

Allegato A al Bando 2015 approvato con delibera della Giunta regionale n.913/2015

**SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO**  
BANDO REGIONALE 2015 (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.

---

**A) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO**

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione:

**Regolamento FARE BENE**

Come la partecipazione può produrre bene comune

---

**B) SOGGETTO RICHIEDENTE**

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente:

Fondazione Fo.Cu.S

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

<input type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input 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 checked="" 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:	01131380974449
Data:	13.2.2015

### C) ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE

Indicare l'Ente titolare della decisione:

Comune di Santarcangelo di Romagna

### D) 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 responsabile deve essere persona a conoscenza di tutti i contenuti del progetto, non persona responsabile per la sola parte amministrativo-gestionale del progetto:**

Nome:	Eugenio
Cognome:	Tontini
Indirizzo:	via Montevicchi, 41 – 47822 Santarcangelo di R. (RN)
Telefono fisso:	0541.624703 0541.356233
Cellulare:	347.2636927
Email:	presidente@focusantarcangelo.it e.tontini@comune.santarcangelo.rn.it eugenio.tontini@gmail.com
PEC:	pec@pec.comune.santarcangelo.rn.it

### E) 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 (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
	Politiche di salvaguardia dell'ambiente e del territorio urbano (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
X	Qualità dell'accesso ai servizi pubblici e istituti di partecipazione (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)

## F) 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 la definizione di **un nuovo modello normativo ed operativo capace di favorire e incrementare la partecipazione attiva della comunità alla cura dei beni comuni urbani**. L'idea di partenza è che i cittadini non sono solo portatori di bisogni ma anche di capacità che possono essere messe a disposizione dell'interesse collettivo per dare vita ad un'"amministrazione condivisa", vale a dire fondata sul rapporto di collaborazione tra cittadini e pubblica amministrazione per la cura dei beni comuni materiali e immateriali. Il titolo stesso del progetto FARE BENE propone la visione di una comunità che non solo sa gestire e mantenere gli attuali beni (materiali), ma attraverso l'incontro inclusivo, l'apprendimento collettivo, la conoscenza diffusa, la corresponsabilità civica e la condivisione di azioni generative può produrre nuovi beni (immateriali) come relazioni, reciprocità, mutuo-aiuto, solidarietà, fiducia.

Scopo del processo è dunque la redazione di un **Regolamento** capace di fungere da cornice a tutti gli **strumenti di partecipazione** oggi in essere e "agganciati" a differenti procedure amministrative: statuti, protocolli, convenzioni, accordi, negoziati, bilanci, piani, programmi (i cui ambiti di pertinenza sono, prevalentemente, i lavori pubblici e le politiche sociali). Il cittadino per "esprimere" il proprio interesse o punto di vista *può* fare appello alla possibilità di istanze, petizioni, revoche, iniziative popolari a voto consiliare e a voto popolare... referendum obbligatorio, confermativo, confermativo con contro progetto popolare, abrogativo, propositivo, ecc... In alcuni casi, il cittadino *può* anche "istruire" una scelta e indirizzare le risorse pubbliche attraverso i Consigli Civici, il Parere Civico o il Bilancio Partecipativo. Il cittadino *può* infine "agire" attraverso l'azionariato diffuso e la detassazione dei microprogetti operando nello spirito di sussidiarietà, oltre ovviamente all'azione di volontariato civico supportata, nel caso del Comune di Santarcangelo, da un vademecum specifico (ci.vi.vo)

Tanti dispositivi amministrativi dove però la partecipazione è svincolata da una *vision* comune, ed è il singolo ad essere posto al centro dell'attenzione, non la comunità nel suo insieme.

Ad oggi manca dunque un documento che funga:

- da **regia di tutti gli strumenti di partecipazione** utili ad essere un cittadino attivo su tutti i piani del processo decisionale (dall'analisi del bisogno, all'attuazione di una soluzione, dalla selezione delle priorità alla scelta di investimento, dal dire al fare);
- da **manifesto della visione comune** verso cui indirizzare l'azione partecipativa, affinché l'azione del singolo abbia un valore collettivo. La visione sarà tracciata attorno al tema dei beni comuni, vale a dire di quegli spazi urbani, pubblici o privati, di interesse comune, che soddisfano numerosi bisogni del vivere perché sono funzionali al benessere delle comunità, come all'esercizio individuale dei **diritti di cittadinanza**: qualità della vita e del lavoro, socialità, cultura, mobilità, svago, condivisione, senso di comunità, possibilità di coltivare capacità e passioni sono tutte cose che risentono immediatamente della maggiore o minore qualità delle infrastrutture di uso collettivo che una città è in grado di mettere a disposizione dei propri abitanti.

L'individuazione di una visione e, poi, dei temi-ambito del regolamento consente di definire specificatamente gli **strumenti di democrazia diretta, deliberativa, partecipativa** che possono essere attivati in qualunque delle fasi del processo decisionale (dall'analisi del bisogno, all'attuazione delle proposte).

### **Procedimento**

Oggetto, obiettivi e risultati riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di redazione, revisione o aggiornamento dei regolamenti che disciplinano le nuove forme di partecipazione dei cittadini, oltre che di redazione annuale del bilancio di previsione e dei relativi documenti di programmazione contabile.

### **Fase decisionale**

*A valle della decisione* di rivedere gli attuali regolamenti e dispositivi normativi per la partecipazione dei cittadini.

*A monte della decisione* di redigere un nuovo regolamento per la partecipazione dei cittadini.

### **Enti coinvolti**

Gli enti coinvolti dall'avvio del processo sono: Ente locale, Istituti scolastici, Unione dei Comuni Valmarecchia.

## **G) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO**

Fare una breve sintesi del progetto:

Il processo prevede l'elaborazione e implementazione di una **normativa dedicata alla partecipazione**, la formazione del personale comunale coinvolto e di volontari, la ricognizione delle esperienze di cittadinanza attiva presenti sul territorio, il coinvolgimento di gruppi di cittadini attivi sulle zone selezionate e la realizzazione di attività-opere sul territorio tramite la loro azione diretta. L'esito atteso dal percorso è la **redazione di un regolamento** articolato in due sezioni:

- una **sezione di inquadramento generale** dove comporre tutti gli strumenti di partecipazione di cui il cittadino può disporre per attivarsi nell'ottica di un'amministrazione condivisa);
- una **sezione di approfondimento tematico** dove fornire indirizzi più operativi (*dal dire al fare*).

Il tema di partenza sarà la **cura del verde**: un **bene comune** oggi "percepito" dalla cittadinanza come poco qualitativo, marginale o, in alcuni casi, degradato (come testimoniano le numerose segnalazioni e richieste di intervento manutentivo). L'idea guida del processo è dunque quella di analizzare, condividere e sperimentare forme di cura del verde urbano che coinvolgano diversi attori in un rapporto sinergico tra pubblico, privato, terzo settore, scuole, università, cittadini.

La **cura del verde** implica delle riflessioni sulle modalità di progettazione, gestione, manutenzione, rigenerazione ma anche di innovazione sociale: selezionate le aree su cui sperimentare l'amministrazione condivisa, esse diventeranno laboratorio con finalità socioculturali oltre che ambientali, dove la cura del verde può essere connessa a processi "altri", come l'educazione civica, la pedagogia e la didattica, l'accoglienza e l'integrazione (impiego stranieri), lo scambio e il trasferimento di competenze intergenerazionali (collaborazione tra centri anziani e scuole), la produzione di ortofrutta da mettere a disposizione di mense pubbliche o associazioni, individuando non da ultimo modalità di auto-sostentamento del progetto.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Santarcangelo di Romagna è un comune di 21.900 abitanti posto in Val Marecchia, in provincia di Rimini e facente 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.

Santarcangelo costituisce il centro principale dell'Unione e vanta una lunga tradizione di importante crocevia romagnolo, sia grazie alla posizione geografica centrale che al ricco passato agricolo-commerciale. Questo territorio ha saputo valorizzare e conservare il proprio patrimonio storico non solo preservando il centro cittadino ma stabilendo un forte legame con le tradizioni del passato. Tale legame è testimoniato dalla presenza di importanti musei quali il Museo Storico Archeologico, il Museo Etnografico (Museo degli Usi e dei Costumi della gente di Romagna) e non da ultimo dal Museo degli Oggetti Obsoleti del Contemporaneo, unici nel loro genere e caratterizzati da un approccio partecipativo alla costruzione di un patrimonio culturale condiviso.

La comunità sta oggi mostrando un'innata e particolare attenzione alla conservazione del proprio patrimonio in senso ampio, e ha saputo cogliere l'importanza della valorizzazione di beni immateriali, come memoria e tradizioni, quali patrimonio unico di ogni società.

All'interno di questo contesto si colloca l'idea di trasferire l'approccio e la sensibilità già esistenti verso un meta-bene comune come la cultura locale, ad altri beni comuni più tangibili, cogliendo a pretesto il bene verde pubblico, attualmente "percepito" in parte degradato (soprattutto nelle situazioni "micro" di prossimità), per realizzare un percorso di riflessione sulla possibile gestione dei beni comuni a Santarcangelo.

Il percorso partendo dal principio di sussidiarietà, sancito dalla costituzione italiana con l'articolo 118, il quale prevede che *"Stato, Regioni, Province, Città Metropolitane e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio della sussidiarietà"*, produrrà una propria specifica riflessione sull'amministrazione condivisa partendo da alcune esperienze locali (es. Regolamento CI.VI.VO), nazionali (es. Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani) ed europee (es. Community garden).

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

Indicare gli obiettivi del processo:

### Obiettivi generali

- Comporre, aggiornare e integrare gli strumenti di partecipazione oggi disponibili.
- Incentivare (e semplificare) la collaborazione pubblico/privato.
- Sensibilizzare la comunità a rendersi partecipe del valore del bene comune (mantenimento e incremento quali-quantitativo).
- Co-adiuvare in modo sistemico e sistematico (non episodico) la gestione degli spazi pubblici (con attenzione principale al verde di prossimità).
- Implementare progressivamente le disponibilità dei singoli (buone pratiche di cittadinanza attiva che fungano da leva per ulteriori azioni di interesse collettivo).

### Obiettivi specifici

- Lavorare (per innovare) sul funzionamento dell'amministrazione comunale per rendere organigrammi, procedure e regolamenti esistenti orientati alle possibilità dei cittadini di partecipare e attivarsi.
- Sperimentare operativamente forme di azione e gestione civica di spazi pubblici, presenti in alcune aree della città selezionate attraverso il pieno coinvolgimento della comunità.

Indicare i risultati attesi del processo:

### Risultato generale

- Redazione del regolamento FARE BENE

### Risultati specifici

- Formazione di **40 Operatori "fare bene"** tra personale comunale e volontari
- Sperimentazione di strumenti, regole e pratiche su **4 Aree "fare bene"**
  - *scuola dell'infanzia "Il Drago" // area verde via Felici*
  - *scuola dell'infanzia "Flora" // area verde via Patrignani*
  - *asilo nido "Rosaspina" // parco Spina*
  - *Parco Baden Powell (detto dei Capuccini)*
- Creazione di **4 Gruppi "fare bene"** (di quartiere)

### Ricadute

- Riqualificazione delle aree interessate
- Riduzione dei costi di manutenzione
- Creazione di presidi che favoriscano la lotta al degrado
- Radicamento della cultura e dei beni comuni
- Inserimento nell'offerta formativa della pedagogia del bene comune

**I) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO DA PARTE DEGLI ENTI RICHIEDENTI art.12, comma 1, l.r. 3/2010**

I progetti devono contenere l'impegno formale 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:

Ente titolare della decisione:	Comune di Santarcangelo di Romagna
Tipo atto:	Delibera di Giunta Comunale
Numero e data atto:	n°96 del 23.09.2015
Link (eventuale) della versione online dell'atto	Allegata copia

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

---

**J) 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:

Nominativo	Ruolo
Fondazione Fo.Cu.S <b>Eugenio Tonini</b> <i>Presidente</i>	Responsabile del progetto
Fondazione Fo.Cu.S <b>Mario Turci</b> <i>Direttore</i>	Supervisore scientifico
Comune di Santarcangelo di Romagna <b>Pamela Fussi</b> <i>Assessore</i>	Supervisore operativo <i>per conto del soggetto decisore</i>
Comune di Santarcangelo di Romagna <b>Arrigo Ardini</b> <i>Settore Territorio - manutenzione</i>	Supporto tecnico progettuale <i>reformulazione progettuale e feed back tecnico</i>
Comune di Santarcangelo di Romagna <b>Antonio Spada</b> <i>Settore Territorio - manutenzione</i>	Supporto tecnico operativo <i>relazioni con il territorio e la comunità</i>
Comune di Santarcangelo di Romagna <b>Mariangela Gentile</b> <i>Settore Territorio - manutenzione</i>	Supporto tecnico operativo <i>relazioni con il territorio e la comunità</i>

Nominativo	Ruolo
Associazione Principi Attivi <b>Monia Guarino</b> <i>Collaboratore esterno</i>	Curatore del percorso partecipativo <i>Responsabile dello svolgimento</i> <i>Conduzione, facilitazione, reporting</i>
<b>Filippo Piva</b> <i>collaboratore esterno</i>	Curatore del percorso formativo <i>Formatore</i>
<b>Leonardo Delogu</b> <i>collaboratore esterno</i>	<i>Formatore</i>

---

### **K) 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:	23 novembre 2015
Durata del processo partecipativo ( <b>in mesi</b> ):	6 mesi

## L) ELEMENTI DI QUALITA' TECNICA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TECNICO DI GARANZIA art.13, l.r. 3/2010

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 richiedente**

- Fondazione Foc. Cu.S

### **Soggetto decisore**

membri dello staff interno sollecitati/coinvolti

- Comune di Santarcangelo di Romagna  
Servizi "assetto e utilizzo del territorio", "comunicazione, promozione del territorio e innovazione amministrativa" e "socio-culturale scolastico".

### **Soggetti partner**

- Santarcangelo dei teatri

### **Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti** *sottoscrittori dell'Accordo formale*

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

- Scuola dell'Infanzia DRAGO
- HERA S.P.A.
- Anthea (servizio manutenzione e gestione del verde del Comune)
- A.N.S.P.I.
- Associazione di promozione sociale MUTONIA
- Associazione ATUTTOGAS, promotori di progetti di cittadinanza attiva quali  
*Gruppi di Acquisto*  
*Filiera Solidale*  
*Solidarietà Trasparente*  
*Condivisione dei Saperi*  
*Banca del Tempo*

### **Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti**

Asili nido d'infanzia comunali:

- "La Mongolfiera"
- "Rosaspina"

Asilo nido d'infanzia privato convenzionato con il comune:

- "Pian dei giullari"

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.

**Associazioni e gruppi locali:** Gal, Legambiente, Scout, Espressione 512 gradi, Ore d'Aria.

**Attori organizzati da sollecitare/coinvolgere**

<b>Attori</b>	<b>Tipologie</b>	<b>Modalità di coinvolgimento</b>
Organizzati	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ enti e realtà veicolo di promozione e comunicazione (centri sociali, circoli sportivi)</li> <li>▪ portatori di competenze (ordini professionali, associazioni di categoria, università)</li> <li>▪ associazioni dedite alla sostenibilità e partecipazione</li> </ul>	<p><i>Chiamare all'incontro</i>            In quanto realtà organizzate tutte queste categorie sono facilmente raggiungibili attraverso canali tradizionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ comunicazioni mirate tramite lettera o email</li> <li>▪ contatto telefonico</li> <li>▪ colloqui diretti con i referenti</li> </ul>

<p>Non organizzati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ persone che, pur non avendo un riconoscimento formale, sono riconosciute dalla comunità come un riferimento e sono pertanto <i>testimoni privilegiati</i> di diverse realtà</li> <li>▪ soggetti, in particolare anziani, che conoscono lo storico di abitudini e tradizioni locali e sono pertanto <i>custodi della memoria del territorio</i> oltre che detentori della risorsa “tempo libero”.</li> <li>▪ soggetti che, in virtù della professione che svolgono (edicolante, tabaccaio, barista, fornaio...) sono <i>esperti della quotidianità</i></li> <li>▪ soggetti diversamente abili e in quanto tale, costituiscono <i>osservatori speciali</i> del territorio perché dalla prospettiva delle loro diverse abilità possono cogliere elementi normalmente trascurati</li> <li>▪ I <i>portatori di culture diverse</i> (i gruppi etnici)</li> <li>▪ I bambini e i giovani (<i>custodi del futuro del territorio</i>)</li> </ul>	<p><i>Andare incontro</i></p> <p>Si tratta di soggetti che coinvolgibili con minor immediatezza per difficoltà logistiche (barriere architettoniche), diversità di lingua e cultura, non abitudine/esperienza alla partecipazione a iniziative di confronto pubblico. Queste categorie richiederanno specifici accorgimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incontri informativi personalizzati in luoghi conosciuti e abitualmente frequentati dai soggetti (centri sociali, case di riposo, scuole, punti di aggregazione...) e in orari appropriati alle loro abitudini</li> <li>▪ Organizzazione di attività che uniscono il fine informativo al fine ricreativo per una azione di <u>sensibilizzazione progressiva</u> alla partecipazione</li> <li>▪ Collaborazione con le realtà associative o gli enti che costituiscono un riferimento per queste categorie affinché possano agire da intermediazione nella fase di avvicinamento</li> </ul>
------------------------	---	---

Con i sottoscrittori dell’Accordo formale attraverso la stakeholder analysis sarà definita **una mappa portatori di interesse** pertinenti all’oggetto del percorso partecipativo per assicurarsi l’individuazione di tutti i punti di vista rappresentativi da coinvolgere nel progetto

### **Strumenti di comunicazione**

Al fine di poter raggiungere tutti i potenziali attori coinvolgibili nel percorso si utilizzeranno diversi strumenti e canali di comunicazione, in considerazione della eterogeneità degli stessi attori

#### **Strumenti tradizionali:**

- Comunicazioni porta a porta (lettera a tutti i cittadini)
- Comunicazioni mirate (lettera dedicata a realtà organizzate)
- Inviti personalizzati per incontri informativi-ricreativi
- Pieghevoli/Locandine/Manifesti presso le bacheche di zona e punti di incontro
- Comunicati stampa

#### **Strumenti virali:**

- Avvisi “in progress” sulle pagine web dedicate
- Post e tweet su blog e social network
- Happening tematici

#### **Attività interattive (realizzate in collaborazione con i soggetti aderenti e con quanti progressivamente manifestano l'interesse ad essere parte del Tavolo di Negoziazione):**

- Presenza “in strada” e momenti conviviali per stimolare curiosità ed attenzione
- Attività di ascolto attivo e stimolazione territoriale
- Ascolto informale e itinerante
- Pannelli esplicativi dedicati alle questioni oggetto del percorso
- Data journalism, (giornalismo basato sui dati) con il coinvolgimento dei giovani.

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

### **Inclusione nella rappresentazione degli interessi diffusi**

Attraverso la *stakeholder analysis* - condotta con i soggetti aderenti candidati a comporre il tavolo di negoziazione - sarà elaborata la mappa dei portatori di interesse per individuare in modo mirato quali ulteriori soggetti organizzati coinvolgere dopo l'avvio del processo.

La procedura di analisi per l'elaborazione della mappa seguirà il metodo classico:

- Elaborazione di una mappa in bozza (organizza le informazioni che il Comune e i soggetti aderenti detengono in merito a realtà di carattere economico, tecnico e socio-culturale.
- Pubblicazione della mappa in bozza (on line e in piazza) per 15 giorni, al fine di raccogliere integrazioni e suggerimenti dai cittadini.
- Realizzazione di interviste “esplorative” a singole persone o a piccoli gruppi e raccolta delle eventuali candidature (outreach)
- Elaborazione di una mappa definitiva da condividere con i soggetti aderenti.
- Coinvolgimento mirato dei soggetti che ancora non hanno aderito, emersi come strategici

dall'analisi

### **Elementi di attenzione per favorire l'inclusione**

- Il processo è articolato in incontri del Tavolo di negoziazione e momenti di confronto pubblico. Per entrambe è valevole l'approccio della porta aperta.
- Sarà sempre possibile per nuovi gruppi di cittadini candidarsi (off line e on line) e proporsi come soggetti "partecipanti" alle attività. Le candidature saranno possibili per tutto la fase di apertura del percorso.
- Per approfondire la mappatura, mediante la tecnica dell'ascolto attivo verranno individuati i soggetti deboli ed esponenti di realtà difficili (madri lavoratrici, immigrati o altre minoranze non integrate, anziani, disabili).
- I soggetti organizzati che sono stati identificati tramite le attività di mappatura e ascolto attivo, nel caso in cui non mostrino difficoltà a partecipare, saranno inclusi nel progetto attraverso le diverse attività specifiche (animazione territoriale, visite in loco, gruppi di discussione).
- Attività mirate saranno realizzate verso quelle realtà sociali che mostreranno maggiore difficoltà a partecipare alle attività del progetto (ad esempio titolari di attività produttive e proprietari di edifici).
- Durante lo svolgimento del percorso, si presterà particolare attenzione nel concentrare e ad approfondire la comprensione e la conoscenza della rete di abitanti locale, agevolando l'incontro e l'ascolto anche dei cittadini non coinvolti e di quelli eventualmente contrari al percorso.
  
- **Inclusione di genere:** nella scelta degli orari e dei luoghi di incontro si cercherà di conciliare i dei tempi di vita e di lavoro della categorie maggiormente presenti a ciascun incontro, prevedendo ad esempio servizi ad hoc per le madri quali un servizio di animazione bambini.
- **Inclusione persone diversamente abili:** particolare attenzione sarà riservata all'accessibilità fisica dei luoghi ed all'eventuale presenza di barriere architettoniche; si avrà cura di mappare specifiche esigenze in modo da garantire la partecipazione autonoma o accompagnata di soggetti deboli.
- **Inclusione di persone di etnie diverse:** durante lo svolgimento del percorso si valuterà la presenza o meno dei cittadini di origine straniera, sarà sollecitato eventualmente l'intervento di un mediatore e di un animatore di comunità.

Per approntare le decisioni saranno utilizzati prevalentemente **strumenti quali-quantitativa di democrazia deliberativa** (Focus group, Open space technology, Activity week, Logical framework, Sondaggi, Assemblee cittadine) più appropriati all'oggetto in discussione.

Gli incontri si svolgeranno in spazi facilmente accessibili e senza barriere architettoniche.

I momenti di maggiore interazione e socializzazione saranno organizzati itineranti sul territorio per favorire una maggiore inclusione dei gruppi che caratterizzano la comunità.

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):

Per creare e istituire il TdN si procederà alla convocazione (tramite invio di lettera nominale/fax/mail a cura della segreteria organizzativa) di:

- soggetto richiedente/decisore
- responsabile del progetto
- soggetti che hanno sottoscritto l'accordo
- principali attori organizzati
- curatore 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 15 gg 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 (schemi, mappe) 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. I contenuti del DPP sono proposti *anche* nella forma di Poster di sintesi

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 formulare proposte condivise e risolvere eventuali divergenze il curatore del percorso si avvale di uno o più **facilitatori**, oltre che di strumenti e metodi per trovare accordo all'interno del tavolo di negoziazione.

#### **Fase di apertura**

##### **Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa**

- Focus group
- Open space technology
- Activity week

#### **Fase di chiusura**

### Strumenti quali-quantitativi di democrazia deliberativa

- Logical framework
- Sondaggio
- Assemblee plenarie

*In presenza di nodi conflittuali*

### 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:

Il piano di comunicazione del processo partecipativo prevede:

- elaborazione **calendario degli incontri** - 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;
- stesura di **report e resoconti** - un **istant report** sarà condiviso in esito ad ogni incontro (scelti tra i componenti del TdN i verbalizzatori), mentre un **resoconto** (report/foglio di giornale), più dettagliato sarà redatto dal curatore stesso e inviato via e-mail prima dell'incontro successivo per le opportune integrazioni/conferme da parte dei componenti del TdN. I resoconti saranno resi pubblici su web. Lo strumento del **resoconto** consente di organizzare i contributi emersi dal confronto affinché emerga la progressione verso i risultati attesi;
- realizzazione **SITO-Blog dedicato** - al fine di consentire un'adeguata e tempestiva comunicazione durante l'intero percorso, saranno attivate delle **pagine web dedicate** con: note informative, news attinenti, calendario/programma/report degli incontri, glossario, piattaforma conoscitiva/propositiva, bacheca virtuale dei saperi e delle testimonianze comuni, link al **profilo su social network** (con possibilità di commento ai

post), fotoreportage degli incontri. Sarà consentita la modalità “multiredazione” (dedicata ai membri del tavolo di negoziazione). Il **link alle pagine web dedicate sarà presente nella home page dei siti** (ove presenti e attivi) dei soggetti che hanno sottoscritto l’accordo formale. Ad esempio, nel menù principale della home page del sito web del Comune di Cervia sarà presente il logo di progetto con il rimando alle pagine web dedicate **I contributi raccolti durante il percorso saranno resi pubblici** dalla segreteria organizzativa e fatti pervenire regolarmente ai partecipanti (pubblicazione on-line e/o invio per e-mail).

- realizzazione e disseminazione di **strumenti di informazione e promozione** - immagine coordinata, pieghevole e locandina illustrativi dell’intero percorso, cartoline-invito “progressive”, foglio gratuito/newsletter per un periodico aggiornamento degli esiti degli incontri (da distribuire presso edicole, bar, uffici pubblici, scuole...e in occasione di ogni incontro), brochure finale (opuscolo), poster e sintesi dei contenuti del Documento di proposta Partecipata, eventuale social trailer finale.

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

<p>Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:</p>	<p>Tavolo di Negoziazione: 25 partecipanti Iniziative formative: 50 persone Workshop “aperti”: 100 partecipanti. Eventi: 200 partecipanti Comunicazione: 2.000 cittadini</p>
--	--

Descrizione delle fasi (tempi):

Fase	Macro-azioni	Tempi
Condivisione del percorso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impostazione metodologico e coordinamento interno.</li> <li>- Promozione del progetto e sollecitazione delle realtà sociali.</li> <li>- Costituzione del primo nucleo del TdN e definizione delle regole di funzionamento.</li> <li>- Programmazione operativa del processo partecipativo.</li> <li>- Attivazione strumenti di comunicazione per la promozione.</li> </ul>	Novembre 2015
Svolgimento del percorso	<p><b>Apertura del processo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coinvolgimento della comunità attraverso iniziative ed eventi di apertura.</li> <li>- Costituzione definitiva del TdN.</li> <li>- Sviluppo delle attività formative.</li> </ul>	Dicembre-Gennaio 2016
	<p><b>Processo partecipativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Workshop di sviluppo della discussione.</li> <li>- Eventi partecipativi.</li> <li>- Laboratori di pedagogia del bene comune.</li> </ul>	Febbraio-Aprile 2016
	<p><b>Chiusura del processo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condivisione della proposta di Regolamento del TdN.</li> <li>- Valutazione sulle speriment-azioni.</li> <li>- Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata.</li> </ul>	Maggio 2016
Impatto sul procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confronto preliminare con il soggetto decisore.</li> <li>- Organizzazione dell'evento di presentazione degli esiti.</li> <li>- Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio.</li> <li>- Deliberazione dell'Ente decisore.</li> <li>- Attuazione.</li> </ul>	Maggio 2016

## N) 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:

--

---

## O) 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 checked="" type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

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

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Mozione n° 19401 del 16 luglio 2015</li><li>▪ Istanza n.0015411 del 11/06/2015,</li></ul>
---

- Istanza n.0007971 del 01/04/2015
- Istanza n.0011687 del 12/06/2012,
- Istanza n.00039637 del 22/05/2012,
- Istanza n.0009102 del 16/05/2012

**Allegato copia della suddetta documentazione**

Indicare con una X se ci sono state petizioni:

	Sì	No	X
--	----	----	---

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

Indicare la pagina web ove è reperibile lo Statuto dell'ente e il Regolamento (se disponibile) sugli istituti di partecipazione:

Disciplina delle modalità per la presentazione di istanze, proposte e petizioni

<http://www.comune.santarcangelo.rn.it/Index.aspx?pag=7&type=base&cat=1553&s=ALT&c=11>

## **P) ALTRA DOCUMENTAZIONE CHE ATTESTI L'INTERESSE DELLA COMUNITA' ALL'AVVIO DI UN PERCORSO PARTECIPATO**

Indicare la documentazione – anche in forma di articoli di stampa, cartacei o web – che attesti in modo inconfutabile la presenza di un manifesto interesse e coinvolgimento da parte della comunità locale nei confronti dell'oggetto del processo partecipativo per il quale si chiede il contributo.

### Segnalazioni

- 12432/aprile 2014
- 12901/luglio 2014
- 13680/gennaio 2015
- 14302/maggio 2015
- 14385/maggio 2015
- 14472/giugno 2015
- 14712/luglio 2015
- 14758/luglio 2015
- 14725/luglio 2015
- 14758/luglio 2015

Regolamento Ci.Vi.Vo

**Allegato copia della suddetta documentazione**

**Q) 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:

X	Sì	No	
---	----	----	--

**Allegato copia dell'accordo**

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	Sì	No	
---	----	----	--

In caso di accordo, elencare i soggetti sottoscrittori:

- Fondazione Fo.Cu.S
- Comune di Santarcangelo di Romagna
- HERA S.P.A.
- Anthea.
- A.N.S.P.I.
- Associazione ATUTTOGAS
- Associazione di promozione sociale MUTONIA
- Scuola dell'Infanzia DRAGO

## R) 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:

- Calendarizzazione di incontri di coordinamento a cadenza regolare tra componenti del TdN e l'Ente decisore per condividere il timing della decisione e la progressiva attuazione delle proposte, nonché per valutare necessità di azioni integrative (nuove necessità, nuove opportunità).
- Comunicazione dell'esito degli incontri di coordinamento da parte del TdN e dell'Ente decisore attraverso un canale di comunicazione condiviso e consolidato assunto come riferimento per la comunicazione alla cittadinanza (sito-blog dedicato).
- Pubblicazione dei documenti che testimoniano la decisione presa (atti di Giunta/Consiglio, elaborati) e/o il suo avvicinarsi verso l'attuazione evidenziando con un testo di accompagnamento in che modo i contributi sono stati considerati nelle scelte dell'Amministrazione.
- Organizzazione di uno o più momenti pubblici annuali "aperti alla cittadinanza" dedicati alla presentazione delle ricadute dell'attuazione del Regolamento e per implementare la partecipazione alla vita della comunità.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

- Invio del DocPP nella forma di brochure-manifesto a tutti i partecipanti e soggetti interessati.
- Realizzazione di una pubblicazione a testimonianza del percorso e del risultato.
- Produzione di materiale multimediale: video, spot via web e via radio.
- Sito-Blog dedicato allo sviluppo del progetto, monitoraggio della decisione, attuazione del regolamento (con possibilità di interazione).
- Articoli e inserti di approfondimenti dedicati al percorso/esito sui giornali locali.
- Evento pubblico aperto alla cittadinanza per la presentazione/promozione del regolamento.

## S) 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	<b>1.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.000</b>	100%	<b>0%</b>
<i>Elaborazione programma operativo</i>	<b>1.000</b>	0	0	1.000	100%	0%
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI	<b>5.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5.000</b>	100%	<b>0%</b>
Incontri formativi e seminari	<b>5.000</b>	0	0	5.000	100%	0%
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI	<b>13.500</b>	<b>0</b>	<b>5.000</b>	<b>8.500</b>	<b>63%</b>	<b>37%</b>
Conduzione, facilitazione, reportistica.	<b>5.500</b>	0	0	5.500	100%	0%
Organizzazione laboratori	<b>1.000</b>			1.000	100%	0%
Organizzazione eventi	<b>6.000</b>	0	5.000	1.000	16%	84%
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	<b>3.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3.000</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
Progettazione grafica, progettazione web.	<b>1.000</b>	0	0	1.000	100%	0%

VOCI DI SPESA	<b>(A+B+C=D)</b> COSTO TOTALE DEL PROGETTO	<b>(A)</b> <i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	<b>(B)</b> <i>Di cui:</i> CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	<b>(C)</b> <i>Di cui:</i> CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE	<b>(C/D %)</b> % CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	<b>(A+B)/D %</b> % CO-FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
Pubblicazione Riproduzione Stampa	<b>2.000</b>	0	0	2.000	100%	0%
<b>TOTALI:</b>	<b>22.500</b>	<b>0</b>	<b>5.000</b>	<b>17.500</b>	<b>77%</b>	<b>23%</b>

**T) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2015-2016 (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 2015 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 20% del contributo richiesto alla Regione), nel 2016 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 2015 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2016	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2015+2016)
<b>Progettazione</b>			
Impostazione metodologica, coordinamento, calendarizzazione.	1.000 euro	0 euro	1.000 euro
<b>Formazione</b>			
Incontri e seminari	1.000 euro	4.000 euro	5.000 euro
<b>Coinvolgimento</b>			
Promozione attiva del progetto, interessamento delle comunità, sviluppo attività.	1.500 euro	2.000 euro	3.500 euro
<b>Logistica</b>			
Setting degli incontri e degli eventi, allestimento.	0	3.500	3.500 euro
<b>Gestione</b>			
Conduzione, facilitazione, reportistica.	500 euro	5.000 euro	5.500
<b>Comunicazione</b>			
Progettazione, elaborazione, riproduzione.	500 euro	2.500 euro	3.000
<b>TOTALI</b>	<b>4.500 euro</b>	<b>18.000 euro</b>	<b>22.500 euro</b>

## U) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
<b>Santarcangelo dei teatri</b> <i>Manifestazione di interesse attestante il cofinanziamento</i>	5.000 euro

**Allegato copia della documentazione attestante il co-finanziamento**

---

## V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto

Eugenio Tonini

legale rappresentante di

Fondazione Focus

dichiara che il processo partecipativo di cui alla presente richiesta non ha ricevuto, né sono stati richiesti, altri contributi pubblici alla Regione Emilia-Romagna.

---

## IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà avvio formale entro il 1 dicembre 2015. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere copia della documentazione attestante l'avvio del processo partecipativo al Responsabile del procedimento della Giunta regionale.
2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione intermedia descrittiva delle attività svolte nell'ambito del processo partecipativo in corso. Tale Relazione deve essere redatta con riferimento all'arco temporale equivalente ai due terzi dell'intero periodo di durata indicata nel progetto.
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.
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione finale (Allegato B del Bando 2015). Alla Relazione finale devono essere allegate le copie degli atti di impegno e liquidazione delle spese sostenute. 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, una dichiarazione dettagliata contenente gli estremi dei mandati di pagamento delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.

6. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.
7. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti.
8. Il soggetto beneficiario del contributo s'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.

Data, 30.9.2015

---

Firma del Legale rappresentante  
del Soggetto richiedente

---

## ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

- Delibera di Giunta Comunale (sospensione delle decisioni, accordo formale, cofinanziamento)
- Accordo formale – testo
- Accordo formale – manifestazioni di interesse
- Cofinanziamento – manifestazione di interesse
- Mozione
- Istanze
- Documentazione – segnalazioni
- Documentazione – regolamento ci.vi.vo

