

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

**SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO**  
BANDO REGIONALE 2015 (legge regionale n.3/2010)

Il presente Schema di progetto va compilato in ogni sua parte e sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente.

---

**A) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO**

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione:

<b>Stai in ZONA</b> <b>Per una democrazia rappresentativa e partecipativa di prossimità</b> Nuovo Regolamento dei Consigli di Zona
--

---

**B) SOGGETTO RICHIEDENTE**

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente:

<b>Comune di Cervia</b>
-------------------------

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

<input type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	Ente locale
<input type="checkbox"/>	Comune sorto da fusione
<input type="checkbox"/>	Ente locale con meno di 5.000 abitanti
<input type="checkbox"/>	Altri soggetti pubblici
<input type="checkbox"/>	Soggetti privati

Se il soggetto richiedente è soggetto privato diverso da Onlus, indicare nei seguenti campi gli estremi della marca da bollo di importo pari a € 16,00:

Codice identificativo:	
Data:	

### C) ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE

Indicare l'Ente titolare della decisione:

Comune di Cervia
------------------

### D) RESPONSABILE DEL PROGETTO art. 12, comma 2, lett. a), l.r. 3/2010

Indicare il nominativo della persona fisica responsabile e referente del progetto per conto del soggetto richiedente. **Il responsabile deve essere persona a conoscenza di tutti i contenuti del progetto, non persona responsabile per la sola parte amministrativo-gestionale del progetto:**

Nome:	Daniela
Cognome:	Poggiali
Indirizzo:	Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Telefono fisso:	0544.979368
Cellulare:	334.3298097
Email:	poggialid@comunecervia.it
PEC:	comune.cervia@legalmail.it

---

### E) AMBITO DI INTERVENTO

Indicare con una X a quale dei seguenti contenuti prioritari si riferisce l'oggetto del processo partecipativo (**una sola risposta ammessa**):

	Politiche di Welfare con riguardo specifico a interventi per il sostegno alle pari opportunità di genere e al contrasto ad ogni forma di discriminazione (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
	Politiche di salvaguardia dell'ambiente e del territorio urbano (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
X	Qualità dell'accesso ai servizi pubblici e istituti di partecipazione (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)

## F) OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.11, comma 2, l.r. 3/2010

Descrivere in dettaglio l'oggetto del processo partecipativo e il procedimento ad esso collegato. Deve essere anche indicato in quale fase decisionale si colloca il processo partecipativo e quali altri enti potrebbero essere coinvolti dall'eventuale avvio del processo:

### Oggetto

I Consigli di Zona sono organismi territoriali di partecipazione, così come previsto dall'art. 31 dello Statuto del Comune di Cervia. Essi sono disciplinati dal Regolamento dei Consigli di Zona, approvato dal Consiglio Comunale il 28 marzo 2011, rispetto alla cui attuazione sono state riscontrate nella pratica delle significative limitazioni. Oggetto del processo partecipativo è dunque la proposta di un *Nuovo Regolamento dei Consigli di Zona*, inteso come strumento *normativo ed operativo capace di favorire e incrementare il coinvolgimento responsabile dei cittadini* - portatori di bisogni, interessi, conoscenze, capacità – *nelle scelte di governo*. **Il processo mira a individuare quali modalità e strumenti (tradizionali e digitali) possono efficacemente integrare le forme della democrazia rappresentativa con quelle della democrazia partecipativa**, rendendo più funzionale il sistema di decentramento e l'amministrazione più "prossima" al cittadino. Nello sviluppo della riflessione su quali nuovi strumenti siano davvero in grado di promuovere la partecipazione del cittadino, un ulteriore elemento da considerare è la modalità con cui rendere attiva la presenza di persone straniere, con cui dar voce alle istanze di chi abitualmente non sa o non può farsi sentire, con cui prendere parte non solo all'evidenziare un problema ma anche responsabilmente agire per la sua soluzione.

### Procedimento

Obiettivi e risultati riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di redazione, revisione o aggiornamento dei **REGOLAMENTI** Comunali oltre che di aggiornamento annuale del **DUP – Documento Unico di Programmazione**.

### Fase decisionale

A valle della decisione di RIVEDERE l'attuale Regolamento.

A monte della ELABORAZIONE del nuovo Regolamento.

### Enti coinvolti

Gli enti che potrebbero essere coinvolti dall'eventuale avvio del processo sono: Istituti scolastici, Università.

## G) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Il processo è strutturato sia in momenti circoscritti ai membri del **Tavolo di negoziazione** (fungente da coordinamento) che in momenti di **riflessione collettiva** allargati alle realtà organizzate e singoli cittadini. Saranno utilizzati prevalentemente strumenti qualitativi di democrazia deliberativa più appropriati all'oggetto in discussione (situazione specifica), nell'ambito di incontri dove saranno alternate attività di informazione ed approfondimento, ad attività più esplorative e ideative. Un facilitatore condurrà il confronto. I contributi raccolti nel Documento di proposta partecipata consentiranno la redazione del **nuovo Regolamento dei**

**Consigli di Zona:** un documento che dovrà contraddistinguersi per il carattere innovativo e sperimentale, per le attenzioni poste nel creare le condizioni di effettiva rappresentanza di tutte le componenti della comunità, per gli strumenti di promozione della *capacità deliberativa* del cittadino.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Il Comune di Cervia, situato in Provincia di Ravenna conta una popolazione è di 29.066 residenti (dati Istat 31.12.2014), dato che lo pone tra i Comuni italiani soggetti all'abolizione delle "Circoscrizioni di Decentramento Comunale", soppresse per i centri inferiori a 250.000 abitanti dalla L.191/2009 (art.2, comma 186, lettera b), come modificata dalla L.42/2010 (art.1 comma2).

In virtù di tale abolizione, e in continuità con l'esperienza precedente, il Comune di Cervia si è organizzato successivamente in base al D.lgs 267/2000, riferito alla partecipazione popolare, creando **8 Consigli di Zona**, organismi territoriali di partecipazione, disciplinati da un apposito Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale il 28 marzo del 2011.

Il **Consiglio di Zona** esprime parere relativamente al territorio di competenza sui seguenti atti di politica generale del Comune:

- il bilancio preventivo del Comune di Cervia e i piani pluriennali di investimento;
- il piano strutturale (PSC), il piano regolatore e sue varianti specifiche; i piani particolareggiati della zona o altri strumenti attuativi di pianificazione; piani del traffico e di viabilità, piani commerciali e artigianali relativi alla zona di riferimento;
- l'utilizzo delle proprietà comunali, le opere di urbanizzazione e la localizzazione di edifici destinati a servizi pubblici riguardanti la zona;
- la gestione dei beni, dei servizi delle istituzioni pubbliche, sanitarie, scolastiche, assistenziali, ricreative /sportive , relative alla zona di riferimento;
- problematiche inerenti l'attività dell'Amministrazione Comunale o di altri enti pubblici o privati che rivestono particolare importanza o incidenza sul territorio rappresentato.

Negli ultimi anni, l'Amministrazione comunale ha messo a disposizione del cittadino, oltre ai Consigli di Zona, uno strumento più vicino e diretto per esprimere pareri o richieste, il "**Ril.fe.de.ur.**", servizio che permette di comunicare on-line all'Amministrazione segnalazioni relative a:

- manutenzioni dell'arredo urbano e del verde pubblico;
- interventi limitati al ripristino di segnaletica, marciapiedi, manto stradale o eventuale richiesta di nuova segnaletica o piccoli impianti;
- all'erogazione di un servizio pubblico che richiedono interventi di Società Partecipate
- suggerimenti utili e proposte per migliorare i servizi erogati nonché apprezzamenti.
- 

Inoltre tramite "Invia una segnalazione" il cittadino può comunicare con il Comune 24 h/ 24 h.

Lo stesso Statuto comunale nella parte dedicata agli Istituti di partecipazione, rimarca inoltre le opportunità più "formali": istanze, petizioni, referendum.

Tuttavia, la presenza di tutti questi strumenti sembra non essere completamente efficace rispetto ad una reale partecipazione del cittadino alla vita pubblica.

Per questi motivi, **il Comune ha deciso di intraprendere un percorso partecipativo con l'obiettivo di identificare modalità inclusive di democrazia partecipativa che integrino in maniera efficace le modalità classiche di democrazia rappresentativa.**

Il percorso parte dall'analisi degli strumenti ora disponibili, sia quelli tradizionali simili appunto ai Consigli di Zona sia quelli più innovativi, quali ad esempio le esperienze di **E-Democracy, E-Deliberation, Empowered Democracy**, sistemi che sia in Italia che all'estero hanno suscitato ampio dibattito senza essere giunti ad un modello completamente convincente.

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

Indicare gli obiettivi del processo:

- Rigenerare e innovare le esperienze di decentramento e partecipazione intraprese.
- Rigenerare il rapporto tra Amministrazione e cittadini.
- Promuovere il dialogo tra le parti e la risoluzione dei conflitti in essere e/o latenti.
- Affrontare i temi posti dal dibattito nazionale sui sistemi di decentramento.
- Approfondire limiti e criticità degli attuali strumenti di partecipazione a disposizione dei CdZ.
- Invidiare disponibilità e opportunità di “altri” strumenti di partecipazione (es. bilancio zonale).
- Coinvolgere il maggior numero di cittadini (culture e generazioni differenti).
- Rendere partecipi anche le minoranze e le realtà che tendenzialmente partecipano poco.
- Valorizzare le realtà locali, l’attivismo e le pratiche inclusive maturate negli anni.
- Attivare punti di vista differenti sul significato di “essere partecipi” alle scelte di governo.
- Favorire la consapevolezza collettiva sul diritto di partecipazione.
- Intrecciare la partecipazione “tradizionale” con la partecipazione “2.0” e “3.0”.

Indicare i risultati attesi del processo:

Formulare il Nuovo Regolamento dei Consigli di Zona affinché sia strumento fattivo per una “buona amministrazione”, vale a dire:

- un’organizzazione che apprende;
- un’organizzazione che si valuta;
- un’organizzazione che sia prossima ai cittadini;
- un’organizzazione che dotata di strumenti anche nuovi renda effettivo il diritto del cittadino a partecipare alle decisioni di interesse pubblico.

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

I progetti devono contenere l'impegno formale dell'ente titolare della decisione a sospendere qualsiasi atto amministrativo di propria competenza che anticipi o pregiudichi l'esito del processo proposto. Indicare di seguito:

Ente titolare della decisione:	Comune di Cervia
Tipo atto:	Delibera di Giunta
Numero e data atto:	n°183 del 22.9.2015
Link (eventuale) della versione online dell'atto	Allegato copia dell'atto

---

**J) STAFF DI PROGETTO art.12, comma 2, lett. b), l.r. 3/2010**

Indicare i nominativi dei progettisti, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta:

Nominativo	Ruolo
Comune di Cervia <b>Daniela Poggiali</b> funzionario	Responsabile del progetto Coordinamento operativo
Comune di Cervia <b>Alfonso Pisacani</b> funzionario	Supervisione tecnico-amministrativa <i>riformulazione progettuale e feed back tecnico</i>
Comune di Cervia <b>Cristina Antonellini</b> funzionario	Supporto tecnico operativo <i>Organizzazione eventi e attività pubbliche</i>
Comune di Cervia <b>Antonella Castrucci</b> funzionario	Supporto tecnico operativo <i>relazioni con il territorio e la comunità relazioni con i Consigli di Zona</i>
Società o Associazione professionale <b>da incaricare</b> collaboratore esterno	Curatore del percorso partecipativo <i>Conduzione, facilitazione, reporting</i>
Società o Associazione professionale <b>da incaricare</b> collaboratore esterno	Curatore del percorso formativo <i>Conduzione, formazione</i>

---

## K) TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Il processo partecipativo non potrà avere una durata superiore a sei mesi dal suo avvio. Progetti di particolare complessità possono durare fino a un massimo di dodici mesi complessivi. Eventuali proroghe in corso di processo avviato non possono superare i sessanta giorni e dovranno essere approvate dal Tecnico di garanzia (art.11, comma 3, l.r. 3/2010).

Data di inizio prevista del processo partecipativo:	24 novembre 2015
Durata del processo partecipativo (in mesi):	6 mesi

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

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

### **Soggetto richiedente/decisore**

*membri dello staff interno sollecitati/coinvolti*

Comune di Cervia

- Servizi alla persona, Servizi al territorio
- Cervia Informa, Sportelli di riferimento per il cittadino
- Commissioni consiliari

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

*sottoscrittori dell'Accordo formale*

#### **Consigli di Zona**

- n. 1 Cervia Centro – Malva Sud – Bova
- n. 2 Milano Marittima – Di Vittorio
- n. 3 Savio
- n. 4 Castiglione
- n. 5 Pisignano – Cannuzzo
- n. 6 Montaletto – Villa Inferno
- n. 7 Pinarella – Tagliata
- n. 8 Malva Nord – Terme

**Coordinamento del volontariato** (*riunisce tutte le realtà associative socio-culturali*)

**Consulta dello sport** (*riunisce tutte le realtà associative sportivo-aggregative*)

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

- Asili nido e scuole dell'infanzia paritarie
- Asili nido e scuole dell'infanzia comunali
- Istituto comprensivo Cervia 1
- Istituto comprensivo Cervia 2
- Istituto comprensivo Cervia 3

- Enti e Istituti di formazione presenti sul territorio
- Associazioni di categoria presenti sul territorio
- Associazioni sindacali presenti sul territorio
- Ordini professionali presenti sul territorio
- Partititi

#### **Attori organizzati da sollecitare/coinvolgere**

Ulteriori attori organizzati ancora da coinvolgere e importanti nel raggiungimento degli obiettivi/risultati preposti sono quelle realtà che possono essere: **veicoli di promozione** e comunicazione, **portatori di competenze** (ordini professionali, associazioni di categoria, università), **associazioni** che condividono nel proprio statuto l'attenzione alla sostenibilità ambientale e alla promozione culturale del territorio. Tali realtà sono facilmente raggiungibili attraverso il contatto mail e i canali offerti in generale dal web. Attraverso la stakeholder analysis sarà definita comunque **una mappa portatori di interesse** pertinenti all'oggetto del percorso partecipativo per assicurarsi l'individuazione di tutti i punti di vista rappresentativi (vedi descrizione nei paragrafi seguenti).

Per i soggetti più difficili da coinvolgere si prevedono le seguenti azioni per la loro sollecitazione e inclusione:

- persone con diverse abilità – collaborazione con le realtà associative e le strutture del territorio per “andare incontro” ed entrando nei luoghi “protetti” e più adatti alle diverse abilità;
- persone con una diversa cultura di origine – collaborazione con le realtà associative che si occupano di integrazione e mediazione culturale, traduzione dei materiali informativi “in lingua”;
- genitori - collaborazione con scuole per comunicare le opportunità di partecipazione e le condizioni facilitanti messe a disposizione, come attività di animazione e babysitteraggio.

Per sollecitare e stimolare il coinvolgimento dei diversi soggetti, organizzati e non, saranno utilizzati **strumenti di comunicazione** integrati tra loro:

- Comunicazioni porta a porta (lettera a tutti i cittadini).
- Comunicazioni mirate (lettera dedicata a realtà organizzate)
- Pieghevoli/Locandine/Manifesti presso le bacheche di zona e punti di incontro
- Comunicati stampa.
- News, post, feed sulle pagine web dedicate.
- Event action (es. flash mob, street stall, social street)
- Ascolto attivo e interviste volanti in strada.

I suddetti strumenti “mediati” saranno integrati con alcune **attività “interattive”** realizzate in collaborazione con i soggetti aderenti e con quanti progressivamente manifestano l'interesse ad essere parte del Tavolo di Negoziazione

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

Il percorso partecipativo che si intende sviluppare mira ad ampliare le possibilità di relazione tra i rappresentanti politici e i cittadini, organizzando e regolando attività che consentano di intercettare in modo diretto le conoscenze, le esperienze, le competenze, le consapevolezze e le responsabilità della comunità cittadina

Immediatamente dopo l'avvio del processo, per favorire l'inclusione, si propone la programmazione di **incontri preliminari del tavolo di negoziazione** e **incontri di apprendimento/confronto collettivo aperto a tutti** nell'ambito del quale sperimentare strumenti e metodi adatti a favorire il dialogo, lo scambio di informazioni e la formulazione di idee. Due gli strumenti che guideranno l'impostazione del confronto strutturato con il TdN e la comunità: la **Mappa delle questioni in gioco** e la **Mappa dei portatori di interesse**. Le mappe in bozza si basano sulle informazioni che il Comune detiene in merito a realtà (organizzate e non) ed è integrata con le informazioni fornite dai principali attori organizzati aderenti al percorso, anche attraverso l'ascolto attivo sul/del territorio. In particolare, condivisa la Mappa dei portatori di interesse con il Tavolo di Negoziazione, questa sarà resa pubblica per raccogliere integrazioni e suggerimenti dai cittadini. Una call pubblica solleciterà la comunità a rappresentare i propri interessi e i relativi "portatori". Chi è interessato a partecipare dovrà sottoscrivere una apposita scheda specificando le proprie generalità (soggetto singolo o rappresentante di organizzazione) oltre alla motivazione (portatori di interesse o di risorse sociali, conoscitive, economiche, ecc...). Una volta definita la mappa, le eventuali realtà sociali organizzate e i singoli attori non ancora coinvolti saranno tempestivamente sollecitati.

Per considerare le diverse "sensibilità" e i diversi "gradi di attenzione" della comunità sulle questioni oggetto del confronto del percorso partecipato (presenza di comitati, dibattiti consiliari, interesse dei mass media), l'approccio da adottare nel percorso è quello della "piramide":

INCONTRI COLLETTIVI	MODALITÀ	FINALITÀ	NOTE
incontri con <b>portatore di interesse</b>	Interviste (singolo soggetto)	esplicitare	Le modalità di realizzazione (promozione, allestimento) degli incontri proposti saranno anch'esse partecipate: la <b>collaborazione con le realtà locali</b> (gruppi di giovani, Associazioni...anche personale dell'Amministrazione) è, infatti, fondamentale per rendere "efficaci e pervasive" le opportunità di confronto.
incontri con <b>gruppi di "attenzione"</b>	Focus group (gruppi da 5-10 persone)	argomentare	
incontri con <b>gruppi di lavoro</b>	Workshop/Tavoli (gruppi da 20-35 persone)	condividere	
Incontri con la <b>comunità</b>	Exhibit Urbano (plenarie da 100 a 500 persone)	socializzare	

### Interviste e Focus group

- Interviste in profondità a testimoni privilegiati – Si tratta di strumenti di interazione volti raccogliere ed elaborare le differenti posizioni degli attori istituzionali e non, dall'altro oltre a costruire una base di conoscenza condivisa sul tema oggetto del processo.
- Interviste a gruppi di attenzione (Focus group per categorie omogenee: decisori pubblici, realtà associative, ecc...) – si tratta di una metodologia attraverso la quale si costruisce il confronto tra più interlocutori, e che considera la diversificazione dei contesti di interazione e dei profili degli attori coinvolti. È importante operare dei raggruppamenti di associazioni o gruppi di interessi che siano accomunati dal medesimo stile di interazione e dalle stesse modalità comunicative.

*Gli esiti di interviste e Focus group integrano e definiscono la Mappa delle Questioni in gioco, pertanto precludono all'organizzazione dei temi di lavoro.*

### Workshop/Tavoli

Si tratta di sessione di lavoro dedicate ad un tema oggetto del processo e che sono caratterizzate da:

- introduzione al tema in discussione,
- domande guida di supporto e gestione della discussione,
- confronto e dibattito (condotto da uno o più **facilitatori**),
- sintesi delle convergenze e divergenze.

Per una migliore gestione logistica degli incontri, a cittadini e portatori di interesse interessati a partecipare è richiesta un'iscrizione preventiva attraverso la sottoscrizione di una scheda di adesione (scaricabile anche da web).

### Exhibit urbano

Lo scopo di questa attività è di sviluppare un dibattito sui diversi modi di utilizzare gli strumenti di partecipazione in essere e di immaginare nuove disponibilità/possibilità di partecipazione alle scelte di governo, **alternando momenti di racconto/ascolto a momenti di confronto/riflessione**.

La base di partenza per questa attività è costituita dalla **Mappa delle questioni in gioco e Mappa dei portatori di interesse, Atlante Urbano**; questi strumenti rappresentano la base informativa condivisa con cui sviluppare un confronto strutturato.

I **momenti di racconto/ascolto** sono organizzati in modo da offrire a "più voci" di dare contributi allo sviluppo degli aggregati di temi. "Pecha Kucha" è la modalità che si propone di utilizzare: due parole dal suono buffo ("chiacchiere" in giapponese) diventate in tutto il mondo sinonimo di network tra creativi. Si tratta di un format di presentazione particolare: ogni speaker ha 20 immagini il cui tempo di esposizione per ciascuna è 20 secondi; in tutto 6 minuti e 40 secondi. Gli speaker sono selezionati preventivamente tra i portatori di interesse inseriti nella mappa o tra i cittadini interessati a candidare un proprio racconto della città.

L'**obiettivo** è quello di: includere punti di vista differenti sulla democrazia rappresentativa e partecipativa, stimolare il confronto attraverso il racconto di esperienze diverse e competenze "altre", sollecitare l'emersione di inediti attori (organizzati e non).

I **momenti di confronto/riflessione** sono strutturati come "Bar camp": attraverso la creazione di un ambiente di lavoro informale si rende possibile il confronto libero e l'autogestione delle discussioni all'interno di un quadro comune. Ai partecipanti sono proposte "domande guida" attorno agli aggregati di temi.

Per approntare le decisioni saranno quindi utilizzati prevalentemente **strumenti quali-quantitativa di democrazia deliberativa** (Focus group, Bar camp, Roadshow, Logical framework, Value proposition

design, Assemblee cittadine) più appropriati all'oggetto in discussione.

Gli incontri si svolgeranno in spazi facilmente accessibili e (se possibile) con vetrine visibili da strada. I momenti di maggiore interazione e socializzazione saranno organizzati itineranti sul territorio per favorire l'inclusione delle comunità di frazione e dei diversi gruppi etnici, ove possibile anche all'interno di quei luoghi che creano le condizioni più protette per facilitare la partecipazione di persone con abilità differenti. I tempi della partecipazione saranno definiti in occasione delle prime sedute del TdN. Sarà privilegiato il tardo pomeriggio-sera nei giorni infrasettimanali, la mattina-pomeriggio nel fine settimana.

Il calendario degli incontri, i contenuti in discussione e gli esiti progressivi del percorso saranno tempestivamente resi pubblici (on line e off line).

### Programma per la creazione di un Tavolo di Negoziazione (TdN):

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

- soggetto richiedente/decisore (sindaco o assessore)
- responsabile del progetto
- commissione consiliare
- soggetti che hanno sottoscritto l'accordo
- principali rappresentanze organizzate
- curatore/facilitatore del percorso.

I soggetti sopra elencati rappresentano il nucleo di partenza del TdN.

L'incontro è "preliminare" all'avvio del processo e ha l'obiettivo di condividere:

- la mappa dei portatori di interesse (in bozza, da integrare),
- le condizioni normative e dell'iter decisionale,
- la modalità di selezione dei partecipanti al TdN,
- il funzionamento del TdN,
- gli indicatori di monitoraggio del percorso.

Dopo l'incontro preliminare, i successivi incontri del TdN si svolgeranno al termine dei momenti pubblici di confronto con la cittadinanza e avranno l'obiettivo di definire, approfondire, valutare, selezionare.

#### **L'obiettivo del Tavolo di Negoziazione è accordarsi sull'obiettivo.**

Nelle prime sedute (fase di condivisione del percorso) il Tavolo di Negoziazione definisce e condivide le questioni in gioco, i portatori di interesse singoli e organizzati (mappa definitiva), il programma dettagliato del percorso (tempi, luoghi, strumenti di discussione, modalità), le diverse forme di coinvolgimento della cittadinanza. Nelle sedute successive (fase di svolgimento) il Tavolo di Negoziazione entra nel merito delle questioni che via via emergeranno.

Nell'ultima seduta il TdN definisce i contenuti specifici del Documento di Proposta partecipata

**La composizione del TdN si baserà sulla mappa dei portatori di interesse condivisa in bozza in occasione dell'incontro preliminare.** La selezione avverrà tramite la sottoscrizione di una **manifestazione di interesse** dopo la pubblicazione (web e bacheche) della mappa. La mappa rimarrà esposta 15 gg per le opportune integrazioni. Sarà inviata apposita lettera nominale per invitare quanti elencati nella mappa ad aderire al TdN. I soggetti che esprimono la propria intenzione ad esser parte del TdN devono compilare la manifestazione indicando il tema-target che sente di poter rappresentare, le modalità con cui socializzerà ai soggetti di cui rappresenta interessi/istanze/benefici l'evolversi del dibattito, l'impegno a diffondere l'esito del lavoro svolto. La composizione del TdN sarà poi resa pubblica e lasciata "aperta" la possibilità di nuove adesioni durante la fase di apertura del percorso. Raccolte le manifestazioni, si procederà a convocare la prima seduta ufficiale del TdN.

**Gli incontri del TdN hanno una loro specifica organizzazione.** Nelle singole sedute del TdN sono previsti sia i lavori di gruppo che i momenti di plenaria. Il rappresentante del soggetto decisore (il sindaco o l'assessore) presenta l'obiettivo dell'incontro, il responsabile del progetto e il facilitatore. Il responsabile presenta l'ordine del giorno e i tempi a disposizione, ricorda inoltre le regole condivise sul funzionamento del TdN. Il facilitatore conduce il confronto. Ogni incontro è caratterizzato da matrici tematiche di supporto e gestione della discussione (microplanning). Di ogni incontro sarà tenuto un registro delle presenze (che terrà conto della realtà rappresentata, del genere, dell'etnia, dell'età). Al termine dell'incontro sarà valutato insieme ai partecipanti l'indice di rappresentatività della discussione (equilibrio, composizione del gruppo, posizionamento rispetto i temi/questioni in gioco e gli interessi/istanze di comunità/benefici collettivi connessi). Sarà cura del facilitatore fare una sintesi delle convergenze e delle divergenze.

Gli incontri sono calendarizzati. Prima di ogni attività, documenti e schede di lavoro utili ai partecipanti per prepararsi alla discussione saranno pubblicati on line. Una e-mail della segreteria organizzativa avvertirà i partecipanti dell'avvenuta pubblicazione on-line così come il promemoria su data, luogo e ordine del giorno del prossimo incontro. Per ricevere informazioni e chiarimenti in merito alle attività sarà possibile contattare direttamente il curatore del percorso attraverso una e-mail dedicata.

Di ogni incontro è redatto un report che organizza i contributi emersi dal confronto affinché emerga la progressione verso i risultati attesi.

Al termine del percorso **i report degli incontri** (confermati dai partecipanti e pubblicati on-line) **sono utilizzati per comporre il Documento di Proposta Partecipata.** E' il curatore del percorso che redige il Documento utilizzando i report condivisi e le integrazioni pervenute. Per l'elaborazione del DPP sarà privilegiata la sintesi e l'uso di elementi grafici (schemi, mappe) per facilitarne la lettura e la piena comprensione, oltre che per far emergere la logica della discussione. Il DPP sarà sottoposto alla verifica del Tavolo di negoziazione, il quale - in occasione della sua ultima seduta - procederà alla sua approvazione e sottoscrizione. In seguito il DPP sarà reso pubblico e inviato all'Ente responsabile. I contenuti del DPP sono proposti *anche* nella forma di Poster di sintesi

Metodi per la mediazione delle eventuali divergenze e di verifica di eventuali accordi tra i partecipanti, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di democrazia diretta, deliberativa o

partecipativa (DDDP), distinguendo tra quelli adottati nella **fase di apertura del processo** e quelli adottati in **fase di chiusura del processo**:

Per mediare eventuali divergenze e giungere a proposte condivise, il curatore del percorso si avvarrà di uno o più **facilitatori**, oltre che di strumenti e metodi per trovare accordo tra i partecipanti.

#### **Fase di apertura**

##### Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

- Focus group
- Bar camp
- Roadshow

#### **Fase di chiusura**

##### Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

- Logical framework
- Value proposition design
- Assemblee cittadine

Qualora le divergenze dovessero permanere (nodi conflittuali), in quanto non si è riusciti a trattarle attraverso la gestione del gruppo, le tecniche di facilitazione e gli strumenti di democrazia deliberativa, si procederà con il **metodo del consenso**:

- si vota esprimendo 4 opzioni (favorevole e sostenitore, favorevole non sostenitore, contrario non oppositore, oppositore);
- in caso di uno o più oppositori si chiede loro un intervento e altrettanti interventi sono chiesti ai sostenitori;
- se gli oppositori rientrano ritirando la loro opposizione, si votano nuovamente a maggioranza le posizioni rimanenti;
- se gli oppositori non rientrano, dichiarandosi almeno “contrari non oppositori”, allora il facilitatore chiede al tavolo di votare se procedere con il voto a maggioranza o rimandare la discussione.

Piano di comunicazione del processo, in particolare evidenziare l’accessibilità dei documenti del processo e la presenza di un sito web dedicato:

- Elaborazione **calendario degli incontri** - prima di ogni attività, documenti e schede di lavoro utili ai partecipanti per prepararsi alla discussione saranno pubblicati on line. Una e-mail della segreteria organizzativa avvertirà i partecipanti dell’avvenuta pubblicazione on-line così come il promemoria su data, luogo e ordine del giorno del prossimo incontro. Per ricevere informazioni e chiarimenti in merito alle attività sarà possibile contattare direttamente il curatore del percorso attraverso una e-mail dedicata.
- Realizzazione e disseminazione di **strumenti di informazione e promozione** - immagine coordinata, pieghevole e locandina illustrativi dell’intero percorso, cartoline-invito “progressive”, foglio gratuito/newsletter per un periodico aggiornamento degli esiti degli incontri (da distribuire presso edicole, bar, uffici pubblici, scuole...e in occasione di ogni incontro), brochure finale (opuscolo), poster di sintesi dei contenuti del Documento di proposta Partecipata, eventuale social trailer finale.

- Stesura di **report e resoconti - un istant report** sarà condiviso in esito ad ogni incontro (scelti tra i componenti del TdN i verbalizzatori), mentre un **resoconto** (report/foglio di giornale), più dettagliato sarà redatto dal curatore stesso e inviato via e-mail prima dell'incontro successivo per le opportune integrazioni/conferme da parte dei componenti del TdN. I resoconti saranno resi pubblici su web. Lo strumento del **resoconto** consente di organizzare i contributi emersi dal confronto affinché emerga la progressione verso i risultati attesi.
- Realizzazione **sito-blog dedicato** - al fine di consentire un'adeguata e tempestiva comunicazione durante l'intero percorso, saranno attivate delle **pagine web dedicate** con: note informative, news attinenti, calendario/programma/report degli incontri, glossario, piattaforma conoscitiva/propositiva, bacheca virtuale dei saperi e delle testimonianze comuni, link al **profilo su social network** (con possibilità di commento ai post), fotoreportage degli incontri. Sarà consentita la modalità "multiredazione" (dedicata ai membri del tavolo di negoziazione). Il **link alle pagine web dedicate sarà presente nella home page dei siti** (ove presenti e attivi) dei soggetti che hanno sottoscritto l'accordo formale. Ad esempio, nel menù principale della home page del sito web del Comune di Cervia sarà presente il logo di progetto con il rimando alle pagine web dedicate **I contributi raccolti durante il percorso saranno resi pubblici** dalla segreteria organizzativa e fatti pervenire regolarmente ai partecipanti (pubblicazione on-line e/o invio per e-mail);

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:	direttamente 150 indirettamente 2.000
---	--

Descrizione delle fasi (tempi):

<p><b>Condivisione del percorso</b> <u>Novembre - Dicembre 2015</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impostazione metodologica e coordinamento interno.</li> <li>▪ Promozione del progetto e sollecitazione delle realtà sociali.</li> <li>▪ Costituzione del primo nucleo del TdN e definizione delle regole di funzionamento.</li> <li>▪ Programmazione operativa del processo partecipativo.</li> <li>▪ Attivazione strumenti di comunicazione previsti.</li> </ul>
<p><b>Svolgimento del percorso</b> <u>Gennaio-Aprile 2015</u></p>
<p><b>Apertura del processo</b> - gennaio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Focus group dedicato a individuare aspetti negativi e positivi degli attuali strumenti di "rappresentanza" e "decentramento"</li> </ul>

- Sindacati, Ordini, Associazioni di Categoria
- Associazioni, comitati, realtà del volontariato organizzati
- Consiglio dei ragazzi e delle ragazze
- Enti ed Istituti (direttivi, consigli, giunte, ecc..)
- Consigli di zona attuali
- Commissioni consiliare
- Consulte attive
- Partiti
- ...
- Bar camp sui nuovi strumenti di democrazia partecipativa/rappresentativa e sui nuovi sistemi di decentramento
  - Interventi brevi (“pitch”) di esperienze nazionali o internazionali
  - Interventi brevi (“pitch”) di suggestione da parte di soggetti locali (es. giovani)
- Costituzione del nucleo definitivo del TdN.

**Processo partecipativo** – febbraio-marzo

- Gruppi di lavoro su indice e contenuti del regolamento
  - Prima sessione – ciclo di incontri per zona
  - Seconda sessione – ciclo incontri per target tematici
  - Terza sessione - plenaria

**Chiusura del processo** – aprile

- Condivisione della proposta di nuovo regolamento.
- Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata.
- Exhibit finale
  - Presentazione del Documento di proposta partecipata
  - Presentazione del Regolamento attraverso video (i capitoli diventato puntate)

**Impatto sul procedimento**

Maggio-Giugno 2015

- Confronto preliminare con il soggetto decisore.
- Assunzione della decisione.
- Organizzazione di un momento pubblico “aperto alla cittadinanza” di presentazione.
- Street stall di promozione del regolamento sul territorio e nella comunità.
- Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio della decisione (portale/sito).

## N) COMITATO DI PILOTAGGIO art.14, l.r. 3/2010

Indicare con una X se è previsto un comitato di pilotaggio:

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

Se NON è previsto il comitato di pilotaggio, passare direttamente al punto O).

Se invece è previsto il comitato di pilotaggio, compilare anche i seguenti campi:

Modalità di selezione dei componenti:

--

Modalità di conduzione del comitato:

--

Se il comitato di pilotaggio NON è già stato costituito, passare direttamente al punto O).

Se invece il comitato di pilotaggio è già stato costituito, compilare anche il seguente campo:

Composizione del comitato di pilotaggio:

--

---

## O) ISTANZE/PETIZIONI art.14, comma 2, l.r. 3/2010

Indicare se il progetto è stato stimolato da istanze/petizioni e **allegare** copia delle stesse. I punteggi di istanze e petizioni non sono cumulabili.

Indicare con una X se ci sono state istanze:

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

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

--

Indicare con una X se ci sono state petizioni:

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

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

--

Indicare la pagina web ove è reperibile lo Statuto dell'ente e il Regolamento (se disponibile) sugli istituti di partecipazione:	<a href="http://www.comunecervia.it/comune/statuto-e-stemma.html">http://www.comunecervia.it/comune/statuto-e-stemma.html</a>
--	---

---

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

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

- La comunicazione del 26.10.10 indirizzata all'Assessore Gianni Grandu da parte del Gruppo Consiliare PRI avente per oggetto "Osservazioni – Nuovo regolamento dei Consigli di Zona"
- Il verbale del CdZ Cervia Centro del 29.10.2014 avente tra i punti all'OdG il rinnovo dei consigli di zona e le modifiche al regolamento, con la richiesta specifica di "rendere i CdZ veramente capaci di farsi portatori degli interessi della comunità e non semplici soggetti utilizzati per la raccolta dei pareri o per accogliere lamentele [...] renderli strumento partecipativo [...] attraverso una modifica del regolamento che introduca regole per un maggior coinvolgimento decisionale";
- Il verbale del CdZ Cervia Centro del 9.10.2014 avente tra i punti all'OdG il rinnovo dei consigli di zona e le modifiche al regolamento, con la richiesta specifica di "rendere i CdZ più partecipi a tutte le scelte dell'amministrazione";
- Il verbale della Consulta dei CdZ del 17.12.2014 avente come OdG il rinnovo dei CdZ e le modifiche al regolamento;
- Il verbale della Consulta dei CdZ del 5.3.2007 avente come OdG i problemi di funzionamento dei CdZ;
- Il verbale della Consulta dei CdZ del 27.3.2006 avente tra i temi trattati i problemi di funzionamento dei CdZ;
- Il verbale della Consulta dei CdZ del 30.8.2006 avente tra i temi trattati i problemi di funzionamento dei CdZ;
- Le comunicazioni di dimissioni dei membri di alcuni CdZ avente in comune segnalazioni di disagio rispetto all'efficacia del ruolo dei CdZ, tra queste: dimissioni La Biunda Andrea Quartiere Montaletto Villa Inferno prot. 13580/2015, dimissioni Matteini Lorenzo Quartiere Cervia Centro prot 41609/2015, dimissioni Foschi Manuela Quartiere Pinarella Taglia prt. 53932/2014, dimissioni dimissioni Verdiano Neri Quartiere Montaletto Villa Inferno prot. 49125/2013;

Inoltre, numerose le segnalazioni che pervengono tramite il sistema "rilfedeur" eseguite dai Consigli di Zona prevalentemente sui temi lavori pubblici, decoro urbano, sicurezza; sugli stessi temi e tramite lo stesso sistema numerose anche le raccolta firme eseguite dai cittadini a testimonianza dell'impiego ancora "tradizionale" (segnalazione/raccolta firme/lamentela) di strumenti "digitali".

**Allegato copia della suddetta documentazione**

**Q) ACCORDO FORMALE art.12, comma 3, l.r. 3/2010**

Indicare con una X se il progetto è corredato da accordo formale stipulato tra il soggetto richiedente (A), l'ente titolare della decisione (B) e dai principali attori organizzati:

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

**Allegare copia dell'accordo o indicare nel seguente campo il link che rimanda alla versione online dell'accordo:**

*Vedi allegato*

In caso di accordo, indicare con una X se i firmatari assumono impegni a cooperare nella realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo:

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

In caso di accordo, elencare i soggetti sottoscrittori:

**Comune di Cervia**

*accordo espresso in delibera*

**Consigli di Zona**

- n. 1 Cervia Centro – Malva Sud – Bova
- n. 2 Milano Marittima – Di Vittorio
- n. 3 Savio
- n. 4 Castiglione
- n. 5 Pisignano – Cannuzzo
- n. 6 Montaletto – Villa Inferno
- n. 7 Pinarella – Tagliata
- n. 8 Malva Nord – Terme

**Coordinamento del volontariato**

**Consulta dello sport**

## R) MONITORAGGIO E CONTROLLO

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

- Incontro di coordinamento/aggiornamento tra componenti del TdN e l'Ente decisore per condividere gli step della decisione, la progressiva attuazione delle proposte, l'aggiornamento dei contenuti dell'accordo formale tra le parti per la corresponsabilità nell'attuazione.
- Comunicazione dell'esito degli incontri di coordinamento da parte del TdN e dell'Ente decisore ai partecipanti e alla cittadinanza (news, post, feed, mail).
- Pubblicazione dei documenti che testimoniano la decisione presa (atti di Giunta/Consiglio, elaborati) e/o il suo avvicinarsi verso l'attuazione evidenziando con un testo di accompagnamento in che modo i contributi sono stati considerati nelle scelte dell'Amministrazione.
- Organizzazione della "giornata della democrazia" (evento periodico, annuale, nell'ambito della Settimana europea della democrazia locale) dedicato alla valutazione dei risultati e delle ricadute esito dell'attuazione del Regolamento.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

- Conferenza stampa aperta e articoli sulla stampa locale.
- Invio del DocPP nella forma di brochure-manifesto a tutti i partecipanti e soggetti interessati.
- Video spot, radio spot, web spot di promozione del regolamento e dei suoi contenuti.
- Mailing a liste di contatti e newsletter dedicata.
- News, post, feed sul sito-blog attivato per l'accompagnamento del processo e degli esiti.
- Evento pubblico aperto alla cittadinanza per la presentazione/promozione del regolamento.

## S) PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

VOCI DI SPESA	(A+B+C=D) COSTO TOTALE DEL PROGETTO	(A) <i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	(B) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	(C) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE	(C/D %) % CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	(A+B)/D % % CO- FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
ONERI PER LA PROGETTAZIONE	<b>2.000</b>	<b>1.000</b>	<b>0</b>	<b>1.000</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>
<i>Elaborazione programma operativo</i>	2.000	1.000	0	1.000	50%	50%
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI	<b>5.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5.000</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>
Incontri formativi e seminari	<b>2.500</b>	0	0	2.500	100%	0%
Partecipazione ad eventi pertinenti per lo studio di pratiche virtuose	<b>2.500</b>	0	0	2.500	100%	0%
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI	<b>22.000</b>	<b>11.000</b>	<b>0</b>	<b>11.000</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>
Conduzione, facilitazione, reportistica.	<b>10.000</b>	5.000	0	5.000	50%	50%
Setting	<b>2.000</b>	1.000	0	1.000	50%	50%
Organizzazione laboratori	<b>4.000</b>	2.000	0	2.000	50%	50%
Organizzazione eventi	<b>6.000</b>	3.000	0	3.000	50%	50%

VOCI DI SPESA	(A+B+C=D) COSTO TOTALE DEL PROGETTO	(A) <i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	(B) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	(C) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE	(C/D %) % CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	(A+B)/D % % CO-FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	<b>6.000</b>	<b>3.000</b>	<b>0</b>	<b>3.000</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>
Progettazione grafica, progettazione web.	<b>2.000</b>	1.000	0	1.000	50%	50%
Pubblicazione Riproduzione Stampa	<b>4.000</b>	2.000	0	2.000	50%	50%
<b>TOTALI:</b>	<b>35.000</b>	<b>15.000</b>	<b>0</b>	<b>20.000</b>	<b>57%</b>	<b>43%</b>

## T) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2015-2016 (in ottemperanza al D.lgs.118/2011)

Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere nel 2015 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 20% del contributo richiesto alla Regione), nel 2016 e i costi totali previsti per l'intero progetto:

ATTIVITÀ TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	COSTI		
	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2015 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2016	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2015+2016)
<b>Progettazione</b>	2.000 euro	0 euro	2.000 euro
Impostazione metodologica, coordinamento, calendarizzazione.			
<b>Formazione</b>	0 euro	5.000 euro	5.000 euro
Incontri formativi, seminari, eventi, studio di pratiche virtuose			

ATTIVITÀ	COSTI		
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2015 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2016	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2015+2016)
<b>Coinvolgimento</b>			
Promozione attiva del progetto, interessamento delle comunità, sviluppo attività.	1.500 euro	8.500 euro	10.000 euro
<b>Logistica</b>			
Setting degli incontri e degli eventi, allestimento.	500 euro	1.500 euro	2.000 euro
<b>Gestione</b>			
Conduzione, facilitazione, reportistica.	1.000 euro	9.000 euro	10.000
<b>Comunicazione</b>			
Progettazione, elaborazione, riproduzione.	1.000 euro	5.000 euro	6.000
<b>TOTALI</b>	<b>6.000 euro</b>	<b>29.000 euro</b>	<b>35.000 euro</b>

## U) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Comune di Cervia <i>Il cofinanziamento è dichiarato nella Delibera di Giunta.</i>	15.000 euro

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

---

## V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto 

Luca Coffari, sindaco
-----------------------

 ,  
legale rappresentante di 

Comune di Cervia
------------------

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

---

## IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà avvio formale entro il 1 dicembre 2015. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere copia della documentazione attestante l'avvio del processo partecipativo al Responsabile del procedimento della Giunta regionale.
2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione intermedia descrittiva delle attività svolte nell'ambito del processo partecipativo in corso. Tale Relazione deve essere redatta con riferimento all'arco temporale equivalente ai due terzi dell'intero periodo di durata indicata nel progetto.
3. Il soggetto richiedente si impegna a concludere il processo partecipativo con un Documento di proposta partecipata. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'Ente titolare della decisione fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di avvio formale del procedimento.
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione finale (Allegato B del Bando 2015). Alla Relazione finale devono essere allegate le copie degli atti di impegno e liquidazione delle spese sostenute. La Relazione finale deve essere inviata alla Regione entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione.
5. Il soggetto richiedente, beneficiario del contributo regionale, si impegna ad inviare entro 60 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla

Regione, una dichiarazione dettagliata contenente gli estremi dei mandati di pagamento delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.

6. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.
7. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti.
8. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che siano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura "Con il sostegno della legge regionale Emilia-Romagna n.3/2010" e il logo della Regione Emilia-Romagna.

Data, 30.9.2015

---

Firma del Legale rappresentante  
del Soggetto richiedente

---

## ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1. **Delibera di Giunta** – sospensione della decisione, accordo formale, co-finanziamento
2. **Accordo formale** – testo
3. **Accordo formale** – manifestazioni di interesse
4. **Documentazione** (cartella zip)
  - 6 file “verbali”
  - 4 file “dimissioni”
  - 1 file “comunicazione”