

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO

BANDO REGIONALE 2017 (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.

Si consiglia di consultare la Guida alla compilazione scaricabile dalle pagine web del Tecnico di garanzia

A) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione

COMUNITÀperTE

Dare spazio alla comunità per essere e fare comunità

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo

Nuovo Circondario Imolese

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input 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

Nuovo Circondario Imolese

D) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO DA PARTE DELL'ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE

art.12, comma 1, l.r. 3/2010

I progetti devono contenere l'impegno formale (DELIBERA) 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

Numero e data atto deliberativo	Delibera della Conferenza dei Sindaci n.36 del 23/05/2017
Link 1(eventuale) della versione online dell'atto deliberativo	Allegato copia dell'atto

E) INDICARE EVENTUALI PARTNER DI PROGETTO

F) 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/la responsabile deve essere persona a conoscenza di tutti i contenuti del progetto, non persona responsabile per la sola parte amministrativo-gestionale del progetto**

Nome	Sonia Carla
Cognome	Cicero
Indirizzo	Via Boccaccio, 27 - Imola
Telefono fisso	0542.603246
Cellulare	334.6706324
Email	sonia.cicero@nuovocircondarioimolese.it
PEC	circondario.imola@cert.provincia.bo.it

G) AMBITO DI INTERVENTO

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

X	Politiche di Welfare con riguardo specifico a interventi per il sostegno alle pari opportunità di genere e al contrasto ad ogni forma di discriminazione
	Politiche di salvaguardia dell'ambiente, di pianificazione e sviluppo del territorio urbano
	Progetti attinenti l'elaborazione di bilanci partecipati
	Elaborazione di regolamenti comunali e progetti di revisione statutaria che disciplinano le nuove forme di partecipazione dei cittadini
	Progetti connessi alla attuazione della l.r. n.11/2015.
	Progetti connessi alla pianificazione sanitaria e alle sue implementazioni territoriali.

H) 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 del processo è la presa in carico della comunità per un welfare generativo che integra i servizi socio sanitari educativi istituzionali con i servizi diffusi di cui il cittadino (organizzato e non) può essere autore. COMUNITA'perTE rappresenta la seconda fase del processo partecipativo S.M.A.R.T. COMMUNITY e, contestualmente, l'attuazione del Regolamento che fu esito del processo e di recente approvato dal soggetto decisore competenze (Nuovo Circondario Imolese)

In particolare il Regolamento S.M.A.R.T. COMMUNITY:

- inquadra modalità e strumenti per ricevere informazioni, esprimere esigenze, formulare proposte, costruire relazioni, definire priorità, monitorare risultati, valutare ricadute;
- evidenzia diritti e doveri condivisi per l'offerta di nuovi servizi di prossimità, nell'ambito dei quali è funzionale, oltre che necessario, il contributo di tutta la collettività che si fa così (ri)generatrice di capitale sociale;
- è rivolto a tutti, vale a dire Istituzioni, Terzo settore e cittadini di ogni estrazione sociale e culturale.

In particolare, il Regolamento introduce

DUE MODALITÀ:

- **Azione S.M.A.R.T.:** forme di ricognizione-ascolto (dei bisogni) e modalità di intervento-supporto (alle fragilità/vulnerabilità), di cui il proponente (Amministrazione o Comunità) intende farsi carico applicando le disposizioni del presente Regolamento. Le Azioni S.M.A.R.T. possono essere determinate a partire dall'autonoma capacità propositiva della Comunità o dalle sollecitazioni/intenzioni dell'Amministrazione e convergono verso scopi comuni. Le Azioni S.M.A.R.T. possono riguardare la cura dei luoghi (beni comuni materiali) - qualità e disponibilità di spazi, attrezzature, strumenti - e la cura della comunità (beni comuni immateriali) - attivazione e interconnessione di risorse sociali e culturali - sono in ogni modo funzionali all'aggiornamento e sviluppo del profilo di comunità (ricognizione collettiva e partecipata dello stato di benessere della comunità) e del potenziale di comunità (valorizzazione delle risorse di cui la comunità è portatrice e

della sua propria attitudine al reciproco aiuto).

- **Laboratorio:** spazio di lavoro e apprendimento collettivo dove si concretizza (on line – off line) un'attiva e integrata partecipazione per sviluppare le Azioni S.M.A.R.T. (alla base del welfare generativo). Il Laboratorio è attivato da Amministrazione e Comunità con il supporto del facilitatore di comunità

DUE STRUMENTI /RUOLI

- **Antenna di comunità:** sono figure “ponte” tra la comunità e i servizi, capaci di agganciare informalmente quanti non sanno o non vogliono chiedere un aiuto formale; si tratta di soggetti responsabilmente e sensibilmente attivi nella comunità che agiscono in modo prossimo valorizzando le relazioni di vicinato, volgono lo sguardo e la propria attenzione verso le fragilità e le vulnerabilità della persona, contribuiscono attivamente a rendere il welfare generativo attivando reti di aiuto.

- **Facilitatore di comunità:** persona esperta in attività di supporto dei processi decisionali inclusivi, che prevedono la partecipazione di attori eterogenei implicati in esigenze comuni. Tra i suoi compiti principali quello di progettare e mettere in atto pratiche di intervento rivolte alle realtà comunitarie, soffermandosi in modo specifico sulle esigenze socio-relazionali, per consentire l'attuazione di interventi comunitari partecipati. Il facilitatore di comunità raccoglie le informazioni sul gruppo, sui suoi bisogni e sul suo contesto di appartenenza, progetta attività/interventi/progetti mirati a soddisfarne i risultati attesi e pianifica come realizzarli attraverso la collaborazione sia di Amministrazione che della Comunità; accompagna il gruppo nei momenti di disaccordo, dubbio e sconforto e lo dirige verso la messa in atto dell'Impegno di comunità. E' cura del facilitatore di comunità organizzare e sviluppare il laboratorio di comunità, di concerto con l'Amministrazione.

Cinque comuni della realtà circondariale sperimenteranno ciascuno una diversa AZIONE SMART (formulate nel Documento di Proposta partecipata esito del precedente percorso ed emerse come le più rispondenti alle esigenze emerse dal Profilo di Comunità – vedi documentazione allegata), **attivando un LABORATORIO, intercettando le ANTENNE DI COMUNITA', formando dei FACILITATORI DI COMUNITA'.**

TARGET delle azioni/laboratorio sono i soggetti fragili e vulnerabili presenti sul territorio, con un'attenzione particolare e sensibile rivolta all'inclusione dei RIFUGIATI/PROFUGHI come risorsa per la comunità, tema su cui è vigile l'attenzione delle diverse comunità nei 10 Comuni della realtà circondariale (tensioni, conflitti, preoccupazioni – vedi rassegna stampa)

Procedimento

Oggetto, obiettivi e risultati del processo partecipativo riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di redazione/aggiornamento, revisione/aggiornamento degli strumenti di attuazione dei Piani di Zona (tra cui protocolli, convenzioni, regolamenti), oltre che di redazione annuale del bilancio di previsione del Fondo Sociale Locale anno.

Fase decisionale

A monte del processo decisionale.

Enti coinvolti

Gli enti coinvolti dall'avvio del processo sono: ASL, ASP, Agenzia Sanitaria regionale

I) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto

Il processo partecipativo mira a concretizzare l'idea di un welfare comunitario generativo. **Cinque comuni della realtà circondariale sperimenteranno una diversa AZIONE SMART** (esito del percorso SMART COMMUNITY), **attivando un LABORATORIO, intercettando le ANTENNE DI COMUNITA', formando dei FACILITATORI DI COMUNITA'.**

Le Azioni sperimentali individuate come prioritarie in quanto maggiormente rispondenti alle esigenze emerse dal profilo di comunità sono

- **Uno per l'altro** - Sostenere il ruolo di soggetto in ascolto esercitato da allenatori, insegnanti di lingua straniera, operatori dei centri sociali (ruolo cuscinetto tra istituzioni e persone fragili/vulnerabili) e valorizzarlo/renderlo evidente affinché diventi punto di riferimento per la comunità e punto di attenzione dei servizi preposti per la presa in carico.
- **Uno spazio per tutti** - Aumentare il rendimento sociale degli spazi comuni. Inserimento di sale condivise nei condomini coinvolti nel processo (con possibilità di "personalizzazione" e apertura all'esterno), uso degli spazi scolastici in orari extrascolastici (dare visibilità e premiare le realtà che lo permettono), palinsesto collaborativo di attività negli spazi pubblici (modelli differenti di convivenza sociale).
- **Incontriamoci nell'agorà** - Attivare sinergie tra le realtà diverse che, su obiettivi comuni, portano ad una migliore qualità sociale, valorizzando le forme di aggregazione nuove (giovani) capaci di produrre impatti concreti, contemplando categorie di volontariato "puro", superando le diffidenze reciproche e le modalità più "campanilistiche" o autoreferenziali.
- **Fuori c'entro** - Costruire una rete dei centri sociali (centri sociali come soggetto unico) capace di favorire un migliore utilizzo delle risorse e opportunità esistenti, aumentare il "potere contrattuale" in determinate circostanze (es. partecipazione a bandi), condividere la risoluzione di problematiche comuni (dall'accesso ad agevolazioni o finanziamenti alla semplificazione burocratica, dalla gestione degli spazi alla condivisione di attrezzature, dal ricambio generazionale alla condivisione di nuove iniziative).
- **Fra pari si può** - Agganciare le antenne sociali che hanno l'opportunità di relazionarsi con le persone riconosciute come più fragili (es. anziano ultraottantenne solo), favorendo e valorizzando l'espressione del loro ruolo sociale (ascoltano, incontrano, comunicano, socializzano, si relazionano con reciprocità nel rispetto dei tempi di vita personali).

TARGET di riferimento delle azioni/laboratorio sono i soggetti fragili e vulnerabili presenti sul territorio, con un'attenzione particolare e sensibile rivolta all'inclusione dei RIFUGIATI/PROFUGHI come risorsa per la comunità.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo

Il contesto di progetto è la vasta area costituita dai 10 comuni appartenenti al Circondario Imolese, un territorio variegato composto da Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castelguelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina e Mordano, per una popolazione totale di più di 133.000 abitanti.

Data l'estensione territoriale (787,28 km²) del Circondario e la varietà delle realtà che lo compongono (comuni di pianura e collina, di tradizione emiliana o romagnola) risulta particolarmente sentita da parte dell'Amministrazione la necessità di individuare sistemi di governance sociale e territoriale che consentano di esprimere tutte le "anime" e tutte le istanze del Circondario, del quale nonostante la moltitudine di servizi sociali non si ha una mappatura completa ed omogenea.

Il progetto rappresenta la fase operativa del progetto SMART COMMUNITY che ha portato all'approvazione dell'omonimo Regolamento per la presa in carico di comunità. Il tutto è nato

dalla consapevolezza che occorre approfondire la conoscenza del proprio territorio, per poterne affrontare le sfide in maniera efficace e valorizzarne il capitale sociale nella gestione dei beni comuni secondo un principio di sussidiarietà circolare, in cui sono coinvolte in maniera paritetica la sfera del sociale, l'economia locale, gli ambiti culturali e la pubblica amministrazione.

Il primo passo operativo è stato definire in maniera partecipativa un profilo di comunità, coinvolgendo tutte le realtà che operano sul territorio per creare una sinergia operativa intersettoriale che generi un nuovo modello virtuoso di interazione comunitaria (più di 5.000 partecipanti). La mappatura della comunità (profilo) è avvenuta attraverso una ricerca sociale partecipata che parte dai luoghi di prossimità più significativi nel Circondario per osservare e analizzare i bisogni e gli stili di vita della popolazione, per approdare alla definizione di una visione d'insieme realistica e specifica della realtà del territorio e porre le basi per una co-progettazione di servizi ed opportunità.

*Dal profilo di comunità è emersa un'attenzione e una volontà di dare **spazio alla comunità per essere e fare comunità**: "In un tempo di ricerca di vivibilità nei nostri paesi, quartieri e città, da più parti si stanno sperimentando spazi collettivi: luoghi fisici (cascine, fabbriche, edifici inutilizzati...) ma soprattutto spazi mentali ed emotivi, agorà sociali, dove i cittadini tendono ad auto-organizzarsi per far fronte ai problemi locali e dare vita a una diversa vivibilità nella loro comunità."*

La ricchezza di proposte emerse nella prima fase del percorso (2015-2016) ha consentito la redazione (poi approvazione) di un Regolamento caratterizzato da modalità e strumenti inediti: l'azione SMART, il LABORATORIO di comunità, le ANTENNE di comunità, i FACILITATORI di comunità e la CARTA SOLIDALE. Intersettorialità, integrazione tra servizi istituzionali e diffusi, orizzontalità e sussidiarietà sono alcuni dei principi per sperimentare il "fare comunità" e l'"essere comunità" partendo da alcune sfide di rilievo: agganciare e sostenere chi è fragile e vulnerabile, accogliere come risorsa chi giunge da noi portatore di un dramma non solo individuale ma collettivo (rifugiati).

J) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Indicare gli obiettivi del processo

- Aggiornare il disegno organizzativo dei servizi istituzionali (integrazione con i "servizi diffusi")
- Integrare il mondo sociosanitario con quello educativo, culturale, economico.
- Configurare "telai urbani" (sistema di luoghi pubblici) con cui dare spazio per la vita in pubblico.
- Stimolare il lavoro di rete e l'intreccio tra realtà differenti.
- Recuperare la cultura dell'incontro.
- Creare le condizioni per l'ascolto diffuso.
- Attivare dispositivi per produrre attenzione, prevenzione, mutuo-aiuto.
- Individuare, attivare, gestire, rigenerare le risorse della comunità.
- Movimentare le informazioni, renderle più visibili e facilmente fruibili.
- Valorizzare lo spazio come medium per far convergere pratiche e politiche.

- Incentivare il lavoro sulla prevenzione dei problemi e sul monitoraggio delle ricadute attese.

Indicare i risultati attesi del processo

- **Attuare il regolamento SMART Community**
- **Sperimentare la Carta Solidale:** una sorta di carta di "credito", dal valore non economico, finalizzata ad attivare meccanismi di scambio solidale tra comunità e persone con fragilità/vulnerabilità, dove le parti beneficiano reciprocamente della relazione attivata, in quanto entrambe riconosciute come risorsa (tutti possono contribuire al benessere della comunità, anche chi è fragile). La carta ha lo scopo di superare la mera assistenza per coinvolgere attivamente e responsabilmente chi è destinatario di interventi di sostegno, attraverso azioni di scambio (dare/avere) che mirano a rafforzare i legami sociali, favorire le persone deboli e svantaggiate nella partecipazione alla vita sociale, promuovere a vantaggio di tutti il patrimonio culturale e ambientale delle comunità, in generale ad accrescere il capitale sociale.
- **Sviluppare cinque azioni sperimentali attivando laboratori di comunità in 5 Comuni** (Castel Guelfo, Dozza, Castel San Pietro Terme, Casalfiumanese, Imola)

K) 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. **Non allegare i curricula.**

Nominativo	Ruolo
Nuovo Circondario Imolese Sonia Carla Cicero	Responsabile di progetto: <i>supervisione generale</i> <i>relazioni con il soggetto decisore</i>
Nuovo Circondario Imolese Maria Grazia Ciarlatani	Segreteria organizzativa: <i>gestione logistica</i> <i>segreteria di progetto</i> <i>relazioni con il territorio/con la comunità</i> <i>comunicazione e promozione</i>
<i>da individuare</i>	Curatore del percorso partecipativo: <i>responsabile dello svolgimento</i> <i>conduzione, facilitazione, reporting</i>

L) 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	1 Settembre 2017
Durata del processo partecipativo (in mesi)	6 mesi

M) ELEMENTI DI QUALITA' TECNICA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TECNICO DI GARANZIA art.13, l.r. 3/2010 *La compilazione di questa sezione, in tutte le sue parti, è obbligatoria. Si consiglia di consultare la Guida alla compilazione scaricabile dalle pagine web del Tecnico di garanzia*

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 promotore/decisore

Nuovo Circondario Imolese

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

Che hanno già sottoscritto l'Accordo formale

Azienda USL di Imola

Azienda Servizi alla Persona Circondario Imolese

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

Che non hanno ancora sottoscritto l'Accordo formale

Coordinamento delle Associazioni di Volontariato di servizio alla persona

Associazioni di categoria del territorio

Associazioni sindacali del territorio

Ordini professionali del territorio

Istituti Comprensivi dei 5 Comuni coinvolti

Asili e scuole dell'Infanzia dei 5 Comuni coinvolti

Associazioni Pro Loco dei 5 Comuni coinvolti

AUSER dei 5 comuni coinvolti

Attori organizzati da sollecitare/coinvolgere

Associazioni di promozione sociale

Organizzazioni di Volontariato

Centri giovanili

Centri/Circoli sociali

Società sportive

Sarà definita con i soggetti coinvolti **una mappa dei portatori di interesse** pertinenti all'oggetto del percorso partecipativo per individuare altre realtà da coinvolgere. L'obiettivo sarà quello di arricchire progressivamente il Tavolo di Negoziazione di tutti i possibili punti di vista per sviluppare nel modo più efficace possibili le AZIONI SMART e generare un cambiamento capace di consolidarsi nel tempo.

In particolare, si cercheranno di coinvolgere:

- **Altre REALTÀ ORGANIZZATE** che possono fornire competenze o punti di vista specifici su aspetti particolari del tema
- **GRUPPI INFORMALI** di soggetti costituitisi spontaneamente come risposta a esigenze o bisogni (es. gruppi di genitori)
- **SINGOLI SOGGETTI** che possono offrire un **punto di osservazione privilegiato** su alcune tematiche in virtù della professione che svolgono (es. tabaccaio per ciò che attiene il disagio legato alla dipendenza da gioco; estetista per ciò che attiene eventuali situazioni di violenza domestica, soprattutto **mediatori culturali**) o che rappresentano **condizioni di fragilità** (anziano solo, persone extracomunitarie con difficoltà di integrazione, diversamente abili, adolescenti)

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

- 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.

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

Sarà elaborata la mappa dei portatori di interesse per individuare in modo mirato quali ulteriori soggetti organizzati coinvolgere dopo l'avvio del processo.

La procedura di analisi per l'elaborazione della mappa seguirà il metodo classico:

- Elaborazione di una mappa in bozza (organizza le informazioni che i soggetti aderenti detengono in merito a realtà di carattere economico, tecnico e socio-culturale).
- Pubblicazione della mappa in bozza (on line e nelle piazze) per 15 giorni, al fine di raccogliere integrazioni e suggerimenti dai cittadini.
- Realizzazione di interviste "esplorative" a singole persone o a piccoli gruppi e raccolta delle eventuali candidature (outreach).
- Elaborazione di una mappa definitiva da condividere con i soggetti aderenti.
- Coinvolgimento mirato dei soggetti che ancora non hanno aderito, emersi come strategici dall'analisi

Sarà costituita una rete di soggetti che agirà per lo sviluppo del progetto proprio come una **comunità di pratica**, chiamata ad osservare, comprendere, intervenire, integrare, innovare in *modo collaborativo*. Si tratta di un **gruppo pluridisciplinare** che mette in rapporto operativo tra loro figure importanti nello sviluppo delle attitudini resilienti della comunità: pedagogisti, psicologi, educatori, formatori, medici, infermieri, allenatori, docenti, assistenti sociali, operatori sanitari, amministratori, architetti, sociologi, operatori culturali, artisti, parroci, catechisti, genitori.

La comunità di pratica rappresenta:

- **uno spazio** di confronto, relazione, condivisione, integrazione, proposta, apprendimento, informazione e promozione;
- **un'opportunità** per approfondire, analizzare, proporre, monitorare e valutare azioni e ricadute;
- **una visione** specifica e locale che si esprime in relazione ad una visione sistemica e intercomunale

Attraverso una struttura "organizzativa leggera", l'operato della comunità di pratica è orientato a:

- lavoro di rete (tra istituzioni e terzo settore) e di prossimità,
- creazione di relazioni stabili,
- ottimizzazione e integrazione (servizi e risorse),
- valorizzazione delle opportunità,
- tempestività di azione pratica o riflessiva,
- operatività prevalentemente locale,
- innovazione delle strategie sovralocali.

Uno degli elementi innovativi che il progetto propone è il **carattere aperto** della comunità di pratica, prevedendo l'inclusione degli stessi cittadini così da renderli oltre che beneficiari degli interventi anche co-autori e *agenti* del cambiamento. Le conoscenze strategiche sono coltivate all'interno delle comunità che diventa così **incubatrice di crescita e di creazione di valore** non solo per il singolo partecipante, non solo per la singola comunità di pratica, ma per il sistema sociale complessivo.

Modalità

- **"Lavoro di Strada"** - modello di intervento dove i luoghi di "presenza/azione" sono flessibili (dalla strada vera e propria, ai luoghi di ritrovo spontanei, fino anche gli spazi di attesa dei servizi...) e le relazioni che si instaurano sono finalizzate alla condivisione e raggiungimento di obiettivi comuni all'interno di rapporto collaborativo significativo.
- **"Sviluppo di Comunità"** - modello di intervento centrato sullo sviluppo / organizzazione della Comunità e la partecipazione dei cittadini, la cui finalità è di rendere i cittadini capaci di promuovere, gestire e controllare il cambiamento con continuità nel tempo.
- **"Ricerca Azione Partecipata"** - modello di intervento psico-sociale che si basa sull'uso delle risorse interne della comunità, e che, oltre a fornire uno strumento importante per l'autopromozione e l'autosviluppo, favorisce la possibilità di generare processi partecipativi capaci di "tessere" relazioni positive.
- **"Lavoro di Rete"** - modello di intervento finalizzato alla strutturazione di forme di aiuto reciproco e alla formazione di legami sociali "prossimi" e "solidaristici tra le persone".

Conduzione

Pratiche partecipative // Lavoro di gruppo (workshop e focus group)

Animazione/interazione collettiva // Formazione/informazione interattiva

Tutti gli strumenti si basano sull' **ascolto attivo** finalizzato ad osservare e raccogliere le manifestazioni

di bisogno là dove si manifestano, direttamente sul territorio, e allo stesso tempo coinvolgere in maniera diretta il cittadino in un percorso di consapevolezza delle ragioni del proprio disagio, ma anche delle proprie risorse per attuare una ricerca condivisa delle risposte ai bisogni stessi. Il beneficiario degli interventi diventa quindi anche partecipe nella co-progettazione delle risposte e soluzioni ai propri bisogni: una progettazione che “nasce dal basso”.

Attenzioni

Gli incontri (operativi di coordinamento, pubblici di comunità) saranno gestiti con un mix di tecniche adatte al target (da definire in base al numero di partecipanti effettivi). **Saranno utilizzati per lo più strumenti qualitativi di democrazia deliberativa.** Gli incontri saranno di tipo laboratoriale, mirando a sviluppare un EFFICACE OPERATIVITA', sperimentando strumenti e modalità.

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
- responsabile del progetto
- soggetti che hanno sottoscritto l'accordo
- principali attori organizzati
- curatore 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 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.

Specificatamente sarà redatto un POSTER per ogni AZIONE SMART sviluppata, affinché emerga come dalla sperimentazione si possa consolidare la prassi

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 formulare proposte condivise e risolvere eventuali divergenze il curatore del percorso si avvale di uno o più **facilitatori**, oltre che di strumenti e metodi per trovare accordo all'interno del tavolo di negoziazione.

Fase di apertura

Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

- Focus group
- Bar camp

Fase di chiusura

Strumenti quali-quantitativi di democrazia deliberativa

- Logical framework
- Assemblee plenarie

In presenza di nodi conflittuali

Metodo del consenso

Qualora le divergenze dovessero permanere sarà adottato il seguente metodo:

- 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

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 Nuovo Circondario Imolese 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).

Inoltre:

- Nel portale della Regione Emilia Romagna sarà richiesta l'attivazione di uno spazio dedicato al progetto, a cui potranno accedere tutti coloro che avranno preso parte al percorso e chi interessato (questo spazio in particolare sarà redatto e curato anche dai componenti del TdN).
- Da valutare anche l'attivazione di una Piazza virtuale dedicata ai temi del progetto di maggiore interesse (rifugiati/profughi come risorsa per la comunità).
- Tutti i contributi raccolti nel corso del processo saranno condivisi nella piattaforma e resi pubblici nel sito del Nuovo Circondario e attraverso ogni altro strumento ritenuto valido dal TdN.
- Saranno diffusi dei comunicati pubblici attraverso l'Ufficio Stampa dei diversi Comuni.
- Si potrà utilizzare il sito Eventbrite (<https://www.eventbrite.it/>) per pubblicizzare gli eventi programmati.
- Brochure e manifesto di progetto.
- Sito, blog, fan page.
- Newsletter di aggiornamento elettronica e cartacea.
- Poster in piazza - Locandine nei bar, edicole, aree sportive, parrocchie.
- Booktrailer di presentazione del DPP.

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo	250 persone direttamente 5.000 indirettamente
--	--

Descrizione delle fasi (tempi)

Fase	Macro-azioni	Tempi
Condivisione del percorso	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento interno. - Promozione del progetto e sollecitazione delle realtà sociali. - Costituzione del primo nucleo del TdN e definizione delle regole di funzionamento. - Programmazione operativa del processo partecipativo. - Attivazione strumenti di comunicazione per la promozione. - Focus group (gruppi TERRITORIO/AZIONE/TARGET). 	Settembre 2017
Svolgimento del percorso	<p>Apertura del processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento della comunità attraverso iniziative ed eventi di apertura (BAR CAMP A PORTE APERTE). - Costituzione definitiva del TdN. - Momenti interattivi e informativi (intercettazione delle ANTENNE di comunità) 	Ottobre 2017

	Processo partecipativo - Sviluppo delle attività formative (per ANTENNE di COMUNITA' e FACILITATORI, confronto con altre comunità) - Incontri di confronto pubblico (LABORATORIO DI COMUNITA' – workshop) - Eventi di comunità.	Ottobre-Dicembre 2017
	Chiusura del processo - Condivisione delle proposte nel TdN. - Valutazione sulle priorità. - Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata (piano operativo per realizzare le AZIONI SMART, approvazione di STRUMENTI mirati).	Gennaio 2018
Impatto sul procedimento	- Confronto preliminare con il soggetto decisore. - Organizzazione dell'evento di presentazione degli esiti (giornata aperta). - Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio. - Deliberazione dell'Ente decisore (dalla sperimentazione alla prassi)	Febbraio 2018

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

Indicare con una X se è previsto un comitato di pilotaggio

	Si		No	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

P) 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"/>	Si	<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"/>	Si	<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	
---	--

Q) ALTRA DOCUMENTAZIONE CHE ATTESTI L'INTERESSE DELLA COMUNITA' ALL'AVVIO DEL PERCORSO PARTECIPATO

Indicare la documentazione – anche in forma di articoli di stampa, cartacei o web – che attesti **l'esistenza di un interesse specifico della cittadinanza nei confronti tanto dell'oggetto quanto dei contenuti puntuali del progetto** per il quale si richiede il contributo

DOCUMENTAZIONE rassegna stampa (1 file)
DOCUMENTAZIONE profilo convocazione/contenuti (2 file)

Allegato copia della suddetta documentazione

R) 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 del territorio:

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

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

In caso di accordo, elencare i **soggetti sottoscrittori**

Soggetto promotore/decisore

Nuovo Circondario Imolese

Principali attori organizzati

Azienda USL di Imola

Azienda Servizi alla Persona Circondario imolese

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:

X	Si		No
---	----	--	----

In caso di **accordo a cooperare**, dettagliare i reali contenuti rispetto ai quali i firmatari si impegnano nella fase di realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo:

Nella fase di realizzazione delle proposte, i firmatari si assumono l'impegno a cooperare attraverso:

- **RISORSE ECONOMICHE:** contributi, compartecipazione all'attuazione degli interventi.
- **RISORSE UMANE:** ore lavoro, competenze.
- **RISORSE MATERIALI:** forniture di materiali per la comunicazione.
- **RISORSE STRUMENTALI:** logistica, stipula di accordi o convenzioni.

S) 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**

Saranno istituiti gruppi di lavoro e un **cabina di regia** (evoluzione del TdN).

Saranno inoltre istituite procedure che coinvolgano i partecipanti in merito all'attuazione delle decisioni prese alla fine del processo partecipativo.

La cabina di regia procederà a:

- effettuare un'analisi degli atti deliberativi dell'Ente decisore;
- raccogliere e sistematizzare gli atti istituzionali successivamente alla chiusura del processo, favorendo l'accessibilità ai contenuti stessi;
- redigere documenti informativi per la disseminazione degli aggiornamenti presso la cittadinanza;
- organizzare incontri d'aggiornamento sull'attuazione delle decisioni, coinvolgendo la comunità.

Al fine di mantenere rapporti continuativi con i partecipanti, associazioni e singoli, saranno promossi:

- modalità e strumenti di autovalutazione del processo da parte dei partecipanti;
- incontri periodici con gli stessi;
- incontri pubblici con la cittadinanza per presentare i risultati del processo e gli aggiornamenti relativi ai rapporti con l'ente decisore e gli altri enti coinvolti.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo

- Divulgazione sul periodico comunale
- Volantini
- Spazio web
- Materiale cartaceo a disposizione presso gli URP dei cinque comuni coinvolti
- Comunicati stampa
- Articoli sui principali periodici locali
- Conferenza stampa aperta
- Evento pubblico per la condivisione dei risultati.

Il **Documento di Proposta Partecipata** sarà consultabile negli spazi off line e on line istituzionali, nei siti degli Enti/Istituzioni coinvolte. Negli stessi sarà anche possibile seguire le fasi successive di attuazione della proposta. Invio del DocPP a tutti i partecipanti e soggetti interessati, diffusione tramite liste di contatti mail e newsletter dedicata.

T) 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	1.739,13	1.739,13	0	0	0%	100%
Elaborazione programma operativo	1.739,13	1.739,13	0	0	0%	100%
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO	2.000	0	0	2.000	100%	0%
Incontri formativi e seminari	2.000	0	0	2.000	100%	0%
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI PER I PROCESSI PARTECIPATIVI	14.000	4.000	0	10.000	71,4%	28,6%
Conduzione, facilitazione, reportistica.	11.000	4.000	0	7.000	63,6%	36,4%
Setting	500	0	0	500	100%	0%
Organizzazione eventi	2.500	0	0	2.500	100%	0%
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	4.000	1.000	0	3.000	75%	23%
Progettazione grafica	1.000	1.000	0	0	0%	100%
Pubblicazione Riproduzione Stampa	3.000	0	0	3.000	100%	0%
TOTALI:	21.739,13	6.739,13	0	15.000	69,2%	30,8%

U) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2017-2018

(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 2017 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 30% del contributo richiesto alla Regione), nel 2018 e i costi totali previsti per l'intero progetto:

ATTIVITÀ	COSTI		
	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2017 (PARI ALMENO AL 30% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ ROGRAMMATE NEL 2018	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2017+2018)
Progettazione			
Coordinamento e calendarizzazione.	1.739,13	0	1.739,13
Formazione			
Incontri e Seminari: Formatori,trasferte, biglietti, pernott.	1.500	500	2.000
Partecipazione Gestione			
Conduzione, facilitazione, reportistica	8.000	3.000	11.000
Partecipazione Logistica			
Setting degli incontri. Organizzazione eventi. Buffet . Allestimenti. Service	1.500	1.500	3.000
Comunicazione			
Progettazione, elaborazione, riproduzione.	2.000	2.000	4.000
TOTALI	14.739,13	7.000	21.739,13

V) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Nuovo Circondario Imolese	6.739,13 euro

Allegare copia della documentazione attestante il co-finanziamento (deliberazione del decisore)

W) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto	Daniele Manca
legale rappresentante di	Nuovo Circondario Imolese

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

Z) IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà **avvio formale** entro il 30 settembre 2017. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere al Responsabile del procedimento della Giunta regionale copia della documentazione compilando il modulo fac simile rinvenibile in <http://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/tecnico-di-garanzia>, che attesta l'avvio del processo partecipativo (punto 13.4).
2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione al cronoprogramma**, corredata di tutti gli allegati necessari, descrittiva delle attività svolte nel 2017 che devono corrispondere a quanto indicato, in termini di costi e azioni, nel cronoprogramma (punto 13.5). La relazione deve essere trasmessa **entro il 10 gennaio 2018**, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione al cronoprogramma".
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 (punto 13.6 del Bando).
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione finale**. Alla Relazione finale devono essere allegate le copie dei documenti contabili (punto 13.7 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.
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, tutta la documentazione contabile nel caso in cui non avesse potuto provvedere contestualmente all'invio della Relazione finale (punto 13.9 del Bando).
6. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo (punto 13.10 del Bando).
7. 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 13.11 del Bando).

8. 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.3/2010” e il logo della Regione Emilia-Romagna (punto 13.12 del Bando).

Data,

Firma del Legale rappresentante
dell'Ente o di altro Soggetto richiedente

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

DELIBERA DEL SOGGETTO DECISORE (1 file)
ACCORDO FORMALE dichiarazione di intenti (1 file)
ACCORDO FORMALE manifestazioni di interesse (3 file)
DOCUMENTAZIONE rassegna stampa (1 file)
DOCUMENTAZIONE profilo convocazione/contenuti (2 file)

TOTALE 8 file