



Relazione finale

COMUNITA'perTE

In un welfare più generativo
le comunità sono più APERTE e capaci di attivarsi PER TE

Soggetto promotore

Nuovo Circondario Imolese

Data presentazione progetto 25/05/2017

Data avvio processo partecipativo 26/09/2017

Data presentazione relazione finale **11/07/2018**

Progetto partecipativo finanziato con il contributo della Regione Emilia-Romagna ai sensi della legge regionale 3/2010, Bando 2017.



1) RELAZIONE SINTETICA

Sintesi discorsiva del progetto, descrivendo tutti gli elementi che consentano, anche ai non addetti ai lavori, di comprendere il processo partecipativo:

COMUNITAperTE è un progetto che nasce in esito all'approvazione del Regolamento S.M.A.R.T Community (esito dell'omonimo processo partecipativo, finanziato nel 2015 sempre attraverso il bando LR3/2010) e rappresenta la fase di attuazione dell'idea-principio di presa in carico della comunità per un welfare generativo: un welfare in grado di rigenerare e valorizzare le risorse disponibili aumentando il rendimento degli interventi delle politiche sociali e sanitarie, a beneficio degli aiutati e dell'intera collettività.

Il processo partecipativo ha mirato a concretizzare l'idea di un welfare comunitario generativo. Sei comuni della realtà circondariale hanno sperimentato una diversa AZIONI SMART (esito del percorso SMART COMMUNITY), attivando un LABORATORIO, intercettando le ANTENNE DI COMUNITA', formando dei FACILITATORI DI COMUNITA'.

2) DESCRIZIONE, OGGETTO E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Titolo del progetto:	COMUNITA'perTE
Soggetto richiedente:	Nuovo Circondario Imolese
Referente del progetto:	Maria Grazia Ciarlatani

Oggetto del processo partecipativo:

Oggetto del percorso partecipativo è la presa in carico della comunità per un welfare generativo capace di integrare i servizi socio – sanitari educativi istituzionali con i servizi diffusi di cui il cittadino (organizzato e non) può essere autore. COMUNITAperTE rappresenta la seconda fase del processo partecipativo S.M.A.R.T. COMMUNITY e, contestualmente, attua il Regolamento che fu esito del processo, recentemente approvato dal soggetto decisore competente (Nuovo Circondario Imolese).

Oggetto del procedimento amministrativo (indicare l'oggetto e i riferimenti dell'atto amministrativo adottato, collegato al processo):

Oggetto, obiettivi e risultati del processo partecipativo riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di redazione/aggiornamento degli strumenti di attuazione del Piano Sociale Sanitario Regionale del Piano di Zona per la salute e il benessere sociale (triennio 2018-2020), oltre che di redazione annuale del Bilancio di Previsione del Fondo Sociale Locale.

Tempi e durata del processo partecipativo (indicare data di inizio e fine previsti ed effettivi e la durata del processo e la motivazione di eventuali scostamenti. Indicare se è stata richiesta e concessa la proroga ai sensi dell'art.11, comma 3 della l.r. 3/2010):

Inizio: 26 settembre 2017
Fine: 10 aprile 2018
Durata: 6 mesi

Contesto in cui si è svolto il processo partecipativo (breve descrizione del contesto, cioè ambito territoriale interessato dal progetto, popolazione residente ed altri elementi utili per comprendere il contesto. In particolare evidenziare eventuali aspetti problematici rilevanti per il processo):

INQUADRAMENTO SINTETICO

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, Castel Guelfo di Bologna, 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 è giunge da noi portatore di un dramma non solo individuale ma collettivo (rifugiati).

Consulenze esterne (indicare se si è fatto ricorso a consulenze esterne indicandone i riferimenti):

Curatore del percorso partecipativo
Associazione Professionale Principi Attivi

3) PROCESSO PARTECIPATIVO

Se il processo si è articolato in fasi indicare per ogni singola fase tutti i dati richiesti e sotto elencati.

Descrizione del processo partecipativo:

Il progetto COMUNITAperTE ha sviluppato un percorso di formazione e attivazione per realizzare alcune Azioni S.M.A.R.T.: si tratta di forme di ricognizione-ascolto (dei bisogni) e modalità di intervento-supporto (alle fragilità/vulnerabilità), di cui l'Amministrazione Comunale insieme alla sua Comunità intendono farsi carico.

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.

Cardine delle Azioni S.M.A.R.T è l'antenna di comunità: una figure "ponte" tra la comunità e i servizi, capace 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 spontaneamente reti di aiuto e mutuo-aiuto.

Per realizzare le Azioni S.M.A.R.T è stato attivato un laboratorio, articolato in momenti di formazione-attiva e intervento-tattico sul territorio.

Elenco degli eventi partecipativi:

NOME EVENTO	LUOGO SVOLGIMENTO	DATA EVENTO	Numero partecipanti
Laboratorio di Comunità workshop collettivi (formazione + elaborazione)	<ul style="list-style-type: none">04 dicembre 201715 gennaio 201819 marzo 2018 Centro sociale "La stalla" - via Serraglio n. 20/b Imola		54 49 donne 6 uomini
Laboratorio di Comunità focus group territoriali	Dozza-Toscanello <ul style="list-style-type: none">12 febbraio 2018 Mordano <ul style="list-style-type: none">15 febbraio 2018 Borgo Tossignano <ul style="list-style-type: none">20 febbraio 2018 Castel San Pietro T. <ul style="list-style-type: none">23 febbraio 2018 Castel Guelfo <ul style="list-style-type: none">28 febbraio 2018 Casalfiumanese <ul style="list-style-type: none">Frazione San Martino 27 febbraio 2018Frazione San Martino 12 marzo 2018Sassoleone 12 marzo 2018		68 51 donne 17 uomini (7 ragazzi)

	• Casale 12 marzo 2018	
Exhibit finale La comunità per il welfare	15 maggio 2018 Sede Teatro Comunale Cassero (Castel San Pietro Terme)	100
Sperimentazioni	Sviluppo di 6 azioni S.M.A.R.T. Maggio-Giugno 2018	Non quantificabile (tra i 300-350 partecipanti indicativamente)

Come sono stati selezionati i partecipanti:	Elaborata una mappa dei portatori di interesse in collaborazione con il tavolo di negoziazione e ampliata/aggiornata in relazione allo sviluppo del percorso
Quanto sono rappresentativi della comunità:	Presente il modo scuola Ben rappresentato il mondo del terzo settore (prevalentemente sociale, alcuni rappresentanti dell'ambito culturale) Presenti "portavoce" del mondo giovanile, ma non sufficiente coinvolti i diretti interessati Assente il mondo economico
Metodi di inclusione:	Comunicazioni mirate Campagna informativa su stampa Passaparola "Porte aperte" durante il percorso
Metodi e tecniche impiegati:	
Metodi <ul style="list-style-type: none"> • Impiego di 2 facilitatori • Utilizzo del "confronto creativo" Tecniche <ul style="list-style-type: none"> • Focus group • Workshop e laboratori • Logical framework • Exhibit 	
Breve relazione sugli incontri:	

Non presenti conflitti. Interessante lo scambio tra operatori e professionisti del mondo socio-sanitario e l'interazione tra realtà istituzionali e associative. Buona la risposta partecipativa agli eventi sul territorio della comunità locale (presenti agli eventi anche stranieri).

Valutazioni critiche:

Partecipano i rappresentanti del mondo scuola, del mondo associativo (sociale) e del mondo istituzionale (socio-sanitario)
La partecipazione è stata costante lungo tutto il percorso.
Limitata la partecipazione dei giovani (presenti solo in alcuni focus group territoriali)
Presente in modo attivo la scuola prevalentemente in alcuni territori
Assente il confronto con il mondo economico
Disomogeneità di risposta nei territori partecipano alle sperimentazioni (dovuto prevalentemente alla dimensione demografica diverse e alla facilità di contatto nei comuni più piccoli)

4) TAVOLO DI NEGOZIAZIONE

Componenti (nominativi e rappresentanza):

Comune Borgo Tossignano
Mortero Clorinda Alessia (Sindaco) • Amadori Sabina (Assessore)
Comune Casalfiumanese
Rivola Gisella (Sindaco) • Poli Beatrice (Assessore)
Comune Castel Del Rio
Baldazzi Alberto (Sindaco) • Masi Daniela (Assessore)
Comune Castel Guelfo di Bologna
Carpeggiani Cristina (Sindaco) • Venturini Anna (Assessore)
Comune Castel S. Pietro T.
Tinti Fausto (Sindaco) • Farolfi Francesca (Assessore)
Comune Dozza
Albertazzi Luca (Sindaco) • Moscatello Giuseppe (Assessore)
Comune Fontanelice
Ponti Athos (Sindaco) • Bonfiglioli Barbara (Assessore)
Comune Imola
Manca Daniele (Sindaco) • Visani Roberto (Assessore)
Comune Medicina
Rambaldi Onelio (Sindaco) • Fava Dilva (Assessore)
Comune Mordano
Golini Stefano (Sindaco) • Rambaldi Deborah (Assessore)

AUSL

Simonetta Stanzani - Cure Primarie AUSL di Imola
Cenni Alessandra - Programma anziani e disabili AUSL di Imola
Strazzari Anna - Psicologa Consultorio familiare AUSL di Imola
Martini Gabriella - Igiene e Sanità pubblica AUSL di Imola

ASP

Ribani Gilberta - Responsabile Area 2 ASP Circondario Imolese

Nuovo Circondario Imolese

Cicero Sonia Carla - Dir. Ufficio di Supporto e Ufficio di Piano NCI
Ciarlatani Maria Grazia - Uff. di Supporto e Ufficio di Piano NCI

Numero e durata incontri:

Comitato di Distretto

Sindaci dei 10 Comuni, Presidenti e Direttori AUSL ASP

26 settembre 2017

9.30-11.30

Sede NCI (sala 2° piano) - via Boccaccio 27 (Imola)

Conferenza Assessori al Welfare

Assessori con delega al welfare dei 10 Comuni

30 ottobre 2017

11.00 -13.00

Sede NCI (sala 2° piano) - via Boccaccio 27 (Imola)

Gruppo di lavoro Piani di Zona

22 gennaio 2018

14.30 -16.30

Sede NCI (sala 2° piano) - via Boccaccio 27 (Imola)A

Incontro di condivisione del DocPP

19 marzo 2018

18.30-19.30

Centro sociale "La stalla" - via Serraglio n. 20/b Imola

Incontro di trasmissione al decisore

10 aprile 2018

10.00 -12.00

Sede NCI (sala 2° piano) - via Boccaccio 27 (Imola)

Link ai verbali:

<http://www.nuovocircondarioimolese.it/attivita-progetti/programmazione-socio-sanitaria/comunitaperte>

Valutazioni critiche:

Partecipi e collaborative le Istituzione coinvolte.

Proficuo scambio tra le i referenti dei servizi socio-sanitari del territorio.

Dato la complessità della realtà circondariale, il tavolo di negoziazione è stato organizzato cercando punti di contatto tra le opportunità di confronto già attive (comitato di distretto, conferenza assessori). Ciò ha consentito di mantenere un alto interesse nei rappresentanti dei 10 comuni, ma ha limitato lo scambio con le realtà del territorio (scambio recuperato nei momenti di confronto pubblico)

5) COMITATO DI PILOTAGGIO (compilare solo se costituito)

Non costituito

Componenti (nominativi):

Numero incontri:

Link ai verbali:

Valutazioni critiche:

6) COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE

Descrivere le attività di comunicazione utilizzate per diffondere nella comunità interessata la conoscenza del processo partecipativo, le informazioni per poter partecipare e le informazioni relative agli esiti del processo quali, ad esempio, verbali degli incontri e/o report intermedi o finali per i partecipanti o altri strumenti. Elencare gli strumenti informativi e di comunicazione utilizzati:

Logo di progetto e immagine coordinata
Flyer, Locandine, Manifesti
Pagina web dedicata
Report progressivi
Opuscolo finale
Profili social (Ente + soggetti del TdN)
Mailing e calling

7) COSTI DEL PROGETTO

Risorse umane e strumentali messe a disposizione dagli enti coinvolti e da altri soggetti, quindi dagli stessi già retribuite o fornite a titolo gratuito / volontaristico:

N.RO	DESCRIZIONE	ENTE COINVOLTO
3	Risorse umane (funzionari interni all'ente)	Nuovo Circondario
1	Sala riunioni	Nuovo Circondario
1	Proiettore	Nuovo Circondario
1	Portatile	Nuovo Circondario

8) COSTI DEL PROGETTO

Nel corso del processo partecipativo è stata presentata alla Regione una rimodulazione dei costi (entro il 20%) tra le diverse macro aree di spesa?

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

8.1) DETTAGLIO PIANO FINANZIARIO A CONSUNTIVO

	A				B	C
VOCI DI SPESA	Costo totale a CONSUNTIVO del progetto (A.1+A.2+A.3)	Di cui: Quota a carico del soggetto richiedente (A.1)	(Di cui: Contributi di altri soggetti pubblici o privati (INDICARE IMPORTO E SOGGETTO) (A.2)	Di cui: Contributo CONCESSO dalla Regione	Costo totale a PREVENTIVO del progetto	EVENTUALE SCOSTAMENTO DEI COSTI
ONERI PER LA PROGETTAZIONE	1.739,13	1.739,13	0	0	1.739,13	0
Elaborazione programma operativo	1.739,13	1.739,13	0	0	1.739,13	0
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO	2.000	0	0	2.000	2.000	0
Incontri formativi e seminari	2.000	1.000	0	2.000	2.000	0
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI PER I PROCESSI PARTECIPATIVI	14.000	4.000	0	10.000	14.000	0
Conduzione, facilitazione, reportistica.	11.000	4.000	0	7.000	11.000	0
Setting	500	0	0	500	500	0
Organizzazione eventi	2.500	0	0	2.500	2.500	0
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	4.000	1.000	0	3.000	4.000	0
Progettazione grafica	1.000	1.000	0	0	1.000	0
Pubblicazione Riproduzione Stampa	3.000	0	0	3.000	3.000	0
TOTALI:	21.739,13	6.739,13	0	15.000	21.739,13	0

8.2) DESCRIZIONE PIANO FINANZIARIO A CONSUNTIVO

Descrivere in sintesi le voci di spesa e motivare adeguatamente gli eventuali scostamenti dal piano finanziario predisposto in occasione della domanda di contributo alla Regione:

ONERI PER LA PROGETTAZIONE Elaborazione programma operativo Coordinamento e calendarizzazione. Nessuna scostamento/rimodulazione
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO Incontri e Seminari: formatori, trasferte Nessuna scostamento/rimodulazione
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI PER I PROCESSI PARTECIPATIVI Conduzione, facilitazione, reportistica. Setting degli incontri. Organizzazione eventi. Buffet . Allestimenti. Nessuna scostamento/rimodulazione
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO Progettazione, elaborazione, riproduzione. Nessuna scostamento/rimodulazione

8.3) COSTI COMPLESSIVI DI INFORMAZIONE, CITTADINI COINVOLTI E RAGGIUNTI GRAZIE AGLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

Costi complessivi comunicazione effettivamente sostenuti:	4.000
Numero totale cittadini coinvolti direttamente nel processo:	122 (workshop, focus group) 350 (sperimentazioni)
Numero cittadini raggiunti indirettamente dal processo e ben informati su esso:	2.500

8.4) RIEPILOGO ANALITICO DOCUMENTAZIONE DI SPESA (vanno allegati i documenti di spesa: copie degli atti di impegno, i mandati di pagamento e le fatture riportanti il cup del progetto)

Oggetto (indicare per esteso)	Atto di impegno (tipo, numero e data)	Beneficiario (nome, cognome, ragione sociale)	Estremi fattura o notula (numero e data)	Importo	Estremi atto di liquidazione (numero e data)	Estremi mandato di pagamento (numero e data)
ONERI PER LA PROGETTAZIONE						
Elaborazione programma operativo (coordinamento e calendarizzazione)	Determinazione dirigenziale n. 293 del 17.11.2017	Associazione Principi Attivi	Fattura n. 13 7.12.2017	1.739,13	n. 1770 dell'11.12.2017	n. 2189 del 18.12.2017
ONERI PER LA FORMAZIONE PERSONALE INTERNO RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI PARTECIPATIVI						
Incontri formativi e seminari	Determinazione dirigenziale n. 293 del 17.11.2017	Associazione Principi Attivi	Fattura n. 13 7.12.2017 Fattura n. 4 del 29.01.2018	2.000,00	n. 1770 dell'11.12.2017 n. 149 del 30.01.2018	n. 2189 del 18.12.2017 n.274 del 7.02.2018
ONERI PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI						
Conduzione, facilitazione reportistica, logistica	Determinazione dirigenziale n. 293 del 17.11.2017	Associazione Principi Attivi	Fattura n. 13 7.12.2017 Fattura n. 4 del 29.01.2018	14.000,00	n. 1770 dell'11.12.2017 n. 149 del 30.01.2018	n. 2189 del 18.12.2017 n.274 del 7.02.2018
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO						
Progettazione, elaborazione, riproduzione	Determinazione dirigenziale n. 293 del 17.11.2017	Associazione Principi Attivi	Fattura n. 13 7.12.2017 Fattura n. 4 del 29.01.2018 Fattura n. 6 del 26.03.2018	4.000,00	n. 1770 dell'11.12.2017 n. 149 del 30.01.2018 n. 473 del 4.04.2018	n. 2189 del 18.12.2017 n.274 del 7.02.2018 n. 742 del 23.04.2018
TOTALI:	21.739,13					

9) ESITO DEL PROCESSO

Risultati attesi e risultati conseguiti.

Indicare il grado di efficacia del processo partecipativo in termini di obiettivi raggiunti. In particolare, descrivere i risultati specifici conseguiti e metterli a confronto con i risultati attesi descritti nel progetto presentato alla Regione; se non sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati valutare il grado di conseguimento e analizzarne i motivi; indicare se sono stati raggiunti obiettivi non attesi; indicare se e in che modo si riscontra una accresciuta qualificazione del personale dell'amministrazione pubblica coinvolto nel processo partecipativo:

Risultati attesi e conseguiti

- **Attuare il regolamento SMART community**
- **Sviluppare cinque azioni sperimentali attivando laboratori di comunità in 5 Comuni (Castel Guelfo, Dozza, Castel San Pietro Terme, Casalfiumanese, Mordano)**

Risultati attesi e non ancora conseguiti

- **Sperimentare 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.

Nel personale dell'amministrazione pubblica coinvolto nel processo partecipativo si riscontra una accresciuta qualificazione sul tema, impostata già dalla precedente progettazione "SMART Community" che ha sempre considerato l'identificazione di figure stabili, inseriti nelle organizzazioni pubbliche, come valore e obiettivo da raggiungere per dare continuità alle azioni di coinvolgimento della comunità.

Grado di soddisfazione dei partecipanti.

Indicare anche se è stato rilevato il grado di soddisfazione dei partecipanti e con quali strumenti:

Non è stato rilevato il grado di soddisfazione dei partecipanti.

La partecipazione è stata costante. Ogni persona coinvolta si è fatta portavoce e promotrice del progetto consentendo in occasione degli eventi pubblici (feste/iniziative) di coinvolgere numerosi cittadini.

Influenza del processo partecipativo sulla decisione pubblica correlata all'oggetto del progetto.

Indicare se e in quale misura il processo partecipativo ha avuto influenza sulle scelte o sulle decisioni oggetto del processo stesso; in particolare, specificare se l'ente al quale compete la

decisione ha tenuto conto dei risultati del processo o se, non avendone tenuto conto, ne ha indicato le motivazioni:

Il Documento di proposta partecipata è stato trasmesso al soggetto decisore in data 10 aprile e presentato pubblicamente in data 15 maggio (evento pubblico). È ora in corso l'accoglimento delle proposte emerse nei **Piani di zona** (in corso di redazione).

Impatto sulla comunità.

Descrivere l'impatto del processo partecipativo sulla comunità di riferimento, precisando se il processo partecipativo ha migliorato il rapporto dei cittadini con l'amministrazione pubblica e in che modo; se il processo partecipativo ha consentito di superare eventuali situazioni di conflitto percepite o esistenti sull'oggetto in discussione e giungere a soluzioni condivise successivamente realizzate o sulle quali vi è l'impegno dell'amministrazione pubblica a realizzarle; se il processo partecipativo ha effettivamente incrementato la condivisione delle scelte pubbliche e in che modo:

Il processo partecipativo ha migliorato il rapporto dei cittadini con l'amministrazione pubblica, poiché, oltre ai funzionari di questo Ente, hanno partecipato ai momenti di confronto collettivo sempre anche gli Amministratori molto coinvolti anche per le successive evoluzioni progettuali. Non erano presenti situazioni di conflitto espresso nei Comuni in cui si sono svolte le azioni suddescritte, ma, sicuramente, i reciproci pregiudizi fra le persone, specie se nativi di Paesi diversi sono stati contrastati dalle azioni comunitarie del Progetto.

Sviluppi futuri.

Indicare se a seguito dell'esperienza condotta, ritiene vi siano margini e prospettive di ulteriore sviluppo di processi partecipativi nel proprio contesto di riferimento:

L'intera elaborazione del Piano di zona per la salute e il benessere sociale è stata condotta nella logica partecipativa ed avvia un corposo programma di lavori di confronto con la cittadinanza.

Documento di proposta partecipata trasmesso all'Ente titolare della decisione.

Indicare la data giorno mese anno in cui è stato trasmesso il DocPP, validato dal Tecnico di garanzia, all'ente titolare della decisione oggetto del processo partecipativo:

Il documento di proposta partecipata è stato trasmesso alla Conferenza Assessori al Welfare il 12.06.2018

10) MONITORAGGIO EX POST

Descrivere le attività poste in atto, o che si prevede siano poste in essere successivamente alla conclusione del processo, per monitorare l'attuazione delle decisioni assunte a seguito del processo partecipativo. Indicare se vi sono state modifiche rispetto al progetto iniziale e dettagliare puntualmente il programma di monitoraggio:

INCONTRI DI COORDINAMENTO E AGGIORNAMENTO
proposti dal responsabile del progetto al Tavolo di Negoziazione

INFORMATIVE PERIODICHE E SPECIFICHE ai componenti del Tavolo di negoziazione, alle realtà organizzate attive sul territorio, alla comunità tutta sui momenti di dibattito e di sviluppo operativo dell'idea di presa in carico di comunità.

PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI che testimoniano le decisioni assunte e/o il suo avvicinarsi verso l'attuazione delle **AZIONI SMART** evidenziando con un testo di accompagnamento in che modo l'operatività abbia espresso l'idea di presa in carico di comunità.

ORGANIZZAZIONE DI UN EVENTO PERIODICO (cadenza annuale), dove confrontarsi con il valore aggiunto sociale generato dall'attivazione di comunità nella presa in carico delle fragilità/vulnerabilità (riconosciute e agganciate dalle antenne di comunità).

AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB (sezione news dedicata agli sviluppi delle **AZIONI SMART**).

NEWSLETTER DI ACCOMPAGNAMENTO all'attuazione delle proposte.

MANIFESTI RAPPRESENTATIVI DEGLI STEP DI AVANZAMENTO (dal Documento di Proposta Partecipata ai Piani/Programmi socio-sanitari dedicati).

ALLEGATI allo Schema di Relazione finale

Elencare i documenti che si allegano alla Relazione finale (documentazione finanziaria, atto/i amministrativi collegati al processo, report incontri, foto, video, eccetera) o indicare i link dai quali si può scaricare tale documentazione:

Determina di affidamento/Impegno di spesa
Fatture

Per la documentazione (report e foto) del processo:

<http://www.nuovocircondarioimolese.it/attivita-progetti/programmazione-socio-sanitaria/comunitaperte>