**DOCUMENTO DI PROPOSTA PARTECIPATA**

**Titolo del processo**

**Ente proponente**

**Ente titolare della decisione**

**Data di presentazione del DocPP al Tavolo di negoziazione**

**Data di invio del DocPP al Tecnico di garanzia della partecipazione**

**SEZIONE 1 – IL PROCESSO PARTECIPATIVO**

**Oggetto percorso**

*Indicare l’oggetto del percorso proposto in relazione ad atti normativi, progetti, procedure amministrative o scelte pubbliche, ad esso collegati*

**Sintesi del percorso**

*Indicare chi ha promosso il percorso, dando cenni sulla situazione di partenza, degli obiettivi perseguiti con l’attivazione del percorso partecipativo. Presentare una breve descrizione del percorso svolto evidenziando aspetti inattesi, eventuali cambiamenti in corso d’opera e dilazioni nei tempi.*

*Si consiglia di rispettare la lunghezza massima di 3.000 caratteri spazi inclusi.*

**SEZIONE 2 – GLI ESITI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO**

**Gli esiti del percorso partecipativo assumono la forma di (in via prevalente):**

(possibilità di indicare più caselle)

* Linee guida
* Indirizzi o raccomandazioni
* Indicazioni di priorità
* Proposta progettuale
* Raccolta di esigenze
* Proposta di Regolamento/Statuto
* Proposta gestionale
* Altro\_(specificare)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Le proposte per il soggetto titolare della decisione**

*Occorre descrivere le proposte scaturite dal percorso, che dovranno essere sottoposte alla valutazione, per l’eventuale accoglimento, da parte degli organi deliberanti del titolare della* *decisione, dando conto di eventuali posizioni e/o proposte conflittuali non risolte.*

**Decisioni pubbliche connesse agli esiti del percorso partecipativo**

*Fornire indicazioni sugli atti normativi, progetti, procedure amministrative o scelte pubbliche, che risultano connessi agli esiti del processo e al loro eventuale accoglimento/non accoglimento da parte dell’ente decisore*

**SEZIONE 3 – MONITORAGGIO**

**Impegni dell’ente responsabile**

*Indicazioni rispetto ai tempi e al tipo di atto che darà conto del DocPP*

**Strutture operative**

*Indicare la o le strutture operative dell’ente titolare della decisione a cui sono “affidati” gli esiti del percorso partecipativo per una valutazione sulla fattibilità tecnica delle proposte emerse*

**Tempi della decisione**

*Indicare in quali tempi l’ente titolare della decisione prevede di esprimersi in merito all’accoglimento/non accoglimento delle proposte esito del percorso*

**Tempi e modi dell’informazione pubblica**

*Indicare su quali pagine web e per quanto tempo le informazioni continueranno ad essere aggiornate. Indicare quali altri modi saranno adottati per garantire la comunicazione delle decisioni assunte in merito agli esiti del processo partecipativo*.

*Il documento non deve contenere nominativi relativi a componenti del Tavolo di negoziazione o Comitato di garanzia (indicare soltanto enti e associazioni), per poter procedere con la pubblicazione sul portale Partecipazione in conformità con le norme vigenti sulla privacy.*