

BANDO 2015 PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEI PROCESSI DI PARTECIPAZIONE (L.R.3/2010). CRITERI E MODALITA'.

SOMMARIO

1. BENEFICIARI.....	1
2. CONTENUTO DEI PROGETTI.....	1
3. DURATA DEI PROCESSI PARTECIPATIVI.....	2
4. CRONOPROGRAMMA.....	3
5. RISORSE DISPONIBILI E AMMONTARE MASSIMO DEL CONTRIBUTO	3
6. VALUTAZIONE DEI PROGETTI PER LA CERTIFICAZIONE DI QUALITA' DEL TECNICO DI GARANZIA	3
7. CONTENUTI E CARATTERISTICHE DEI PROGETTI AMMISSIBILI	4
8. SPESE AMMESSE A CONTRIBUTO, PIANO DEI COSTI DI PROGETTO E CRONOPROGRAMMA	5
9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	6
10. MODALITA' PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	7
11. MODALITA' DI GESTIONE DELLA GRADUATORIA.....	8
12. DICHIARAZIONE DI AVVIO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO	9
13. MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI.....	9
14. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	9
15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	11
16. DISPOSIZIONI FINALI.....	11

1. BENEFICIARI

1. Potranno accedere ai contributi a sostegno dei processi di partecipazione, alle condizioni e secondo le modalità di seguito indicate:

- a) gli enti locali (Province, Comuni, Unioni di Comuni, Città metropolitana);
- b) altri soggetti pubblici;
- c) soggetti privati, purché abbiano ottenuto l'adesione formale di almeno un soggetto di cui alle precedenti lettere a) e b) che sia titolare della decisione amministrativa pubblica collegata al processo partecipativo.

2. CONTENUTO DEI PROGETTI

1. Saranno ammessi a contributo i progetti contenenti processi partecipativi, cioè percorsi di discussione organizzata avviati in relazione a:

- progetti, atti normativi (Statuti, Regolamenti, Piani, Atti di Programmazione, ecc.), procedure amministrative - nella loro interezza o riguardanti una loro parte - di competenza degli organi decisionali

degli Enti pubblici, delle Assemblee elettive o delle Giunte delle amministrazioni locali in vista della loro elaborazione, su cui l'amministrazione pubblica non abbia ancora assunto alcun atto definitivo.

2. Saranno ammesse al contributo anche singole fasi del processo partecipativo.
3. Il contributo sarà destinato a sostenere, in via prioritaria, assegnando ad essi uno specifico punteggio utile alla formazione della graduatoria (si veda punto 10), processi di partecipazione in relazione a:
 - a) **progetti attinenti a:** sistemi integrati di welfare; azioni per superare situazioni di vulnerabilità delle diverse forme familiari; reti integrate di servizi socio-educativi ed educativi per l'infanzia e di servizi per persone non autosufficienti; Piani di Azione Locale per la Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Tali progetti, configurabili nell'ambito delle **politiche di welfare**, dovranno essere esplicitamente caratterizzati da azioni volte al sostegno delle pari opportunità di genere e/o al contrasto a tutte le forme di discriminazione diretta o indiretta nei confronti delle persone.
 - b) **progetti attinenti a:** trasformazioni urbanistiche e recupero centri storici in ottica di sostenibilità ambientale; modelli collaborativi per lo sviluppo sostenibile e la progettazione di spazi urbani improntati alla cooperazione e co-gestione dei beni comuni urbani; interventi di rigenerazione di spazi pubblici o privati ad uso pubblico, mediante patti di collaborazione tra cittadini e pubblica amministrazione; spazi verdi e naturali; gestione dei rifiuti; risparmio energetico; politiche di salvaguardia dell'ambiente e del territorio urbano. Tali progetti devono essere riconducibili all'ambito delle **politiche di salvaguardia dell'ambiente e del territorio urbano**.
 - c) **progetti attinenti a:** elaborazione di Regolamenti comunali che disciplinano le nuove forme di partecipazione dei cittadini; progetti di revisione statutaria delle norme riguardanti gli istituti di partecipazione dei cittadini.
4. Sarà assegnato il punteggio specifico ai soli progetti che ricadano in uno dei casi sopradescritti e soltanto a condizione che essi contengano una descrizione di dettaglio coerente con le azioni indicate.

3. DURATA DEI PROCESSI PARTECIPATIVI

1. Saranno ammesse a contributo esclusivamente proposte progettuali aventi ad oggetto processi partecipativi di durata non superiore a sei mesi dal loro avvio.
2. Progetti di particolare complessità, la cui valutazione spetta al Tecnico di garanzia, possono durare fino ad un massimo di dodici mesi complessivi.
3. Eventuali proroghe di durata del processo partecipativo devono essere opportunamente motivate e comunque non possono superare i sessanta giorni e dovranno essere approvate dal Tecnico di garanzia.

4. CRONOPROGRAMMA

1. In conseguenza delle disposizioni contenute nella legislazione statale sull'armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) deve essere redatto e presentato, in fase di richiesta del contributo, il cronoprogramma del progetto.
3. Il cronoprogramma deve contenere l'elencazione delle attività e dei relativi costi riferiti alle azioni progettuali che si intendono realizzare nel 2015 e a quelle che si svilupperanno nel 2016.
4. Le attività e relativi costi riferiti al 2015 devono corrispondere almeno al 20% del totale del contributo richiesto.

5. RISORSE DISPONIBILI E AMMONTARE MASSIMO DEL CONTRIBUTO

1. La Giunta regionale concede un contributo massimo di € 20.000,00 a ciascun progetto ammesso a contributo ai sensi del presente Bando.
2. I contributi saranno finanziati nei limiti della disponibilità del bilancio regionale 2015-2017, annualmente pari a complessivi 200.000,00 euro.
3. I capitoli di spesa del bilancio regionale per l'esercizio finanziario 2015 e del bilancio pluriennale 2015-2017, sui quali trovano copertura i contributi per il sostegno degli interventi qui considerati, sono i capitoli 3871 e 3873 compresi nell'Unità Previsionale di Base all'U.P.B. 1.2.1.2.1150.

6. VALUTAZIONE DEI PROGETTI PER LA CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ DEL TECNICO DI GARANZIA

1. Ai fini della concessione dei contributi, le domande devono essere preliminarmente sottoposte all'analisi del Tecnico di garanzia per il rilascio della certificazione di qualità, ai sensi del punto b), art. 8, l.r. n. 3/2010.
2. Gli elementi di qualità tecnica che il progetto deve contenere per la certificazione sono individuati sulla base di quelli elencati dall'art. 13 della legge regionale n. 3/2010 e precisamente consistono in:
 - a) le modalità di sollecitazione delle realtà sociali, con attenzione particolare alle differenze di genere, di abilità, di età, di lingua e di cultura;
 - b) le modalità per l'inclusione di soggetti sociali organizzati in associazioni o comitati già presenti oppure sorti conseguentemente all'attivazione del processo;
 - c) le modalità di selezione dei partecipanti al Tavolo di negoziazione, il ruolo del Tavolo di negoziazione nella condivisione e nello svolgimento del processo, nonché i metodi di conduzione del Tavolo di negoziazione;
 - d) i metodi previsti per la mediazione delle eventuali divergenze e di valutazione di eventuali accordi tra i soggetti partecipanti, anche attraverso l'uso di strumenti di democrazia diretta o partecipativa e deliberativa, sia nella fase di apertura del processo, che nella fase di chiusura del processo partecipativo;
 - e) la descrizione degli strumenti informativi che dovranno accompagnare il processo partecipativo in tutto il suo percorso al fine di consentire ai

- cittadini di accedere alle informazioni possedute dalle amministrazioni.
3. Ai fini della formazione della graduatoria, il Tecnico di garanzia in materia di partecipazione valuta la presenza e la coerenza dei criteri di qualità all'interno del progetto presentato e assegna un punteggio sintetico di valutazione della qualità tecnica progettuale.
 4. Ciascun elemento di qualità tecnica, elencato al precedente punto 6.2, sarà valutato con punti da 0 a 3, utilizzando anche frazioni di punto. Il punteggio sintetico di valutazione della qualità tecnica progettuale risulterà dalla media aritmetica dei punteggi assegnati ai singoli elementi di qualità tecnica.
 5. I progetti che non raggiungano una valutazione complessiva della qualità tecnica progettuale superiore a punti 1,5 non otterranno il rilascio della certificazione di qualità.
 6. Il Tecnico di garanzia rilascerà la certificazione di qualità dei progetti, inviandone formale e tempestiva comunicazione al Responsabile del procedimento della Giunta regionale.

7. CONTENUTI E CARATTERISTICHE DEI PROGETTI AMMISSIBILI

1. Per l'ammissione ai contributi è obbligatorio indicare i requisiti tecnici di seguito elencati:
 - a. il titolo del processo partecipativo;
 - b. il soggetto richiedente;
 - c. l'ente titolare della decisione;
 - d. la persona fisica responsabile del progetto che funge da referente per i rapporti con l'amministrazione regionale;
 - e. l'ambito di intervento tra quelli indicati al punto 2.3;
 - f. l'oggetto del processo partecipativo;
 - g. la sintesi e il contesto del processo partecipativo;
 - h. la descrizione degli obiettivi e dei risultati attesi;
 - i. l'impegno da parte dell'ente titolare della decisione a sospendere qualsiasi atto amministrativo che anticipi o pregiudichi l'esito del processo partecipativo proposto. La formalizzazione di tale impegno deve essere allegata o indicare il link che ne rimanda alla versione online;
 - j. i nominativi dello staff di progetto, specificando la qualificazione delle risorse professionali interne ed eventualmente esterne, attestabile da curriculum;
 - k. i tempi previsti per l'avvio e i tempi di conclusione del processo;
 - l. gli elementi di qualità tecnica per la certificazione rilasciata dal Tecnico di garanzia (si veda punto 6);
 - m. le fasi del processo. Nel caso di richiesta di contributo per una singola fase o più fasi del processo partecipativo, la domanda di contributo ne deve indicare la durata;
 - n. la descrizione delle modalità di attivazione, composizione, conduzione dell'eventuale comitato di pilotaggio;
 - o. la presenza di **eventuali** istanze/petizioni presentate all'ente titolare della decisione da cittadini singoli o associati. Le istanze/petizioni devono essere allegate e devono obbligatoriamente contenere:
 - l'indicazione di un ambito specifico coerente con l'oggetto del

processo partecipativo per il quale si richiede il contributo regionale;

- l'indicazione del destinatario dell'istanza/petizione, data e luogo;
- il protocollo dell'ente ricevente, che deve avere data antecedente a quella della pubblicazione del presente Bando.

Le istanze/petizioni devono rispettare tutte le formalità previste dallo Statuto/Regolamento dell'Ente al quale sono state inoltrate (allegare copia Statuto/Regolamento o indicare il link che ne rimanda alla versione online);

- p. la **eventuale** presenza di articoli di stampa, cartacei, web o altra documentazione che attesti in modo inconfutabile la presenza di un manifesto e attuale interesse o coinvolgimento da parte della comunità (cittadinanza o parte di essa) nei confronti dell'oggetto del processo partecipativo per il quale si chiede il contributo. La documentazione deve essere allegata o indicare il link che ne rimanda alla versione online;
- q. la sottoscrizione di un **eventuale** accordo formale, stipulato tra il soggetto proponente, l'ente titolare della decisione e i principali attori organizzati, avente ad oggetto le modalità del percorso di partecipazione. L'accordo deve essere allegato o indicare il link che ne rimanda alla versione online;
- r. la descrizione delle fasi di monitoraggio e di controllo, indicando quali attività si intendono mettere in atto successivamente alla conclusione del processo partecipativo per accompagnare l'implementazione della decisione deliberata dall'ente titolare della decisione, nonché la descrizione delle fasi volte alla diffusione dei risultati, alla rendicontazione e comunicazione delle scelte adottate;
- s. il piano generale dei costi di progetto;
- t. il cronoprogramma con relativa indicazione della suddivisione di spesa;
- u. l'indicazione di eventuali cofinanziamenti;
- v. la dichiarazione che il processo partecipativo non riceve altri contributi pubblici dalla Regione Emilia-Romagna.

8. SPESE AMMESSE A CONTRIBUTO, PIANO DEI COSTI DI PROGETTO E CRONOPROGRAMMA

1. **Le spese ammesse a contributo devono essere di natura corrente** (ad esempio: oneri per la progettazione; oneri per la formazione del personale interno **esclusivamente** riferita alle pratiche e ai metodi partecipativi; oneri per la fornitura di servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi; oneri per la comunicazione del progetto).
2. **Non sono ammessi contributi per spese in conto capitale** (acquisizione di beni che divengano parte del patrimonio mobile e immobile del soggetto richiedente) e per erogazione di emolumenti di qualsiasi natura da corrispondere al personale interno all'amministrazione pubblica.
3. **Non sono ammissibili** spese a favore di soggetti che sono firmatari dell'accordo formale o che sono partner di progetto.
4. Deve essere redatto il **Piano dei costi di progetto**.
5. Deve essere redatto il **Cronoprogramma** delle attività e dei relativi costi (ai sensi

del D.lgs. 118/2011).

6. Le **eventuali variazioni interne** al Piano dei costi di progetto, presentato in sede di domanda di contributo e riguardanti le quattro macro voci sono ammissibili soltanto **entro la misura massima del 20%**, corredate da adeguata motivazione e inoltrate al Responsabile del procedimento entro tre mesi dalla data di avvio del processo partecipativo.
7. **Non sono** comunque **ammesse variazioni** che incrementino il costo del progetto ammesso a contributo.
8. La percentuale del co-finanziamento (lett. u, punto 7) non deve risultare in diminuzione nel corso del progetto.

9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Per accedere ai contributi a sostegno dei processi partecipativi, la domanda dovrà essere presentata utilizzando lo **Schema per la redazione del progetto partecipativo** (Allegato A parte integrante del presente Bando), **compilato in ogni parte e corredato di tutti gli allegati richiesti, a pena di non ammissibilità alla fase istruttoria.**
2. La domanda di contributo per la realizzazione degli interventi di cui al presente Bando, deve essere presentata con le seguenti modalità:
 - a) La domanda deve essere inoltrata **entro le ore 14.00 del 30 settembre 2015.**
 - b) La domanda deve **obbligatoriamente** essere presentata mediante compilazione del modello allegato (allegato A del presente Bando).
 - c) La domanda deve essere sottoscritta, mediante **firma digitale, dal Rappresentante legale del Soggetto richiedente.**
 - d) La domanda deve essere inoltrata utilizzando **esclusivamente** la posta elettronica certificata (PEC);
 - e) La domanda va inoltrata alla Regione Emilia-Romagna, Direzione Generale Centrale Affari Istituzionali e Legislativi, Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa, al seguente indirizzo: serviziinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it riportando nell'oggetto la seguente dicitura: "L.R. 3/2010 Domanda contributi 2015. Allegati n. ____";
 - f) La domanda inoltrata da soggetti privati (punto 1, lett.c) deve, inoltre, **essere in regola con l'imposta di bollo**, tranne nel caso si tratti di Onlus. Il richiedente dovrà assolvere all'imposta di bollo con le seguenti modalità:
 - dovrà acquisire una marca da bollo di importo pari a €16,00;
 - dovrà indicare nella prima pagina della domanda di contributo il codice identificativo e la data della marca da bollo, riportati sulla stessa;
 - la copia cartacea della domanda sulla quale è stata apposta la marca da bollo di € 16,00 deve essere conservata dal soggetto

- privato richiedente per almeno 5 anni successivi alla liquidazione del contributo ed esibita a richiesta dalla Regione.
- g) Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, farà fede la data della ricevuta di accettazione che il gestore della PEC del mittente invia a quest'ultimo e nella quale sono contenuti i dati di certificazione che attestano l'invio del messaggio.
 - h) Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno escluse dalla fase di valutazione di cui al successivo punto 10, le domande:
 - trasmesse con modalità differenti dalla posta elettronica certificata;
 - non firmate digitalmente secondo la modalità sopra indicata;
 - firmate da soggetto diverso dal rappresentante legale;
 - con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
 - prive dei documenti obbligatori richiesti dal presente Bando;
 - inviate oltre il termine di presentazione previsto dal Bando.
 - i) La domanda deve essere presentata unitamente a tutti i suoi allegati. Nel caso si intendesse inviare ulteriore documentazione ad integrazione, sarà necessario **ripresentare integralmente** la domanda con le medesime modalità indicate al punto 9.2. e nel rispetto tassativo del termine indicato per la presentazione (lett. a). In tale caso verrà considerata, per la formazione della graduatoria, la data dell'ultimo invio.
 - j) E' consentita la mera regolarizzazione che si traduce nella rettifica di errori materiali e refusi, da comunicare comunque entro la data di scadenza del Bando.
 - k) Qualora le domande pervengano in ritardo a causa di problemi di malfunzionamento dei sistemi informatici dipendenti dal mittente non potranno comunque essere accolte.

10. MODALITA' PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Ai progetti presentati sarà assegnato un punteggio che concorrerà alla formazione di una graduatoria secondo i criteri e le modalità descritti nelle disposizioni che seguono:
 - a) punteggio sulla qualità progettuale, stabilito dal Tecnico di garanzia (si veda punto 6). Il Tecnico di garanzia è tenuto ad inviare formale e tempestiva comunicazione al Responsabile del procedimento della Giunta regionale contenente l'elenco dei punteggi di qualità progettuale assegnati a ciascun progetto;
 - b) nel caso in cui il soggetto proponente sia un'Unione di Comuni e **solo** nel caso in cui il processo partecipativo riguardi ambiti di competenze conferite all'Unione, **il progetto ottiene punti 1;**
 - c) nel caso in cui il soggetto proponente sia un Comune derivante da

- fusione, **il progetto ottiene punti 1;**
- d) nel caso in cui il soggetto proponente sia un Comune con popolazione fino a 5.000 abitanti, **il progetto ottiene punti 1;**
 - e) nel caso in cui l'oggetto del processo partecipativo sia riferito agli interventi puntuali di cui al punto 2.3 lett. a) e b), **il progetto ottiene punti 1.**
 - f) nel caso in cui l'oggetto del processo partecipativo sia riferito agli interventi puntuali di cui al punto 2.3 lett. c), **il progetto ottiene punti 2.**
 - g) i punteggi di cui alle precedenti lettere e) ed f) saranno assegnati soltanto a condizione che i progetti contengano una descrizione di dettaglio coerente con le azioni elencate al punto 2.3, lett. a),b),c).
 - h) il progetto può essere corredato da un accordo formale mediante il quale i soggetti individuano congiuntamente ruoli, attività, linee di intervento connesse allo svolgimento del progetto. In presenza di tale accordo stipulato tra il soggetto proponente, l'ente titolare della decisione e i principali attori organizzati del territorio, a condizione che tali attori non siano partner di progetto in misura superiore al 40% del loro numero complessivo, **il progetto ottiene punti 0,5;**
 - i) nel caso in cui il progetto sia corredato dall'accordo formale di cui alla precedente lettera h) con il quale i firmatari assumono impegni a cooperare nella realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo, purché tali impegni siano puntualmente descritti nell'accordo formale, **il progetto ottiene punti 1.**
 - j) il punteggio di cui alle precedenti lettere h) e i) **non è cumulabile;**
 - k) se il progetto è stato stimolato da istanze/petizioni presentate all'ente titolare della decisione da cittadini singoli o associati, secondo le modalità richiamate al punto 7, lett. o), **il progetto ottiene punti 0,5.** La petizione o l'istanza **non** viene considerata ai fini del punteggio se presentata dai soggetti che hanno sottoscritto l'accordo formale. Il punteggio di petizioni e istanze non è cumulabile.
 - l) nel caso in cui il progetto sia stato stimolato dall'interesse della comunità, secondo le modalità indicate al punto 7, lett. p), **il progetto ottiene punti 0,5;**
 - m) il punteggio di cui alle precedenti lettere k) e l) **non è cumulabile;**
 - n) nel caso in cui il progetto preveda una somma co-finanziata da altri soggetti pubblici e/o privati o dallo stesso soggetto richiedente, **il progetto ottiene un punteggio pari a punti 0,5 per ogni 15,0% di somma co-finanziata, fino ad un massimo di punti 2,5.**
2. In caso di attribuzione dello stesso punteggio finale a due o più progetti, ha priorità nella graduatoria la domanda presentata temporalmente prima. Fa fede la data di invio alla Regione secondo le modalità previste al punto 9.

11. MODALITA' DI GESTIONE DELLA GRADUATORIA

1. In base a quanto stabilito ai precedenti punti 6 e 10, i punteggi attribuiti concorreranno alla formazione di una graduatoria che verrà approvata dalla

- Regione con atto dirigenziale da adottarsi **entro ottobre 2015**.
2. La graduatoria conterrà tutti i progetti certificati dal Tecnico di garanzia, con chiara indicazione di quelli ammessi a contributo.
 3. La graduatoria sarà pubblicata sul Burert e sul sito web del Tecnico di garanzia (<http://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/tecnico-di-garanzia>) con l'indicazione dell'ammontare del contributo per ciascun richiedente.
 4. In caso di assegnazione di un contributo inferiore a quanto richiesto- dovuta all'eventuale superamento dei limiti di stanziamento dei capitoli del bilancio regionale quale effetto della formazione della graduatoria- il soggetto assegnatario, con la dichiarazione di avvio del progetto e la contestuale accettazione del contributo, si impegna a realizzare il progetto integralmente, mantenendo il budget invariato.

12. DICHIARAZIONE DI AVVIO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

1. **Entro il 1 dicembre 2015**, deve essere dato formale avvio al processo partecipativo e ne deve essere data contestuale comunicazione alla Regione all'indirizzo servizioinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it.

13. MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. I contributi vengono erogati in due tranches:
 - prima tranche equivalente al 20% delle spese ammesse a contributo;
 - seconda tranche equivalente all'80% a titolo di saldo delle spese ammesse a contributo a fronte della verifica, da parte del Responsabile del procedimento, della regolarità della documentazione richiesta.
2. La documentazione richiesta al soggetto beneficiario del contributo, ai fini dell'erogazione del saldo, consiste nella Relazione finale, richiamata al successivo punto 14, corredata da tutti gli allegati (punto 14.7).

14. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. I soggetti pubblici beneficiari del contributo devono presentare alla Regione il Codice unico di progetto –Cup (art.11, legge n.3/2003) entro 3 giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria, per consentire l'adozione del provvedimento di concessione del contributo. Il mancato invio alla Regione del CUP entro i termini sopra stabiliti determina la mancata concessione del contributo.
2. I soggetti privati beneficiari del contributo riceveranno comunicazione dalla Regione del Cup del progetto, entro 3 giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria.
3. Tutte le fatture dovranno riportare, **pena la non ammissibilità**, il CUP del progetto.
4. Il soggetto beneficiario del contributo deve 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 ammesso a contributo.

5. La Relazione intermedia, che sarà utilizzata dal Tecnico di garanzia ai fini della valutazione in itinere prevista dall'art.8, comma 1 lett i) della l.r.3/2010, deve essere inviata con posta elettronica certificata all'indirizzo elettronico peiassemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto: "L.R. 3/2010 Relazione intermedia 2015".
6. Il processo partecipativo deve concludersi con un **Documento di proposta partecipata**, che deve essere inviato con posta elettronica certificata al Tecnico di garanzia per la sua validazione, all'indirizzo: peiassemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it . La mancata validazione del processo comporta la revoca del contributo concesso, qualora utilizzato in maniera difforme rispetto al progetto approvato (art. 16, comma 1, l.r.3/2010). La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata validato dal tecnico di garanzia 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.
7. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a predisporre la **Relazione finale** (Allegato B del Bando 2015). La Relazione deve essere inviata esclusivamente per posta elettronica certificata all'indirizzo servizioinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "LR 3/2010 Relazione finale 2015" e per conoscenza all'indirizzo peiassemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it . Alla Relazione finale devono essere allegate le copie degli atti di impegno e liquidazione delle spese sostenute.
8. La Relazione finale, deve essere inviata **entro 30 giorni** dalla conclusione del processo partecipativo, conclusione sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione.
9. La Relazione finale sarà utilizzata anche dal Tecnico di garanzia ai fini della valutazione ex post prevista dall'art.8 comma 1, lett. i) della l.r.3/2010.
10. **Entro 60 giorni** dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione a favore del soggetto beneficiario, quest'ultimo deve inviare tramite posta elettronica certificata al Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa (servizioinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it) una dichiarazione dettagliata contenente gli estremi dei mandati di pagamento delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.
11. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.
12. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo partecipativo, 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).
13. Il soggetto beneficiario del contributo deve rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che vengano 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.

15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

E' Responsabile del procedimento amministrativo: Francesca Paron, Servizio Innovazione e semplificazione amministrativa – Direzione Generale Affari Istituzionali e Legislativi, Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro 52, 40127, Bologna. Tel.051 5275475. E-Mail: fparon@regione.emilia-romagna.it; PEC: serviziinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it

16. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non riportato nel presente Bando si rimanda alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore, ed in particolare alle norme sul procedimento e sulla tutela della riservatezza.

Allegato A al Bando 2015 approvato con delibera della Giunta regionale n.---/2015

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO
BANDO REGIONALE 2015 (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:

--

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente:

--

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 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:

--

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:	
Cognome:	
Indirizzo:	
Telefono fisso:	
Cellulare:	
Email:	
PEC:	

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**):

<input type="checkbox"/>	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)
<input type="checkbox"/>	Politiche di salvaguardia dell'ambiente e del territorio urbano (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
<input type="checkbox"/>	Qualità dell'accesso ai servizi pubblici e istituti di partecipazione (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:

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide a detailed description of the participatory process and its decision-making phase, as well as any other entities that might be involved.

G) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

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

Indicare gli obiettivi del processo:

Indicare i risultati attesi del processo:

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:	
Tipo atto:	
Numero e data atto:	
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:

Nominativo	Ruolo

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:	
Durata del processo partecipativo (in mesi):	

L) ELEMENTI DI QUALITA' TECNICA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TECNICO DI GARANZIA art.13, l.r. 3/2010

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:

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

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

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**:

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

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:

Descrizione delle fasi (tempi):

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 type="checkbox"/>
--------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

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 type="checkbox"/>
--------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

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:

Sì	No
----	----

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:

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

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:

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

S) PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

	(A+B+C=D)	(A)	(B)	(C)	(C/D %)	(A+B)/D %
VOCI DI SPESA	COSTO TOTALE DEL PROGETTO	Di cui: QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	Di cui: CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	Di cui: CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE	% CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	% CO-FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
ONERI PER LA PROGETTAZIONE						
indicare dettaglio della voce di spesa						
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI						
indicare dettaglio della voce di spesa						
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI						
indicare dettaglio della voce di spesa						
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO						
indicare dettaglio della voce di spesa						
TOTALI:						

T) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2015-2016 (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 2015 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 20% del contributo richiesto alla Regione), nel 2016 e i costi totali previsti per l'intero progetto:

ATTIVITÀ	COSTI		
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2015 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2016	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2015+2016)
titolo breve dell'attività 1			
descrizione sintetica dell'attività 1			
titolo breve dell'attività 2			
descrizione sintetica dell'attività 2			
titolo breve dell'attività 3			
descrizione sintetica dell'attività 3			
titolo breve dell'attività 4			
descrizione sintetica dell'attività 4			
titolo breve dell'attività 5			
descrizione sintetica dell'attività 5			
titolo breve dell'attività 6			
descrizione sintetica dell'attività 6			
TOTALI:			

U) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO

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

V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto

legale rappresentante di

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

IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà avvio formale entro il 1 dicembre 2015. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere copia della documentazione attestante l'avvio del processo partecipativo al Responsabile del procedimento della Giunta regionale.
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.
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.
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione finale (Allegato B del Bando 2015). Alla Relazione finale devono essere allegate le copie degli atti di impegno e liquidazione delle spese sostenute. La Relazione finale deve essere inviata alla Regione entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione.
5. Il soggetto richiedente, beneficiario del contributo regionale, si impegna ad inviare entro 60 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla

Regione, una dichiarazione dettagliata contenente gli estremi dei mandati di pagamento delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.

6. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.
7. 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.
8. 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.

Data,

Firma del Legale rappresentante
del Soggetto richiedente

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1.

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

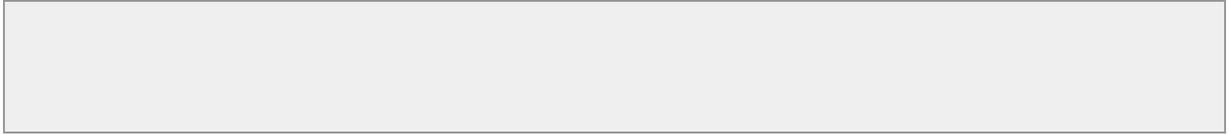
Data avvio processo partecipativo gg/mm/aaaa

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:

1.