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

**SCHEMA DI RELAZIONE FINALE**

BANDO REGIONALE 2015 (legge regionale n.3/2010)

Il presente Schema di relazione finale va compilato in ogni sua parte. Per eventuali approfondimenti è possibile consultare la Guida alla compilazione della Relazione finale pubblicata nelle pagine web del Tecnico di Garanzia.

**FRONTESPIZIO**

 [logo soggetto promotore]

**Relazione finale**

***Titolo progetto***

*Soggetto promotore*

Data presentazione progetto *gg/mm/aaaa*

Data avvio processo partecipativo *gg/mm/aaaa*

Data presentazione relazione finale *gg/mm/aaaa*

Progetto partecipativo finanziato con il contributo della Regione Emilia-Romagna ai sensi della legge regionale 3/2010, Bando 2015.

**1)** RELAZIONE SINTETICA

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

|  |
| --- |
|  |

**2)** DESCRIZIONE, OGGETTO E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

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

Oggetto del processo partecipativo:

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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):

|  |
| --- |
|  |

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):

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

**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:

|  |
| --- |
|  |

Elenco degli eventi partecipativi:

| NOME EVENTO | LUOGO SVOLGIMENTO | DATA EVENTO |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Per ogni evento indicare:

|  |  |
| --- | --- |
| Partecipanti (da compilare se i dati sono disponibili) | |
| Chi e quanti (quante donne, uomini, giovani): |  |
| Come sono stati selezionati: |  |
| Quanto sono rappresentativi della comunità: |  |
| Metodi di inclusione: |  |
| Metodi e tecniche impiegati: | |
|  | |
| Breve relazione sugli incontri: | |
|  | |
| Valutazioni critiche: | |
|  | |

**4)** TAVOLO DI NEGOZIAZIONE

Componenti (nominativi e rappresentanza):

|  |
| --- |
|  |

Numero e durata incontri:

|  |
| --- |
|  |

Link ai verbali:

|  |
| --- |
|  |

Valutazioni critiche:

|  |
| --- |
|  |

**5)** COMITATO DI PILOTAGGIO (compilare solo se 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:

|  |
| --- |
|  |

**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 |
|  |  |  |

**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?

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

Se è stata presentata la rimodulazione dei costi tra le diverse macro aree di spesa, indicare la data di invio della comunicazione:

|  |
| --- |
|  |

**8.1)** DETTAGLIO PIANO FINANZIARIO A CONSUNTIVO

| MACRO AREE DI SPESA E SOTTO VOCI | **A** | | | | **B** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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  **(A.3)** | Costo del progetto indicato alla Regione in fase di richiesta del contributo  **(B)** |
| 1. ONERI PER LA PROGETTAZIONE |  |  |  |  |  |
| indicare dettaglio della voce di spesa |  |  |  |  |  |
| Totale macro area 1 |  |  |  |  |  |
| 2. ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI |  |  |  |  |  |
| indicare dettaglio della voce di spesa |  |  |  |  |  |
| Totale macro area 2 |  |  |  |  |  |
| 3. ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI |  |  |  |  |  |
| indicare dettaglio della voce di spesa |  |  |  |  |  |
| Totale macro area 3 |  |  |  |  |  |
| 4. ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO |  |  |  |  |  |
| indicare dettaglio della voce di spesa |  |  |  |  |  |
| Totale macro area 4 |  |  |  |  |  |
| TOTALI: |  |  |  |  |  |

**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:

|  |
| --- |
|  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Costi complessivi comunicazione effettivamente sostenuti: |  |
| Numero totale cittadini coinvolti direttamente nel processo: |  |
| Numero cittadini raggiunti indirettamente dal processo e ben informati su esso: |  |

**8.4)** RIEPILOGO ANALITICO DOCUMENTAZIONE DI SPESA (vanno allegati i documenti di spesa)

Qualora in fase di redazione della presente Relazione finale (che, si rammenta, va inoltrata alla Regione entro 30 giorni dalla data di approvazione del Documento di proposta partecipata) non siano stati emessi i mandati di pagamento, l’ultima colonna (Estremi mandato di pagamento) può non essere compilata. In tal caso, gli estremi dei mandati di pagamento devono essere obbligatoriamente inoltrati alla Regione entro 60 giorni, calcolati dalla data del pagamento del saldo del contributo regionale. Tutti gli altri dati contenuti nel sottostante riepilogo vanno comunque compilati, in quanto parte integrante della Relazione finale.

| 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 | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ONERI PER LA FORMAZIONE PERSONALE INTERNO RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI PARTECIPATIVI | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ONERI PER L’ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| TOTALI: |  |  |  |  |  |  |

**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:

|  |
| --- |
|  |

**Grado di soddisfazione dei partecipanti**.

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

|  |
| --- |
|  |

**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:

|  |
| --- |
|  |

**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:

|  |
| --- |
|  |

**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:

|  |
| --- |
|  |

**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:

|  |
| --- |
|  |

**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:

|  |
| --- |
|  |

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:

|  |
| --- |
|  |