

PART-2019

BANDO 2019 PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEI PROCESSI DI PARTECIPAZIONE

Allegato al Bando Partecipazione 2019

## Soggetto richiedente

|                        |  |
|------------------------|--|
| Soggetto richiedente * | <b>comune di ravenna</b>   |
| Codice fiscale *       | <b>00354730392</b>   |
| Tipologia *            | <b>Comune</b>  |
| *                      | <input checked="" type="checkbox"/> <b>CHIEDE di partecipare al Bando regionale Partecipazione 2019</b>  |
| *                      | <input checked="" type="checkbox"/> <b>DICHIARA che il progetto, di cui alla presente richiesta, non ha ricevuto altri contributi dalla Regione Emilia-Romagna, ne' sono stati richiesti</b> |

## Dati Legale rappresentante / Delegato

|                  |                              |
|------------------|------------------------------|
| In qualità di *  | <b>Legale rappresentante</b> |
| Nome *           | <b>Michele</b>               |
| Cognome *        | <b>de Pascale</b>            |
| Codice fiscale * |                              |

## Ente titolare della decisione

|  |  |
|--|--|
| Ente titolare della decisione *  | <b>comune di ravenna</b>   |
| N. atto deliberativo *   | <b>PD 582/2019, Prot. n. 0195043/2019</b>  |
| Data *   | <b>15-10-2019</b>  |
| Copia delibera (*)   |  dl e allegati.pdf (297 KB)   |
| Pagina web ove e' reperibile lo Statuto dell'Ente                            | <b><a href="http://www.comune.ra.it/Aree-Tematiche/Statuto-regolamenti-e-ordinanze">http://www.comune.ra.it/Aree-Tematiche/Statuto-regolamenti-e-ordinanze</a></b> |
| Pagina web ove e' reperibile il Regolamento sugli istituti di partecipazione | <b><a href="http://www.comune.ra.it/Aree-Tematiche/Statuto-regolamenti-e-ordinanze">http://www.comune.ra.it/Aree-Tematiche/Statuto-regolamenti-e-ordinanze</a></b> |

## Partner di progetto

|        |                     |
|--------|---------------------|
| Nome * | <b>Acer Ravenna</b> |
|--------|---------------------|

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| Tipologia *   | <b>Ente pubblico</b> |
| Comune sede * | <b>Ravenna</b>       |

**Partner di progetto**

|                   |                                     |
|-------------------|-------------------------------------|
| Nome *            | <b>Auser Ravenna</b>                |
| Tipologia *       | <b>Altro</b>                        |
| Specificare altro | <b>Associazione di volontariato</b> |
| Comune sede *     | <b>Ravenna</b>                      |

**Partner di progetto**

|                   |   |
|-------------------|---|
| Nome *            | <b>csv</b>                                |
| Tipologia *       | <b>Altro</b>                              |
| Specificare altro | <b>centro servizi per il volontariato</b> |
| Comune sede *     | <b>Ravenna</b>                            |

**Responsabile del progetto**

|                              |                                    |
|------------------------------|------------------------------------|
| Nome *                       |                                    |
| Cognome *                    |                                    |
| Telefono fisso o cellulare * |                                    |
| Email (*)                    |                                    |
| PEC (*)                      | <b>comune.ravenna@legalmail.it</b> |

**Processo partecipativo**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Titolo del processo partecipativo * | <b>Io ci sono. Pianificazione per il benessere degli anziani e il contrasto della solitudine</b> |
|-------------------------------------|--|

**Ambito di intervento (\*)**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>SALUTE, BENESSERE</b> | <b>progetti per la promozione di comportamenti volti a preservare e migliorare lo stato di salute e di benessere di tutte le fasce di età</b> |
|--------------------------|---|

|   |  |
|---|--|
| Oggetto del processo partecipativo art. 15, comma 2, l.r. 15/2018 * | <b>Il processo nasce per coinvolgere la cittadinanza rispetto alle politiche di presa in carico degli anziani over 75 e in particolare degli anziani soli. L'Amministrazione Comunale tramite il Servizio Sociale Associato è già attiva nel merito, ma ritiene necessario confrontarsi con i portatori di interesse e la cittadinanza su questi temi visto che il numero di anziani soli e di anziani over 75 è in significativo aumento. Ciò comporta bisogni crescenti, a volte espressi ma a volte anche situazioni di disagio che rimangono tristemente "nascoste": è il caso per</b> |
|---|--|

esempio di anziani (soli o in coppia) che trascinano i loro giorni in condizioni di depressione, semi-abbandono, rischio. La letteratura scientifica ha già messo in luce come un anziano solo sia più a rischio di sviluppare malattie depressive, deterioramento cognitivo e altre patologie. Il Comune di Ravenna intende quindi orientare al meglio le sue risorse e le sue politiche, coinvolgendo la cittadinanza in un processo partecipativo dedicato al Piano annuale della gestione sociale associata e in particolare a quanto riguarda i temi prima descritti. Il Piano definisce orientamenti, obiettivi concreti, progetti e finanziamenti annuali. Attraverso il percorso partecipativo ci si pone l'obiettivo di diffondere dati e conoscenze sulle tematiche, di elaborare proposte migliorative delle politiche sociali già in atto, di ideare congiuntamente nuovi progetti che possano portare nuove energie e risorse alle politiche di assistenza agli anziani e al contrasto della solitudine involontaria. Il Documento di Proposta Partecipata (DocPP) conterrà quindi queste proposte. Il Comune di Ravenna le esaminerà prima di approvare il Piano annuale della gestione sociale associata – che è il procedimento amministrativo legato al percorso. Il processo partecipativo intende aggregare e promuovere tutte le esperienze già attive di sostegno alle persone anziane e di contrasto alla solitudine, e soprattutto coinvolgere la cittadinanza in queste o in nuove attività concrete. Siamo infatti convinti che alle grandi sfide sociali in atto – che stanno modificando profondamente la popolazione cittadina e non solo – si possa adeguatamente rispondere solo unendo le risorse sia degli enti pubblici che della cittadinanza, delle aziende ecc. L'intento che ci si pone è quindi quello di orientare il servizio sociale associato al welfare generativo partecipato, proponendo ad ogni cittadino di prendersi carico della cura delle altre persone e dei beni comuni.

#### Sintesi del processo partecipativo \*

Il processo nasce in seguito alla realizzazione di diversi progetti realizzati insieme a Acer Ravenna (ente gestore delle “case popolari”, che ospitano molti anziani soli), Centro Servizi al Volontariato “Per gli altri”, che negli ultimi anni sta coinvolgendo diverse associazioni nel contrasto delle solitudini), AUSER (che gestisce sportelli e servizi per gli anziani). Queste collaborazioni hanno portato a maturare riflessioni dalle quali scaturisce il processo partecipativo, con l'oggetto e le finalità precedentemente descritte. Si intende allargare la collaborazione con tutte le realtà cittadine che si occupano o che si potrebbero occupare dell'oggetto del percorso. A questo proposito si ritiene importante iniziare il percorso con il primo incontro del tavolo di negoziazione (Tdn) che sarà poi ampliato durante tutto il percorso. Il Tavolo orienta il processo partecipativo e approfondisce tutti gli stimoli e le idee che nascono negli incontri e laboratori partecipativi. Per questo è importante che sia composto da soggetti di tipo differente: enti pubblici, associazioni, ma anche rappresentanti di famiglie o anziani soli in prima persona. A proposito di portatori di interesse, si intende coinvolgere attivamente gli anziani soli o a rischio solitudine: riteniamo rischioso e controproducente parlare “di loro” senza ascoltare direttamente la loro voce, le loro idee ed esigenze. Per questo il processo

partecipativo prevede una serie importante di iniziative di outreach e di animazione sociale, finalizzate ad arrivare a coinvolgere queste persone senza “bollarle” o metterle in difficoltà (per esempio parlando davanti a grandi platee o in laboratori partecipativi). L’ascolto e il coinvolgimento delle persone si realizzerà direttamente nelle loro abitazioni, in centri sociali per anziani, nei mercati di quartiere e nei luoghi della loro vita quotidiana. Si tratta infatti di persone che generalmente faticano ad uscire di casa, quindi il processo partecipativo intende attivare operatori sociali e volontari per arrivare a coinvolgerli con azioni di prossimità. Saranno realizzate interviste strutturate per acquisire il loro punto di vista competente, che saranno poi rese pubbliche per diffondere le loro conoscenze e sensibilizzare la cittadinanza all’importanza di sostenere le persone anziane, e in particolare quelle sole. Le interviste saranno quindi trascritte e pubblicate in un opuscolo o libricino che sarà presentato nel corso di iniziative pubbliche durante il processo (e si auspica anche in futuro). Le iniziative pubbliche saranno organizzate in modo da aggregare famiglie e persone anche attraverso piccoli eventi a tema (performances teatrali, narrazioni, passeggiate). Nella prima fase del processo sarà anche creato un questionario online per promuovere il processo, la partecipazione e raccogliere dati interessanti. I dati delle interviste e dei questionari, elaborati dal TdN con il supporto dei facilitatori, insieme ad una presentazione di sintesi di dati demografici e di dati ed informazioni sul servizio sociale associato del Comune di Ravenna saranno la base per il Quadro Conoscitivo del processo. Questo quadro sarà presentato durante un evento pubblico che concluderà la prima fase del processo. La seconda fase del processo si aprirà con un Open Space Technology finalizzato all’elaborazione di idee per nuove pratiche quotidiane di vicinanza agli anziani soli e/o di progetti sociali di prevenzione, assistenza e coinvolgimento. Si intende raccogliere nuovi progetti che possano essere successivamente inseriti nel piano del servizio sociale associato, o attivati da associazioni. Ma si intende anche elaborare collettivamente una serie di strategie e di accorgimenti quotidiani che possano aiutare nella vita di tutti i giorni le famiglie, i vicini di casa e i conoscenti ad essere più presenti ed utili alle persone in condizione di solitudine. Questa seconda raccolta potrebbe dare vita ad un “vademecum” o simile, da produrre e distribuire in città. In seguito il processo prevede un world café per approfondire e sistematizzare i risultati dell’open space technology, anche per selezionare le proposte in base a criteri di sostenibilità e concretezza. Infine si prevede un evento di presentazione del DocPP alla cittadinanza e di consegna all’amministrazione comunale. Il processo prevede la formazione dei dipendenti del Comune di Ravenna, e in particolare dei servizi che saranno più direttamente coinvolti nel processo. Prevede inoltre la creazione del Comitato di Garanzia, con un gruppo misto di persone dedicate al monitoraggio sia in itinere che ex post.

Contesto del processo partecipativo \*

**Il Comune di Ravenna ha una estensione di 652 kmq ed è, dopo il Comune di Roma, il Comune più esteso d'Italia. La popolazione residente al 31/12/2018 è di 158.788 abitanti di cui**

22.384 sono persone over 75. L'allungamento della vita media, che caratterizza la società contemporanea, è particolarmente significativo nel nostro territorio. A livello distrettuale (comuni di Ravenna, Russi e Cervia), i nati nel 2008 hanno una speranza di vita di 80,7 anni se maschi e di 84,2 anni se femmine; valori più alti non solo della media italiana ma anche di quella regionale. L'incremento della popolazione anziana ha rappresentato per la nostra comunità in questi anni l'opportunità per arricchire, diversificare e rimodulare il sistema complessivo dei servizi alla persona. Sono state rafforzate le tradizionali politiche per la terza età volte a promuovere il benessere della grande maggioranza di anziani in buona salute. Il territorio del Comune di Ravenna è articolato in 10 aree territoriali e sono 8 i centri sociali per anziani che sviluppano, in piena autonomia, attività ricreative, sociali e culturali avvalendosi del supporto degli Uffici comunali decentrati tramite apposite convenzioni e programmi di collaborazione. Gli anziani iscritti ai Centri Sociali sono stati, negli ultimi anni, sempre numerosi: 4.895 nel 2016. In particolare i centri sociali sono: - La Quercia; - Portoncino; - Gli orti; - Le Rose; Centro Polivalente Gramsci; - La Pioppa; - Il Timone; - Il Desiderio; - Il Salice Inoltre sono stati attivate sperimentazioni di portierato sociale e punti di ascolto al fine di favorire l'integrazione di persone fragili e avvicinare i cittadini e le istituzioni. Gli Uffici decentrati dell'U.O. Decentramento e il Servizio Sociale Associato, in collaborazione con le associazioni Auser-Ada-Antes, sviluppano progetti per l'inserimento di anziani in attività di volontariato di utilità sociale. L'iniziativa consente di valorizzare il patrimonio culturale e le abilità professionali degli anziani nell'ambito del contesto sociale. I volontari principalmente operano a supporto di attività di vigilanza ed accompagnamento, di manutenzione del patrimonio pubblico e nell'organizzazione di servizi socio-sanitari (quali Pronto Farmaco, ambulatori per prelievi ed iniezioni, accompagnamento a strutture ospedaliere di persone fisicamente impediti, ecc.). Tuttavia l'aumento delle aspettative di vita, con particolare riferimento alle donne (gli ultra 80 anni sono aumentati in 12 anni del 46,12%), la progressiva rarefazione delle reti familiari, l'opportunità di interventi flessibili e non standardizzati, sono condizioni che mettono gli enti pubblici nella necessità di conoscere meglio la propria popolazione over 75 in situazione di autosufficienza.

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

• Promuovere nella cittadinanza la consapevolezza del crescente numero di anziani soli, della loro situazione e delle criticità esistenti • Formarsi e formare la cittadinanza rispetto alla promozione del benessere di questa fascia della popolazione attraverso eventi ed incontri partecipativi • Ascoltare e coinvolgere in prima persona anche gli anziani soli • Ideare insieme ai partecipanti percorsi e progetti partecipativi e di impegno civico finalizzati al prendersi cura degli anziani soli, a partire dai familiari, vicini di casa e di quartiere: sviluppare esperienze di welfare generativo di comunità • Elaborare una serie di proposte per il Piano annuale della gestione sociale associata, che abbiano un respiro pluriennale • Promuovere la sottoscrizione tra gli stakeholders attivati, i partecipanti (associazioni, aziende, ma anche singoli cittadini/e) e il Comune

di Ravenna un “Patto di collaborazione per il contrasto delle solitudini involontarie” che contenga una serie di impegni ed obiettivi concreti • Formare il personale del Comune di Ravenna, e in particolare i servizi sociali, alle pratiche e metodi della partecipazione

|   |  |
|---|--|
| Risultati attesi del processo partecipativo art. 13, l.r. 15/2018 * | <p>- <b>Maggiore conoscenza da parte della popolazione e in particolare dei partecipanti rispetto alle tendenze socio-demografiche che interessano il territorio ravennate (e non solo), ai nuovi bisogni emergenti e al welfare generativo</b> - Realizzazione di circa 100 interviste ad anziani soli o a rischio solitudine - Realizzazione di un libricino con le interviste e presentazione in 4 iniziative pubbliche arricchite da piccoli eventi - Elaborazione di una serie di progetti proposti per integrare ed innovare i successivi piani annuali del servizio sociale associato per quanto riguardo la cura degli anziani e delle solitudini involontarie - Elaborazione di un “vademecum” per il contrasto della solitudine involontaria rivolto alla cittadinanza - Redazione partecipativa del Documento di Proposta Partecipata contenente gli ultimi 2 punti e una sintesi del percorso partecipativo - Partecipazione di circa 400 persone di diversi territori: cittadino e dei paesi più periferici del territorio comunale - Attivazione e aggiornamento di una pagina web del sito del Comune di Ravenna dedicata al progetto - Attivazione del Tavolo di Negoziazione e del Comitato di Garanzia, comprendenti persone coinvolte anche in seguito alla partenza del processo - Acquisizione di nuove competenze da parte del personale del Comune grazie al corso di formazione</p>        |
| Data di inizio prevista *   | <b>14-01-2020</b>  |
| Durata (in mesi) *  | <b>6</b>   |
| N. stimato persone coinvolte *                                      | <b>400</b>   |
| Descrizione delle fasi (tempi) *                                    | <p><b>Obiettivi: • Predisposizione del percorso e attivazione delle risorse • Condivisione ed implementazione del progetto con i partner • Promozione del progetto e delle modalità partecipative</b><br/> <b>Azioni: - Individuazione professionalità esterne per facilitazione e comunicazione - Pianificazione operativa: calendario delle attività, piano della comunicazione, realizzazione della grafica di progetto, piano della formazione - Incontri di formazione per il personale interno - Prima riunione del Tavolo di Negoziazione - Inizio azioni di outreach: interviste - Conferenza stampa Risultati attesi: - Definizione di dettaglio del progetto insieme ai partner e ai facilitatori - Approvazione del piano della comunicazione - Avvio formale del percorso partecipativo - Costituzione e ampliamento del Tavolo di Negoziazione e approvazione del suo regolamento</b><br/> <b>SVOLGIMENTO DEL PERCORSO: APERTURA (Febbraio-Aprile) Obiettivi: - Sensibilizzare la cittadinanza a prendersi cura degli anziani soli tramite attività di volontariato e semplici gesti quotidiani di buon vicinato - Coinvolgere attivamente la cittadinanza nel processo partecipativo - Ideare nuove forme di sostegno agli anziani soli - Elaborare un quadro conoscitivo sulla tematica</b><br/> <b>Azioni: - Avvio della comunicazione esterna multicanale - Organizzazione di 1 evento di</b></p> |

presentazione del percorso, delle esperienze pregresse di sostegno degli anziani e di contrasto delle solitudini involontarie e del quadro conoscitivo del processo - Realizzazione di interviste ad anziani soli - Elaborazione e somministrazione di un questionario online - Realizzazione di 4 iniziative pubbliche di presentazione del progetto e del libricino - Realizzazione di un open space technology che elabori nuove idee progettuali e fornisca proposte per i prossimi piani di gestione del servizio sociale associato Risultati attesi: - Pagina web dedicata e attivazione social network - Creazione delle basi per favorire il confronto e la partecipazione dei cittadini - Produzione di un libricino con 100 interviste ad anziani - Seconda riunione Tavolo di Negoziazione e prima riunione Comitato di Garanzia - Partecipazione di 400 persone agli incontri ed eventi partecipativi FASE DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO: CHIUSURA (Maggio – Giugno) Obiettivi: - Scrittura partecipata del DocPP contenente un elenco ragionato di proposte per il piano di gestione sociale associata e un “vademecum” per il contrasto delle solitudini - Presentazione e disseminazione dei risultati raggiunti - Valutazione del progetto Azioni: • Realizzazione di 1 world café per la definizione delle proposte del DocPP • Evento di presentazione dei risultati raggiunti e del Documento di Proposta Partecipata • Somministrazione di un questionario di valutazione Risultati attesi: • produzione del Documento della Proposta Partecipata • Sensibilizzazione dei cittadini nei confronti delle tematiche del progetto - Disseminazione dei risultati FASE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (Giugno – Dicembre??? 2020) NB. Si tratta di una fase successiva al termine del processo partecipativo proposto per il bando Obiettivi: - Valutazione tecnico-amministrativa del DocPP e integrazione delle indicazioni emerse dal percorso partecipativo - Una riunione con TdN e Comitato di Garanzia prima dell'approvazione definitiva Risultati attesi: • Approvazione del piano annuale del servizio sociale associato • Approvazione e disseminazione del vademecum per il contrasto alle solitudini involontarie

#### Staff di progetto

|           |  |
|-----------|--|
| Nome *    | <b>daniela</b>   |
| Cognome * | <b>poggiali</b>  |
| Ruolo *   | <b>Dirigente Capo area dirigente Area Servizi Alla Cittadinanza. Responsabile del progetto</b> |
| Email *   | <b>danielapoggiali@comune.ra.it</b>  |

#### Staff di progetto

|           |  |
|-----------|--|
| Nome *    |  |
| Cognome * |  |
| Ruolo *   | <b>Responsabile Coordinamento Pianificazione socio sanitaria</b> |



|         |
|---------|
| Email * |
|---------|

**Staff di progetto**

|        |
|--------|
| Nome * |
|--------|

|           |
|-----------|
| Cognome * |
|-----------|

|         |  |
|---------|--|
| Ruolo * | <b>U.O. Partecipazione, coordinatrice di progetto e programmazione operativa</b> |
|---------|--|

|         |
|---------|
| Email * |
|---------|

**Staff di progetto**

|        |
|--------|
| Nome * |
|--------|

|           |
|-----------|
| Cognome * |
|-----------|

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| Ruolo * | <b>U.O. Comunicazione</b> |
|---------|---------------------------|

|         |
|---------|
| Email * |
|---------|

**Elementi di qualità tecnica per la certificazione del tecnico di garanzia**

|                                       |
|---------------------------------------|
| Sollecitazione delle realtà sociali * |
|---------------------------------------|

**Soggetti firmatari di accordo formale:** • Centro Servizi al Volontariato “Per gli altri” di Ravenna • AUSER Ravenna • ACER Ravenna Come precedentemente descritto, si tratta di due associazioni ed un ente locale che hanno tra i loro beneficiari anche anziani soli, e che collaborano con il Comune di Ravenna e tra di loro. Sono inoltre soggetti in grado di coinvolgere altri stakeholders compresi gli anziani soli per le interviste. Si ritiene prioritario coinvolgere gli anziani soli e/o le famiglie con anziani e in difficoltà ad assisterli, in modo da far emergere il loro punto di vista e i loro bisogni. Si intende inoltre coinvolgere il terzo settore, gli assistenti domestici (in particolare attraverso cooperative sociali e l’associazione Romania Mare che aggrega e forma “badanti”), AUSL, Pubblica Assistenza, i centri sociali per anziani. Nel corso di un confronto preparatorio al processo partecipativo, al quale hanno partecipato le assistenti sociali e le educatrici territoriali del Comune di Ravenna, sono emersi alcuni territori definiti di interesse prioritario per il progetto: S. Pietro in Vincoli, Porto Corsini, Casal Borsetti, quartiere Darsena e quartiere centro. In questi paesi o quartieri saranno avviati rapporti con comitati cittadini, gruppi informali di cittadini, negozianti di vicinato... E' previsto l'utilizzo di diverse modalità partecipative per intercettare e coinvolgere gli stakeholders. Saranno privilegiati incontri e momenti di confronto e discussione organizzata. Il progetto si avvarrà di strumenti informatici (es. questionari on line, comunicazione social) per la comunicazione e per la raccolta di contributi alla discussione. Il veicolo principale per dialogare ed includere gli anziani soli (individuati in collaborazione con le assistenti sociali, le educatrici territoriali, Acer Ravenna e l’associazionismo) saranno le interviste.



Soggetti sociali sorti  
conseguentemente all'attivazione  
del processo \*

Si ritiene importante che il progetto e gli incontri partecipativi siano pubblici ed aperti a tutte le persone interessate, in modo da accogliere e di dare parola a tutti i punti di vista e gli interessi, anche quelli conflittuali. Per questo riteniamo importante, come già descritto, includere proprio gli anziani soli, i caregiver e le famiglie che accudiscono, con le difficoltà del caso, i loro anziani. Nella prima riunione, il Tavolo di Negoziazione avrà il compito di individuare altri soggetti potenzialmente interessati a far parte del progetto, grazie ad una stakeholders analysis. In seguito, durante i suoi incontri il Comitato di Controllo indicherà eventuali ulteriori soggetti da coinvolgere, proponendo le modalità che ritiene più opportune. Il Tavolo di Negoziazione sarà aperto a nuove adesioni per tutto il processo. I soggetti organizzati già identificati riceveranno l'invito a partecipare mediante contatti diretti (principalmente e-mail e telefonate). Le realtà organizzate non conosciute o i soggetti non organizzati saranno raggiunti indirettamente tramite comunicati stampa e avvisi pubblici, diffusione di materiale informativo o comunicazioni on line. In tal senso gli inviti a partecipare al percorso saranno anche veicolati nelle pagine facebook nate spontaneamente dai cittadini.

Programma creazione TdN \*

Il tavolo di negoziazione (TdN) è aperto all'adesione di qualsiasi soggetto che aderisca attivamente al processo e accetti il regolamento di funzionamento di questo organismo. Sarà moderato da un facilitatore dedicato che preparerà convocazioni, facilitazione degli incontri e reportistica. Nella fase iniziale il TdN condividerà con lo staff di progetto la pianificazione operativa e gli indirizzi da dare al percorso. In seguito, i suoi componenti parteciperanno agli eventi partecipativi e si incontreranno per analizzarne i dati e i risultati (questionario on-line, interviste, open space) e accompagnare con opinioni e indicazioni la scrittura del DocPP (world café). Il primo TdN sarà aperto alle realtà aderenti al progetto e che hanno firmato un accordo formale, dopo un percorso di co-progettazione di questo processo partecipativo. Come già anticipato, durante il primo incontro saranno individuati altri soggetti da coinvolgere nel processo e nel TdN. Gli incontri saranno convocati con un anticipo di 15 giorni e gli orari saranno definiti sull'analisi delle disponibilità dei partecipanti. Questi saranno contattati via mail o con altre modalità concordate. Gli incontri del TdN saranno condotti da operatori esperti sia in facilitazione che in mediazione dei conflitti. Prevederanno alternanza tra momenti "in plenaria" e lavori tematici in sottogruppi. Prevedono la compresenza di persone con ruoli diversi, e complementari per la buona riuscita del percorso: cittadini, rappresentanti di associazioni, di enti pubblici, dipendenti comunali, altri soggetti del territorio. Le modalità di gestione di eventuali conflitti saranno concordate durante il primo incontro, quando si definirà anche il regolamento interno del TdN, partendo dal presupposto che sia di interesse del progetto portare alla luce i conflitti e di gestirli nel modo più efficace possibile. Alla gestione dei conflitti possono essere dedicati anche incontri specifici ed aggiuntivi del Tavolo di Negoziazione, che prevedano la presenza delle due

o più parti in conflitto rappresentate dallo stesso numero di persone. La persona chiamata a mediare il conflitto sarà esperta ed indipendente, quindi non un dipendente comunale ma di un soggetto privato, per garantire imparzialità. Per ogni riunione del Tavolo sarà prodotto un report scritto inviato ai partecipanti e pubblicato su pagine web dedicate e un registro delle presenze. Il registro delle presenze sarà utile anche nella fase di valutazione del percorso.

**Metodi mediazione \***


Per affrontare i nodi conflittuali, tutte le parti in gioco avranno la possibilità di esprimere il proprio punto di vista e la propria posizione, tutte le parti disporranno di una adeguata informazione e formazione sugli aspetti sui quali si dibatte. Per prendere decisioni ed orientamenti pur con idee contrastanti verrà utilizzato il metodo del consenso, secondo il quale tutte le parti in gioco si impegnano a raggiungere una “soluzione” che rappresenti in particolare l'opinione più diffusa, ma che tenga in considerazione e/o adotti integrazioni e sia accettata anche dalle “minoranze”. E' importante che fin dalla fase di promozione del processo e di outreach si adottino accorgimenti adatti a prevenire e a gestire conflitti. Si intende quindi in particolare dedicare tempo all'ascolto attivo degli anziani soli e delle associazioni e centri sociali per anziani, a partire da quelli eventualmente più critici. Nel processo e in particolare nei world café saranno applicati i metodi di mediazione sociale affinché le conflittualità urbane emergano in quanto conflitti per essere poi gestite concretamente, evitando il rischio delle sterili contrapposizioni sui “massimi sistemi” per affrontare i bisogni concreti delle persone. In fase di apertura saranno attuati metodi che facilitano il processo di indagine e consultazione, soprattutto in riferimento ai numeri elevati di cittadini che si desidera coinvolgere e all'estensione del territorio su cui si struttura il processo: • Interviste, questionario e open space technology diffusi sui territori, dai quali emergerà un quadro conoscitivo rispetto ai temi della convivenza tra culture diverse e le diverse istanze degli stakeholders. I report analizzeranno gli elementi di accordo e gli elementi di disaccordo raccolti. Nella fase di chiusura, sarà applicato il metodo del consenso per arrivare alla scrittura del DocPP contenente le proposte e le indicazioni per il piano di gestione sociale associata. Il Comitato di Controllo sarà investito del ruolo di controllare la presenza di tutte le istanze nel DocPP.

**Piano di comunicazione \***

Nella fase di condivisione del progetto sarà impostato e implementato con gli aderenti al TdN il piano della comunicazione, finalizzato a: • informare la cittadinanza rispetto al progetto e ai temi di interesse pubblico inerenti • stimolare la partecipazione attiva all'ideazione della consulta ed elaborazione del regolamento, facendo leva sull'interesse per il proprio territorio • far conoscere il documento di proposta partecipata e gli impegni assunti dal Comune Per assicurare la comprensione del progetto e delle concrete opportunità che intende produrre per i cittadini si ritiene strategico attivare fin dalle prime fasi del percorso partecipativo una campagna di comunicazione sul territorio comunale per: - spiegare con termini semplici il processo e le sue finalità - promuovere le

esperienze di volontariato a sostegno degli anziani e per la comunità Il processo sarà veicolato attraverso uno storytelling delle iniziative, delle idee dei partecipanti e dei risultati conseguiti. Saranno inoltre presentate le buone pratiche già attive in città rispetto ai temi dell'interazione culturale, della convivenza e coesione sociale. Strumenti: • Produzioni grafiche: logo e immagine coordinata del progetto • Pagina web dedicata, inserita all'interno del sito comunale sulla quale verranno inserite le news, le documentazioni, le cartografie • Materiale informativo sul processo partecipativo, distribuito negli uffici del Comune con afflusso pubblico (es. anagrafe, sedi decentrate, Informagiovani) • Social network del Comune • Newsletter di progetto

### Accordo formale

|   |  |
|---|--|
| Il/La sottoscritto/a *                      | <input checked="" type="checkbox"/> DICHIARA che il progetto e' corredato da accordo formale stipulato tra il soggetto richiedente, l'ente titolare della decisione e dai principali attori organizzati del territorio   |
| Accordo formale *                           |  accordo formale.pdf (917 KB)   |
| Soggetti sottoscrittori *                   | Acer Ravenna Auser Ravenna CSV Ravenna   |
| I firmatari assumono impegni a cooperare? * | Si   |
| Dettagliare i reali contenuti               | • promuovere nella cittadinanza la consapevolezza del crescente numero di anziani soli, della loro situazione e delle criticità esistenti; • formarsi e formare la cittadinanza rispetto alla promozione del benessere di questa fascia della popolazione attraverso eventi ed incontri partecipativi; • ascoltare e coinvolgere in prima persona la popolazione anziana; • ideare insieme ai partecipanti percorsi e progetti partecipativi e di impegno civico finalizzati al prendersi cura degli |
| Soggetti sottoscrittori                     | Acer Ravenna Auser Ravenna CSV Ravenna   |

### Attività di formazione

|   |  |
|---|--|
| * | Sono 6 i dipendenti del Comune di Ravenna che hanno partecipato alla "Autoscuola della Partecipazione: imparare facendo assieme" (iniziativa predisposta dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi della legge 15/2018): .... (Servizio Partecipazione), .... (Servizio Sociale Associato), .... (Servizio Sociale Associato), .... (Servizio Ambiente), ....(Servizio Urbanistica), .... (Servizio Ambiente). Nell'ambito di questo processo partecipativo il Comune intende formare altro personale che non ha già partecipato alla formazione regionale. Si tratta in particolare delle assistenti sociali e delle educatrici territoriali del servizio sociale associato, che in totale sono 8 persone competenti in materia. Si prevede: - un incontro formativo della durata di circa 2 ore da rivolgere alla generalità |
|---|--|

dei dipendenti dell'ente, volto a presentare i principali contenuti della legge 15/2018 (principi e obiettivi, organi preposti, modalità di assegnazione dei contributi regionali e della certificazione di qualità) e gli strumenti regolamentari di cui recentemente si è dotato il Comune (Regolamento per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani, Patti di collaborazione per i beni comuni). - 8 ore di formazione sul tema della partecipazione e dell'attivazione di cittadinanza attiva in un'ottica di welfare generativo di comunità: filosofia, strumenti, metodi di lavoro, esperienze concrete.

## Monitoraggio

Attività di monitoraggio e controllo \*

Le attività di monitoraggio e di controllo si articoleranno in indagini sia durante lo svolgimento del percorso, sia successivamente alla sua conclusione. Le dimensioni indagate si concentreranno su: - livello di inclusività del percorso (capacità di agganciare una molteplicità di soggetti); - livello istituzionale (da intendersi come coerenza del percorso rispetto alle decisioni adottate dall'ente proponente e dai partner di progetto) - livello formativo (aumento delle competenze interne all'ente). **LIVELLO DI INCLUSIVITA' DEL PERCORSO.** In itinere: capacità del percorso di includere una platea ampia di soggetti ed in particolare anziani e anziani soli (indicatore: numero di realtà associative ed enti coinvolti, rilevati tramite registri delle presenze) (indicatore: numero di persone coinvolte, rilevati tramite registri delle presenze) Ex post: inclusione di proposte nel piano annuale di gestione del servizio sociale associato (strumento: intervista a n. 3 partecipanti al percorso). **LIVELLO ISTITUZIONALE.** In itinere: capacità del percorso di stimolare la nascita di nuove progettualità / interventi nell'ambito del contrasto alla solitudine involontaria (indicatore: numero di progettualità / interventi proposti durante gli incontri, rilevati tramite i report periodici) Ex post: impatto del percorso in termini di efficacia (indicatore: numero di progettualità / interventi effettivamente realizzati a 12 mesi dalla conclusione del percorso). **LIVELLO GESTIONALE.** In itinere: capacità di includere persone nei momenti di formazione interna e di soddisfare le esigenze conoscitive dei partecipanti (indicatore: numero di dipendenti partecipanti ai momenti formativi organizzati) (strumento: questionari strutturati da somministrare al termine degli incontri) Ex post: capacità di applicare le conoscenze apprese durante gli incontri formativi (strumento: questionario semi-strutturato da somministrare a 12 mesi dalla conclusione del percorso).

## Comunicazione di garanzia locale

Comitato di garanzia locale

**Modalità di costituzione:** il Comitato di garanzia locale verrà costituito entro marzo 2020 da parte del responsabile del progetto. Il CdG sarà composto da 5 persone, di cui 2 dipendenti comunali e 3 esterne, da ricercare all'interno delle associazioni del Tavolo di Negoziazione ma anche fra l'intera popolazione. Si riunirà almeno tre volte, con riunioni volte in particolare a

prendere visione della documentazione inerente l'avvio del percorso (esame della composizione del Tavolo di negoziazione e della sua inclusività rispetto a tutte le realtà interessate, dei primi report e verbali degli incontri, dei requisiti professionali dello staff di progetto, ecc.) e ad esaminare gli esiti del percorso prima dell'approvazione del Documento di Proposta Partecipata (lettura dei report e dei verbali degli incontri, esame dei questionari di monitoraggio e controllo, valutazione della corrispondenza dei risultati agli obiettivi del percorso). Delle riunioni sarà redatto verbale sintetico, che verrà conservato agli atti e pubblicato sulla sezione del sito dedicata al percorso. È prevista altresì la partecipazione di uno o più membri del Comitato di garanzia locale ad almeno tre incontri partecipativi e ad almeno una seduta del Tavolo di negoziazione. I componenti del comitato saranno ufficialmente riconosciuti dal Tavolo di Negoziazione e parteciperanno liberamente alle sue riunioni e agli incontri pubblici (focus group, world café...). Per facilitare il loro lavoro avranno a disposizione un operatore che invierà loro inviti, report e tutte le comunicazioni inerenti il progetto. Il ruolo e i componenti del comitato saranno resi pubblici. Durante il primo incontro riceveranno una esaustiva descrizione del percorso partecipativo da parte del curatore del percorso partecipativo e del responsabile di progetto, che saranno tenuti ad ulteriori incontri richiesti dal comitato. Il comitato avrà la facoltà di richiedere la presenza di componenti dello staff di progetto durante i suoi inc

#### Comunicazione dei risultati del processo partecipativo

Modalità di comunicazione pubblica \*

- Conferenza stampa per la conclusione del percorso partecipativo e la presentazione del DocPP
- Organizzazione di un evento finale di presentazione dei contenuti del DocPP.
- Tutta la documentazione e la reportistica saranno disponibili sul sito web dedicato al percorso partecipativo e ne sarà data comunicazione di pubblicazione tramite gli altri canali utilizzati.
- Elaborazione di comunicati stampa per promuovere i risultati intermedi di progetto
- Distribuzione e presentazioni successive del libricino con le interviste degli anziani soli

#### Oneri per la progettazione

Importo \* 0

Dettaglio della voce di spesa \* .

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

Importo \* 1000

Dettaglio della voce di spesa \* Incontri di formazione per personale Comune sui metodi e le pratiche partecipative.

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

|                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| Importo *                       | <b>1000</b>                     |
| Dettaglio della voce di spesa * | <b>Pianificazione operativa</b> |

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

|                                 |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| Importo *                       | <b>2000</b>     |
| Dettaglio della voce di spesa * | <b>Outreach</b> |

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

|                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| Importo *                       | <b>6250</b>          |
| Dettaglio della voce di spesa * | <b>Facilitazione</b> |

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

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Importo *                       | <b>3000</b>   |
| Dettaglio della voce di spesa * | <b>Organizzazione e gestione eventi partecipativi</b> |

**Oneri per la comunicazione del progetto**

|                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| Importo *                       | <b>3000</b>          |
| Dettaglio della voce di spesa * | <b>Comunicazione</b> |

**Oneri per la comunicazione del progetto**

|                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| Importo *                       | <b>1000</b>         |
| Dettaglio della voce di spesa * | <b>Reportistica</b> |

**Costo totale del progetto**

|   |                  |
|---|------------------|
| Tot. Oneri per la progettazione *   | <b>,00</b>       |
| Tot. Oneri per la formazione del personale interno esclusivamente riferita alle pratiche e ai metodi *  | <b>1.000,00</b>  |
| Tot. Oneri per la fornitura di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi * | <b>12.250,00</b> |
| Tot. Oneri per la comunicazione del progetto *  | <b>4.000,00</b>  |
| Totale costo del progetto *   | <b>17.250,00</b> |

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

**Contributo regione e % Co-finanziamento**

|  |                  |
|--|------------------|
| A) Co-finanziamento del soggetto richiedente | <b>2250</b>      |
| B) Co-finanziamenti di altri soggetti        | <b>,00</b>       |
| C) Contributo richiesto alla Regione         | <b>15000</b>     |
| Totale finanziamenti (A+B+C)                 | <b>17.250,00</b> |

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019 e 2020**

|   |  |
|---|--|
| Titolo breve dell'attività *                | <b>Pianificazione operativa</b>  |
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Individuazione del soggetto esterno deputato alla gestione del processo partecipativo, della comunicazione e formazione. Elaborazione ed approvazione della pianificazione con il TdN</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>0</b>   |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>1000</b>  |

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019 e 2020**

|   |   |
|---|---|
| Titolo breve dell'attività *                | <b>Comunicazione</b>  |
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Elaborazione di logo e grafica coordinata, elaborazione del piano della comunicazione, gestione pagine web, produzione di comunicati stampa e testi per pagine social, produzione di materiale divulgativo, produzione di report di tutti gli incontri partecipativi</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>0</b>  |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>4000</b>   |

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019 e 2020**

|   |   |
|---|---|
| Titolo breve dell'attività *                | <b>Formazione dipendenti</b>  |
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Breve corso di formazione di 10 ore con parte rivolta alla generalità dei dipendenti dell'Unione e parte specifica per le assistenti sociali</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>0</b>  |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>1000</b>   |



**Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019 e 2020**

|   |   |
|---|---|
| Titolo breve dell'attività *                | <b>Outreach</b>   |
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Realizzazione di incontri nei contesti di erp/ers, incontri con potenziali partecipanti, interviste strutturate, partecipazione ad assemblee</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>0</b>  |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>2000</b>   |

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019 e 2020**

|   |   |
|---|---|
| Titolo breve dell'attività *                | <b>Eventi partecipativi</b>   |
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Realizzazione di 4 iniziative pubbliche nella fase di apertura e consultazione</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>0</b>  |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>3500</b>   |

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019 e 2020**

|   |  |
|---|--|
| Titolo breve dell'attività *                | <b>Evento intermedio e finale</b>  |
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Realizzazione di 2 eventi per la presentazione del quadro conoscitivo e del DocPP</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>0</b>   |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>1000</b>  |

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019 e 2020**

|   |  |
|---|--|
| Titolo breve dell'attività *                | <b>Open Space Technology</b>                           |
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Organizzazione e segreteria di OST e world café</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>0</b>   |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>2500</b>  |

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019 e 2020**

|                              |                                |
|------------------------------|--------------------------------|
| Titolo breve dell'attività * | <b>Facilitazione TDN e CDG</b> |
|------------------------------|--------------------------------|

|   |  |
|---|--|
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Segreteria organizzativa e facilitazione delle riunioni</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>0</b>   |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>2250</b>  |

**Riepilogo costi finanziamenti e attività'**

|   |                  |
|---|------------------|
| Costo totale progetto                             | <b>17.250,00</b> |
| Totale contributo Regione e cofinanziamenti       | <b>17.250,00</b> |
| Totale costi attività programmate 2019            | <b>,00</b>       |
| Totale costi attività programmate 2020            | <b>17.250,00</b> |
| Totale costi attività                             | <b>17.250,00</b> |
| % Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti) | <b>13,04</b>     |
| % Contributo chiesto alla Regione                 | <b>86,96</b>     |
| Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)   | <b>2.250,00</b>  |
| Contributo richiesto alla Regione                 | <b>15000</b>     |

**Impegni del soggetto richiedente**

|   |  |
|---|--|
| * | <input checked="" type="checkbox"/> Il processo partecipativo avra' avvio formale entro il 15 gennaio 2020. Il soggetto richiedente provvedera' tempestivamente a trasmettere al Responsabile del procedimento della Giunta regionale copia della documentazione compilando il modulo fac simile rinvenibile in <a href="https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2019">https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2019</a> , che attesta l'avvio del processo partecipativo |
| * | <input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente si impegna a predisporre una Relazione al cronoprogramma. La relazione deve essere trasmessa entro il 15 aprile 2020, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo <a href="mailto:bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it">bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it</a> specificando in oggetto "L.R. 15/2018 Bando 2019 Relazione al cronoprogramma"  |
| * | <input checked="" type="checkbox"/> 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, 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  |
| * | <input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione  |

finale. Alla Relazione finale devono essere allegati le copie dei documenti contabili (punto 16 del Bando). La Relazione finale deve essere inviata alla Regione entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione

\*  Il soggetto richiedente, beneficiario del contributo regionale, si impegna ad inviare entro 60 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione, tutta la documentazione contabile nel caso in cui non avesse potuto provvedere contestualmente all'invio della Relazione finale (punto 16 del bando)

\*  Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti (punto 16 del bando)

\*  Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che siano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura Con il sostegno della legge regionale Emilia-Romagna n. 15/2018 e il logo della Regione Emilia-Romagna (punto 16 del Bando)

#### Impegni dell'ente titolare della decisione (art. 19 l.r. /2018)

\*  Dopo la conclusione del processo partecipativo, l'ente responsabile deve approvare formalmente un documento che da' atto: a) del processo partecipativo realizzato; b) del Documento di proposta partecipata; c) della validazione del Documento di proposta partecipata da parte del Tecnico di garanzia, oppure della mancata validazione

\*  L'ente responsabile, valutata la proposta partecipata, puo' decidere di recepire in tutto o in parte, le conclusioni del processo partecipativo o di non recepirle. In ogni caso l'ente responsabile deve: a) comunicare al Tecnico di garanzia il provvedimento adottato o la decisione assunta, indicando nella comunicazione, in modo dettagliato, le motivazioni delle proprie decisioni, soprattutto nel caso in cui esse siano diverse dalle conclusioni del processo partecipativo; b) rendere note le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del processo partecipativo tramite comunicazione pubblica con ampia rilevanza e precisione, anche per via telematica; c) comunicare, anche per via telematica, ai soggetti che hanno preso parte al processo partecipativo il provvedimento adottato o la decisione assunta, nonche' le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del medesimo

Il/La sottoscritto/a \*

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