

## SCHEMA PER LA REDAZIONE DEI PROGETTI

BANDO 2014

(legge regionale n.3/2010)

### A) SOGGETTO RICHIEDENTE

|  |  |
|--|--|
| <i>Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente</i> | <b>COMUNE DI CERVIA</b><br>Piazza Garibaldi 1 – 48015 Cervia (RA)<br>Codice Fiscale e Partita I.V.A. 00360090393 |
|--|--|

|                  |                                |  |                         |                        |
|------------------|--------------------------------|--|-------------------------|------------------------|
| Unione di comuni | <b>Ente locale</b><br><b>X</b> | Ente locale con meno di 5.000 abitanti | Altri soggetti pubblici | Altri soggetti privati |
|------------------|--------------------------------|--|-------------------------|------------------------|

### B) ENTE RESPONSABILE DELLA DECISIONE

### C) 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

|           |  |
|-----------|--|
| Nome      | <b>Daniela</b>   |
| Cognome   | <b>Poggiali</b>  |
| Indirizzo | Piazza Garibaldi 1 – 48015 Cervia (RA)                                   |
| Tel.Fisso | 0544 979111  |
| Cellulare | 334 329 8097   |
| Mail      | <a href="mailto:poggialid@comunecervia.it">poggialid@comunecervia.it</a> |

### D) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

## Welfare dell'aggancio

Pratiche partecipative per l'attivazione competente delle sentinelle di comunità

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

(Descrivere con precisione l'oggetto del processo 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 partecipativo è l'individuazione e lo sviluppo delle modalità con cui attivare le Sentinelle di Comunità nell'ambito dell'idea di Sportello Sociale Diffuso

Le Sentinelle di Comunità: svolge questo ruolo chi quotidianamente osserva situazioni di fragilità, individua persone con bisogni non espressi, incapaci (per ignoranza, vergogna o supponenza) di chiedere aiuto rivolgendosi ai servizi istituzionali. Il talento sociale della sentinella può essere scoperto e valorizzato in parrucchieri, estetisti, tabaccai, baristi, sacerdoti, insegnanti...singoli cittadini.

Il processo partecipativo candidato mira ad individuare il percorso formativo e organizzativo per "agganciare" il talento sociale della sentinella di comunità alla rete di servizi istituzionale: creare uno Sportello Sociale Diffuso, intendendo per "sportello sociale diffuso" non uno spazio fisico, non un bancone d'attesa, quanto piuttosto uno sportello dematerializzato presente nelle case della salute, negli uffici dei sindacati, nelle aule scolastiche, negli atelier di estetica, nei negozi e nelle case dei cittadini.

Evolversi da un welfare che dà risposta ad un welfare proattivo, ciò che "va verso": va incontro a chi è in situazioni di fragilità, ma non si avvicina ai servizi.

## PROCEDIMENTO

Il Comune di Cervia ha avviato nel 2013 il progetto Welfare dell'Aggancio "Più delle Sentinelle... l'Aurora" che ha visto fino ad ora realizzati:

- un'Assemblea pubblica di avvio dell'intero percorso, gestita da artisti e attori, con la metodologia del Teatro dell'Oppresso con l'obiettivo di far emotivamente comprendere il significato di talento sociale e di sentinella.
- dodici incontri con gruppi di cittadini di categorie omogenee (estetisti, sacerdoti, tabaccai, singoli cittadini...) , per sensibilizzare al ruolo di sentinella
- un corso di formazione per Amministratori di sostegno volontari
- una sperimentazione di Sportello Sociale all'interno della Casa della Salute gestito dal team professionale con competenze sanitarie

Dall'esito di questi incontri si è appreso che la forza di aggancio delle Sentinelle di Comunità è insita in approcci non professionali, in modalità di ascolto non convenzionali e nella certezza di non volersi sostituire con un proprio progetto alla volontà dell'interlocutore, pertanto non intendono essere inseriti in gruppi.

La risposta alle fragilità è possibile integrando competenze e funzioni, ma diventa più efficace quando il bisogno è accolto discretamente al momento del suo evidenziarsi, predisponendo già un percorso empatico di sostegno: la fragilità non può essere processata in modo burocratico, le fragilità è necessario che siano processate empaticamente.

La sperimentazione dello "Sportello Sociale Diffuso" si misurerà nell'esperienza dell'empatia come metodo e nel diventare veicolo di integrazione ed apertura alle risorse della comunità.

Il processo partecipativo candidato "Welfare dell'aggancio: pratiche partecipative per l'attivazione competente delle sentinelle di comunità" si contestualizza come prosecuzione del progetto sopraccitato, in particolare ci si propone di individuare le abilità e le competenze necessarie per svolgere il ruolo di sentinella di comunità con empatia, ma in modo efficace al fine di rendere realizzabile l'aggancio con la rete di servizi istituzionali, le modalità di integrazione con la rete si servizi.

*Indicare con una X a quale dei seguenti contenuti prioritari si riferisce l'oggetto del processo partecipativo (una sola risposta ammessa). Sono valutate ai fini del punteggio di cui al punto 9, lett.d) del Bando soltanto le tipologie di progetti indicate al punto 2.3 del Bando medesimo*

|  |   |
|--|---|
| <b>Oggetto:</b><br>Politiche di sostenibilità ambientale | <b>Oggetto:</b><br><b>Politiche per le pari opportunità di genere e il contrasto ad ogni forma di discriminazione</b><br><b>X</b> |
|--|---|

## F) AMBITO DI INTERVENTO

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

|          |                       |  |   |  |                                     |
|----------|-----------------------|--|---|--|-------------------------------------|
| Ambiente | Assetto istituzionale | Politiche per lo sviluppo del territorio | <b>Politiche per il welfare e la coesione sociale</b><br><b>X</b> | Società dell'informazione, e-government ed e-democracy | Politiche per lo sviluppo economico |
|----------|-----------------------|--|---|--|-------------------------------------|

## **G1) SINTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO**

*(Fare una breve sintesi del progetto – max 900 caratteri)*

### **Sintesi**

Il processo partecipativo intende far riflettere cittadini e operatori professionali sull'ipotesi di una rete di sportello sociale diffuso, intendendo per sportello sociale non uno spazio fisico non un bancone d'attesa, quanto piuttosto uno sportello dematerializzato presente nelle case della salute, negli uffici dei sindacati, nelle aule scolastiche, negli atelier di estetica, nei negozi e nelle case dei cittadini. Occorre dunque individuare quali possono essere le modalità di attivazione di queste antenne mettendo a disposizione, operatori appositamente formati e spazi riconoscibili per la formazione e l'informazione.

## **G2) CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO**

*(Descrivere il contesto entro il quale si va a sviluppare il processo)*

### **Contesto**

La città di Cervia

- Città di 30.000 abitanti articolata su un territorio a forte vocazione turistica, con zona storica di pregio e contesto agricolo di interesse paesaggistico
- Amministrazione pubblica storicamente impegnata sul sociale e sui servizi
- Città con una qualità della vita buona, una presenza di percorsi formativi limitata, propensione all'attività imprenditoriale
- Crisi del modello turistico legato alla spiaggia

Il welfare cervese

- Distretto sanitario: Ravenna Cervia Russi
- Ambito ottimale: Cervia Russi
- ASP multiservizi Ravenna Cervia Russi
- Gestione diretta di tutti i servizi sociali (mancato rispetto L.R. 12/2013)
- Assistenti sociali di ruolo e struttura organizzativa propria
- 8 assistenti sociali, 5 educatori, 6 amministrativi, 2 operatori di comunità

Le criticità

- Isolamento culturale
- Territori disomogenei
- Mancanza di programmazione
- Difficoltà di coinvolgere società civile nella programmazione sociale
- Mancanza della connotazione culturale del sociale
- "Soliti noti quali miei interlocutori"
- Inadeguatezza delle competenze tradizionali di fronte alla complessità dell'oggi

Le risorse

- Patrimonio di conoscenze e di esperienze
- Rapporto forte con la comunità e la prevenzione
- Connessione forte con tutta l'area dei servizi dell'Amministrazione
- Ricchezza di progettualità sul territorio
- Consapevolezza del valore aggiunto delle relazioni
- Laboratorio sociale di dimensioni ideali

## Le nuove competenze

- Saper connettere, saper avvicinare, saper generare risorse
- Cambiamento di approccio nelle figure professionali tradizionali e necessità di profili differenti
- La facilitazione come forma di dialogo con la comunità
- La partecipazione come vincolo delle politiche e dei servizi
- Definizione di nuovi parametri di verifica e valutazione dei progetti sociali

### **H1) OBIETTIVI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art. 12, comma 2, lett. c) – l.r.3/2010**

#### **Obiettivi**

#### **Creare il sistema “Sportello Sociale Diffuso” attraverso l’attivazione di sentinelle competenti e in sinergia con i servizi istituzionali**

La finalità complessiva è quella di attivare nella comunità la sensibilità all’ascolto e alla percezione di situazioni di fragilità o di criticità (disponibilità a svolgere il ruolo di “sentinella”) affinché il welfare sia una responsabilità condivisa.

Occorre dunque individuare quali possono essere le modalità di attivazione di queste antenne mettendo a disposizione operatori appositamente formati e spazi riconoscibili per la formazione e l’informazione.

Pur in presenza di percorsi più specifici, quali lo Sportello Sociale all’interno della Casa della Salute o la formazione di amministratori di sostegno volontari, e sottolineando che la trattazione delle specificità non può che essere gestita dai professionisti, i contenuti di cui la sentinella è chiamata ad essere protagonista attiva sono l’attenzione alla fragilità della persona e la capacità di effettuare segnalazioni competenti.

L’ obiettivo del percorso partecipativo è definire come rendere operative e competenti le sentinelle, soprattutto individuare proposte per :

- la formazione dei soggetti attivi nella rete di sportelli sociali dematerializzati
- l’ individuazione di operatori di cambiamento per l’attivazione della comunità verso un welfare dell’aggancio
- la definizione delle competenze “informali” delle sentinelle di comunità perché siano capaci di agganciare il bisogno sociale
- il riconoscimento delle competenze innovative che la comunità chiede agli operatori sociali professionali

### **H2) RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO**

#### **Risultati attesi**

I risultati attesi del percorso partecipativo possono così essere sintetizzati:

- costruire un patto condiviso con i cittadini sul welfare partecipato, che sia il punto di riferimento per la programmazione sociale dell’Ente locale, per la costruzione del Piano di Zona, per le linee d’azione del terzo settore e del volontariato e per l’impegno competente dei cittadini;
- creare un comitato per il welfare partecipato costituito da cittadini ed operatori
- formare/informare almeno 40 cittadini sulla cittadinanza attiva, sul welfare dell’aggancio e sulla rete di sportello sociale dematerializzato
- formare almeno 5 operatori quali agenti di cambiamento della comunità e di attivazione di sentinella

- promuovere un approccio proattivo verso il concetto di salute, intesa come benessere olistico e complessivo, sia nei singoli che nei gruppi
- autodeterminare la comunità verso un impegno competente ed un'attivazione responsabile sul welfare dell'aggancio

**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).  
Allegare copia della Delibera*

|                         |                                    |                            |
|-------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| Ente Titolare           | Tipo atto                          | Numero e data atto         |
| <b>Comune di Cervia</b> | <b>Delibera di Giunta Comunale</b> | <b>N° 137 del 5/9/2014</b> |

**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. Allegare i curricula – conformemente alla normativa sulla riservatezza dei dati di tutti i soggetti indicati, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta).*

|  |   |
|--|---|
| <b>Poggiali Daniela</b>  | <b>Responsabile e referente del progetto</b><br><i>Comune di Cervia</i>   |
| <b>Capanni Nicolò Maria</b><br><b>Lomonaco Ida</b><br><b>Zani Cristina</b> | <b>Supporto tecnico</b><br><i>Comune di Cervia</i>  |
| <b>Santi Kim</b>   | <b>Segreteria organizzativa e Ufficio stampa</b><br><i>Cooperativa Sociale Lo Stelo</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione logistica degli incontri</li> <li>• Allestimento spazio di discussione</li> <li>• Gestione indirizzario e mailing list</li> <li>• Contatto con i partecipanti</li> <li>• Comunicazione e divulgazione</li> <li>• Relazione con la stampa</li> <li>• Aggiornamento pagine web</li> </ul> |
| <b>Scelsa Amedeo Natalino</b>  | <b>Riferimento sul Territorio</b><br><i>Azienda Sanitaria Locale</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento con operatori di progetti affini</li> <li>• Promozione del percorso e presidio informativo</li> </ul>   |
| <b>De Luzenberger Gerardo</b>  | <b>Curatore del percorso partecipativo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduzione</li> <li>• Formazione</li> </ul>   |
| <b>Pellegrino Vincenza</b>   | <b>Formazione</b>   |
| <b>Monia Guarino</b>   | <b>Facilitazione e reporting</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione operativa di dettaglio delle attività</li> <li>• Raccolta e composizione dei contributi</li> <li>• Relazione con responsabile del progetto</li> </ul>  |

**K) TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art. 12, comma 2, lett. c)**

*(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).*

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Data di inizio prevista del | <b>Novembre 2014</b><br>(indicativamente nelle prime due settimane) |
|-----------------------------|---|

|   |   |
|---|---|
| processo<br>Partecipativo   |   |
| Durata del processo partecipativo (in mesi)   | <b>6 mesi</b>   |
| Data prevista di approvazione degli atti amministrativi da parte dell'Ente responsabile | <b>Maggio 2015</b><br>(indicativamente nelle prime due settimane) |

## L) CERTIFICAZIONE DI QUALITA' art. 13 – l.r. 3/2010

|   |  |
|---|--|
| <p>Soggetti organizzati già coinvolti (punto 5.2, lett b) del Bando</p>   | <p><u>Soggetti che hanno sottoscritto l'Accordo formale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comune di Cervia</li> <li>• Cooperativa Sociale "Lo Stelo"</li> <li>• Casa della Salute "Isotta Gervasi" Cervia</li> <li>• Consulta del Volontariato di Cervia</li> <li>• Linea Rosa</li> <li>• Un Posto a Tavola ONLUS</li> <li>• IAL Emilia Romagna sede di Cervia</li> <li>• Gruppo Medicina "Bragozzo"</li> <li>• COOP.VA SOCIALE SOLCO</li> </ul> <p><u>Soggetti che hanno aderito al progetto senza sottoscrivere l'Accordo formale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Associazione Stare Insieme</li> <li>• GINNASTICA DOLCE Terza Età</li> <li>• Compagnia Arcieri Cervia</li> <li>• WELLNESS WOMAN</li> <li>• Associazione Dilettantistica ENDAS Cervia</li> <li>• ICPC CLUB ITALIA International Classification Primary Care</li> <li>• Associazione Zirialab</li> <li>• Consorzio Selenia</li> </ul>   |
| <p>Soggetti organizzati da coinvolgere dopo l'avvio del processo (punto 5.2, lett b) del Bando</p>  | <p>La maggior parte delle realtà portatrici di interesse in relazione all'oggetto del processo partecipativo sono stati già coinvolte (Accordo formale / Adesione). Ulteriori due soggetti saranno coinvolti all'avvio del processo: Sindacati e Asp.</p> <p>Per il raggiungimento degli obiettivi/risultati preposti sarà valutato in corso d'opera il coinvolgimento di altre realtà organizzate che possono essere <b>portatrici di competenza o di esperienza</b> (ordini professionali, ricercatori, università, mediatori di comunità ecc...)</p>  |
| <p>Modalità di sollecitazione delle realtà sociali con attenzione particolare alle differenze di genere, abilità, età, lingua, cultura (si veda punto 5.2 lett. a) del Bando)</p> | <p>Strumenti di comunicazione e socializzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicazioni porta a porta (lettera a tutti i cittadini).</li> <li>▪ Inviti selettivi e personalizzati per focus group</li> <li>▪ Pieghevoli/Locandine/Manifesti sul territorio</li> <li>▪ Comunicati stampa.</li> <li>▪ News su web</li> <li>▪ Presenza "in strada", interviste e azioni di outreaching</li> <li>▪ Cartellonistica diffusa</li> </ul> <p>Saranno realizzate <b>attività interattive e informali presso le sedi delle principali strutture socio-sanitarie</b>, in collaborazione con le realtà già coinvolte e con il Tavolo di Negoziazione</p> <p>Sarà composto l'<b>Albero dei problemi/obiettivi</b> sulla base di una <b>analisi SWOT</b> del sistema di rete sociale, istituzionale e informale. In relazione a questi due strumenti sarà più facile condurre un'ulteriore riflessione sui soggetti da coinvolgere, fino alla definizione di una <b>Checklist dei portatori d'interesse/esperienza</b>, utile anche per il monitoraggio dell'andamento delle presenze alle attività del processo.</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p><i>Modalità per l'inclusione di soggetti sociali organizzati in associazioni o comitati già presenti oppure sorti conseguentemente all'attivazione del processo (si veda punto 5.2 lett.b) del Bando)</i></p> | <p>Nell'ambito del percorso sono previsti sia <b>momenti circoscritti ai membri del TAVOLO DI NEGOZIAZIONE</b> sia <b>momenti di apprendimento collettivo allargati alla CITTADINANZA</b>.</p> <p>Per individuare ulteriori soggetti organizzati per un coinvolgimento successivo all'avvio del processo, sarà prodotta (con l'ausilio del Tavolo di Negoziazione) la <b>Checklist dei portatori d'interesse/esperienza</b>.</p> <p>La <b>Checklist dei portatori d'interesse/esperienza</b> sarà stilata prima in bozza con il contributo del Tavolo di Negoziazione e grazie alle azioni di outreaching effettuate sul territorio. La presenza in strada garantirà di raggiungere in modo capillare quei soggetti non intercettabili attraverso canali "mediati" (immigrati, persone in situazione di disagio, ecc..). La Checklist sarà condivisa con il TdN e resa pubblica per la raccolta di osservazioni/integrazioni. Le eventuali realtà organizzate non ancora coinvolte saranno tempestivamente stimolate e sollecitate.</p> <p><b>Il confronto nel TdN sarà strutturato sia in sessione plenarie che in sotto gruppi tematici</b> e sarà condotto da facilitatori per una discussione che prenderà le mosse dalle domande guida. Principalmente verranno utilizzati gli strumenti qualitativi e quantitativi di democrazia deliberativa (Focus group e Stima di impatto sociale) tra i più appropriati all'oggetto in discussione. Oltre a questo saranno impiegate in alcune specifiche occasioni anche le tecniche di Teatro dell'Oppresso</p> |
| <p><i>Programma per la creazione di un Tavolo di negoziazione (TdN) si veda punto 5.2 lett. c) del Bando)</i></p>  | <p>Per creare e istituire il TdN si procederà alla convocazione (tramite invio di lettera nominale/fax/mail a cura della segreteria organizzativa) di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il soggetto richiedente (un rappresentante)</li> <li>2. l'ente decisore (un rappresentante)</li> <li>3. i soggetti che hanno sottoscritto l'accordo formale</li> <li>4. i sottoscrittori che hanno già aderito al progetto</li> <li>5. il referente del progetto</li> <li>6. il curatore del percorso</li> </ol> <p>I soggetti sopra indicati rappresentano il nucleo di partenza del TdN.</p> <p>L'incontro precede l'avvio del processo e ha l'obiettivo di condividere la Checklist dei portatori di interesse/esperienza (in bozza, da integrare), condividere l'albero dei problemi/obiettivi, la modalità di selezione dei partecipanti al TdN, gli indicatori con cui monitorare l'andamento del percorso</p> <p>I partecipanti che intendono impegnarsi nel TdN compileranno un <b>modulo di iscrizione</b> al TdN nel quale evidenziare: il target che sente di poter rappresentare, le modalità con cui si farà portavoce sul territorio dell'andamento del percorso, gli strumenti che utilizzerà per cogliere feed back dal territorio sulle proposte, l'impegno a diffondere l'esito del lavoro svolto.</p> <p>Il modulo sarà scaricabile dalle pagine web dedicate al percorso.</p> <p>Raccolte i moduli si procederà a convocare la prima seduta del TdN.</p>  |
| <p><i>Modalità di selezione dei partecipanti al TdN</i></p>  | <p>La composizione del TdN si baserà sulla <b>Checklist dei portatori di interesse/esperienza</b> intesa come <b>strumento utile a garantire l'individuazione di tutti i punti di vista in gioco</b> per un'equilibrata rappresentatività di interessi/istanze della comunità/benefici collettivi.</p> <p>La selezione avverrà tramite la sottoscrizione di un <b>modulo di iscrizione</b> dopo la pubblicazione (web e bacheche) della checklist condivisa in occasione del primo incontro con i componenti del TdN fino a quel momento iscritti. La checklist sarà pubblica per le opportune integrazioni.</p> <p>Sarà inviata apposita lettera nominale per invitare quanti elencati nella checklist ad aderire al TdN.</p>   |

|   |   |
|---|---|
| <p><i>Descrizione ruolo del TdN nella condivisione e svolgimento del processo</i></p> | <p>L'obiettivo del Tavolo di Negoziazione è <b>accordarsi sull'obiettivo</b>: gli attori oltre a condividere il processo, formulano diverse proposte e condividono l'ipotesi ottimale.</p> <p>Nelle prime sedute (fase di condivisione del percorso) il Tavolo di Negoziazione definisce e condivide:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la Checklist dei portatori di interesse/esperienza (definitiva),</li> <li>▪ il programma dettagliato del percorso (tempi, luoghi, strumenti di discussione, modalità) e relative linee guida,</li> <li>▪ le diverse forme di coinvolgimento allargato della cittadinanza (momenti di apprendimento collettivo),</li> <li>▪ l'albero dei problemi/obiettivi (definitiva).</li> </ul> <p>Nelle sedute successive (fase di svolgimento) il Tavolo di Negoziazione elabora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• criteri e contenuti per definire la bacheca delle competenze</li> <li>• criteri e contenuti per formulare il Piano d'azione per lo sviluppo del servizio di welfare dell'aggancio.</li> </ul> <p>Nell'ultima seduta il Tavolo di Negoziazione condivide:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. l'abaco delle competenze</li> <li>2. il Piano d'azione,</li> <li>3. il programma di monitoraggio.</li> <li>4. l'evento pubblico di presentazione alla città.</li> <li>5. Il Documento di Proposta partecipata</li> </ol>   |
| <p><i>Metodi/tecniche di conduzione del TdN</i></p>                                   | <p><b>STRUTTURA DEGLI INCONTRI</b></p> <p><b>Gli incontri sono calendarizzati.</b> 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.</p> <p>Ogni incontro è caratterizzato da <b>domande guida</b> per consentire una discussione articolata e orientata dall'analisi all'elaborazione delle proposte.</p> <p>La discussione avrà momenti di <b>confronto e momenti per il lavoro in gruppi</b>.</p> <p>Di ogni incontro sarà tenuto un <b>registro delle presenze</b> (che terrà conto della realtà rappresentata, del genere, dell'etnia, dell'età). Al termine dell'incontro sarà valutato insieme ai partecipanti l'andamento della partecipazione</p> <p>Agli incontri saranno presenti il referente del progetto, il curatore del percorso, eventuali figure di supporto.</p> <p>Il <b>referente del progetto</b> ad inizio seduta presenta l'odg, al termine della seduta effettua la sintesi delle divergenze e convergenze, registra i partecipanti.</p> <p>Ad ogni incontro è prevista la presenza di più <b>facilitatori</b> per la conduzione delle sessioni plenarie e dei sottogruppi.</p> <p>Compito dei <b>FACILITATORI</b> è quello di consentire un'equa e attiva partecipazione attraverso una discussione strutturata che sarà caratterizzato da: introduzione tecnica al tema in discussione, domande guida di supporto e gestione della discussione, confronto e dibattito (organizzato anche in gruppi di lavoro tematici) sintesi delle convergenze e divergenze (istant report/poster di lavoro).</p> <p><b>RISOLUZIONE DELLE DIVERGENZE</b></p> <p><b>Per mediare le divergenze</b> sarà adottato il <b>metodo del consenso</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) si vota esprimendo 4 opzioni (favorevole e sostenitore, favorevole non sostenitore, contrario non oppositore, oppositore);</li> <li>b) in caso di uno o più oppositori si chiede loro un intervento e altrettanti</li> </ol> |

|   |  |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|
|   | <p>interventi sono chiesti ai sostenitori;</p> <p>c) se gli oppositori rientrano ritirando la loro opposizione, si votano nuovamente a maggioranza le posizioni rimanenti;</p> <p>d) se gli oppositori non rientrano, dichiarandosi almeno “contrari non oppositori”, allora il conduttore chiede al tavolo di votare se procedere con il voto a maggioranza o rimandare la discussione.</p> <p>Un <b>verbale</b> dettagliato di ogni incontro sarà redatto dal curatore stesso e inviato via e-mail prima dell’incontro successivo per la validazione di parte dei partecipanti. I verbali saranno resi pubblici su web.</p> <p>Al termine del percorso <b>i verbali saranno utilizzati per comporre il Documento di Proposta Partecipata</b>. Per l’elaborazione del DPP definitivo sarà privilegiata la sintesi e un’impaginazione attenta rendere scorrevole e chiara la lettura. Il DPP sarà sottoposto alla verifica del Tavolo di negoziazione, il quale - in occasione della sua ultima seduta - procederà alla sua approvazione e sottoscrizione.</p> <p>In seguito il DPP sarà reso pubblico e inviato all’Ente responsabile .</p> |   |   |   |   |
| <p><i>Strumenti di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa (DDDP) adottati nella fase di apertura del processo (si veda punto 5.2 lett d) del Bando)</i></p> | <p>Saranno utilizzati prevalentemente</p> <p style="text-align: center;"><b>strumenti qualitativi di democrazia deliberativa</b><br/>FASE DI CONDIVISIONE</p> <table border="1" data-bbox="411 848 1481 952"> <tr> <td data-bbox="411 848 943 913"> <p><b>Tavolo di Negoziazione</b><br/>Circoscritti agli aderenti</p> </td> <td data-bbox="946 848 1481 913"> <p><b>Apprendimento collettivo</b><br/>Momenti aperti alla cittadinanza</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 916 943 952"> <p><input type="radio"/> Focus group</p> </td> <td data-bbox="946 916 1481 952"> <p><input type="radio"/> Open space technology</p> </td> </tr> </table>   | <p><b>Tavolo di Negoziazione</b><br/>Circoscritti agli aderenti</p> | <p><b>Apprendimento collettivo</b><br/>Momenti aperti alla cittadinanza</p> | <p><input type="radio"/> Focus group</p>  | <p><input type="radio"/> Open space technology</p>  |
| <p><b>Tavolo di Negoziazione</b><br/>Circoscritti agli aderenti</p>   | <p><b>Apprendimento collettivo</b><br/>Momenti aperti alla cittadinanza</p>  |   |   |   |   |
| <p><input type="radio"/> Focus group</p>  | <p><input type="radio"/> Open space technology</p>   |   |   |   |   |
| <p><i>Strumenti democrazia diretta, deliberativa o partecipativa (DDDP) adottati nella fase di chiusura del processo (si veda punto 5.2 lett d) del Bando)</i></p>    | <p>Saranno utilizzati prevalentemente</p> <p style="text-align: center;"><b>strumenti quali-quantitativa di democrazia deliberativa</b><br/>FASE DI IMPATTO SUL PROCEDIMENTO</p> <table border="1" data-bbox="411 1122 1481 1252"> <tr> <td data-bbox="411 1122 943 1187"> <p><b>Tavolo di Negoziazione</b><br/>Circoscritti agli aderenti</p> </td> <td data-bbox="946 1122 1481 1187"> <p><b>Apprendimento collettivo</b><br/>Momenti aperti alla cittadinanza</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1189 943 1252"> <p><input type="radio"/> Quadro Logico<br/><input type="radio"/> Stima di impatto sociale</p> </td> <td data-bbox="946 1189 1481 1252"> <p><input type="radio"/> Assemblea di cittadini</p> </td> </tr> </table>  | <p><b>Tavolo di Negoziazione</b><br/>Circoscritti agli aderenti</p> | <p><b>Apprendimento collettivo</b><br/>Momenti aperti alla cittadinanza</p> | <p><input type="radio"/> Quadro Logico<br/><input type="radio"/> Stima di impatto sociale</p> | <p><input type="radio"/> Assemblea di cittadini</p> |
| <p><b>Tavolo di Negoziazione</b><br/>Circoscritti agli aderenti</p>   | <p><b>Apprendimento collettivo</b><br/>Momenti aperti alla cittadinanza</p>  |   |   |   |   |
| <p><input type="radio"/> Quadro Logico<br/><input type="radio"/> Stima di impatto sociale</p>   | <p><input type="radio"/> Assemblea di cittadini</p>  |   |   |   |   |
| <p><i>Presenza di un sito web dedicato (si veda punto 5.2 lett e) del Bando)</i></p>  | <p>Al fine di consentire un’adeguata e tempestiva comunicazione durante l’intero percorso, saranno attivate delle <b>pagine web dedicate</b> con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ note informative, news attinenti,</li> <li>▪ calendario/programma/report degli incontri,</li> <li>▪ bacheca delle competenze,</li> </ul> <p><b>Il link alle pagine web dedicate sarà presente nella home page dei siti</b> (ove presenti e attivi) dei soggetti che hanno sottoscritto l’accordo formale. Ad esempio, nel menù principale della home page del sito web del Comune di Cervia sarà presente il logo di progetto con il rimando alle pagine web dedicate</p>   |   |   |   |   |

Descrizione delle fasi  
(tempi)

### Condivisione del percorso

Novembre 2014

| OBIETTIVI  | RISULTATI   |
|--|---|
| Promozione del progetto e sollecitazione delle realtà sociali. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilizzo di diversi strumenti di comunicazione</li> <li>▪ Presenza in strada/Interviste volanti</li> <li>▪ Outreach</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione Sito <b>web</b></li> <li>• Realizzazione primi <b>prodotti di comunicazione</b></li> <li>• Composizione <b>Albero dei problemi/obiettivi</b> (bozza).</li> <li>• Composizione <b>Checklist portatori di interesse/esperienza</b> (bozza).</li> </ul>   |
| Programmazione operativa del processo Partecipativo e insediamento del Tavolo di negoziazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incontro di coordinamento (TdN)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condivisione della <b>Checklist portatori di interesse/esperienza</b> (definitiva).</li> <li>• Determinazione della composizione del <b>Tavolo di Negoziazione</b></li> <li>• Definizione del <b>programma</b> del percorso e delle <b>linee guida</b> per lo svolgimento operativo delle attività.</li> </ul>     |
| Strutturazione della discussione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Focus group (TdN)</li> <li>• Open space technology (aperti)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condivisione dell'<b>Albero dei Problemi/obiettivi</b> e <b>Checklist delle questioni in gioco</b> (definitiva).</li> <li>• Articolazione dei <b>gruppi di lavoro</b> e definizione degli ambiti tematici da indagare.</li> <li>• Impostazione delle <b>domande guida</b> per lo sviluppo del confronto</li> </ul> |

### Svolgimento del percorso

Dicembre-Aprile 2015

| OBIETTIVI  | RISULTATI   |
|--|---|
| Programmazione e progettazione <ul style="list-style-type: none"> <li>— Focus group (TdN)</li> <li>— Quadro logico (TdN)</li> <li>—</li> </ul>             | Individuazione di <ul style="list-style-type: none"> <li>• criteri e contenuti per definire la <b>bacheca delle competenze</b></li> <li>• criteri e contenuti per formulare il <b>Piano d'azione per lo sviluppo del servizio di welfare dell'aggancio.</b></li> <li>• .</li> </ul> |
| Formazione specifica <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incontri di apprendimento (interno)</li> <li>• Incontri di apprendimento (aperti)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione di facilitatori</li> </ul>  |
| Confronto tecnico <ul style="list-style-type: none"> <li>• Focus group (TdN)</li> <li>• Quadro logico (TdN)</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Approfondimenti tecnici per la redazione definitiva e composizione/rappresentazione <b>bacheca delle competenze e Piano d'azione per lo sviluppo del servizio di welfare dell'aggancio.</b></li> </ul>                                     |

### Impatto sul procedimento

Maggio 2015

| Obiettivi | Risultati |
|-----------|-----------|
|-----------|-----------|

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | Condivisione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stima impatto sociale (TdN)</li> <li>• Assemblea di cittadini (aperta)</li> <li>•</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>“Abaco delle competenze”</b></li> <li>• <b>Piano d’azione.</b></li> </ul>                    |
|   | Validazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incontro di coordinamento (TdN)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documento di proposta partecipata</b></li> <li>• <b>Programma di monitoraggio</b></li> </ul> |
|   | Presentazione degli esiti al soggetto decisore   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepimento del Documento di proposta partecipata con Delibera di Giunta</li> </ul>             |
| <i>Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo</i> | <b>Soggetti sollecitati</b><br>1.000<br><b>Soggetti coinvolti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tavolo di negoziazione: 30 soggetti/persone</li> <li>• Incontri formativi: 50 soggetti/persone</li> <li>• Incontri aperti: 100 persone</li> </ul> |  |

**N) COMITATO DI PILOTAGGIO art. 14 – l.r. 3/2010**

*(Indicare se è previsto un comitato di pilotaggio e la sua composizione)*

SI                      **x NO**

|  |  |
|--|--|
| <i>Composizione (compilare solo se il comitato è già stato costituito)</i> |  |
| <i>Modalità di selezione dei componenti</i>                                |  |
| <i>Modalità di conduzione del comitato</i>                                 |  |

**O) ISTANZE art. 4, comma 2 – l.r. 3/2010**

*(Indicare se il progetto è stato stimolato da istanze e allegare copia delle istanze e delle norme statutarie che regolano gli istituti partecipativi. I punteggi di istanze e petizioni NON sono cumulabili)*

**ISTANZE                      x SI                      NO**

- Comunicazione indirizzata al Sindaco e alla Giunta Comunale di Cervia **prot. n. 32448 del 26/6/2010** con la quale 23 cittadini invocano, a fronte di un’ordinanza contro l’accattonaggio, che in città si affermi una cultura pluralista, tollerante e di accoglienza verso i poveri e gli emarginati (ALLEGATO 1 alla Delibera di sospensione della decisione).
- Comunicazione indirizzata al Presidente dell’ ASP di Ravenna Cervia e Russi e al Sindaco di Cervia **prot. n. 28855 del 25/6/2013** con cui i familiari degli ospiti della Casa protetta richiamano ad una maggiore attenzione da parte delle Istituzioni sull’andamento e la gestione dei servizi residenziali per anziani (ALLEGATO 2 Delibera di sospensione della decisione).
- Comunicazione **prot. n. 2187 del 17/1/2014** dei tre sindacati indirizzata ai Sindaci di Ravenna, Cervia e Russi in cui chiedono di essere coinvolti sul livello quantitativo e qualitativo dei servizi erogati alla cittadinanza (ALLEGATO 3 Delibera di sospensione della decisione).
- Comunicazione del Responsabile della Casa della Salute indirizzata al Dirigente del Settore Servizi alla Comunità **prot. n. 19999 del 8/5/2014** con cui si comunicano le necessità dello Sportello Sociale

all'interno della Casa della Salute (ALLEGATO 4 Delibera di sospensione della decisione).

Indicare la pagina web dove è reperibile lo statuto

STATUTO COMUNALE Titolo III, Capo I, art 32

<http://www.comunecervia.it/menu-principale/lo-stemma-e-lo-statuto.html>

REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ED I REFERENDUM, titolo 2, art 6

<http://www.comunecervia.it/i-regolamenti/search/regolamento+per+la+partecipazione+popolare+ed+i+referendum.html>

#### P) PETIZIONI art. 4, comma 2 – l.r. 3/2010

(Indicare se il progetto è stato stimolato da petizioni, allegare copia delle petizioni e delle norme statutarie che regolano gli istituti partecipativi. I punteggi di istanze e petizioni NON sono cumulabili)

PETIZIONI       SI       NO

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

(Indicare 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; allegare copia dell'accordo; elencare i soggetti sottoscrittori)

SI       NO

##### Elenco soggetti sottoscrittori

- Comune di Cervia
- Cooperativa Sociale "Lo Stelo"
- Casa della Salute "Isotta Gervasi" Cervia
- Consulta del Volontariato di Cervia
- Linea Rosa
- Un Posto a Tavola ONLUS
- IAL Emilia Romagna sede di Cervia
- Gruppo Medicina "Bragozzo"
- COOP.VA SOCIALE SOLCO

#### R) PIANO DI COMUNICAZIONE

|   |   |
|---|---|
| <p>Descrizione strumenti informativi utilizzati durante il percorso</p>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Immagine coordinata.</b></li><li>• <b>Pagine web</b> dedicate con: note informative, news attinenti, calendario/programma/report degli incontri, abaco delle competenze, link al profilo su social network (con possibilità di commento ai post), fotoreportage degli incontri.</li><li>• <b>Pieghevole - invito</b> illustrativi dell'intero percorso.</li><li>• <b>Locandina/manifesti</b> illustrativi dell'intero percorso.</li><li>• <b>Report periodico - Newsletter</b> per un periodico aggiornamento degli esiti degli incontri (da distribuire presso i principali punti di incontro del territorio).</li><li>• <b>Comunicati stampa.</b></li><li>• <b>Brochure finale</b> (opuscolo) per documentare l'esperienza svolta e promuovere il welfare dell'aggancio e la figura delle sentinelle</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Attivazione di <b>pagine web</b> specifiche e un profilo su uno o più <b>social network</b>.</li><li>• Pubblicazione di tutti i <b>report-newsletter</b>, contestuale invio ai partecipanti e a gruppi ragionati di mailing list.</li><li>• Invio di comunicati alla <b>stampa locale</b></li><li>• Affissione di <b>locandine/manifesti</b> e <b>poster</b> con infografica di sintesi dell'esito del percorso.</li></ul>  |

- Distribuzione di **pieghevoli/brochure** con esito.
- **Evento pubblico** conclusivo con presentazione della figura/ruolo delle sentinelle e delle ricadute fattive del welfare dell'aggancio.

## 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'implementazione della decisione deliberata dall'Ente responsabile).*

- Incontri di coordinamento tra soggetti partner:
  - condividere il timing della decisione e delle prime azioni,
  - rinnovare l'Accordo tra le parti per evidenziare i nuovi reciproci impegni orientati a far maturare i servizi connessi al welfare dell'aggancio e il ruolo delle sentinelle sul territorio
- Incontri di aggiornamento semestrale tra i componenti del TdN.
- Pubblicazione dei documenti che testimoniano la decisione presa (atti di Giunta/Consiglio, elaborati) e/o il suo avvicinarsi verso l'implementazione.
- Aggiornamento web e presidio informativo sul territorio (bacheche, edicole, scuole, servizi e strutture socio-sanitarie).
- Bilancio annuale evidenziando le progressive ricadute sul territorio dei servizi connessi al welfare dell'aggancio e del ruolo svolto dalle sentinelle.

## T) PREVISIONE COSTI DEL PROGETTO

*Stima delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dagli enti e soggetti coinvolti, quindi già retribuite o fornite a titolo gratuito volontaristico*

| n.ro | Descrizione              | Ente o soggetto coinvolto |
|------|--------------------------|---------------------------|
| 4    | Dipendenti               | Comune di Cervia          |
| 2    | Sala riunioni            |                           |
| 2    | Stampanti laser          |                           |
| 2    | Sale polivalenti         |                           |
| 1    | Videoproiettore          |                           |
| 1    | Computer                 |                           |
| -    | Materiale di cancellerie |                           |

## T.1) PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

| <b>VOCI DI SPESA</b>  | Costo totale del progetto<br><br>(A+B+C)= D | Di cui:<br><br>Quota a carico del soggetto Richiedente (A) | Di cui:<br><br>Contributi di altri soggetti pubblici o privati (B) | Di cui:<br><br>Contributo richiesto alla Regione (C) | % Contributo richiesto alla Regione (sul totale) (C/D%) | % co-finanziamento (quota a carico del richiedente e altri contributi) sul totale (A+B)/D% |
|---|---|--|--|--|---|--|
| <b>ONERI PER LA PROGETTAZIONE</b>   | <b>8.000</b>                                | <b>8.000</b>   | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>0%</b>   | <b>100%</b>  |
| <i>Elaborazione programma operativo di sviluppo del processo</i>  | 4.000                                       | 4.000  | 0  | 0  | 0%  | 100%   |
| <i>Coordinamento</i>  | 4.000                                       | 4.000  | 0  | 0  | 0%  | 100%   |
| <b>ONERI PER LA FORMAZIONE PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI</b>      | <b>15.000</b>                               | <b>5.000</b>   | <b>0</b>   | <b>10.000</b>  | <b>66,6 %</b>   | <b>33,4%</b>   |
| <i>Incontri formativi</i>   | 15.000                                      | 5.000  | 0  | 10.000   | 66,6%   | 33,4%  |
| <b>ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI</b> | <b>25.000</b>                               | <b>15.000</b>  | <b>0</b>   | <b>10.000</b>  | <b>40%</b>  | <b>60%</b>   |
| <i>Conduzione</i>   | 9.000                                       | 5.000  | 0  | 4.000  | 44,4%   | 55,6%  |
| <i>Facilitazione</i>  | 8.000                                       | 4.000  | 0  | 4.000  | 50%   | 50%  |
| <i>Animazione</i>   | 5.000                                       | 5.000  | 0  | 0  | 0%  | 100%   |
| <i>Reportistica</i>   | 3.000                                       | 1.000  | 0  | 2.000  | 66,6%   | 33,4%  |
| <b>ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO</b>  | <b>7.000</b>                                | <b>7.000</b>   | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>0%</b>   | <b>100%</b>  |
| <i>Stampe dei materiali</i>   | 7.000                                       | 7.000  | 0  | 0  | 0%  | 100%   |
| <b>TOTALE</b>   | <b>55.000</b>                               | <b>35.000</b>  | <b>0</b>   | <b>20.000</b>  | <b>36,4 %</b>   | <b>63,6%</b>   |

## U) CO-FINANZIAMENTO

(è necessario allegare la documentazione attestante il co-finanziamento di altri soggetti)

| SOGGETTO CO-FINANZIATORE | IMPORTO |
|--------------------------|---------|
| Comune di Cervia         | 25.000  |

## V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto **Daniela Poggiali** (funzionario pubblico, dirigente) in qualità di legale rappresentante del **Comune di Cervia** dichiara che il processo partecipativo di cui alla presente richiesta non ha ricevuto, né sono stati richiesti, altri contributi pubblici alla Regione Emilia-Romagna.

## ALLEGATI

*(Elenco allegati)*

- 1 file DOMANDA DI CONTRIBUTO
- 1 file PROGETTO - adesioni
- 1 file ACCORDO - dichiarazione di intenti
- 1 file ACCORDO - sottoscrizioni
- 1 file COFINANZIAMENTO - attestazioni
- 1 file DELIBERA - sospensione delle decisioni, sottoscrizione accordo formale, cofinanziamento, istanze
- 9 file CURRICULUM

## SOTTOSCRIZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il soggetto beneficiario del contributo (richiedente) si impegna a predisporre una relazione intermedia descrittiva delle attività svolte nell'ambito del processo partecipativo in corso ammesso a contributo. Tale relazione intermedia deve essere redatta con riferimento all'arco temporale equivalente ai due terzi dell'intero periodo di durata indicata nel progetto ammesso a contributo.
2. Alla relazione intermedia devono essere allegati copie degli atti di eventuale conferimento di incarichi esterni e copie degli atti di impegno delle spese, come indicate dal richiedente alla lettera T) del presente modulo.
3. La relazione intermedia, che sarà utilizzata anche dal Tecnico di garanzia, ai fini della valutazione in itinere prevista dall'art.8. comma 1 lett i), deve essere inviata, con posta certificata, in regime di interoperabilità, alla Regione Emilia-Romagna, Tecnico di garanzia mail: [peiassemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:peiassemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it) specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione intermedia 2013".
4. Il processo partecipativo deve concludersi con un Documento di proposta partecipata, che deve essere inviato al Tecnico di garanzia per la validazione; la non validazione del processo comporta la revoca del contributo concesso, qualora utilizzato in maniera difforme rispetto al progetto approvato (art. 16, 1' comma).
5. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente responsabile fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di adozione dell'atto di avvio formale del procedimento.
6. Il soggetto beneficiario del contributo impegna a predisporre una relazione finale, che contempli i seguenti capitoli:
  - relazione descrittiva che dia atto del processo partecipativo e della proposta partecipata. La relazione deve contenere la descrizione di tutte le fasi dell'attività svolta nel corso del processo partecipativo ammesso a contributo fino all'invio della proposta partecipata all'ente responsabile e in cui siano evidenziati gli aspetti fondamentali del processo svolto;
  - riepilogo dei costi del progetto con relazione di accompagnamento e allegati copie degli atti di liquidazione delle spese.
7. La relazione finale, che sarà utilizzata anche dal Tecnico di garanzia, ai fini della valutazione ex post prevista dall'art.8. comma 1 lett i), e i relativi atti - descritti al precedente punto 8, devono essere inviati entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo con posta certificata alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa [serviziinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:serviziinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it) specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione finale 2013".
8. Entro 60 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione al soggetto beneficiario del contributo, quest'ultimo deve inviare al Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa tramite posta elettronica certificata [serviziinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:serviziinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it) una dichiarazione dettagliata contenente gli estremi dei mandati di pagamento delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.
9. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che siano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura "Con il sostegno della Legge regionale Emilia-Romagna n.3/2010" e il logo della Regione Emilia-Romagna.
10. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti al processo partecipativo.
11. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti. La Regione potrà valutare la possibilità di pubblicazione via web del suddetto materiale al fine di valorizzare le esperienze attivate (art.2, l.r. 3/2010).

Data 10/9/2014

firma