

Allegato A al Bando 2016 approvato con delibera della Giunta regionale n. 979/2016

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO

BANDO REGIONALE 2016 (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:

Partecipa alla nuova Val Trebbia

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo:

COMUNE DI TRAVO in collaborazione con i Comuni di Gossolengo e Rivergaro

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

<input type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input type="checkbox"/>	Ente locale
<input type="checkbox"/>	Comune sorto da fusione
<input checked="" 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:

COMUNI DI TRAVO, RIVERGARO E GOSSOLENGO

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:	Elena
Cognome:	Mezzadri
Indirizzo:	Piazza Trento, 21 -29020 Travo (Pc)
Telefono fisso:	0523/950121
Cellulare:	347/5734837
Email:	comune.travo@sintranet.it
PEC:	comune.travo@sintranet.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)
	Progetti attinenti l'elaborazione di bilanci partecipati
X	Elaborazione di regolamenti comunali e progetti di revisione statutaria (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:

Il processo partecipativo è finalizzato a discutere e definire regolamenti comunali che disciplinano le nuove forme di partecipazione dei cittadini alle strategie pubbliche territoriali e progetti di revisione statutaria riguardanti gli istituti di partecipazione dei cittadini nell'ambito del percorso di fusione tra i comuni di Travo, Gossolengo e Rivergaro.

L'elaborazione di un percorso partecipativo che possa portare alla stesura di un regolamento per promuovere la stessa partecipazione dei cittadini sarà attuato in primis attraverso l'organizzazione di focus group con le associazioni locali (sociali, culturali, sportive, ricreative) e con le categorie economiche (dei settori dell'agricoltura, dell'artigianato e dell'industria, del commercio e dei servizi). L'obiettivo è la pratica della democrazia "deliberativa", che si fonda sul confronto paritario tra i diversi attori territoriali attraverso la discussione aperta e la negoziazione pubblica.

Tale finalità è arricchita dall'emersione degli interessi e dei bisogni di tutte le componenti del territorio: i cittadini, le imprese, le rappresentanze sociali ed economiche, le associazioni culturali e sociali, le istituzioni locali.

Gli strumenti adeguati per poter raggiungere l'obiettivo saranno la costituzione di tavoli di lavori ad hoc per ragionare con gli stakeholders del territorio riguardo a quali possano essere le linee di indirizzo per favorire la partecipazione della popolazione. Una volta individuate le linee si potrà innestare il regolamento per promuovere la partecipazione della cittadinanza, individuandone attori, ambiti, modalità di gestione, comunicazione e tempi.

Si prevede il supporto di facilitatori esterni ai tre territori per poter meglio sviluppare l'intero processo e l'utilizzo di schede di rilevazione, in seguito elaborate e presentate.

Il processo si colloca nella fase precedente l'approvazione prima tramite referendum e poi con delibera regionale della fusione dei tre comuni, quindi prima anche dell'approvazione di regolamenti e statuti comunali che saranno deliberati dal nuovo comune dopo la fusione o dai tre comuni in caso negativo di fusione.

Nella fase attuale, in cui è in atto una campagna informativa della popolazione dei tre Comuni, si vuole coinvolgere la cittadinanza nell'elaborazione delle linee guida per i regolamenti e lo statuto comunale nonché, nel caso in cui venga approvata la fusione in un Comune unico, dei regolamenti riguardanti i tre Municipi che si vorrebbero istituire sui tre territori. I Municipi rappresentano i territori delle comunità di origine, per cui si crede fondamentale dare vita a tali organi.

La volontà è di confrontarsi con la cittadinanza, attraverso assemblee pubbliche nei tre Comuni capoluogo e nelle principali frazioni (due per Comune, quindi sei assemblee) e focus group con le associazioni locali (sportive, ricreative, sociali, culturali) e con le categorie economiche.

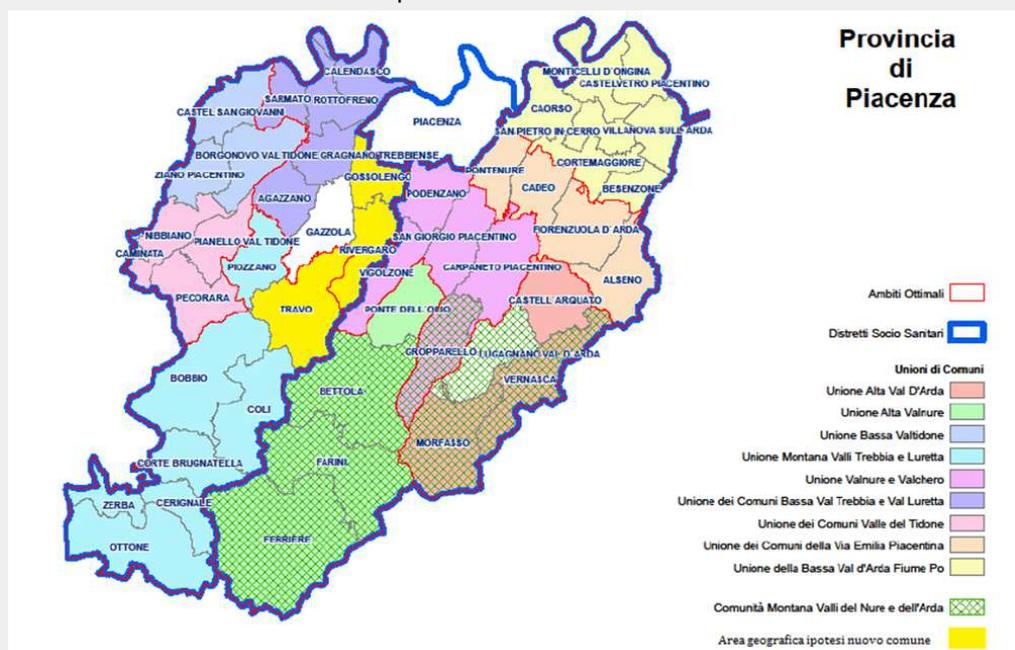
G) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Il percorso prevede la discussione pubblica e la definizione partecipata di linee guida per l'elaborazione di regolamenti di partecipazione nonché regolamenti per l'istituzione di Municipi e la modifica-ridefinizione dello statuto comunale nel caso in cui la fusione dei tre comuni venga approvata dalla popolazione tramite referendum e dalla Regione.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

I comuni di Travo, Rivergaro e Gossolengo, interessati al processo, hanno una popolazione di 14729 abitanti all'1/1/2016 (rispettivamente 2087, 7005 e 5637). Sono comuni caratterizzati da contiguità territoriale all'inizio della valle del fiume Trebbia, che costituisce un percorso obbligato per raggiungere la città di Piacenza e un forte elemento aggregatore tra le comunità dei tre territori. I tre comuni presentano un'economia diversificata in cui le attività agricole e artigianali oltre alle attività commerciali e di servizi risultano prevalenti.





Le unità agricole attive al 2011 (fonte censimento generale ISTAT) risultano pari a 558 (rispettivamente 313, 165 e 80) con una superficie totale di 10379 ha e una superficie agricola utilizzata pari a 8171 ettari.

In generale, oltre all'agricoltura, le imprese registrate nel territorio dei tre comuni risultano 980 (rispettivamente 116, 521 e 343; fonte censimento generale ISTAT 2011): tra queste prevalgono le imprese del settore commercio (238), costruzioni (170), attività professionali (112), manifatturiero (95) e alloggio/ristorazione (77).

I tre comuni coinvolti hanno avviato un percorso per arrivare alla fusione con approvazione dei consigli comunali entro la fine del 2016 e referendum popolare nella primavera del 2017.

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

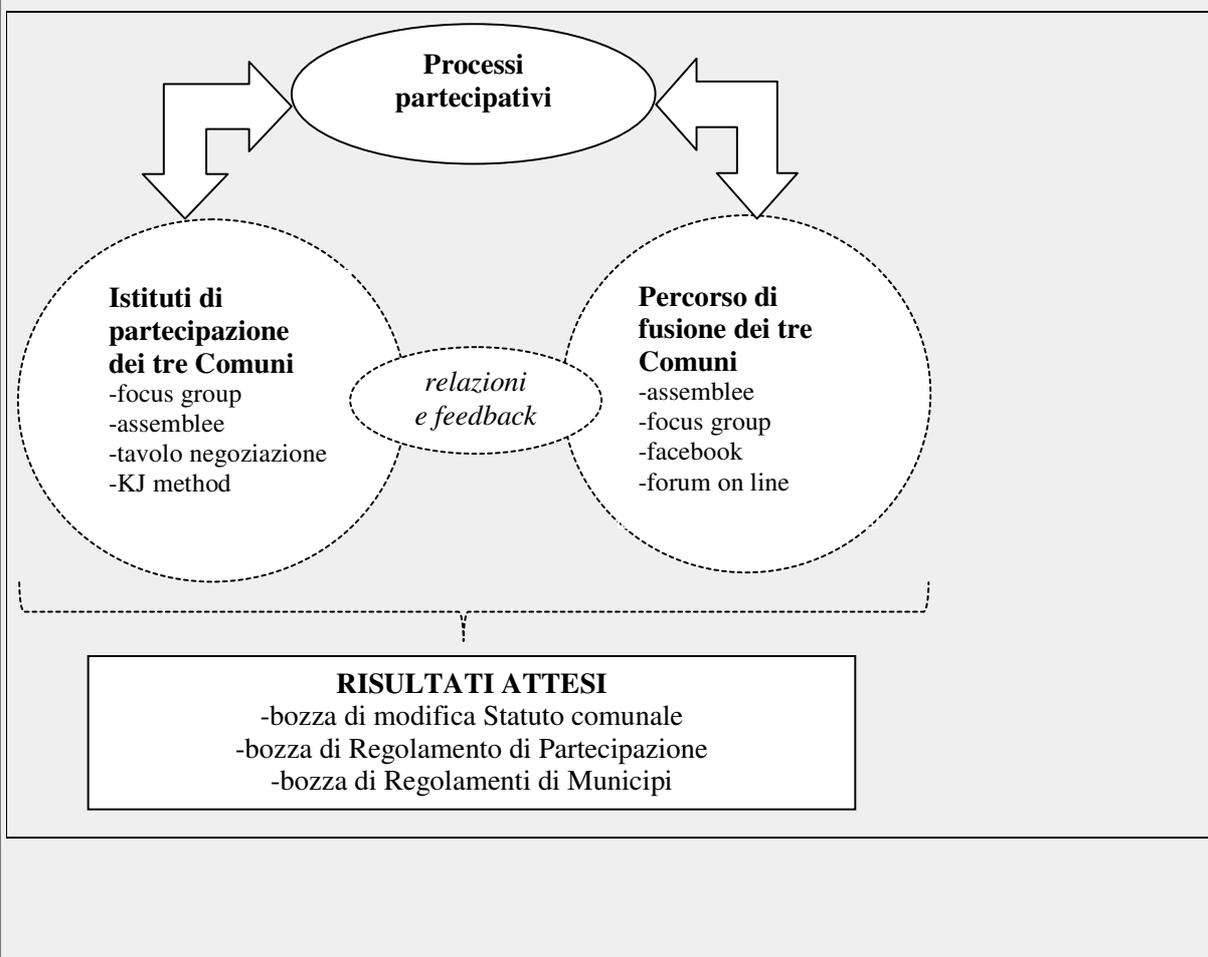
Indicare gli obiettivi del processo:

- favorire processi di partecipazione nell'ottica della democrazia deliberativa
- promuovere l'informazione pubblica sui processi amministrativi territoriali
- stimolare il contributo della popolazione locale e delle rappresentanze economiche, sociali e culturali nell'individuazioni di strategie di sviluppo e forme innovative di partecipazione

Indicare i risultati attesi del processo:

- stesura e prima definizione dello Statuto del Comune Unico di Travo, Gossolengo e Rivergaro (in caso di fusione), con l'inserimento della previsione del Regolamento di partecipazione e del Regolamento dei Municipi
- stesura e prima definizione del Regolamento che promuova la partecipazione della cittadinanza individuandone attori, ambiti, modalità di gestione, comunicazione e tempi, per favorire il coinvolgimento delle comunità locali nella gestione dell'ente locale e delle principali azioni amministrative, tra cui il bilancio comunale
- stesura e prima definizione del Regolamento dei Municipi del Comune Unico di Travo, Gossolengo e Rivergaro (in caso di fusione), quali organi di partecipazione e rappresentanza della comunità di persone che vivono nel loro territorio, ne curano gli interessi, ne promuovono lo sviluppo e si impegnano a tutelare i diritti individuali delle persone, l'ambiente e il territorio di competenza, così come sancito dalla Costituzione italiana e dalla Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea
- nel caso in cui la fusione non venga attuata, la bozza di Regolamento di partecipazione e di modifica dello Statuto potrà essere utilizzata dai tre singoli Comuni.

“Partecipa alla Nuova Val Trebbia”: il processo di co-design



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:	COMUNI DI TRAVO, GOSSOLEGNO, RIVERGARO
Tipo atto:	Delibere di Giunta Comunale
Numero e data atto:	Deliberazione G.C. Travo n. 77 del 26/07/2016 Deliberazione G.C. Rivergaro n. 79 del 25/07/2016 Deliberazione G.C. Gossolengo n. 91 del 27/07/2016
Link (eventuale) della versione online dell'atto	-----

Allegare copia della delibera o indicare il link che rimanda alla versione online 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. Non allegare i curricula.

Nominativo	Ruolo
Elena Mezzadri	Segretario Comunale
Altri interni	Comune di Travo: Responsabile Servizi Amministrativi Sig.ra Lucia Mazzocchi Comune di Rivergaro Responsabile Affari Generali Sig.ra Paola Pellizzari Comune di Gossolengo Responsabile Affari Generali Sig.ra Mariarosa Rossi
Consulente esterno	Consulente per la formazione e facilitatore
Paolo Rizzi	Docente Università Cattolica di Piacenza-Esperto di sviluppo locale

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:	1 settembre 2016- 27 febbraio 2017
---	---------------------------------------

Durata del processo partecipativo (in mesi):	6
--	---

L) 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

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:

1-incontri/focus group con associazioni di volontariato del territorio: settori sociale, sanitario e ambientale

2-incontri/focus group con associazioni e organizzazioni sportive e ricreative del territorio

3-incontri/focus group con associazioni culturali del territorio

4-incontri/focus group con associazioni di categoria e rappresentanza delle realtà economiche territoriali: settori dell'agricoltura, artigianato, industria, commercio e turismo

5-incontri/focus group con associazioni sindacali

6-incontri/focus group con i dipendenti comunali

Nell'ambito dei punti 1, 2 e 3, si darà particolare attenzione al coinvolgimento delle fasce giovanili della popolazione.

Nell'ambito dei punti 3 e 4 si darà particolare attenzione al coinvolgimento delle fasce di popolazione immigrata, anche non organizzata.

Nell'ambito del punto 1 si presterà particolare attenzione al coinvolgimento di persone con disabilità e loro rappresentanze.

Per il Comune di Travo le Associazioni coinvolte (punti 1, 2, 3) sono:

- Amici del Castellaro Travo Loc Quadrelli 7
- Pro Loco Amici di Pigazzano Travo Loc. Pigazzano 8
- Ass. "Quelli di Bobbiano" "Consorzio Pillori" Travo, Loc. Margherita - Fr. Pillori
- Ass."Amici di Perduca e Donceto" Perino, C/O Chiesa parrocchiale
- Auser Verde Valle Travo, P.zza Trieste
- La Minerva Travo, Via Borgo Est
- Legambiente Solidarietà Val Trebbia Travo, Loc. Donceto 3
- Pubblica Assistenza e Soccorso Val Trebbia Travo, P.zza Trieste 16
- Tennis Club "Paolo Ballerini" A.S.D. Travo, P.zza Trento
- Unione Sportiva dilettantistica Traveso Travo, Via Re Umberto 19
- Associazione Alpini Travo, Loc. Piaana-Fr. Fellino 40
- A.S.D. Parcellara Travo, Via M. L. King 25
- A.S.D. Atlantide Travo, Via Dalla Chiesa 2
- A.S.D. Canottieri Vittorino da Feltrè
- Archeotravo Maffi Maria
- ASS. "Genitori tra voi" Travo, Loc. Piana-Fr. Fellino 54/A
- Pro Loco Travo, Via Gallinari 16
- Canminando A.S.D. Travo, Via Romani 11

Per il Comune di Rivergaro le Associazioni coinvolte (punti 1, 2, 3) sono:

- A.I.D.O. "Alessandro Ramponi" SS 45 29020 Niviano
- A.N.A. Alpini Via Roma 41 29029 Rivergaro
- Auser Nivianese via Alberoni 29020 Niviano
- Auser Quadrifoglio via Roma 37 29029 Rivergaro
- AVIS Rivergaro Via Roma, 45 29029 Rivergaro
- Caritas di Unità Pastorale Casa Riposo Gasparini 29029 Pieve Dugliara
- Protezione Civile Placentia Via Roma 49 29029 Rivergaro
- Pubblica Assistenza S.Agata Via Roma 49 29029 Rivergaro
- Soccorso Alpino via Roma 49 c/o Pubblica Ass.S.Agata 29029 Rivergaro
- ACLI S.Ilario p.zza della Chiesa 4 29029 Montechiaro
- ANSPI Carpia Strada com.le per Suzzano Fr. Niviano 9 29020 Suzzano
- ANSPI I Castello Via Alberoni 8 29020 Niviano
- ANSPI San Contardo Localita' Bassano 29029 Bassano
- ANSPI San Pietro Fr. Pieve Dugliara Via del Mulino 7 29029 Pieve dug.
- ANSPI S.Agata Via Don Calderoni 5 29029 Rivergaro
- Amatori Calcio Via Mezzadri (Campo Sportivo) 29029 Rivergaro
- A.S.D. Rivergaro Via Mezzadri (Campo Sportivo) 29029 Rivergaro
- A.S.D. Tennis Club Localita' Vej 29029 Rivergaro
- Bocciofila Valtrebbia via Alberoni 8 29020 Niviano
- Football Club Niviano via Alberoni 9 29020 Niviano
- Pesca Sportiva Rivergarese via Mazzini 14 29029 Ancarano
- River Bsket A.S.D. via Roma, 58 29029 Rivergaro
- River Volley 2001 via Bonistalli c/o Palazzetto Sport 29029 Rivergaro
- Sci Club K88 via Trebbia 25 29029 Rivergaro
- Spazio Indaco via Don Calderoni 2 29029 Rivergaro
- ARTRE Artigiani Creativi loc. Casoni 2 29022 Bobbio
- Centro di lettura via Bonistalli 7 29029 Rivergaro
- Corale Rivergarese via Don calderoni 1 29029 Rivergaro
- Essere Rivergaro via Veneziani 16 29029 Rivergaro
- Filodrammatica Ancanese via Trebbia 16 29029 Rivergaro
- H350 P.zza paolo 36 c/o studio Bugoni 29029 Rivergaro
- Le Vetrine Rivergaro Via San Rocco,24 c/o Municipio 29029 Rivergaro
- Ritrovare i valori via Legioni Romane 26 Fr. Ancarano Sopra 29029 Ancarano
- River Camping via Trebbia 1 29029 Rivergaro
- River Dance via Trebbia 25 29029 Rivergaro
- River Life via F.Ili Kennedy 9 29029 Roveleto Landi
- Tramballando via Trebbia 25 29029 Rivergaro

Per il Comune di Gossolengo le Associazioni coinvolte (punti 1, 2, 3) sono:

- Gruppo Musicale Nuovarmonia Via Cipelli n. 18 29122 Piacenza
- Associazione eQuiValgo Via Matteotti n. 10 29020 Gossolengo
- Associazione Commercianti Gossolengo Live Via Primo Levi n. 31 Gossolengo
- Pro Loco Settima Via Degli Alpini n. 68 – Settima 29020 Gossolengo
- Club Veicoli Storici Piacenza S.da Regina n. 10/A 29020 Gossolengo
- Associazione ACAT Via P. Nenni n. 4 29020 Gossolengo
- SPI CGIL Via Fornace n. 40 29020 Gossolengo
- Circolo Anspi Parrocchia Quarto Via Calciati 29020 Gossolengo
- AVIS Provinciale Piacenza Via Fornace 118 29020 Gossolengo

- Circolo AUSER La Rocca Via Cooperazione n.59 29020 Gossolengo
- Circolo Quo Vadis Via Duomo n. 19 29020 Gossolengo
- Circolo Arci Pesca FISA Gossolengo Via Donatori di Sangue n. 4 29020 Gossolengo
- Polisportiva Gossolengo Via S. Quintino n. 18 29020 Gossolengo
- Polisportiva Lyons Quarto Via F.lli Rosselli n. 3 29020 Gossolengo
- Pro Loco – Gossolengo Via XXV aprile n. 4 29020 Gossolengo
- A.S.D. Elephant Rugby Gossolengo Via C. Battisti n. 23/E 26841 Casalpusterlengo
- U.S. Gossolengo Via P. Levi n. 63 29020 Gossolengo
- Pubblica Assistenza S. Agata Rivergaro/Gossolengo Via XXV aprile n. 4 29020 Gossolengo
- Gruppo Marciatori ITALPOSE Via Matteotti n. 147 29020 Gossolengo
- Ass. L'Elefante Via Moro n. 2 29020 Gossolengo
- Ass. Alpini Via Guerra n. 37 29122 Piacenza
- Tennis Tavolo Via Calciati n. 12 – Quarto 29020 Gossolengo
- Gruppo Sportivo Circe Via dei Rivi n. 7 29020 Gossolengo
- Ass. Dilettantistica Amatori Calcio Via Matteotti n. 135 29020 Gossolengo
- Circolo Anspi S. Quintino - Parrocchia Gossolengo Via Marconi n. 85 29020 Gossolengo
- Circolo Anspi - Parrocchia Settima Via degli Alpini n. 63 29020 Gossolengo
- Gruppo Sportivo Ciclismo Amatori Gossolengo Via Matteotti n. 191 29020 Gossolengo

Per quanto riguarda le Associazioni di categoria e rappresentanza delle realtà economiche territoriali (punto 4), le Associazioni coinvolte sono:

- Unione Agricoltori (sezione locale) piacenza@confagricoltura.it; sede.piacenza@confagripc.it
- CIA Piacenza - Confederazione Italiana Agricoltori (sezione locale) piacenza@cia.it
- Coldiretti Piacenza (sezione locale) piacenza@coldiretti.it
- Confindustria presidenza@assind.pc.it direzione@assind.pc.it
- Confapindustria Piacenza info@confapindustriapiacenza.com
- Libera Associazione Artigiani confartigianato@laapc.it
- CNA Piacenza segreteria@cnapc.it
- Unione provinciale Artigiani presidenza@upapc.org
- Confcooperative Pc piacenza@confcooperative.it
- Legacoop Piacenza piacenza@legacoopemiliaovest.coop
- Confesercenti Piacenza amministrazione@confesercentipiacenza.it
- Unione Commercianti Piacenza direzione@unionecommerciantipc.it

Per quanto riguarda le Associazioni sindacali (punto 5):

- CISL Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori di Parma e Piacenza cislprpc@gmail.com
- UIL Unione Italiana del Lavoro Piacenza uilfpl.piacenza@alice.it
- CGIL Confederazione Generale Italiana del Lavoro Piacenza info@cgilpiacenza.it

Per quanto riguarda le fasce di popolazione non coinvolte direttamente (fasce giovanili, immigrati, fasce non rappresentate) oltre agli incontri previsti per i punti 1, 2 e 3, si cercherà di coinvolgere queste categorie nelle assemblee pubbliche aperte.

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

Tramite social network (pagina facebook ad hoc più sito istituzionale dei tre Comuni) o su libera emersione, verranno intercettate istanze e rappresentanze non inserite già nel programma partecipativo e quindi inserite in seguito nel processo.

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

La costituzione del Tavolo di negoziazione avrà due ruoli:

a) condivisione del percorso partecipativo con gli attori indicati nei precedenti punti; in particolare il Tdn definirà date e modalità degli incontri e dei focus group, condividerà i criteri di scelta dei partecipanti ai vari momenti deliberativi, validerà i risultati dal percorso partecipativo.

b) condivisione delle bozze di Regolamenti e Statuti emersi dagli incontri pubblici e dai focus group cercando di mediare tra i diversi punti di vista e risolvendo gli eventuali nodi conflittuali.

In particolare nella fase di svolgimento, i membri del Tavolo di negoziazione proporranno gli strumenti partecipativi/deliberativi (DDDP) e valideranno gli esiti del percorso partecipativo

Qualora gli attori chiedano modifiche al percorso progettato, previa consenso da parte del responsabile del processo e dal tavolo delle autorità (sindaci e giunte dei tre Comuni), i membri del Tavolo di negoziazione potranno richiedere una eventuale modifica del percorso.

I membri del Tdn saranno:

- 3 rappresentanti delle amministrazioni locali componente politica
- 3 rappresentanti delle amministrazioni locali componente dipendenti
- 3 rappresentanti delle associazioni e organizzazioni sociali, economiche e culturali del territorio, indicati dagli incontri e dai focus group
- 2 esperti esterni in qualità di consulenti

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**:

Nella fase di apertura del processo:

- focus group di discussione e valutazione (ad invito) che utilizzano
 - tecniche di brainstorming
 - schede di rilevazione per l'emersione di interessi, fabbisogni e vision strategiche
 - dibattito guidato
 - applicazione del KJ method
- assemblee pubbliche aperte che utilizzano:
 - interventi di esperti/tecnici
 - schede di rilevazione per l'emersione di interessi, fabbisogni e vision strategiche
 - applicazione del KJ method
- forum on line (pagina facebook ad hoc e sito istituzionale dei Comuni):
 - libera espressione di pareri e giudizi
 - compilazione di schede di rilevazione

Nella fase di chiusura del processo:

-focus group di condivisione e validazione dei risultati emersi dal processo attraverso:

- esperti che presentano i risultati raggiunti
- modifica e approvazione prodotti ottenuti

-assemblee pubbliche aperte di condivisione e validazione del processo che utilizzano:

- esperti che presentano i risultati raggiunti
- modifica e approvazione prodotti ottenuti

-forum on line (pagina facebook ad hoc e sito istituzionale dei Comuni):

- pubblicazione fasi del processo e risultati raggiunti

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

Saranno utilizzati i seguenti strumenti di informazione pubblica trasparente su fasi (date e orari) e risultati del processo deliberativo:

- forum on line (pagina facebook ad hoc e sito istituzionale dei Comuni)
- volantini e cartelloni cartacei
- messaggi radio locali
- video degli incontri realizzati e di promozione del processo partecipativo
- assemblee pubbliche di informazione e dibattito

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:	500
---	-----

Descrizione delle fasi (tempi):

1 fase: condivisione del percorso

1.1.progettazione del percorso: 1°mese

1.2.costituzione Gruppo di lavoro: 1°mese

1.3.primo incontro/focus group associazioni sociali, culturali, economiche e dipendenti dei tre Comuni coinvolti: 1° mese

2 fase: svolgimento del processo (apertura)

2.1.costituzione Tavolo di negoziazione: 2° mese

2.2.formazione del personale interno sulle pratiche di partecipazione: 2° mese-5° mese

2.3.altri incontri e focus group associazioni sociali, culturali, economiche e dipendenti dei tre Comuni coinvolti: 2°mese-5° mese

2.4.assemblee pubbliche aperte: 2° mese-5°mese

2.5.pagina facebook e sito istituzionale dei tre Comuni: dal 2° mese

2.6.comunicazione pubblica: dal 2° mese

2 fase: svolgimento del processo (chiusura)

2.7.report sul processo (monitoraggio): 6° mese

2.8.convegno finale di presentazione dei risultati ottenuti (bozze di regolamento): 6° mese

2.9.comunicazione pubblica: 6° mese

3 fase: impatto sul procedimento amministrativo/decisionale

3.1.definizione di criteri di monitoraggio e controllo degli impatti: 6° mese

3.2.implementazione della valutazione di impatto: annuale dopo 1 anno

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:	
--	--

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.

--

Allegare copia della suddetta documentazione o indicare nel precedente campo i link che rimandano alle specifiche pagine web.

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 del territorio:

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

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

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

In caso di accordo, elencare i soggetti sottoscrittori:

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:**

Le attività di monitoraggio saranno realizzate anche in itinere per verificare e osservare l'andamento del percorso di partecipazione. Queste valutazioni consentiranno di non arrivare alla fine del processo senza aver monitorato il suo sviluppo, per consentire che non sia autoreferenziale, ma condiviso il più possibile.

Il **monitoraggio in itinere** si attuerà con:

- reporting degli incontri, verbali e brevi video
- verifica con gli stessi amministratori pubblici dei risultati dei focus group
- utilizzo di strumenti di participatory satisfaction: grado di valutazione dei metodi partecipativi impiegati per poter constatare quali sono stati gli strumenti partecipativi più apprezzati e considerati utili per il processo

Il **monitoraggio e controllo ex post**, una volta concluso il processo partecipativo, sarà realizzato attraverso:

- report annuale di verifica della reale attuazione del regolamento di partecipazione definito attraverso il processo partecipativo: numero di utilizzi del regolamento all'anno, numero persone coinvolte, numero associazioni coinvolte, ambiti oggetto del processo
- modifica dello statuto comunale (in caso di fusione): definizione e approvazione del nuovo statuto del Comune unico
- modifica del regolamento dei tre municipi (in caso di fusione): una volta approvati dallo stesso statuto del Comune unico, si avvierà l'approvazione del regolamento dei tre municipi (Gossolengo, Rivergaro Travo)

I criteri di valutazione dell'impatto sul procedimento amministrativo/decisionale saranno definiti entro il sesto mese del progetto e la loro implementazione sarà realizzata annualmente attraverso la rilevazione del numero di riunioni dei municipi, il livello di partecipazione media, il numero e la tipologia delle deliberazioni dei municipi inviate alla giunta comunale, la quota di tali deliberazioni accolte dalla Giunta nelle scelte amministrative.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

La comunicazione pubblica sarà effettuata condividendo sui siti dei Comuni o sul sito del nuovo Comune unico e sulla pagina Facebook:

- reporting dei focus group realizzati
- volantini e depliant cartacei di informazione
- video di alcuni incontri realizzati e di promozione del processo partecipativo
- pubblicazione e diffusione regolamenti risultato del processo partecipativo

Dopo la fine del processo partecipativo, nell'ambito delle attività di monitoraggio e controllo ex post, si darà diffusione pubblica di:

- numero di attuazioni del regolamento di partecipazione effettuate nel corso di un anno e gli ambiti toccati
- numero delle riunioni dei municipi, la partecipazione media, le deliberazioni dei municipi inviate alla Giunta comunale, % delibere accolte dalla Giunta

Il regolamento di partecipazione, così come il nuovo statuto ed il regolamento dei Municipi, saranno disponibili oltre che on line anche nelle sedi comunali e, se richieste dai cittadini, se ne fornirà copia.

Si prevede inoltre almeno un incontro pubblico/convegno pubblico entro il sesto mese del progetto per rendere noti i risultati del processo partecipativo che possa anche essere occasione per riflettere sui metodi innovativi di democrazia deliberativa pubblica con interventi di esperti non locali oltre che di testimoni e stakeholder del territorio.

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	1800	0	0	1800	100	0
Definizione e programmazione metodi e fasi del processo partecipativo						
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI	3000	0		3000	100	0
Incarico a esperto di pubblica amministrazione e partecipazione						
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI	4800	3600	0	1200	25	75
Incarichi a esperti per la conduzione di focus group e analisti per report finale						
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	2400	0		2400	100	0
Predisposizione e stampa materiale informativo e strumenti on line						
TOTALI:	12000	3600		8400	70	30

T) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2016-2017 (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 2016 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 20% del contributo richiesto alla Regione), nel 2017 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 2016 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2017	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2016+2017)
1.1.Progettazione del percorso			
Definizione e programmazione metodi e fasi del processo partecipativo	1800	0	1800
1.2.cotituzione del gruppo di lavoro			
nomina membri del gruppo di lavoro e insediamento per definire programmi e azioni	0	0	0
1.3.primo incontro/focus group			
Incontro con associazioni sociali, culturali, economiche e dipendenti	500	0	500
2.1.Costituzione Tavolo di negoziazione			
nomina membri del gruppo di lavoro e insediamento per definire programmi e azioni	0	0	0
2.2.formazione personale interno			
Formazione su metodi e pratiche partecipative	3000	0	3000
2.3.incontri e focus group			
Incontri con associazioni sociali, culturali, economiche e dipendenti	1200	300	1500
2.4.assemblee pubbliche			
organizzazione di momenti assembleari pubblici con esperti e stakeholder locali	700	300	1000
2.5.pagina facebook e sito			
attivazione e conduzione social network del percorso	500	0	500
2.6.comunicazione pubblica 1-5 mese			
volantini, spot radio e informazioni istituzionali	1000	300	1300
2.7.report sul processo			
rapporto conclusivo sul percorso partecipativo con bozze di statuto e regolamenti	200	500	700
2.8.convegno finale			
evento conclusivo pubblico	0	600	600
2.9 comunicazione pubblica 6mese			
strumenti cartacei e online di divulgazione dei risultati	0	600	600
3.1 criteri valutazione	0	500	500

ATTIVITÀ	COSTI		
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2016 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2017	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2016+2017)
Definizione criteri di valutazione in itinere ed ex-post			
3.2 valutazione impatto	0	0	0
report di valutazione ex-post annuale			
TOTALI:	8900	3100	12000

U) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Comune di Travo	1200
Comuni di Rivergaro e Gossolengo	2400

Allegare copia della documentazione attestante il co-finanziamento di altri soggetti diversi dalla Regione.

V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto

Lodovico Albasi

 ,
legale rappresentante di

Sindaco pro tempore del Comune di Travo

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

IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà **avvio formale** entro il 30 ottobre 2016. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere copia della documentazione attestante l'avvio del processo partecipativo al Responsabile del procedimento della Giunta regionale (punto 13.3 del Bando).
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 (punto 13.4 e 13.5 del Bando).
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** (Allegato B del Bando 2016). 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 (punto 13.8 del Bando).

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 13.10 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 13.11 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 13.12 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 13.13 del Bando).

Data, 29/07/2016

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

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1. Deliberazione Giunta Comunale Travo n. 77 del 26/07/2016
2. Deliberazione Giunta Comunale Rivergaro n. 79 del 25/07/2016
3. Deliberazione Giunta Comunale Gossolengo n. 91 del 27/07/2016
4. Rassegna stampa: articoli quotidiano Libertà del 04/01/2016, 18/01/2016, 04/02/2016, 23/04/2016