

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROCESSO PARTECIPATIVO - FACSIMILE

da compilare esclusivamente online, pena l'esclusione, all'indirizzo

<https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2018>

Le voci con asterisco sono da considerare obbligatorie

Il/La sottoscritto/a _____ legale
rappresentante di _____ con sede
in _____ via _____
cap. _____ C.F. _____

CHIEDE

di partecipare al BANDO REGIONALE PARTECIPAZIONE 2018

DICHIARA

Che il progetto, di cui alla presente richiesta, non ha ricevuto altri contributi dalla Regione Emilia-Romagna, né sono stati richiesti

1. TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO *

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione:

2. SOGGETTO RICHIEDENTE *

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo:

3. CODICE FISCALE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE *

4. TIPOLOGIA DEL SOGGETTO RICHIEDENTE *

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

<input type="checkbox"/>	Comune
<input type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input type="checkbox"/>	Comune derivante da fusione
<input type="checkbox"/>	Comune con meno di 5.000 abitanti
<input type="checkbox"/>	Città Metropolitana
<input type="checkbox"/>	Provincia
<input type="checkbox"/>	Altri soggetti pubblici
<input type="checkbox"/>	ONLUS
<input type="checkbox"/>	Soggetti giuridici privati

SOLO SE è stata valorizzata l'opzione "soggetti giuridici privati" si apre la sezione:

ESTREMI MARCA DA BOLLO

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:	

5. ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE *

Indicare l'Ente titolare della decisione oggetto del processo partecipativo:

6. CODICE FISCALE DELL'ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE *

7. IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO DA PARTE DELL'ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE
art.16 l.r. 15 /2018 *

I progetti devono contenere l'impegno formale (DELIBERA) 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:

Numero atto deliberativo:	
Data atto deliberativo	
Link (eventuale) della versione online dell'atto deliberativo	

Allegare copia della delibera o indicare il link che rimanda alla versione online dell'atto

8. PARTNER DI PROGETTO:

Elencare la presenza di eventuali partner di progetto:

--

9. RESPONSABILE DEL PROGETTO *

Indicare il nominativo della persona fisica responsabile e referente del progetto per conto del soggetto richiedente. **Il/la 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:	

10. 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 e socio-sanitarie volte al sostegno delle pari opportunità di genere e al contrasto di tutte le forme di discriminazione diretta o indiretta nei confronti delle persone
<input type="checkbox"/>	realizzazione di una Agenda Digitale Locale per il territorio, ovvero progetti che abbiano come scopo la diffusione dell'ICT a beneficio di tutti i cittadini e che siano volti a garantire i diritti di cittadinanza digitale
<input type="checkbox"/>	sviluppo di progetti attinenti la sostenibilità ambientale, in tutte le sue dimensioni quali: mobilità sostenibile, economia circolare, qualità dell'aria, sicurezza del territorio
<input type="checkbox"/>	bilanci partecipativi
<input type="checkbox"/>	modelli collaborativi per lo sviluppo sostenibile e per la progettazione e riqualificazione di spazi urbani pubblici o privati ad uso pubblico, anche improntati alla cooperazione e co-gestione dei beni comuni urbani
<input type="checkbox"/>	Progetti in merito alla destinazione di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata e mafiosa (art. 19 L.r. 18/2016) ATTENZIONE SE SI VALORIZZA QUESTA OPZIONE E' OBBLIGATORIO COMPILARE ANCHE IL CAMPO 20
<input type="checkbox"/>	Altro specificare

11. OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art. 15, comma 2, l.r. 15/2018 *

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:

12. SINTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO *

Fare una breve sintesi del progetto:

ALLEGATO FACOLTATIVO IN FORMATI VARI (TESTO, IMMAGINI, VIDEO)

13. CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO *

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

--

Allegato al campo contesto (non obbligatorio)

14. OBIETTIVI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.13, comma 1, lett. a), l.r.

15/2018 *

Indicare gli obiettivi del processo:

--

15. RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.13, comma 1, lett. a), l.r.

15/2018 *

Indicare i risultati attesi del processo:

--

16. STAFF DI PROGETTO *

Indicare i nominativi dei/delle progettisti/e, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta. Non allegare i curricula.

Nominativo	Ruolo	mail

17. TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.15, comma 3, l.r. 15/2018 *

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.

Data di inizio prevista del processo partecipativo:	GG/MM/AAAA
Durata del processo partecipativo (in mesi):	numero da 1 a 12

18. ELEMENTI DI QUALITA' TECNICA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TECNICO DI GARANZIA art.17, l.r. 15/2018 *

18.1 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: *

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

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

18.4 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**: *

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

19.FASI DEL PROCESSO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 15/2018 *

19.1 Indicare il numero stimato delle persone coinvolte nel processo partecipativo

numero

19.2 Descrizione delle fasi (tempi):

--

20.REALIZZAZIONE DI PROCESSI IN MERITO ALLA DESTINAZIONE DI BENI IMMOBILI CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA E MAFIOSA art.12, comma 3, lett. b, l.r. 15/2018

<input type="checkbox"/>	L'ente territoriale amministra direttamente il bene
<input type="checkbox"/>	L'ente territoriale ha assegnato il bene in concessione, a titolo gratuito, o sulla base di apposita convenzione

ALLEGATO OBBLIGATORIO che deve contenere:

A seconda della casistica scelta si apre un'apposita finestra:

se riga 1:

gli enti devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestano che l'Agenzia nazionale dei beni confiscati alle Mafie, con decreto n...del... ha trasferito agli stessi il seguente bene immobile per il riutilizzo a fini sociali o istituzionali (indicare), allegando la copia del decreto stesso

se riga 2

i soggetti devono rilasciare una dichiarazione nella quale attestano di avere ricevuto dall'ente in concessione il bene immobile.....(tipologia) con atto amministrativo n. ...del...(di solito si tratta di deliberazioni), oppure con convenzione (n...del...stipulata tra....), per il riutilizzo a fini sociali

21. ISTANZE art.12, comma 4 lett. b, l.r. 15/2018

Indicare se il progetto è stato stimolato da istanze e **allegare** copia delle stesse.

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:

--

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:

Si	No
----	----

In caso di **accordo a cooperare**, dettagliare i reali contenuti rispetto ai quali i firmatari si impegnano nella fase di realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo:

In caso di accordo, elencare i **soggetti sottoscrittori**:

25.MONITORAGGIO *

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:

26.COMITATO DI GARANZIA LOCALE

Indicare le modalità di costituzione di un Comitato di garanzia locale per verificare il rispetto dei tempi, delle azioni previste, dell'applicazione del metodo e del rispetto del principio d'imparzialità dei conduttori e con funzioni di monitoraggio dell'esito del processo

27.COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO *

Indicare le modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

28.PIANO DEI COSTI DI PROGETTO *

VOCI DI SPESA	(A+B+C=D) COSTO TOTALE DEL PROGETTO	(A) Di cui: QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	(B) Di cui: CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	(C) Di cui: CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE	(C/D %) % CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	(A+B)/D % % CO- FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
ONERI PER LA PROGETTAZIONE						
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:						

29.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

30.CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI (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 2019 e i costi totali previsti per l'intero progetto:

ATTIVITÀ	
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE
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:	

31.IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà **avvio formale** entro il 15 gennaio 2019. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere al Responsabile del procedimento della Giunta regionale copia della documentazione compilando il modulo fac simile rinvenibile in <https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2018>, che attesta l'avvio del processo partecipativo.
2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre una **Relazione al cronoprogramma**. La relazione deve essere trasmessa **entro il 30 marzo 2019**, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 15/2018 Bando 2018 Relazione al cronoprogramma".
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, 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.
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione finale**. Alla Relazione finale devono essere allegate le copie dei documenti contabili (punto 16.5 del Bando). La Relazione finale deve essere inviata alla Regione **entro 30 giorni** dalla conclusione del processo partecipativo sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione.
5. Il soggetto richiedente, beneficiario del contributo regionale, si impegna ad inviare **entro 60 giorni** dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione, tutta la documentazione contabile nel caso in cui non avesse potuto provvedere contestualmente all'invio della Relazione finale (punto 16.8 del Bando).
6. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti (punto 16.9 del Bando).
7. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che siano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura "Con il sostegno della legge regionale Emilia-Romagna n.15/2018 /" e il logo della Regione Emilia-Romagna (punto 16.10 del Bando).

32.IMPEGNI DELL'ENTE RESPONSABILE (art. 19 L.r. 15/2018)

Dopo la conclusione del processo partecipativo, l'ente responsabile deve approvare formalmente un documento che dà atto:

- a) del processo partecipativo realizzato
- b) del Documento di proposta partecipata;
- c) della validazione del Documento di proposta partecipata da parte del Tecnico di garanzia, oppure della mancata validazione

L'ente responsabile, valutata la proposta partecipata, può decidere di recepire in tutto o in parte, le conclusioni del processo partecipativo o di non recepirle. In ogni caso l'ente responsabile deve:

- a) comunicare al Tecnico di garanzia il provvedimento adottato o la decisione assunta, indicando nella comunicazione, in modo dettagliato, le motivazioni delle proprie decisioni, soprattutto nel caso in cui esse siano diverse dalle conclusioni del processo partecipativo;
- b) rendere note le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del processo partecipativo tramite comunicazione pubblica con ampia rilevanza e precisione, anche per via telematica;
- c) comunicare, anche per via telematica, ai soggetti che hanno preso parte al processo partecipativo il provvedimento adottato o la decisione assunta, nonché le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del medesimo

Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali.

2. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati l'Ing. Alessandro Zucchini (dpo@regione.emilia-romagna.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Sono formalizzate istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita di consenso.

I dati personali sono trattati per finalità di selezione, assegnazione e gestione del Bando per la concessione di contributi a sostegno dei processi partecipativi.

7. Destinatari dei dati personali

I dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che vengono forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di effettuare le verifiche preordinate alla concessione dei contributi.

11. Modalità del trattamento

I trattamenti sui dati personali sono eseguiti su supporti cartacei e con modalità elettroniche e telematiche.

12. I suoi diritti

Nella qualità di interessato si ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Al seguente indirizzo <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679> può consultare gli artt. da 15 a 23 del Regolamento europeo n. 679/2016 ove sono disciplinati i suoi diritti.

Data,

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