

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

CITability

Santarcangelo di Romagna: una città per tutte le abilità

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo

Comune di Santarcangelo di Romagna

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 Santarcangelo di Romagna

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 di Giunta Comunale n°59 del 24.5.2017
Link (eventuale) della versione online dell'atto deliberativo	Allegato copia dell'atto

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	Alessandro
Cognome	Petrillo
Indirizzo	p.zza Ganganelli, 1
Telefono fisso	0541356239
Cellulare	3297505118
Email	a.petrillo@comune.santarcangelo.rn.it
PEC	pec@pec.comune.santarcangelo.rn.it

G) AMBITO DI INTERVENTO

Indicare con una X a quale dei seguenti contenuti prioritari si riferisce l'oggetto del processo partecipativo (**una sola risposta ammessa**)

	Politiche di Welfare con riguardo specifico a interventi per il sostegno alle pari opportunità di genere e al contrasto ad ogni forma di discriminazione
X	Politiche di salvaguardia dell'ambiente, di pianificazione e sviluppo del territorio urbano
	Progetti attinenti l'elaborazione di bilanci partecipati
	Elaborazione di regolamenti comunali e progetti di revisione statutaria che disciplinano le nuove forme di partecipazione dei cittadini
	Progetti connessi alla attuazione della l.r. n.11/2015.
	Progetti connessi alla pianificazione sanitaria e alle sue implementazioni territoriali.

H) OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.11, comma 2, l.r. 3/2010

Descrivere in dettaglio l'oggetto del processo partecipativo e il procedimento ad esso collegato. Deve essere anche indicato in quale fase decisionale si colloca il processo partecipativo e quali altri enti potrebbero essere coinvolti dall'eventuale avvio del processo

Oggetto del processo è l'individuazione di **indirizzi e criteri, esperienze e prospettive** per il miglioramento del funzionamento urbano (rigenerazione) affinché lo **spazio pubblico pedonale** diventi **universalmente accessibile**. Le proposte che emergeranno dal processo partecipativo contribuiranno a definire un **Patto di collaborazione** tra cittadini e Amministrazione per definire priorità di intervento, ruoli e responsabilità nel rendere 100% accessibile uno o più percorsi pedonali.

Il processo pone l'accento sull'obiettivo (accessibilità) e la prospettiva ("per tutti") più che sul problema (barriera), superando logiche settoriali e indirizzando l'azione verso la rimozione di tutti quegli ostacoli (materiali, sensoriali, cognitivi) che di fatto impediscono la realizzazione dei diritti di piena cittadinanza. E' la città a dover migliorare, a dover esprimere la propria abilità nell'accogliere tutti e nel fornire il giusto comfort a individui con caratteristiche differenti, ampliando le libertà e il benessere dei cittadini, rendendo il proprio spazio alla portata di tutti. La **partecipazione** è una risorsa per raggiungere questo scopo: è **un modo corale di fare città che contribuisce a sviluppare ed alimentare in tutti gli abitanti la cultura dello spazio, una cultura che deve riflettersi non solo nei modi di governarlo e progettarlo, ma anche nei modi di abitarlo.**

Procedimento

Oggetto, obiettivi e risultati del processo partecipativo riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di redazione/aggiornamento del **DUP – Documento Unico di Programmazione e del programma Triennale delle opere pubbliche.**

Fase decisionale

A monte del processo decisionale.

Enti coinvolti

Gli enti coinvolti dall'avvio del processo sono: CRIBA Emilia Romagna (Centro Regionale di Informazione sul Benessere Ambientale – Progettare per l'inclusione).

I) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto

Il percorso partecipativo **CITaBilitY** si pone lo scopo di *aprire le porte* ad un ragionamento di ampio respiro sull'**accessibilità della città**, valorizzando il contributo atteso dalla **partecipazione di persone portatrici di differenti abilità e differenti punti di vista**. Si partirà da un presupposto: nelle politiche di trasformazione urbana, **l'eliminazione delle barriere architettoniche** non dovrebbe essere vista come un fine, ma piuttosto come **un mezzo, certo importante, per consentire alle persone che vivono con difficoltà l'interazione ambientale** - per cause legate alla disabilità, alle condizioni di salute o all'età - **di conseguire il principio, costituzionalmente garantito, delle pari opportunità**. Pari opportunità nello studio, nel lavoro, nella genitorialità, nella fruizione di spazi, beni e servizi, nelle relazioni sociali, nel gioco e nel tempo libero.

Il confronto sarà centrato sul funzionamento dello spazio urbano e **il livello di accessibilità dei percorsi pedonali principali**, sviluppando il ragionamento sulle priorità di intervento nelle connessioni tra spazi privati-spazi pubblici.

Saranno organizzate **attività informative, formative, progettuali e anche esperienziali**, alternando momenti di discussione a piccoli gruppi con momenti invece plenari.

Risultato atteso dal percorso è la redazione concertata (multi attore) di un **patto di collaborazione** per l'attuazione sperimentale di interventi (materiali e immateriali) che migliorino l'accessibilità di uno o più percorsi riconosciuti importanti nella vita di comunità. Il patto e la sua attuazione dovranno concretizzare l'idea che **l'accessibilità** non sia una cultura esperta, ma una **cultura comune**, un **processo conoscitivo ed esperienziale in grado di favorire, nella comunità, la conoscenza, la comprensione e l'accettazione delle diversità**, dove la dimensione tecnico normativa si integra con una **visione sociale, culturale e politica dello spazio pubblico**.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo

Santarcangelo di Romagna è un comune di circa **21.900 abitanti**, il terzo più grande della provincia di Rimini. E' posto in Val Marecchia e parte dell'Unione dei Comuni Valmarecchia, ente locale sovracomunale con statuto autonomo, insediatosi nel 2009 dal raggruppamento dei comuni di Poggio Berni, Santarcangelo di Romagna, Torriana e Verucchio.

Il Comune fa parte dell'Associazione Città del Vino, dei Movimenti Cittaslow, del Patto dei Sindaci e del Progetto Città dei Bambini.

Alcuni riferimenti

Dal punto di vista delle politiche socio-sanitarie

Nella provincia di Rimini, le persone diversamente abili, titolari di indennità Inail registrate, risultano più di **5.000** (di cui quasi 4.500 sono uomini). Per quanto riguarda la tipologia delle disabilità, la più numerosa è quella della disabilità motoria con più di 2.500 persone, seguita da quella psico-sensoriale (circa 1.500 persone).

Specificatamente per Santarcangelo, i dati puntuali ricavabili sono i seguenti:

- **751** i contrassegni "parcheggio per disabili" (in corso di validità) rilasciati dal Comune di Santarcangelo di Romagna a fronte di documentazione ASL che certifica condizioni di deambulazione ridotte
- **77** bimbi e ragazzi a cui è stata riconosciuta la 104 e per i quali il Comune finanzia l'intervento di educatori. Tra questi bambini, vi sono varie forme di disabilità (disturbi dello spettro autistico, disturbi neurologici che coinvolgono l'apparato motorio, disturbi della personalità, ecc...).

Dal punto di vista della pianificazione e dello sviluppo del territorio urbano

I **Piani per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche** – PEBA - sono stati introdotti in Italia dalla Legge Finanziaria 41/1986 che punta l'attenzione sull'accessibilità degli edifici pubblici. Successivamente, la “Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” 104/1992 estende l'accessibilità allo spazio urbano, con particolare riferimento all'individuazione e realizzazione di percorsi accessibili, all'installazione di semafori acustici per non vedenti, alla rimozione della segnaletica installata in modo da ostacolare la circolazione delle persone con handicap”.

Grazie a questa integrazione, il PEBA assume il valore di **strumento guida per elevare le condizioni di fruibilità dell'intero organismo urbano**: della rete dei percorsi e degli spazi e degli edifici pubblici che su di esso si aprono.

In conclusione il PEBA deve riguardare:

- gli edifici e gli spazi ove si svolgono funzioni pubbliche,
- gli edifici privati aperti al pubblico,
- gli spazi esterni di tutto il territorio comunale.

A più di 20 anni dal primo provvedimento legislativo, occorre purtroppo osservare che il PEBA non è ancora una realtà nella gran parte dei Comuni italiani (anche Santarcangelo di Romagna non ha un proprio PEBA).

Diversi i fattori che hanno reso difficile adottare e poi attuare questi importanti strumenti, tra questi:

- il **limitato coinvolgimento delle associazioni dei disabili nei processi decisionali** e/o il modesto contributo fornito dalle predette associazioni;
- il prevalere di un'**impostazione specialistica ed analitica** che ha visto nel PEBA esclusivamente uno strumento di verifica normativa degli stati di fatto, non un'occasione per elevare la qualità ambientale dello spazio urbano;
- la **scarsa integrazione con gli altri piani di settore**, in particolare con il Piano Urbano del traffico, con il Piano dei Servizi, con il Piano dei Tempi, Piano di Zona, ecc...

Dal punto di vista culturale

Nel difficile percorso che conduce ad **habitat più inclusivi**, più che di barriere architettoniche – entità che esprimono una deficienza dell'ambiente rispetto alle esigenze di particolari profili d'utenza – si sta facendo avanti un nuovo approccio che parla di **accessibilità**, inteso come requisito che esprime **l'attitudine di un ambiente ad essere fruito da chiunque in condizioni di autonomia, comfort e sicurezza**.

Più che di “Piano per l'eliminazione delle Barriere Architettoniche” in Italia si comincia a parlare di “Piano per l'Accessibilità” dove è necessario attuare una *transizione* tra paradigmi:

- da un **approccio normativo** ad uno **progettuale**,
- da una **visione specialistica** ad una **integrata**,
- da un'**impostazione deterministica** ad una **critica**,
- da una **dimensione tecnica** ad una **sociale**.

E' nell'ambito di questa *transizione* che si colloca la sfida del percorso CITablitY.

J) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Indicare gli obiettivi del processo

Obiettivi generali

Convolgere la comunità in una riflessione operativa sul “come”

- promuovere l'accessibilità ambientale, intesa come “l'attitudine di luoghi, prodotti e servizi di essere identificabili, raggiungibili, comprensibili e fruibili autonomamente, i condizioni di comfort e di sicurezza, da parte di chiunque;
- intervenire con azioni coordinate ed efficaci sui sistemi dei servizi alla persona e delle attività di prevenzione, sul sistema della promozione della cultura dell'accessibilità e della partecipazione, sul sistema dei tempi e degli spazi della città, sul sistema della mobilità quale strategia di connessione a scala urbana e territoriale, sul sistema delle disponibilità di risorse finanziarie.

Obiettivi specifici

- Individuare i criteri per definire un percorso pedonale che sia “spazio pubblico urbano universalmente accessibile”.
- Fornire agli abitanti nuove opportunità in termini di servizi, funzioni, informazioni (l'accessibilità è un processo additivo).
- Sperimentare soluzioni nuove nel campo dell'autonomia.
- Condividere le priorità di intervento per rendere 100% accessibile 1 o più percorsi.

Indicare i risultati attesi del processo

Risultato generale

- Redazione del **Patto di collaborazione per lo spazio urbano pedonale universalmente accessibile** (indirizzi/criteri, esperienze/prospettive, ruoli/responsabilità, priorità di intervento)

Risultati specifici

- Mappare il livello di accessibilità dei principali percorsi pedonali casa-città (piazze, parchi, scuole, biblioteca, ecc...).
- Concertare gli interventi per rigenerare 1 o 2 percorsi pedonali strategici per la fruizione di servizi/spazi pubblici (scuole, aree sportive, parchi) e renderli nel breve periodo universalmente accessibili.
- Dotare chi progetta e ha funzioni di controllo del territorio di strumenti che uniformino verso l'alto la qualità degli interventi.

Ricaduta attesa

- Concretizzare l'idea che l'accessibilità non sia una cultura esperta, ma una cultura comune, un processo conoscitivo ed esperienziale in grado di favorire, nelle comunità, la conoscenza, la comprensione e l'accettazione delle diversità, dove la dimensione tecnico normativa si integra con una visione sociale, culturale e politica dello spazio pubblico.

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
Alessandro Petrillo	Responsabile di progetto: <i>supervisione generale</i> <i>relazioni con il soggetto decisore</i>
Federica Pesaresi	Segreteria organizzativa: <i>comunicazione e promozione</i> <i>relazioni con il territorio/con la comunità</i>
Patrizia Fianca	Supporto tecnico-organizzativo: <i>gestione logistica</i> <i>segreteria di progetto</i> <i>approfondimento contenuti</i>
<i>da individuare</i>	Curatore del percorso partecipativo: <i>responsabile dello svolgimento</i> <i>conduzione, facilitazione, reporting</i>

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 Settembre 2017
Durata del processo partecipativo (in mesi)	6 mesi

M) ELEMENTI DI QUALITÀ TECNICA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TECNICO DI GARANZIA art.13, l.r. 3/2010 *La compilazione di questa sezione, in tutte le sue parti, è obbligatoria. Si consiglia di consultare la Guida alla compilazione scaricabile dalle pagine web del Tecnico di garanzia*

Sollecitazione delle realtà sociali, organizzate o meno, del territorio, a qualunque titolo potenzialmente interessate dal processo, con particolare attenzione alle differenze di genere, di abilità, di età, di lingua e di cultura

Soggetto promotore/decisore

Comune di Santarcangelo di Romagna

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

Che hanno già sottoscritto l'Accordo formale

Si tratta di realtà che rappresentano interessi/attenzioni/esigenze rispetto i temi oggetto del percorso.

- Unione Italiana Lotta alla Distrofia Muscolare
- Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti
- I.S.I.S.S. Einaudi Molari (Istituto Superiore)
- Centro Sociale Anziani "Franchini"
- Pro Loco
- Gruppo Genitori Pedibus
- Nido Comunale Mongolfiera

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

Che non hanno ancora sottoscritto l'Accordo formale

Direzione didattica 1° circolo

- Scuole dell'Infanzia: "Il Drago", "Il Flora", "La Margherita", "Il Giardino Incantato"
- Scuole Primarie: "Maria Pascucci" (capoluogo), "Luigi Ricci" (San Vito), "M.Della Pasqua" (Sant'Agata)

Direzione didattica 2°circolo

- Scuole dell'Infanzia: "Biancaneve", "Peter Pan", "Sant'Agata Canonica", "Pollicino"
- Scuole Primarie: "Marino Moretti", "Giovanni XXIII", "F.Ili Cervi", "Intercomunale Camerano"
- Scuole dell'Infanzia private convenzionate con il Comune

Scuole Secondarie 1° grado

- "Teresa Franchini" sede centrale – Santarcangelo di R.
- "Teresa Franchini" succursale (ex Aurelio Saffi) – Santarcangelo di R.
- "N.Pazzini" Istituto Comprensivo di Verrucchio

Scuole Secondarie di 2°grado

- Istituto Tecnico Statale Economico "Rino Molari" – Santarcangelo di R.

CET – Comunità Educante Territoriale (Unione dei Comuni Valmarecchia), pensata per favorire l'integrazione tra scuola e territorio, si pone quale principale obiettivo la costruzione di un sistema formativo integrato.

Centri Ricreativi per la Terza Età sono luoghi di aggregazione presenti nei Comuni dell'Unione Valmarecchia di promozione del ruolo attivo dell'anziano.

Attori organizzati da sollecitare/coinvolgere

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 condividono nel proprio statuto l'attenzione alla qualità dello spazio pubblico, ai diritti della persona, all'accessibilità e al benessere ambientale. 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.

Particolare attenzione sarà dedicata al **coinvolgimento di persone che esprimono particolari esigenze nella fruizione dell'ambiente e nello svolgimento delle attività quotidiane**, le quali possono essere raggruppate in prima istanza in due grandi classi:

- le persone per le quali tali esigenze hanno una causa patologica, essendo la conseguenza di traumi o di malattie, congenite o acquisite (disabili fisici, sensoriali, cognitivi)
- le persone per le quali tali esigenze dipendono dal periodo di vita (bambini, anziani) o da situazioni contingenti e transitorie (donne in stato interessante, traumatizzati temporanei, ecc...).

Per la sollecitazione ed inclusione di queste persone si prevede:

- l'attivazione dei servizi socio-sanitari-educativi per una comunicazione "a persona",
- la collaborazione con le realtà associative e le strutture del territorio attive sul tema "disabilità/accessibilità",
- un incontro con i soggetti che gestiscono la pagina FB "Santarcangelo senza barriere" (<https://www.facebook.com/sissyeandre/>) e la pagina FB "Parchi per tutti" (https://www.facebook.com/pg/ParcoInclusivoPerTutti/about/?ref=page_internal),
- l' "andare incontro" entrando in quei luoghi "protetti" che oggi accolgono soggetti con diverse abilità, ascoltando/interagendo "in sede" per facilitare l'attivazione dello scambio.

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.

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.

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

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...). Una volta definita la mappa, le eventuali realtà

sociali organizzate e i singoli attori non ancora coinvolti saranno tempestivamente sollecitati.

Per considerare le diverse caratteristiche della comunità sulle questioni oggetto del confronto del percorso partecipato (presenza di comitati, dibattiti consiliari, interesse dei mass media), l'approccio da adottare nel percorso è quello della "piramide" (da piccoli gruppi a grandi gruppi).

Interviste/Focus group/Passeggiata esperenziale

- Interviste in profondità a testimoni privilegiati – Si tratta di strumenti di interazione volti raccogliere ed elaborare le differenti posizioni degli attori istituzionali e non, dall'altro oltre a costruire una base di conoscenza condivisa sui temi oggetto del processo (accessibilità dello spazio pubblico).
- Interviste a gruppi di attenzione (Focus group per target "abilità") - si tratta di una metodologia attraverso la quale 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.
- Sopralluogo a gruppi – si tratta di un'esperienza pratica, una "passeggiata" per fare esperienza diretta del funzionamento dello spazio urbano pedonale, annotando aspetti positivi/negativi dell'accessibilità (possono essere organizzate per target o multitarget).

Gli esiti di Interviste/Focus group/Passeggiata integrano e definiscono la Mappa delle Questioni in gioco, pertanto preludono all'organizzazione dei temi di lavoro.

Workshop

Si tratta di sessione di lavoro dedicate a temi oggetto del processo e che sono caratterizzate da:

- introduzione al tema in discussione,
- domande guida di supporto e gestione della discussione,
- confronto e dibattito (condotto da uno o più **facilitatori**),
- sintesi delle convergenze e divergenze.

Per una migliore gestione logistica degli incontri, a cittadini e portatori di interesse interessati a partecipare è richiesta un'iscrizione preventiva attraverso la sottoscrizione di una scheda di adesione (scaricabile anche da web).

Exhibit formativo

La base di partenza per questa attività è costituita dalla **Mappa delle questioni in gioco e Mappa dei portatori di interesse**: questi strumenti rappresentano la base informativa condivisa con cui sviluppare un confronto strutturato.

Lo scopo è sviluppare un dibattito sui concetti di accessibilità e sulle buone pratiche da cui trarre ispirazione, **alternando momenti di racconto/ascolto a momenti di confronto/riflessione**:

- I **momenti di racconto/ascolto** sono organizzati in modo da offrire a "più voci" di dare contributi allo sviluppo degli aggregati di temi. "Pecha Kucha" è la modalità che si propone di utilizzare: due parole dal suono buffo ("chiacchiere" in giapponese) diventate in tutto il mondo sinonimo di network tra creativi. Si tratta di un format di presentazione particolare: ogni speaker ha 20 immagini il cui tempo di esposizione per ciascuna è 20 secondi; in tutto 6 minuti e 40 secondi. Gli speaker sono selezionati preventivamente tra i portatori di interesse inseriti nella mappa o tra i cittadini interessati a candidare un proprio racconto della città. L'**obiettivo** è quello di: includere punti di vista differenti sul tema accessibilità/spazio pubblico e stimolare il confronto attraverso il racconto di esperienze diverse e competenze "altre", sollecitare l'emersione di inediti attori (organizzati e non).
- I **momenti di confronto/riflessione** sono strutturati come "world caffè": attraverso la creazione di un ambiente di lavoro informale si rende possibile il confronto libero e

l'autogestione delle discussioni all'interno di un quadro comune. Ai partecipanti sono proposte "domande guida" attorno agli aggregati di temi.

Per approntare le decisioni saranno quindi utilizzati prevalentemente **strumenti quali-quantitativa di democrazia deliberativa** (Focus group, Passeggiate esperenziali, Exhibit/World caffè, Scenario Workshop Logical framework/Value proposition design, Assemblee cittadine) più appropriati all'oggetto in discussione.

Gli incontri si svolgeranno in spazi facilmente accessibili e (se possibile) con vetrine visibili da strada. I momenti di maggiore interazione e socializzazione saranno organizzati itineranti sul territorio per favorire l'inclusione delle comunità di frazione e dei diversi gruppi etnici, ove possibile anche all'interno di quei luoghi che creano le condizioni più protette per facilitare la partecipazione di persone con abilità differenti. I tempi della partecipazione saranno definiti in occasione delle prime sedute del TdN. Sarà privilegiato il tardo pomeriggio-sera nei giorni infrasettimanali, la mattina-pomeriggio nel fine settimana.

Il calendario degli incontri, i contenuti in discussione e gli esiti progressivi del percorso saranno tempestivamente resi pubblici (on line e off line).

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

L'Istituzione del TdN inizia dalla convocazione - con lettera nominale/fax/mail a cura della segreteria organizzativa - di:

- soggetto richiedente/decisore (sindaco o assessore)
- responsabile del progetto
- commissione consiliare
- soggetti che hanno sottoscritto l'accordo
- principali rappresentanze organizzate
- 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 (in bozza, da integrare),
- 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.

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 esser 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. Nelle singole sedute del TdN sono previsti sia i lavori di gruppo che i momenti di plenaria. Il rappresentante del soggetto decisore (il sindaco o l'assessore) presenta l'obiettivo dell'incontro, il responsabile del progetto e il facilitatore. Il responsabile presenta l'ordine del giorno e i tempi a disposizione, ricorda inoltre le regole condivise sul funzionamento del TdN. Il facilitatore conduce il confronto. Ogni incontro è caratterizzato da matrici tematiche di supporto e gestione della discussione (microplanning). Di ogni incontro sarà tenuto un registro delle presenze (che terrà conto della realtà rappresentata, del genere, dell'etnia, dell'età). Al termine dell'incontro sarà valutato insieme ai partecipanti l'indice di rappresentatività della discussione (equilibrio, composizione del gruppo, posizionamento rispetto i temi/questioni in gioco e gli interessi/istanze di comunità/benefici collettivi connessi). Sarà cura del facilitatore fare una sintesi delle convergenze e delle divergenze.

Gli incontri sono calendarizzati. Prima di ogni attività, documenti e schede di lavoro utili ai partecipanti per prepararsi alla discussione saranno pubblicati on line. Una e-mail della segreteria organizzativa avvertirà i partecipanti dell'avvenuta pubblicazione on-line così come il promemoria su data, luogo e ordine del giorno del prossimo incontro. Per ricevere informazioni e chiarimenti in merito alle attività sarà possibile contattare direttamente il curatore del percorso attraverso una e-mail dedicata.

Di ogni incontro è redatto un report che organizza i contributi emersi dal confronto affinché emerga la progressione verso i risultati attesi.

Al termine del percorso **i report degli incontri** (confermati dai partecipanti e pubblicati on-line) **sono utilizzati per comporre il Documento di Proposta Partecipata.** E' il curatore del percorso che redige il Documento utilizzando i report condivisi e le integrazioni pervenute. Per l'elaborazione del DPP sarà privilegiata la sintesi e l'uso di elementi grafici per facilitarne la lettura e la piena comprensione, oltre che per far emergere la logica della discussione. Il DPP sarà sottoposto alla verifica del Tavolo di negoziazione, il quale - in occasione della sua ultima seduta - procederà alla sua approvazione e sottoscrizione. In seguito il DPP sarà reso pubblico e inviato all'Ente responsabile.

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 mediare eventuali divergenze e giungere a proposte condivise, il curatore del percorso si avvarrà di uno o più **facilitatori**, oltre che di strumenti e metodi per trovare accordo tra i partecipanti.

Fase di apertura

Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

- Focus group
- Passeggiate esperenziali
- Exhibit formativo/Wolrd caffè

Fase di chiusura

Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

- Scenario Workshop
- Logical framework/Value proposition design
- Assemblee cittadine

In presenza di nodi conflittuali

Metodo del confronto creativo

Il punto di partenza è la *checklist delle questioni in gioco*: una sintesi di *tutti gli* interessi/istanze della comunità/benefici collettivi e punti di vista/posizioni convergenti/divergenti.

Partendo dalla checklist, il gruppo prova a rispondere alla domanda “Come utilizziamo le questioni/posizioni emerse per formulare proposte efficaci, eque, stabili e sagge rispetto al tema che stiamo trattando?”. La sfida posta è di trarre profitto dalla complessità e dalle divergenze (non è dunque la singola posizione, ma l'insieme delle posizioni):

- ogni soggetto del tavolo formula una o più proposte e illustra le motivazioni che le sostengono;
- il facilitatore invita i soggetti a individuare le *proposte ponte* –rispondenti a più esigenze e interessi della checklist - selezionandole tra quelle emerse o riformulandone/componendone alcune;
- in caso di *perplessità/non accordo*, la discussione procede ponendo la domanda *“Cosa si dovrebbe cambiare per venire incontro alle tue preoccupazioni?”*;
- la domanda viene poi riformulata per essere estesa a tutti i soggetti *“Cosa potremmo cambiare per andare incontro a queste preoccupazioni?”* con l'obiettivo di formulare *proposte positive cumulative* (i pro/contro sono utilizzati per indagare meglio le ragioni e le proposte e moltiplicare le opzioni).

Le opzioni così moltiplicate (*proposte originarie, proposte ponte, proposte cumulative*) sono poi composte in *opzioni* oggetto di valutazione *“concertata”* (sulla base di criteri condivisi). In questo modo il momento della invenzione (moltiplicazione di opzioni) è ben distinto dal momento della scelta (definizione/valutazione delle opzioni tra cui scegliere quelle ottimali).

In presenza di nodi conflittuali non risolvibili con il metodo del confronto creativo

Metodo del consenso

Qualora le divergenze dovessero permanere sarà adottato seguente metodo:

- si vota esprimendo 4 opzioni (favorevole e sostenitore, favorevole non sostenitore, contrario non oppositore, oppositore);
- in caso di uno o più oppositori si chiede loro un intervento e altrettanti interventi sono chiesti ai sostenitori;
- se gli oppositori rientrano ritirando la loro opposizione, si votano nuovamente a maggioranza le posizioni rimanenti;
- se gli oppositori non rientrano, dichiarandosi almeno *“contrari non oppositori”*, allora il facilitatore chiede al tavolo di votare se procedere con il voto a maggioranza o rimandare la discussione.

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

In ragione dell'orizzontalità (più aspetti) e verticalità (più livelli decisionali), il tema della rappresentazione delle opportunità e degli esiti di progetto (Patto) andrà sviluppato tenendo conto dei diversi "pubblici" a cui è destinata l'informazione in esso contenuta: i referenti di opinione (coloro che vogliono sapere come alcuni argomenti vengono trattati nelle decisioni), i referenti tecnici (coloro che vogliono sapere quali possibilità di trasformazione il patto affronta), i referenti amministrativi (coloro che vogliono vedere come il patto si confronta con le diverse scelte politiche), la collettività (destinataria degli effetti del miglioramento del funzionamento dello spazio pubblico). Ogni tipologia di "pubblico" è portatore di interessi, conoscenze e codici linguistici differenti. In ragione di ciò, la redazione del Patto seguirà le **regole del "plain language"** (disciplina psicolinguistica): *"è un linguaggio che trasmette al lettore informazioni in possesso dello scrittore nel modo più semplice ed efficace possibile. Scrivere in plain language significa individuare tutte e solo le informazioni di cui il lettore ha bisogno, per poi organizzarle ed esporle in modo che abbia buone probabilità di comprenderle. È un linguaggio moderno, vicino all'uso, immune da espressioni gergali, dotte, desuete o rare, e coadiuvato da un'impostazione grafica che agevola la lettura"*.

In riferimento al percorso, esistono tre tipologie di rappresentazione da considerare: una rappresentazione "di avvio"; una rappresentazione "di accompagnamento" finalizzata a condividere, tracciare i contributi e far maturare le opzioni di scelta; una rappresentazione "di esito" che definisce l'"oggetto" Patto; una rappresentazione "di verifica" che permette di valutare l'efficacia del Patto.

Proposte per la rappresentazione "di avvio". Redazione di:

- **Mappa delle questioni in gioco** (documento preliminare d'individuazione delle tematiche da sviluppare nel percorso) – Si tratta di una rappresentazione "critica" dei possibili temi oggetto del Patto dove presentare l'insieme degli spunti, riflessioni, contributi. L'elaborazione della mappa si basa su: analisi e andamento di pratiche "affini", rassegna stampa, interviste, colloquio/confronto con il tavolo di negoziazione ecc.... Nella mappa l'individuazione di "domande guida mirate" esplicita sia le questioni in gioco da affrontare durante i momenti pubblici con cittadini e portatori di interesse, sia il contributo atteso dai partecipanti.
- **Mappa dei portatori d'interesse** – Si tratta di una rappresentazione dei partecipanti potenziali: attraverso le ormai consolidate tecniche di stakeholder analysis, si descrivono i campi di forza che i portatori d'interesse attivano sulla questione in gioco e che sono definiti da ruoli e pesi, interessi e risorse, consapevolezza e inconsapevolezza, bisogni e attese, relazioni e conflitti. La mappa permette innanzitutto di distinguere i portatori "diretti" d'interesse (pubblici/privati) dai portatori "indiretti" di interesse (i beneficiari degli effetti di un'azione). Rispetto ai soggetti presenti in queste due categorie, nella mappa sono collocati gli "orientatori di percezione", anche conosciuti come opinion leader. La mappa in bozza si basa sulle informazioni che l'Ente detiene in merito a realtà organizzate e non. La mappa definitiva è elaborata con le informazioni raccolte sul/dal territorio (outreaching/ricognizione). Obiettivo della Mappa è "inquadrare" e poi "monitorare" l'andamento della partecipazione affinché sia valutabile la reale inclusività del processo: tutti i target rappresentativi delle diverse abilità di cui una persona è portatrice hanno preso parte? Le principali realtà organizzate erano presenti? Bambini, giovani, adulti, anziani, uomini/donne erano equamente rappresentati? I vulnerabili e i fragili avevano voce? In esito al percorso partecipativo sarà possibile fare una valutazione attraverso la mappa (aggiornata e completata "in progress") sulle modalità di "legittimazione comunitaria" del Patto.

Proposte per la rappresentazione “di accompagnamento”. Redazione di:

- **“Diario di bordo”** (verbali cartacei pubblicati on-line) dedicato all’andamento del percorso (comprensivo di suggerimenti per il miglioramento) e impiegato per condividere le proprie riflessioni sul metodo, gli sviluppi e i risultati.
- **Reportage fotografico** per la presentazione dei momenti più significativi del percorso di partecipazione e per la rappresentazione “visuale” dei contributi raccolti e composti.
- **Foglio di “giornale”** (A3 fronte/retro; un’edizione del foglio per ogni incontro pubblico) dedicato a tracciare lo sviluppo della discussione, puntualizzando quali contributi potranno essere assunti nella definizione del Regolamento, oltre ad una sintesi dei contributi complessivi.
- **Calepino**, un dizionario “culturale” dedicato ai concetti, principi, parole dedicate all’accessibilità e al funzionamento urbano.

Proposte per la rappresentazione “di esito”. Redazione di:

- **Brochure/Opuscolo** dedicato ad esporre e promuovere i contenuti condivisi del Patto attraverso una veste grafica accattivante che agevoli la lettura;
- **Manifesto o posterplan** con una sintesi del Patto elaborato con specifica infografica e tecniche di storytelling.

Strumenti

- **immagine coordinata**;
- **pieghevole e locandina** illustrativi dell’intero percorso;
- attivazione di **pagine web “istituzionali” dedicate al percorso** - alle quali accedere dal menù principale della home page del sito del Comune;
- attivazione di una pagina su un social network.

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo	80 direttamente 4.000 indirettamente
--	---

Descrizione delle fasi (tempi)

Fase	Macro-azioni	Tempi
Condivisione del percorso	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento interno. - Promozione del progetto e sollecitazione delle realtà sociali (organizzate e non) - Costituzione del primo nucleo del TdN e definizione delle regole di funzionamento. - Programmazione operativa del processo partecipativo. - Attivazione strumenti di comunicazione per la promozione. - Focus group (per target "abilità"). 	Settembre 2017
Svolgimento del percorso	Apertura del processo <ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento della comunità attraverso passeggiate esperenziali per mappare l'accessibilità dei percorsi più importanti in relazione a diverse abilità. - Costituzione definitiva del TdN. - Sviluppo di un exhibit formativo (approfondimenti tecnici e visioni di buone pratiche). 	Ottobre 2017
	Processo partecipativo <ul style="list-style-type: none"> - 3 Workshop progettuali dedicati a: mappatura qualitativa dello spazio pubblico pedonale e individuazione dei percorsi strategici, individuazione di indirizzi e criteri per il miglioramento del funzionamento urbano (spazio universalmente accessibile), definizione di tipologie di intervento e ruoli/responsabilità. 	Novembre - Dicembre 2017
	Chiusura del processo <ul style="list-style-type: none"> - Condivisione delle proposte nel TdN. - Valutazione sulle priorità. - Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata. 	Gennaio 2018
Impatto sul procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Confronto preliminare con il soggetto decisore. - Organizzazione dell'evento di presentazione degli esiti (giornata aperta). - Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio. - Deliberazione dell'Ente decisore. - Attuazione. 	Febbraio 2018

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

Indicare con una X se è previsto un comitato di pilotaggio

<input type="checkbox"/>	Si	<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"/>	Si	<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"/>	Si	<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	
---	--

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

- DOCUMENTAZIONE articoli 1,2 tratti da web
- DOCUMENTAZIONE interpellanza consiliare (oggetto Piano Eliminazione Barriere Architettoniche)
- DOCUMENTAZIONE segnalazioni (selezionate le più significative dal 2005-2016 in riferimento alle barriere architettoniche)

Allegato copia della suddetta documentazione

R) ACCORDO FORMALE art.12, comma 3, l.r. 3/2010

Indicare con una X se il progetto è corredato da accordo formale stipulato tra il soggetto richiedente (A), l'ente titolare della decisione (B) e dai principali attori organizzati del territorio:

X	Si	No	
---	----	----	--

Allegato copia dell'accordo

In caso di accordo, elencare i **soggetti sottoscrittori**

Soggetto promotore/decisore

Comune di Santarcangelo di Romagna

Principali attori organizzati

- Unione Italiana Lotta alla Distrofia Muscolare
- Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti
- I.S.I.S.S. Einaudi Molari (Istituto Superiore)
- Centro Sociale Anziani "Franchini"
- Pro Loco
- Gruppo Genitori Pedibus
- Nido Comunale Mongolfiera

In caso di accordo, indicare con una X se i firmatari assumono **impegni a cooperare** nella realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo:

X	Si	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:

Nella fase di realizzazione delle proposte, i firmatari si assumono l'impegno a cooperare attraverso:

- **RISORSE ECONOMICHE:** compartecipazione all'attuazione degli interventi;
- **RISORSE UMANE:** volontari, competenze, abilità, impegno nell'attivazione degli interessi;
- **RISORSE MATERIALI:** forniture di prodotti per la realizzazione, forniture di materiali per la comunicazione;
- **RISORSE STRUMENTALI:** forme di promozione o pubblicità.

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**

- 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 Patto vero e proprio).
- Informativa ai componenti del TdN/attori organizzati/comunità 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 (sottoscrizione del Patto) evidenziando con un testo di accompagnamento in che modo i contributi sono stati considerati nelle scelte dell'Amministrazione e condivisi con gli attori del territorio interessati al tema.
- Aggiornamento del sito web (sezione news dedicata agli sviluppi della decisione).
- Newsletter periodica di accompagnamento all'attuazione delle proposte.
- Manifesti rappresentativi degli step di avanzamento (dal Docpp, al Patto, alla realizzazione degli interventi).

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo

- Le principali indicazioni contenute nel Documento di Proposta Partecipata saranno diffuse in occasione delle principali iniziative pubbliche in calendario nel territorio (manifesti, flyer, newsletter).
- Il Documento di Proposta Partecipata sarà consultabile negli spazi off line e on line istituzionali, nei siti delle realtà organizzate coinvolte, sarà inviato via mail a tutti i partecipanti, sarà pubblicato sul giornalino comunale (distribuito a tutte le famiglie).
- Saranno diffuse tramite i canali di comunicazione sopracitati le posizioni espresse dalla Giunta/Consiglio sulle indicazioni emerse dal Documento di proposta partecipata.
- Un evento dedicato sancirà l'avvio del processo di attuazione delle proposte del Documento di Proposta Partecipata accolte nelle decisioni (sottoscrizione del Patto).
- Un cartello-logo identificativo sarà posto lungo i percorsi oggetto di attenzione operativa del Patto.

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	1.000	0	0	1.000	100%	0%
Elaborazione programma operativo	1.000	0	0	1.000	100%	0%
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO	2.000	0	0	2.000	100%	0%
Incontri formativi e seminari	2.000	0	0	2.000	100%	0%
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI PER I PROCESSI PARTECIPATIVI	13.000	4.000	0	9.000	69,2%	30,8%
Conduzione, facilitazione, reportistica.	8.000	0	0	8.000	100%	0%
Animazione (laboratori di approfondim.)	4.000	4.000	0	0	0%	100%
Organizzazione eventi	1.000	0	0	1.000	100%	0%
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	7.000	4.000	0	3.000	42,8%	57,2%
Progettazione grafica	1.000	0	0	1.000	100%	0%
Pubblicazione Riproduzione Stampa	6.000	4.000	0	2.000	33,4%	66,6%
TOTALI:	23.000	8.000	0	15.000	65,2%	34,8%

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 ROGRAMMATE NEL 2018	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2017+2018)	
Progettazione	1.000	0	1.000	
Coordinamento e calendarizzazione.				
Formazione	1.500	500	2.000	
Incontri e Seminari: Formatori,trasferte, biglietti, pernott.				
Partecipazione Gestione	4.000	8.000	12.000	
Conduzione, facilitazione, reportistica, Animazione				
Partecipazione Logistica	500	500	1.000	
Organizzazione eventi. Setting degli incontri. Buffet . Allestimenti. Service				
Comunicazione	1.000	6.000	7.000	
Progettazione, elaborazione, riproduzione.				
TOTALI	8.000	15.000	23.000	

V) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Comune di Santarcangelo di Romagna	8.000 euro

Allegato copia della documentazione attestante il co-finanziamento (delibera di Giunta)

W) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto	Alice Parma, Sindaco pro tempore
legale rappresentante di	Comune di Santarcangelo

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, 24/05/2017

Firma del Legale rappresentante
dell'Ente o di altro Soggetto richiedente
Alice Parma
Sindaco pro tempore

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. DELIBERA di Giunta Comunale: sospensione decisioni, accordo formale, cofinanz. (1 file)2. ACCORDO FORMALE – testo e manifestazioni di interesse (1+2 file)3. DOCUMENTAZIONE articoli, interpellanza, segnalazioni (4 file) <p>Totale 8 file</p> |
|--|