Titolo del processo partecipativo

Soggetto richiedente

*Il soggetto richiedente è il titolare del progetto che presenta la richiesta di certificazione ai sensi dell’art. 18 “Certificazione di qualità di ulteriori progetti partecipativi” della l.r. 15/2018.*

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.* *A processo concluso, una volta ricevuto il Documento di proposta partecipata, deciderà nel merito delle proposte*

Impegno alla sospensione della decisione

*Indicare nel primo campo gli estremi dell’atto di sospensione della decisione.*

*Riportare nel secondo campo il link che rimanda alla versione online dell’atto o allegare alla presente domanda copia dell’atto*.

|  |  |
| --- | --- |
| tipologia di atto, numero e data |  |
| link alla versione online dell’atto (in alternativa alla trasmissione documento) |  |

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.*

*Indicare per ogni partner:*

|  |  |
| --- | --- |
| denominazione |  |
| tipologia |  |
| sede |  |

|  |  |
| --- | --- |
| denominazione |  |
| tipologia |  |
| sede |  |

|  |  |
| --- | --- |
| denominazione |  |
| tipologia |  |
| sede |  |

Ambito di intervento

*Indicare a quale tematica si riferisce l’oggetto del processo partecipativo.*

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 e fasi del processo partecipativo

*Fare una breve sintesi del progetto. Si suggerisce di suddividere il percorso in almeno 3 fasi: condivisione del percorso; svolgimento del processo (da distinguere in apertura e chiusura) e impatto sul procedimento amministrativo/decisionale. Inoltre, occorre prevedere il monitoraggio e controllo sulla implementazione ed esecuzione della decisione.*

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.*

Obiettivi e risultati attesi del processo partecipativo

*Indicare gli obiettivi specifici che ci si ripromette di conseguire.*

*Indicare, inoltre, i risultati attesi del processo partecipativo, cioè i “prodotti” del progetto che portano al conseguimento dell’obiettivo.*

Tempi previsti del processo partecipativo

|  |  |
| --- | --- |
| Data di inizio prevista del processo partecipativo: |  |
| Durata del processo partecipativo (**in mesi**): |  |

Elementi di qualità tecnica

*Sono gli elementi considerati dal Tecnico di garanzia per la valutazione della qualità progettuale ai fini della certificazione di qualità (artt. 17 e 18 della L.r.15/2018). (La compilazione di queste sezioni è necessaria per ottenere la certificazione)*

*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*.

*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.*

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

*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 o partecipativa e deliberativa, nel rispetto degli statuti degli enti interessati.*

*Accessibilità di tutta la documentazione del progetto e del percorso partecipativo attraverso pagine web dedicate appositamente alla comunicazione del processo. Indicare anche le modalità di comunicazione degli esiti del processo*

Accordo formale

*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. Allegare l’accordo.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| X | Sì | No |  |

Attività di formazione

*Indicare se il progetto prevede forme di sviluppo delle competenze per il personale coinvolto*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| X | Sì | No |  |

Comitato di garanzia locale

*Indicare se il progetto prevede la costituzione di un comitato di garanzia locale*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| X | Sì | No |  |

Monitoraggio

*Indicare quali attività di monitoraggio e di controllo si intendono mettere in campo durante e successivamente alla conclusione del processo partecipativo per l’accompagnamento dell’attuazione della decisione deliberata dall’Ente titolare della decisione. Si chiede, in particolare, di indicare come verrà monitorato l’esito del processo, cioè in che modo il soggetto proponente verificherà la decisione (ed una eventuale sua implementazione) dell’ente responsabile in merito alla/alle proposte scaturite dal percorso partecipativo*

Allegato 1

PIANO DEI COSTI DEL PROGETTO

Costo totale del progetto

€.

Di cui:

Oneri per la progettazione

€.

Oneri per la formazione di personale interno

€.

Oneri per la fornitura di beni e servizi

€.

Oneri per la comunicazione

€.

Eventuale co-finanziamento di altri soggetti

€.

Allegato 2

ALLEGATO CONTENENTE DATI PERSONALI[[1]](#footnote-1)

*Il presente format deve essere compilato e allegato al progetto*

|  |  |
| --- | --- |
| Titolo del progetto: |  |
| Soggetto richiedente: |  |

Responsabile /referente del progetto

*Il responsabile del progetto è il referente del soggetto richiedente che cura i contatti operativi ed è a conoscenza di tutti i contenuti del processo, non solo della parte amministrativo-gestionale.*

|  |  |
| --- | --- |
| nome e cognome |  |
| ente |  |
| tel. |  |
| 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.*

Gruppo/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 |  |

1. *Questo allegato non sarà pubblicato sul Portale Partecipazione e i dati raccolti saranno conservati per un periodo non superiore a tre anni. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto in corso, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene* [↑](#footnote-ref-1)