

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi
GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 1616 del 16/11/2020

Seduta Num. 45

Questo lunedì 16 **del mese di** novembre
dell' anno 2020 **si è riunita in** video conferenza

la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:

1) Schlein Elena Ethel	Vicepresidente
2) Calvano Paolo	Assessore
3) Colla Vincenzo	Assessore
4) Corsini Andrea	Assessore
5) Felicori Mauro	Assessore
6) Lori Barbara	Assessore
7) Mammi Alessio	Assessore
8) Priolo Irene	Assessore
9) Salomoni Paola	Assessore

Presiede il Vicepresidente Schlein Elena Ethel
attesa l'assenza del Presidente

Funge da Segretario l'Assessore: Corsini Andrea

Proposta: GPG/2020/1743 del 11/11/2020

Struttura proponente: SERVIZIO RIORDINO, SVILUPPO ISTITUZIONALE E TERRITORIALE,
PARTECIPAZIONE
DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI

Assessorato proponente: ASSESSORE AL BILANCIO, PERSONALE, PATRIMONIO, RIORDINO
ISTITUZIONALE

Oggetto: BANDO 2020 PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEI
PROCESSI DI PARTECIPAZIONE (L.R. N. 15 /2018 "LEGGE SULLA
PARTECIPAZIONE ALL'ELABORAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE.
ABROGAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 9 FEBBRAIO 2010 N.3"), SULLA
BASE DELLE RISORSE REGIONALI STANZIATE NEL BILANCIO
FINANZIARIO GESTIONALE 2021. CRITERI E MODALITA'.

Iter di approvazione previsto: Delibera ordinaria

Responsabile del procedimento: Sabrina Franceschini

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Premesso che:

- la Regione, dando attuazione alla legge regionale del 22 ottobre 2018, n. 15 "Legge sulla partecipazione all'elaborazione delle politiche pubbliche. Abrogazione della legge regionale 9 febbraio 2010, n. 3", sostiene i processi di partecipazione favorendo il dialogo inclusivo tra cittadini e pubbliche amministrazioni locali;
- il Bando per l'erogazione di contributi regionali a sostegno dei processi di partecipazione, previsto dalla legge regionale n. 15/2018, costituisce uno dei principali strumenti attraverso cui la Giunta regionale svolge la propria azione di sostegno ai percorsi di democrazia partecipativa;
- la Giunta e l'Assemblea legislativa, tramite le proprie strutture, collaborano costantemente per la messa a punto di interventi in favore del dialogo inclusivo tra amministrazioni pubbliche e cittadini, garantendo uno sviluppo coordinato dei processi partecipativi che consentano la partecipazione alle scelte programmatiche della Regione e degli enti locali;

Considerato che:

- ai sensi delle norme contenute nel capo III della legge regionale n. 15/2018 la Giunta regionale deve predisporre un Bando che disciplini l'erogazione dei contributi a sostegno della partecipazione;
- con propria deliberazione n. 1338 del 12 ottobre 2020 la Giunta ha approvato la "Relazione per l'Assemblea Legislativa sulla Partecipazione nel territorio della Regione Emilia-Romagna e il Programma di iniziative per la Partecipazione della Giunta regionale. Art. 6, comma 5, della l.r. n. 15/2018;
- l'Assemblea legislativa durante la Sessione Annuale partecipazione svoltasi il 10 novembre 2020 ha approvato le linee di indirizzo proposte dalla Giunta;

Ritenuto pertanto di approvare il Bando Partecipazione 2020 per l'erogazione dei contributi a sostegno dei processi partecipativi per l'anno 2021, nel rispetto della legge regionale n. 15/2018, i cui contenuti sono indicati nell'allegato 1 del presente atto, corredato dalle indicazioni per la presentazione delle domande di contributo

da compilare esclusivamente online, pena l'esclusione, all'indirizzo <https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2020> (fac-simile allegato 2 del Bando), parte integrante e sostanziale del presente atto;

Ritenuto, inoltre, di individuare quale Responsabile del procedimento per la gestione delle attività amministrative derivanti dal Bando 2020 la Dott.ssa Sabrina Franceschini, titolare della PO Q403 "COMUNICAZIONE DI CITTADINANZA";

Visto il Decreto legislativo n. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e ss.mm.ii. i cui principi e postulati costituiscono base di riferimento per l'attuazione gestionale, in termini amministrativo-contabili, delle azioni, interventi e attività progettuali che saranno oggetto operativo del presente Bando, si ritiene opportuno stabilire che la copertura finanziaria prevista nei capitoli di spesa **3871** "CONTRIBUTI A ENTI LOCALI PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI (L.R. 9 FEBBRAIO 2010, N.3 ABROGATA; L.R. 22 OTTOBRE 2018, N.15)", **3873** "CONTRIBUTI A ENTI E ASSOCIAZIONI SENZA FINI DI LUCRO PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI (L.R. 9 FEBBRAIO 2010, N.3 ABROGATA; L.R. 22 OTTOBRE 2018, N.15)" e **3874** "CONTRIBUTI A SOGGETTI GIURIDICI PRIVATI PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI (L.R. 22 OTTOBRE 2018, N.15)" del bilancio finanziario regionale 2021-2023, riveste carattere di mero strumento programmatico-conoscitivo di individuazione sistematica ed allocazione delle risorse disponibili destinate, nella fase realizzativa, ad essere modificate anche della validazione economico-temporale in base agli strumenti resi disponibili dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm. per il completo raggiungimento degli obiettivi in esso indicati;

Richiamati:

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii., ed in particolare l'art. 26, comma 1;
- la L.R. 15 novembre 2001, n. 40 "Ordinamento contabile della Regione Emilia-Romagna, abrogazione delle LL.RR. 6 luglio 1977, n. 31 e 27 marzo 1972, n. 4", per quanto applicabile;

- la L.R. 26 novembre 2001, n. 43 "Testo Unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e ss.mm.ii.;
- la L.R. 6 settembre 1992, n. 32 "Norme per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso";
- la legge 13 agosto 2010, n. 136 avente ad oggetto "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e successive modifiche;
- il D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e s.m.i.;
- la L.R. 10 dicembre 2019, n. 29 "Disposizioni collegate alla legge regionale di stabilità per il 2020";
- la L.R. 10 dicembre 2019, n. 30 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2020-2022 (legge di stabilità regionale 2020)";
- la L.R. 10 dicembre 2019, n. 31 "Bilancio di previsione della Regione Emilia-Romagna 2020-2022";

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 2416 del 29 dicembre 2008 "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera n. 450/2007" e successive modifiche e integrazioni, per quanto applicabile;
- n. 468 del 10 aprile 2017 "Il sistema dei controlli interni nella regione Emilia-Romagna";
- n. 1059 del 3 luglio 2018 "Approvazione degli incarichi dirigenziali rinnovati e conferiti nell'ambito delle Direzioni generali, Agenzie e Istituti e nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), del Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) e del Responsabile della protezione dei dati (DPO)";
- n. 83 del 21 gennaio 2020, recante "Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022" ed in particolare l'allegato D) "Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33

del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022”;

- n. 733 del 25 giugno 2020 concernente “Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021. Proroga degli incarichi dei Direttori Generali e dei Direttori di Agenzia e Istituto in scadenza il 30/06/2020 per consentire una valutazione d'impatto sull'organizzazione regionale del programma di mandato alla luce degli effetti dell'emergenza COVID-19. Approvazione”;

Viste le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposte in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;

Vista inoltre la determinazione n. 15348 del 09 settembre 2020 “Proroga delega di funzione dirigenziale a titolare di posizione organizzativa del Servizio Riordino, Sviluppo Istituzionale e Territoriale, Partecipazione”;

Dato atto che la Responsabile del Procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto dei pareri allegati;

Su proposta dell'Assessore al Bilancio, Personale, Patrimonio, Riordino istituzionale, Paolo Calvano;

A voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

- a) di approvare, ai sensi delle disposizioni contenute nella legge regionale n. 15/2018, il Bando Partecipazione 2020, contenente i criteri e le modalità per l'erogazione dei contributi a sostegno dei processi partecipativi per l'anno 2021, come descritti nell'allegato 1 corredato dalle indicazioni per la presentazione delle domande di contributo da compilare esclusivamente online, pena l'esclusione, all'indirizzo <https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2020> (fac-simile allegato 2 del Bando), parte integrante e sostanziale del presente atto;
- b) di precisare che la copertura finanziaria prevista nei capitoli di spesa **3871** “CONTRIBUTI A ENTI LOCALI PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI (L.R. 9 FEBBRAIO 2010, N.3 ABROGATA; L.R. 22 OTTOBRE 2018,

N.15)", **3873** "CONTRIBUTI A ENTI E ASSOCIAZIONI SENZA FINI DI LUCRO PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI (L.R. 9 FEBBRAIO 2010, N.3 ABROGATA; L.R. 22 OTTOBRE 2018, N.15)" e **3874** "CONTRIBUTI A SOGGETTI GIURIDICI PRIVATI PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI (L.R. 22 OTTOBRE 2018, N.15)" del bilancio finanziario regionale 2021-2023 riveste carattere di mero strumento programmatico-conoscitivo di individuazione sistematica ed allocazione delle risorse destinate, nella fase realizzativa, ad essere modificate anche nella validazione economico-temporale in base agli strumenti resi disponibili dal Decreto Legislativo n. 118/2011 e ss.mm.ii., per il completo raggiungimento degli obiettivi in esso indicati;

- c) di individuare quale responsabile del procedimento per la gestione delle attività amministrative derivanti dal Bando 2020 la dott.ssa Sabrina Franceschini, titolare della PO Q403 "COMUNICAZIONE DI CITTADINANZA", la quale provvederà altresì con propri atti formali secondo la normativa contabile vigente alla concessione, impegno e liquidazione dei contributi sulla base di quanto previsto nel bando allegato parte integrante al presente provvedimento;
- d) di dare atto, che per quanto previsto in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si provvederà ai sensi delle disposizioni normative e amministrative richiamate in parte narrativa;
- e) di pubblicare il testo del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna Telematico e nel sito internet della Regione Emilia-Romagna, al seguente indirizzo:
<https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2020>.

BANDO PARTECIPAZIONE 2020

AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE 15/2018

1. Premessa

Il Bando rappresenta il principale strumento di attuazione della legge regionale n.15/2018 “LEGGE SULLA PARTECIPAZIONE ALL’ELABORAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE.ABROGAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 9 FEBBRAIO 2010, N. 3”. L’obiettivo della Regione è garantire il sostegno ai processi partecipativi svolti nel proprio territorio, affinché la cultura del dialogo partecipato tra la pubblica amministrazione e i cittadini continui a svilupparsi e radicare. Il Bando, a tal fine, regola le modalità per la concessione dei contributi a supporto dei percorsi di partecipazione promossi dai territori. In conformità a quanto stabilito dalla l.r. n. 15/2018, l’Assemblea legislativa durante la Sessione Annuale della partecipazione, svoltasi il 10/11/2020, ha approvato le linee di indirizzo proposte dalla Giunta, dalle quali discende il presente bando.

2. Beneficiari dei contributi

Il bando è rivolto ai soggetti previsti dall’articolo 14 della legge regionale n. 15/2018.

Potranno, pertanto, accedere ai contributi a sostegno dei processi di partecipazione, alle condizioni e secondo le modalità indicate dal presente Bando, i seguenti soggetti:

- gli enti locali;
- altri soggetti pubblici;
- soggetti giuridici privati, purché abbiano ottenuto l’adesione formale dell’ente responsabile e cioè titolare della decisione oggetto del processo partecipativo (Regione, enti locali, anche in forma associata, nonché altri soggetti pubblici).

1

3. Caratteristiche dei processi e requisiti di ammissibilità

I processi partecipativi che possono essere presentati e concorrere al bando per il finanziamento regionale devono avere le seguenti caratteristiche:

- il processo partecipativo deve essere concepito come percorso strutturato di dialogo e confronto avviato in vista della elaborazione di interventi, progetti, atti di programmazione e pianificazione, atti normativi e regolamentari di competenza degli enti locali o di altri soggetti pubblici.
- il processo partecipativo deve essere propedeutico alla decisione che gli enti responsabili assumeranno in merito all’oggetto e dunque tali enti non devono aver già formalizzato una decisione mediante l’adozione di atti amministrativi e devono assumere un impegno a sospendere tali provvedimenti. Alla conclusione del processo l’amministrazione dovrà motivare le scelte che si discostino dagli esiti del processo.
- Il processo partecipativo deve riferirsi ad un oggetto che va definito in fase progettuale e riportato nel modulo di progetto che si intende presentare.

Ulteriori requisiti

Possono essere ammesse al contributo anche singole fasi del processo partecipativo. È consentito l’inoltro di un solo progetto da parte di ciascun richiedente.

4. Premialità tematica

In particolare, il contributo sarà destinato a sostenere, in via prioritaria, assegnando ad essi uno specifico punteggio utile alla formazione della graduatoria, processi di partecipazione in relazione alle seguenti tematiche:

1. politiche in materia sociale e sanitaria, ambientale, territoriale, urbanistica e paesaggistica;
2. politiche per lo sviluppo sostenibile, nell'accezione ampia di sostenibilità e che ne abbraccia quindi oltre agli aspetti ambientali quelli economico-sociale;
3. politiche per sostenere la trasformazione/transizione digitale (in tutti gli ambiti);
Inoltre:
4. un bonus (cumulabile con i precedenti) per progetti che sviluppano azioni per il target giovani

5. Requisiti tecnici dei progetti ammissibili

Per l'ammissione ai contributi è obbligatorio indicare i requisiti tecnici di seguito elencati:

- il titolo del processo partecipativo;
- il soggetto richiedente e l'ente titolare della decisione se non coincidente;
- l'impegno a sospendere il procedimento;
- la persona fisica responsabile del progetto;
- l'oggetto del processo partecipativo;
- la sintesi e il contesto del processo partecipativo;
- obiettivi e risultati attesi;
- i nominativi dello staff di progetto, specificando la qualificazione delle risorse professionali interne ed eventualmente esterne;
- i tempi previsti per l'avvio e i tempi di conclusione del processo;
- gli elementi di qualità tecnica per la certificazione del Tecnico di garanzia;
- il cronoprogramma con relativa indicazione della suddivisione di spesa con il Piano finanziario di progetto;
- l'indicazione di eventuali cofinanziamenti;
- la dichiarazione che il processo partecipativo non riceve altri contributi pubblici dalla Regione Emilia-Romagna.

2

6. Durata dei processi

Saranno ammesse a contributo esclusivamente proposte progettuali aventi ad oggetto processi partecipativi di durata **non superiore a sei mesi** dal loro avvio la cui conclusione sia prevista **entro il 31/12/2021**.

Progetti di particolare complessità, la cui valutazione spetta al Tecnico di garanzia, possono avere una durata massima di dodici mesi. Eventuali proroghe, ritenute opportune in corso di processo avviato da parte del soggetto richiedente, devono essere adeguatamente motivate e comunque non possono superare i sessanta giorni e dovranno essere approvate dal Tecnico di garanzia, sulla base delle effettive difficoltà riscontrate. La richiesta di proroga va inoltrata al Tecnico di garanzia all'indirizzo: peiassemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it. In nessun caso i progetti possono durare più di 12 mesi.

7. Valutazione dei progetti per la certificazione di qualità del tecnico di garanzia della partecipazione

Ai fini della concessione dei contributi, le domande saranno preliminarmente sottoposte all'analisi del Tecnico di garanzia per il rilascio della certificazione di qualità.

Ai fini della certificazione i processi partecipativi devono prevedere i seguenti elementi di qualità tecnica:

- la sollecitazione delle realtà sociali, organizzate o meno, del territorio in questione con attenzione particolare alle differenze di genere, di abilità, di età, di lingua e di cultura;
- l'inclusione, immediatamente dopo le prime fasi del processo, di eventuali soggetti sociali organizzati in associazioni o comitati già presenti oppure sorti conseguentemente all'attivazione del processo o di cui si è venuti a conoscenza dopo l'attivazione del processo;
- la costituzione di un tavolo di negoziazione, sin dalle prime fasi, con i principali soggetti organizzati del territorio che si sono dichiarati interessati al processo;
- l'utilizzo di metodi previsti per la mediazione delle eventuali divergenze e di verifica di eventuali accordi tra i soggetti partecipanti, anche attraverso l'implementazione di strumenti di democrazia diretta, nel rispetto degli Statuti degli enti interessati, o partecipativa e deliberativa;
- l'accessibilità di tutta la documentazione del progetto e del percorso partecipativo attraverso pagine web dedicate appositamente alla comunicazione del processo.

Ai fini della formazione della graduatoria, il Tecnico di garanzia valuta la presenza e la coerenza dei criteri di qualità all'interno del progetto presentato e assegna un punteggio sintetico di valutazione della qualità tecnica progettuale. Ciascun elemento di qualità tecnica sarà valutato con punti da 0 a 7, utilizzando anche frazioni di punto.

Il punteggio sintetico di valutazione della qualità tecnica progettuale risulterà dalla media aritmetica dei punteggi assegnati ai singoli elementi di qualità tecnica. I progetti che non raggiungano una valutazione complessiva della qualità tecnica progettuale superiore a punti 2 non otterranno il rilascio della certificazione di qualità. Solo i progetti che avranno descritto tutti gli elementi di qualità tecnica potranno ottenere la certificazione di qualità. Il Tecnico di garanzia rilascerà la certificazione di qualità dei progetti, inviandone formale e tempestiva comunicazione al Responsabile del procedimento della Giunta regionale.

3

8. Contributo regionale

La Regione Emilia-Romagna, nell'ambito delle risorse disponibili a bilancio, contribuirà con un massimo di 15.000 euro per la realizzazione dei progetti che risulteranno in posizione utile in graduatoria.

9. Cronoprogramma

Il cronoprogramma del progetto deve essere redatto ai sensi delle disposizioni contenute nella legislazione statale sull'armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) e deve contenere l'elenco delle attività che si prevedono di realizzare e dei relativi costi riferiti alle azioni progettuali.

10. Ammissibilità delle spese: categorie e requisiti per la rendicontazione

1. Categorie di spese ammissibili

Le spese sostenute sono ritenute ammissibili se rientrano nel piano finanziario di progetto. Le spese ammesse a contributo devono essere esclusivamente di natura corrente (a titolo esemplificativo e non esaustivo: oneri per la progettazione; oneri per l'attività di formazione del personale interno esclusivamente riferita alle pratiche e ai metodi partecipativi; oneri per la fornitura di servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi; oneri per l'attività di comunicazione del progetto). Sono ammesse "Spese generali" nella misura

forfettaria del 10% del costo totale del progetto che verranno certificate nel rendiconto economico finanziario.

2. Spese non ammissibili

Non sono considerate ammissibili le spese che non siano contenute nel piano finanziario di progetto. Non sono ammissibili le spese relative a un bene/servizio rispetto al quale il soggetto beneficiario abbia già fruito in precedenza, per le stesse spese, di un altro finanziamento nazionale, comunitario, regionale. Non sono ammessi a contributo le spese classificate in conto capitale (quali l'acquisizione di beni che divengano parte del patrimonio mobile e immobile del soggetto richiedente) e le spese sostenute per erogazione di emolumenti di qualsiasi natura corrisposti al personale interno. Non sono ammissibili e, dunque, non rendicontabili le spese imputabili per competenza ad annualità pregresse. Non sono ammesse le spese recanti un Codice Unico di Progetto (CUP) diverso da quello attribuito al progetto ammesso al contributo regionale.

3. Spese ammissibili rendicontabili

Le spese ammissibili sono rendicontabili se soddisfano i seguenti requisiti:

- a) sono sostenute nell'arco temporale dalla data di avvio del progetto alla data di conclusione del progetto;
- b) sono contemplate nel piano finanziario del progetto e inviate alla Regione contestualmente al rendiconto economico-finanziario ed alla Relazione finale del progetto. Qualora la spesa documentata, riconosciuta ammissibile in fase di rendicontazione finale, risultasse inferiore all'importo ammesso a contributo, si provvederà ad una rideterminazione del contributo concesso.

Nel caso il beneficiario sia un soggetto privato:

- a) le spese devono essere documentate con fatture, ricevute e simili intestate al soggetto beneficiario;
- b) i documenti di spesa devono contenere i dati del fornitore, la data, la quantità e la descrizione dei beni o servizi acquistati con indicazione del codice Cup di progetto ed i rispettivi importi unitari e totali
- c) le spese devono essere state pagate con bonifico bancario, ricevuta bancaria, carta di credito ed accompagnate da documentazione probatoria;
- d) le spese sostenute sono registrate nella contabilità del beneficiario e sono chiaramente identificabili;

Le spese rendicontabili sono al netto di IVA. Tuttavia, nei casi in cui l'IVA rappresenti un effettivo costo per il beneficiario, in quanto, pur sostenuta, resta comunque a suo carico non potendola detrarre, la stessa costituisce una spesa ammissibile. In questo caso, occorre un'apposita autodichiarazione da rendersi in base al DPR n. 445/2000.

È possibile rendicontare le "Spese generali" nella misura forfettaria del 10% del totale del costo del progetto.

4. Periodo di eleggibilità temporale delle spese

Il periodo di eleggibilità temporale delle spese decorre dalla data di avvio del progetto (non antecedente al 2 gennaio 2021) e termina alla data di conclusione dello stesso, che non può superare il 31/12/2021, salvo casi di proroghe formalmente concesse erga omnes dalla Regione a fronte di situazioni di calamità o emergenza.

5. Variazioni e scostamenti

Le eventuali variazioni interne al Piano dei costi di progetto presentato in sede di domanda di contributo che si verifichino nel corso dell'esecuzione del progetto, sono ammissibili soltanto entro la misura massima del

20%, corredate da adeguata motivazione e inoltrate alla Regione contestualmente all'invio della Relazione finale. Nel rendiconto economico-finanziario, qualora vi sia uno scostamento dei costi, l'importo in diminuzione va ripartito tra soggetto richiedente e Regione, tenendo conto della percentuale del cofinanziamento. La percentuale del cofinanziamento non deve risultare in diminuzione nel corso del progetto.

11. Modalità di presentazione della domanda

Per accedere ai contributi la domanda dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica a partire dal 7/12/2020 utilizzando il servizio on-line disponibile su <https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2020> (Schema per la redazione del progetto partecipativo), compilato in ogni parte e corredato di tutti gli allegati richiesti, a pena di non ammissibilità alla fase istruttoria. Per l'accesso al servizio on-line che consente di compilare lo "Schema per la redazione del progetto partecipativo" è necessario dotarsi di un'identità digitale di persona fisica SPID o Federa.

In caso di identità Federa le credenziali di cui dotarsi devono avere le seguenti caratteristiche:

- Livello di affidabilità ALTO
- Password policy DATI PERSONALI

In caso di identità SPID le credenziali di cui dotarsi devono essere di livello L2.

La domanda di contributo deve essere presentata con le seguenti modalità:

- deve essere inoltrata entro le ore 12.30 del 16/12/2020;
- deve essere sottoscritta, mediante firma digitale, dal Rappresentante legale del Soggetto richiedente o da un suo delegato allegando la relativa delega;
- deve essere inoltrata in via telematica, utilizzando esclusivamente il servizio on-line come descritto ai punti precedenti; al termine, la procedura restituisce una ricevuta dell'avvenuto inoltro;
- tutta la documentazione deve essere allegata nei formati previsti e indicati nel servizio on-line.

5

La domanda deve essere presentata unitamente a tutti i suoi allegati. Non è ammessa ai sensi di legge l'integrazione documentale. È consentita la mera regolarizzazione documentale, consistente nella rettifica dei soli errori materiali/sviste/refusi. Nel caso si intendesse inviare ulteriore documentazione a corredo del progetto, sarà necessario ripresentare integralmente la domanda richiedendo via mail con PEC alla casella bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it entro il termine di presentazione delle domande, l'apertura della domanda già presentata per modificare o integrare i dati inseriti. In ogni caso sarà ritenuta valida e verrà considerata per la formazione della graduatoria esclusivamente la domanda inoltrata con data/ora di registrazione più recente.

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno escluse dalla fase di valutazione le domande:

- trasmesse con modalità differenti da quelle descritte;
- non firmate digitalmente secondo la modalità sopra indicata;
- firmate da soggetto diverso dal rappresentante legale;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- prive dei documenti obbligatori richiesti dal presente Bando;
- inviate oltre il termine di presentazione previsto dal Bando.

Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, farà fede la data di ricezione della domanda sul servizio on-line. Qualora le domande pervengano in ritardo a causa di problemi di malfunzionamento dei sistemi informatici dipendenti dal mittente, non potranno comunque essere accolte. L'assistenza alla compilazione potrà essere richiesta alla casella di posta elettronica bandopartecipazione@regione.emilia-romagna.it o all'interno della procedura on line; l'assistenza tecnica

verrà prestata entro 72 ore dalla ricezione della richiesta, mentre nella sola giornata di chiusura dell'acquisizione delle domande si garantirà l'assistenza dalle ore 8,30 fino alle ore 11.

12. Modalità di formazione della graduatoria

Costituiscono criteri tecnici di premialità dei progetti (art. 12 comma 4 della L. r. n. 15/2018):

- la presenza di un accordo preventivo, concluso con i principali attori del territorio con cui vengono individuati e condivisi i ruoli, le attività, le linee di intervento connesse allo svolgimento del processo partecipativo;
- la previsione di modalità di monitoraggio delle scelte dell'ente responsabile rispetto ai contenuti del documento di proposta partecipata.
- la costituzione di un Comitato di garanzia locale per verificare il rispetto dei tempi, delle azioni previste, dell'applicazione del metodo e del rispetto del principio d'imparzialità dei conduttori e con funzioni di monitoraggio dell'esito del processo.

Ai progetti presentati sarà assegnato un punteggio che concorrerà alla formazione di una graduatoria secondo i criteri e le modalità descritti nelle disposizioni che seguono:

1. punteggio sulla qualità progettuale, stabilito dal Tecnico di garanzia. Il Tecnico di garanzia è tenuto ad inviare formale e tempestiva comunicazione al Responsabile del procedimento della Giunta regionale contenente l'elenco dei punteggi di qualità progettuale assegnati a ciascun progetto, il progetto ottiene al massimo punti 7;
2. nel caso in cui il soggetto proponente sia un Comune derivante da fusione o una Unione di Comuni, il progetto ottiene punti 3;
3. nel caso in cui il soggetto proponente sia un Comune con popolazione fino a 5.000 abitanti, il progetto ottiene punti 1;
4. se il progetto è corredato da un accordo formale mediante il quale i soggetti individuano congiuntamente ruoli, attività, linee di intervento connesse allo svolgimento del progetto. In presenza di tale accordo stipulato tra il soggetto proponente, l'ente titolare della decisione e i principali attori organizzati del territorio, il progetto ottiene punti da 1 a 3;
5. nel caso si preveda la costituzione del Comitato di garanzia e che nel progetto se ne delineino chiaramente le modalità di funzionamento e i componenti previsti, il progetto ottiene punti da 1 a 3;
6. nel caso che si prevedano modalità di monitoraggio del processo e dell'impatto sulle scelte dell'ente responsabile rispetto ai contenuti del DocPP il progetto ottiene punti da 1 a 3;
7. nel caso i progetti prevedano forme di sviluppo delle competenze per il personale coinvolto o se lo stesso sta partecipando ad iniziative formative della Regione nell'ambito della legge 15/2018 punti da 1 a 3;
8. nel caso in cui l'oggetto del processo partecipativo sia attinente alla destinazione di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata e mafiosa, di cui all'articolo 19 della legge regionale 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili", il progetto ottiene punti 3;
9. premialità di cui all'art. 4 del presente Bando:
 1. politiche in materia sociale e sanitaria, ambientale, territoriale, urbanistica e paesaggistica, il progetto ottiene punti 4;
 2. politiche per lo sviluppo sostenibile, nell'accezione ampia di sostenibilità e che ne abbraccia quindi oltre agli aspetti ambientali quelli economico-sociale, il progetto ottiene punti 8;

3. politiche per sostenere la trasformazione/transizione digitale (in tutti gli ambiti), il progetto ottiene punti 8.

Inoltre:

4. un bonus (cumulabile con i precedenti) per progetti che sviluppano azioni per il target giovani, il progetto ottiene punti 5.

Tabella riassuntiva delle premialità

N.	CRITERIO	PUNTEGGIO
1	Qualità progettuale assegnato dal Tecnico di garanzia della partecipazione	da 0 a 7
2	Proponente: Comune derivante da fusione o un' Unione di Comuni	3
3	Proponente: Comune con popolazione fino a 5.000 abitanti	1
4	Presenza Accordo formale	da 1 a 3
5	Previsione costituzione del Comitato di garanzia	da 1 a 3
6	Previsione monitoraggio del processo e dell'impatto sulle scelte dell'ente responsabile	da 1 a 3
7	Previsione forme di sviluppo delle competenze per il personale coinvolto	da 1 a 3
8	Oggetto relativo alla destinazione di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata e mafiosa	3
9.1	Premialità tematica di cui al punto 4: politiche in materia sociale e sanitaria, ambientale, territoriale, urbanistica e paesaggistica	4
9.2	Premialità tematica di cui al punto 4: politiche per lo sviluppo sostenibile	8
9.3	Premialità tematica di cui al punto 4: politiche per sostenere la trasformazione / transizione digitale	8
9.4	progetti che sviluppano azioni per il target giovani (bonus cumulabile con la premialità tematica)	5

7

In caso di attribuzione dello stesso punteggio finale a due o più progetti, ha priorità nella graduatoria la domanda presentata temporalmente prima.

13. Modalità di gestione della graduatoria

I punteggi attribuiti concorreranno alla formazione di una graduatoria che verrà approvata dalla Regione con atto dirigenziale da adottarsi entro 30 giorni dalla data di scadenza del bando. La graduatoria conterrà l'elenco di tutti i progetti certificati dal Tecnico di garanzia, con chiara indicazione di quelli ammessi a contributo. La graduatoria sarà pubblicata sul sito web regionale: <https://partecipazione.regione.emiliaromagna.it/bando2020> e sul Burerit con l'indicazione dell'ammontare del contributo per ciascun richiedente. In caso di assegnazione di un contributo inferiore a quanto richiesto, dovuta all'eventuale superamento dei limiti di stanziamento dei capitoli del bilancio regionale quale effetto della formazione della graduatoria, il soggetto assegnatario deve inviare, entro 3 giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria una dichiarazione di accettazione del contributo, firmata dal legale rappresentante del soggetto richiedente, contenente l'impegno a realizzare integralmente il progetto mantenendo il budget invariato. In caso di rinunce il contributo verrà concesso al primo beneficiario collocato in graduatoria.

14. Modalità di concessione dei contributi

I contributi verranno concessi ai sensi della normativa contabile vigente, tenuto conto del progetto presentato come al punto 11 e del relativo cronoprogramma, sulla base delle risorse regionali stanziato nel bilancio finanziario gestionale 2021.

15. Modalità di liquidazione dei contributi

Alla liquidazione dei contributi si provvederà ai sensi della normativa contabile vigente e con le seguenti modalità:

- una prima tranche pari al 10% delle spese ammesse a contributo sulla base della documentazione che attesti l'avvenuto avvio del progetto;
- una seconda tranche alla conclusione del progetto, a fronte della verifica della regolarità della documentazione trasmessa prevista al punto 10.3.

16. Obblighi del beneficiario

1. Codice Unico di progetto

I soggetti beneficiari del contributo devono presentare alla Regione il Codice unico di progetto-Cup (art.11, legge n.3/2003) entro 8 giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria sul sito <https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2020>, per consentire l'adozione del provvedimento di concessione del contributo. Il mancato invio alla Regione del CUP entro i termini sopra stabiliti determina la mancata concessione del contributo.

2. Avvio formale del processo

Entro il **16/02/2021**, deve essere dato formale avvio al processo partecipativo e ne deve essere data contestuale comunicazione da inoltrare al Servizio Riordino, Sviluppo istituzionale e territoriale, partecipazione all'indirizzo bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it.

Per avvio formale del processo partecipativo si intende un'azione del percorso che abbia rilevanza pubblica. La comunicazione di avvio, sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente beneficiario, deve essere redatta utilizzando il modulo predisposto dalla Regione e scaricabile dal sito <https://partecipazione.regione.emiliaromagna.it/bando2020>

3. Documento di proposta partecipata

Il processo partecipativo deve concludersi con un Documento di proposta partecipata, che deve essere inviato con posta elettronica certificata al Tecnico di garanzia della partecipazione per la sua validazione, all'indirizzo: peiassemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it.

La mancata validazione del Documento di proposta partecipata comporta la revoca del contributo concesso, qualora utilizzato in maniera difforme rispetto al progetto approvato (art. 19, comma 2, l.r. 15/2018). La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata validato dal Tecnico di garanzia all'ente titolare della decisione fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di avvio formale del procedimento.

4. Relazione finale

Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a predisporre la Relazione finale, che deve essere inviata esclusivamente per posta elettronica certificata all'indirizzo bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "Bando 2020 - LR 15/2018 Relazione finale" e per conoscenza all'indirizzo peiassemblea@postacert.regione.emiliaromagna.it

La Relazione finale deve essere redatta utilizzando lo schema predisposto dalla Regione e scaricabile dal sito <https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2020>

La Relazione finale deve essere inviata entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo, conclusione sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione.

5. Documentazione contabile e obbligo di conservazione dei documenti

Alla Relazione finale deve essere allegata la rendicontazione economico-finanziaria del progetto completa di tutti i documenti previsti al punto 10.3.

I soggetti beneficiari sono tenuti a conservare, anche mediante fascicolo informatico, la documentazione ed i dati relativi a ciascuna operazione nel rispetto dei limiti temporali dettati dalle specifiche disposizioni legislative e regolamentari. I documenti devono essere correttamente conservati, nel rispetto dell'articolo 6 del DPR n.445/2000 e dell'articolo 44 del Codice dell'Amministrazione Digitale, ed essere facilmente consultabili. I documenti possono essere conservati in una delle seguenti forme:

- originali;
- copie autenticate;
- copie su supporti per dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali (nel caso di documenti conservati su supporto elettronico deve essere possibile, in caso di audit, verificarne la corrispondenza ai documenti originali);
- documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

6. Obblighi di informazione e promozione

Il soggetto beneficiario del contributo deve rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che vengano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura "Con il sostegno della legge regionale Emilia-Romagna n. 15/2018" e il logo della Regione Emilia-Romagna da utilizzare secondo le direttive reperibili alla pagina web <https://www.regione.emilia-romagna.it/la-regione/uso-del-logo-e-immagine-coordinata>.

Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo partecipativo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti. La Regione potrà valutare la possibilità di pubblicazione via web del suddetto materiale al fine di valorizzare le esperienze attivate (art.2, l.r. n.15 /2018).

17. Impegni dell'Ente responsabile

Entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo, l'ente responsabile deve approvare formalmente un documento che dà atto: • del processo partecipativo realizzato • del Documento di proposta partecipata • della validazione del Documento di proposta partecipata da parte del Tecnico di garanzia, oppure della mancata validazione. L'ente responsabile, valutata la proposta partecipata, può decidere di recepire in tutto o in parte, le conclusioni del processo partecipativo o di non recepirle.

In ogni caso l'ente responsabile deve:

- comunicare al Tecnico di garanzia il provvedimento adottato o la decisione assunta, indicando nella comunicazione, in modo dettagliato, le motivazioni delle proprie decisioni, soprattutto nel caso in cui esse siano diverse dalle conclusioni del processo partecipativo • rendere note le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del processo partecipativo tramite comunicazione pubblica con ampia rilevanza e precisione, anche per via telematica • comunicare, anche per via telematica, ai soggetti che hanno preso parte al processo partecipativo il provvedimento adottato o la decisione assunta, nonché le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del medesimo.

18. Responsabile del procedimento

È Responsabile del procedimento amministrativo: Sabrina Franceschini, Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro 52, 40127, Bologna. Tel. 051 5274531. E-Mail: sabrina.franceschini@regione.emilia-romagna.it.

19. Disposizioni finali

Per quanto non riportato nel presente Bando si rimanda alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore, ed in particolare alle norme sul procedimento e sulla tutela della riservatezza.

Sommario

1. Premessa	1
2. Beneficiari dei contributi	1
3. Caratteristiche dei processi e requisiti di ammissibilità	1
4. Premialità tematica	2
5. Requisiti tecnici dei progetti ammissibili.....	2
6. Durata dei processi.....	2
7. Valutazione dei progetti per la certificazione di qualità del tecnico di garanzia della partecipazione	3
8. Contributo regionale	3
9. Cronoprogramma	3
11. Modalità di presentazione della domanda.....	5
12. Modalità di formazione della graduatoria.....	6
13. Modalità di gestione della graduatoria	7
14. Modalità di concessione dei contributi	7
15. Modalità di liquidazione dei contributi	8
16. Obblighi del beneficiario.....	8
17. Impegni dell'Ente responsabile	9
18. Responsabile del procedimento	10
19. Disposizioni finali	10

Allegato 2 - Schema fac-simile per la presentazione dei progetti al Bando partecipazione 2020**Soggetto richiedente ***

*Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo.
Il soggetto richiedente è il titolare del progetto, che presenta la domanda di contributo.*

Codice fiscale del soggetto richiedente**Tipologia del soggetto richiedente**

Occorre scegliere la tipologia del soggetto richiedente (comune, unione di comuni...).

	Comune
	Unione di comuni
	Comune derivante da fusione
	Comune con meno di 5.000 abitanti
	Città Metropolitana
	Provincia
	Altri enti locali
	Altri soggetti pubblici
	ONLUS
	Soggetti giuridici privati

SOLO SE è stata valorizzata l'opzione "soggetti giuridici privati" si apre la sezione:

ESTREMI MARCA DA BOLLO

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:	

Dati Legale rappresentate / Delegato *

Compilare tutti i campi:

In qualità di	
Nome	
Cognome	

I campi contrassegnati da * sono da considerare obbligatori

Ente titolare della decisione *

*Il titolare della decisione è l'ente che ha la competenza sulla decisione che è l'oggetto del processo partecipativo, quindi è l'ente che, **prima** della presentazione del progetto, dovrà impegnarsi (con una deliberazione) a sospendere qualsiasi atto amministrativo, di propria competenza, che anticipi o pregiudichi l'esito del processo proposto e che, **a processo concluso**, una volta ricevuto il Documento di proposta partecipata, deciderà nel merito delle proposte.
Vedi anche l'art. 3, comma 1 lett c) della L.r. 15/18*

Codice fiscale dell'ente titolare della decisione

Impegno alla sospensione di decisioni attinenti all'oggetto del processo partecipativo

I processi 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. Vedi l'art. 16 della L.r. 15/18.

Indicare quindi:

tipologia di atto e numero	
data dell'atto	
link, eventuale, alla versione online dell'atto	

Se non viene indicato il link che rimanda alla versione online dell'atto è **NECESSARIO ALLEGARE COPIA** dell'atto.

Partner di progetto

*I partner di progetto sono soggetti organizzati che svolgono attività organizzative o forniscono risorse e servizi finalizzati al percorso partecipativo **a titolo non oneroso**.*

SE il progetto prevede partner di progetto "Clicca sul pulsante + Aggiungi PARTNER PROGETTO"

Indicare per ogni partner:

nome	
tipologia	
comune sede	

SE il progetto **NON** prevede partner proseguire

I campi contrassegnati da * sono da considerare obbligatori

Responsabile del progetto *

Il responsabile del progetto è la persona che funge da referente del progetto per conto del soggetto richiedente, con la quale verranno tenuti i contatti operativi, deve essere persona a conoscenza di tutti i contenuti del progetto, non persona responsabile per la sola parte amministrativo-gestionale del progetto.

Indicare:

nome	
cognome	
indirizzo dell'ente richiedente	
n. civico	
CAP	
comune	
provincia	
telefono fisso	
cellulare	
mail	
pec	

L'indirizzo mail sarà utilizzato per le comunicazioni informali, ad esempio per chiedere precisazioni, sollecitare la pubblicazione di documenti sul sito, dare informazioni metodologiche

L'indirizzo pec sarà utilizzato per le comunicazioni formali, ad esempio l'autorizzazione alla proroga o la validazione del DocPP.

Processo partecipativo *

È la sezione "descrittiva" del progetto.

Titolo del processo partecipativo

Si può indicare il titolo che sarà utilizzato nella comunicazione con i cittadini, oppure può essere indicato un titolo provvisorio.

Ambito di intervento

Indicare a quale tematica si riferisce l'oggetto del processo partecipativo (una sola scelta ammessa)

I campi contrassegnati da * sono da considerare obbligatori

Allegato 2 - Schema fac-simile per la presentazione dei progetti al Bando partecipazione 2020

	politiche in materia sociale e sanitaria, ambientale, territoriale, urbanistica e paesaggistica
	politiche per lo sviluppo sostenibile, nell'accezione ampia di sostenibilità e che ne abbraccia quindi oltre agli aspetti ambientali anche quelli economico-sociali
	politiche per sostenere la trasformazione/transizione digitale (in tutti gli ambiti)
	altro

*Indicare inoltre **SE** si tratta di progetti indirizzati al target giovani. (questa scelta è cumulabile con l'ambito tematico)*

	progetti che sviluppano azioni per il target giovani
--	--

Oggetto del processo partecipativo

Descrivere con precisione e in dettaglio in che cosa consiste l'oggetto del progetto proposto ed anche il procedimento amministrativo ad esso collegato.

È necessario anche specificare in quale fase del processo decisionale si colloca il processo partecipativo e quali altri enti potrebbero essere coinvolti dall'eventuale avvio del processo

--

Sintesi del processo partecipativo

Fare una breve sintesi del progetto.

È facoltativo inserire allegati

--

Contesto del processo partecipativo

Descrivere il contesto entro il quale si va a sviluppare il processo, cioè l'ambito territoriale (per esempio comune, unione di più comuni ...) e la popolazione interessata dal progetto, solitamente ricavabili dai siti degli enti interessati. Nel caso in cui non siano disponibili dati certi si possono riportare dati approssimativi o stime, purché lo si indichi.

Sono utili a specificare elementi di contesto anche informazioni di tipo socioeconomico che contribuiscano a descrivere l'oggetto del processo.

*Indicare in questo campo se il progetto è supportato dalla presenza di **petizioni** o **istanze** o altra documentazione che attesti l'interesse della comunità all'avvio del percorso partecipativo*

È facoltativo inserire allegati.

--

I campi contrassegnati da * sono da considerare obbligatori

--

Obiettivi del processo partecipativo

Indicare gli obiettivi specifici che ci si ripromette di conseguire (ad esempio coinvolgimento dei cittadini in una precisa scelta, il coinvolgimento delle associazioni territoriali, ecc.).

--

Risultati attesi del processo partecipativo

Indicare i risultati attesi del processo partecipativo, cioè i "prodotti" del progetto che portano al conseguimento dell'obiettivo

--

Tempi previsti del processo partecipativo.

Come data di inizio è necessario indicare la data in cui si presume inizierà il processo. Tale data deve essere compresa tra il 2 gennaio 2021 e il 16 febbraio 2021.
La durata del processo deve essere indicata in mesi.
Il processo partecipativo non può avere una durata superiore a sei mesi calcolati dal mese di avvio.
I progetti di particolare complessità, la cui valutazione è rimessa al Tecnico di garanzia, possono durare al massimo 12 mesi complessivi. Le eventuali proroghe, a progetto avviato, devono essere richieste formalmente, non possono superare i sessanta giorni e devono essere approvate dal Tecnico di garanzia.
In nessun caso i processi partecipativi possono durare più di dodici mesi.
Vedi l'art. 15, comma 3 L.r. 15/2018

Data di inizio prevista del processo partecipativo:	GG/MM/AAAA
Durata del processo partecipativo (in mesi):	numero da 1 a 12

Indicare il numero stimato delle persone che verranno coinvolte complessivamente nel processo.

--

Descrizione delle fasi (tempi)

Il progetto deve essere suddiviso in fasi.
Si raccomanda di distinguere 3 fasi:
 condivisione del percorso;
 svolgimento del processo; si raccomanda di distinguerla in apertura e chiusura.
 impatto sul procedimento amministrativo/decisionale.
Inoltre, occorre prevedere il monitoraggio e controllo sulla implementazione ed esecuzione della decisione.

I campi contrassegnati da * sono da considerare obbligatori

Allegato 2 - Schema fac-simile per la presentazione dei progetti al Bando partecipazione 2020

Ogni fase deve essere descritta molto sinteticamente con l'indicazione degli obiettivi e/o dei risultati attesi.

--

Staff di progetto*

Lo staff comprende tutti coloro che avranno un ruolo attivo nell'organizzazione del processo partecipativo (per esempio: progettista, curatore, cioè responsabile operativo dello svolgimento del processo, facilitatori, ...).

Se non possono essere indicati i nomi delle persone coinvolte, vanno indicate almeno le strutture organizzative cui si farà riferimento (ad esempio funzionari del comune, volontari dell'associazione, ecc.).

NON È NECESSARIO attivare competenze esterne o incaricare società di consulenza.

NON È NECESSARIO allegare i curricula.

Per ogni componente dello staff indicare:

nome	
cognome	
ruolo	
mail	

Elementi di qualità tecnica *

In questa sezione devono essere descritti in modo dettagliato tutti gli elementi che saranno considerati dal Tecnico di garanzia per la valutazione della qualità progettuale ai fini della **certificazione di qualità** (vedi punto 8 del Bando e art. 17 della L.r.15/2018).

È necessario **COMPILARE TUTTI I CAMPI** di questa sezione, perché la mancata compilazione di uno solo di questi campi comporta automaticamente la **NON CERTIFICAZIONE** del progetto.

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

*In questo campo occorre dettagliare l'elenco dei soggetti/ attori del territorio (portatori di interessi associazioni di volontariato, associazioni di categoria, scuole, comitati...) già coinvolti (se è stato sottoscritto un accordo formale i primi soggetti coinvolti sono i sottoscrittori). Inoltre, occorre dettagliare l'elenco dei soggetti/attori del territorio che si ritiene necessario coinvolgere. Deve essere indicato **in che modo** si intendono sollecitare e coinvolgere nel processo.*

Inclusione, immediatamente dopo le prime fasi del processo, di eventuali soggetti sociali, organizzati in associazioni o comitati, sorti conseguentemente all'attivazione del processo, o di cui si è venuti a conoscenza dopo l'attivazione del processo.

*Nella fase di condivisione del percorso tutte le organizzazioni interessate, anche su loro richiesta, devono poter essere incluse; si tratta di **tenere la "porta aperta"** fino alla definitiva strutturazione del percorso. Nelle modalità di selezione indicare **come vengono individuati e avvisati i potenziali interessati***

Costituzione di un Tavolo di Negoziazione, sin dalle prime fasi, con i principali soggetti organizzati del territorio, che si sono dichiarati interessati al processo.

La costituzione di un Tavolo di Negoziazione è un elemento necessario del processo partecipativo e deve essere costituito sin dalle prime fasi del percorso. Descrivere come sono stati o saranno selezionati i "primi" soggetti che siedono al TdN, quale ruolo avrà il Tavolo nella condivisione e nello svolgimento del processo, i metodi per la sua conduzione, se è prevista l'approvazione di un regolamento per il funzionamento del TdN, come si prevede di risolvere eventuali conflitti. Indicare le modalità di convocazione del TdN (Si sottolinea l'opportunità che le convocazioni siano pubbliche).

Utilizzo di metodi per la mediazione delle eventuali divergenze e di verifica di eventuali accordi tra i partecipanti, anche attraverso l'implementazione di strumenti di democrazia diretta, nel rispetto degli statuti degli enti interessati, o partecipativa e deliberativa.

Descrivere quali metodi verranno adottati per lo svolgimento degli incontri.

Distinguere tra fase di apertura e fase di chiusura del processo.

A titolo di esempio: formazione di gruppi di lavoro, eventuale presenza di facilitatori, metodi di discussione in gruppo, gruppi di discussione anche via internet.

Per metodo si intendono metodologie più o meno complesse (ad es. dal semplice gruppo di discussione ristretto a poche persone, all'electronic town meeting); alcune metodologie sono più adeguate in fase di apertura, altre in fase di chiusura del percorso.

I campi contrassegnati da * sono da considerare obbligatori

--

Accessibilità di tutta la documentazione del progetto e del percorso partecipativo attraverso pagine web dedicate appositamente alla comunicazione del processo

Tutta la documentazione del progetto (il progetto stesso, le relazioni, il DocPP) e del percorso partecipativo (convocazioni, verbali del TdN o del Comitato di garanzia locale, locandine, inviti, report...) deve essere accessibile ai cittadini.

Descrivere l'attività di comunicazione del processo.

Indicare se è stato predisposto un piano di comunicazione dedicato al percorso.

Indicare se sarà attivato un sito web dedicato al progetto oppure se saranno utilizzate pagine del sito istituzionale.

Si precisa che le pagine web dovranno essere attivate sin dall'inizio del percorso partecipativo.

Il progetto deve indicare gli strumenti informativi che accompagnano il processo in tutte le fasi, per consentire ai cittadini di accedere facilmente alle informazioni.

--

Realizzazione di processi in merito alla destinazione di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata e mafiosa (art.12, comma 3, lett. b, l.r. 15/2018)

	L'ente territoriale amministra direttamente il bene
	L'ente territoriale ha assegnato il bene in concessione, a titolo gratuito, o sulla base di apposita convenzione

ALLEGATO OBBLIGATORIO che deve contenere:

A seconda della casistica scelta si apre un'apposita finestra:

se riga 1:

gli enti devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestano che l'Agenzia nazionale dei beni confiscati alle Mafie, con decreto n...del... ha trasferito agli stessi il seguente bene immobile per il riutilizzo a fini sociali o istituzionali (indicare), allegando la copia del decreto stesso

se riga 2

i soggetti devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestano di avere ricevuto dall'ente in concessione il bene immobile....(tipologia) con atto amministrativo n. ...del...(di solito si tratta di deliberazioni), oppure con convenzione (n...del...stipulata tra...), per il riutilizzo a fini sociali

Accordo formale

Indicare se il progetto è corredato da *accordo formale* stipulato tra il soggetto richiedente, l'ente titolare della decisione e i principali attori organizzati del territorio.

È necessario elencare i soggetti sottoscrittori.

È obbligatorio allegare copia semplice (non autenticata) dell'accordo ed elencare i soggetti sottoscrittori.

*Per accordo formale si intende un **accordo sottoscritto con i principali attori organizzati** (p.e. associazioni, sindacati, comitati...) **ed eventuali portatori di interessi-chiave per la decisione.***

Nell'accordo formale i soggetti sottoscrittori individuano congiuntamente ruoli, attività, linee di intervento connesse allo svolgimento del progetto.

Se i firmatari assumono anche impegni a cooperare nella realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo occorre dettagliare i reali contenuti della cooperazione.

*Si precisa che l'accordo formale **può essere sottoscritto anche da partner di progetto**, cioè soggetti che svolgono attività organizzative o forniscono risorse e servizi finalizzati al percorso partecipativo a titolo non oneroso.*

*Si ricorda inoltre che **NON sono ammissibili** spese a favore di soggetti che hanno sottoscritto l'accordo formale o che sono partner di progetto.*

Indicare se il progetto è corredato da *accordo formale* stipulato tra il soggetto richiedente, l'ente titolare della decisione e dai principali attori organizzati del territorio:

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

Se è stata scelta l'opzione SI è obbligatorio inserire allegato

Elencare i **soggetti sottoscrittori**:

--

Indicare se i firmatari assumono **impegni a cooperare** nella realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo:

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

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:

--

Elencare i **soggetti sottoscrittori**:

--

Attività di formazione

Indicare se il progetto prevede forme di sviluppo delle competenze per il personale coinvolto o se lo stesso sta partecipando ad iniziative della Regione nell'ambito della legge 15/2018 (specificare nome e corso seguito).

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

Nominativo del partecipante

Titolo del corso

Monitoraggio e comunicazione

Attività di monitoraggio e controllo*

Indicare quali attività di monitoraggio e di controllo si intendono mettere in atto durante e **successivamente alla conclusione del processo partecipativo** per l'accompagnamento dell'attuazione della decisione deliberata dall'Ente titolare della decisione.

Comitato di garanzia locale

Il Comitato di garanzia locale è previsto dalla L.r. 15/18 all'art 12, comma 4, tra i criteri tecnici di premialità dei progetti.

Il Comitato si può costituire per "verificare il rispetto dei tempi, delle azioni previste, dell'applicazione del metodo e il rispetto del principio d'imparzialità dei conduttori e con funzioni di monitoraggio dell'esito del processo".

Se il progetto prevede la costituzione del comitato occorre indicare le modalità di costituzione, da chi è (o come sarà) composto il comitato stesso e come opererà.

Importante: proprio per il suo ruolo di supervisione sull'imparzialità del conduttore del processo e del corretto svolgimento dello stesso, nel Comitato di garanzia locale non possono sedere membri dello staff di progetto, sebbene debbano mantenere comunicazioni e aggiornamenti periodici e possano essere chiamati in riunione dallo stesso comitato per riferire.

Modalità di comunicazione pubblica *

Indicare le modalità di comunicazione pubblica dei **RISULTATI** del processo partecipativo

I campi contrassegnati da * sono da considerare obbligatori

PIANO DEI COSTI DEL PROGETTO

Il progetto deve essere accompagnato anche da una *previsione dei costi* che saranno sostenuti per la sua realizzazione.

Occorre inserire le spese nelle diverse tipologie indicate.

Per ogni voce deve essere specificato il dettaglio della voce di spesa.

Spese generali

Sono ammesse "Spese generali" nella misura forfettaria del 10% del costo totale del progetto che verranno certificate nel rendiconto economico finanziario.

Oneri per la progettazione

Sono le spese sostenute per la progettazione del percorso partecipativo, cioè un'eventuale consulenza esterna, oppure l'affidamento dell'incarico di progettazione all'esterno.

Oneri per la formazione di personale interno

*Sono le spese sostenute per l'organizzazione di costi di formazione per il personale interno solo se riferita **esclusivamente** alle pratiche e ai metodi partecipativi, ad esempio incarico a docenti esterni, spese di gestione del corso, come materiale di documentazione, affitto sala...*

Oneri per la fornitura di beni e servizi

Sono le spese sostenute per l'organizzazione del processo partecipativo, come ad esempio l'incarico a eventuali facilitatori o esperti, costi relativi a noleggio attrezzature, costi per coffee break, costi per servizio di custodia bambini...

Oneri per la comunicazione

Sono le spese relative alla comunicazione del progetto, ad esempio incarico ad agenzia di comunicazione, spese per stampa volantini e manifesti, spese per acquisto spot radio, spese per gestione sito ecc...

Costo totale del progetto

I campi vengono compilati in automatico e non possono essere modificati

I campi contrassegnati da * sono da considerare obbligatori

Co-finanziamento dell'Ente titolare e di eventuali altri soggetti

Indicare la quota che l'ente richiedente si impegna a mettere a disposizione per il progetto e per ogni eventuale altro soggetto (pubblico o privato) che contribuisce ai costi del progetto.

NON è necessario allegare la documentazione attestante il co-finanziamento.

Tot. co-finanziamento

I campi vengono compilati in automatico e non possono essere modificati.

Dovranno coincidere:

- *Il totale degli oneri relativi al progetto*
- *La somma del contributo chiesto alla Regione, del contributo a carico dell'ente richiedente e degli eventuali co-finanziamenti di altri soggetti*

Attività cronoprogramma

Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere.

Titolo breve dell'attività	
Descrizione sintetica	
Dettaglio costi attività programmate 2021	

Impegni del soggetto richiedente

Si tratta di campi, la cui compilazione è OBBLIGATORIA, è quindi necessario spuntare tutte le caselle.

Impegni dell'ente titolare della decisione

Si tratta di campi, la cui compilazione è OBBLIGATORIA, è quindi necessario spuntare tutte le caselle.

Informativa privacy

Si tratta di campi, la cui compilazione è OBBLIGATORIA, è quindi necessario spuntare tutte la casella.

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Sabrina Franceschini, Titolare della posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali COMUNICAZIONE DI CITTADINANZA esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di legittimità in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2020/1743

IN FEDE

Sabrina Franceschini

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Francesco Raphael Frieri, Direttore generale della DIREZIONE GENERALE RISORSE, EUROPA, INNOVAZIONE E ISTITUZIONI esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa di merito in relazione all'atto con numero di proposta GPG/2020/1743

IN FEDE

Francesco Raphael Frieri

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Delibera Num. 1616 del 16/11/2020

Seduta Num. 45

OMISSIS

L'assessore Segretario

Corsini Andrea

Servizi Affari della Presidenza

Firmato digitalmente dal Responsabile Roberta Bianchedi