo Regione e cofinanziamenti	20000.0
Totale costi attività programmate 2019	20000.0
% Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	15.0
% Contributo chiesto alla Regione	85.0
Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	3000.0
Contributo richiesto alla Regione	17000,00

Impegni del soggetto richiedente

*	<input checked="" type="checkbox"/> Il processo partecipativo avra' avvio formale entro il 6 maggio 2019. Il soggetto richiedente/titolare della decisione provvedera' tempestivamente a trasmettere al Responsabile del procedimento della Giunta regionale la documentazione, che attesta l'avvio del processo partecipativo, compilando il modulo fac simile rinvenibile in https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2019
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente/titolare della decisione si impegna a predisporre una Relazione al cronoprogramma. La relazione deve essere trasmessa entro il 5 settembre 2019, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 15/2018 Bando tematico 2019 Relazione al cronoprogramma".
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente/ titolare della decisione si impegna a concludere il processo partecipativo con un Documento di proposta partecipata. Il referente del progetto dovra' trasmettere formalmente il Documento di proposta

partecipata, validato dal Tecnico di garanzia, all'Ente titolare della decisione. Tale data fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di avvio formale del procedimento.

* Il soggetto richiedente / titolare della decisione si impegna a predisporre la Relazione finale. Alla Relazione finale devono essere allegate le copie dei documenti contabili (punto 15 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 richiedente/titolare della decisione e 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 15 del bando).

* Dopo la conclusione del processo partecipativo, l'ente titolare della decisione deve approvare formalmente un documento che dà 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 titolare della decisione, valutata la proposta partecipata, può decidere di recepire in tutto o in parte, le conclusioni del processo partecipativo o di non recepirle. In ogni caso 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, nonché le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del medesimo

* 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 15 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 Emilia-Romagna n. 15/2018 e il logo della Regione

Il/La sottoscritto/a *

DICHIARA dichiara di aver preso atto dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento europeo n. 679/2016
