

Allegato A)

CRITERI E MODALITA' PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI AGLI ENTI LOCALI A SOSTEGNO DEI PROCESSI DI PARTECIPAZIONE. ANNO 2012

1. DESTINATARI DEI CONTRIBUTI

Potranno accedere ai contributi annualità 2012 a sostegno dei processi di partecipazione, alle condizioni e secondo le modalità di seguito indicate:

- a) gli enti locali anche in forma associata e le loro circoscrizioni.
- b) altri soggetti pubblici e privati, purché abbiano ottenuto l'adesione formale di almeno un soggetto di cui alla precedente lettera a) che sia titolare della decisione amministrativa pubblica collegata al processo partecipativo.

2. CONTENUTI DEI PROGETTI AMMESSI A CONTRIBUTO (ARTICOLI 10 E 11, L.R. N. 3/2010)

- a) Saranno ammessi a contributo i progetti contenenti processi partecipativi, cioè percorsi di discussione organizzata avviati in relazione a:
 - progetti, atti normativi, procedure amministrative - nella loro interezza o riguardanti una loro parte - di competenza delle Assemblee elettive o delle Giunte delle amministrazioni locali in vista della loro elaborazione;
 - progetti, iniziative o scelte pubbliche su cui l'amministrazione pubblica locale non abbia ancora avviato alcun procedimento amministrativo o assunto alcun atto definitivo;
- b) il contributo sarà destinato a sostenere, nel primo anno di applicazione della l.r. n. 3/2010, in via prioritaria, assegnando ad essi una ulteriore premialità, processi di partecipazione, in relazione a:
 - 1) progetti per la ricostruzione e il rilancio delle attività economiche, del tessuto urbano e di welfare nei Comuni colpiti dalla crisi sismica iniziata il 20 maggio 2012;
 - 2) progetti attinenti politiche di sviluppo del territorio;
 - 3) progetti attinenti politiche di welfare e coesione sociale;
 - 4) progetti attinenti fusione di Comuni;
- c) per politiche di sviluppo del territorio si intendono i seguenti ambiti: riqualificazione urbana, riqualificazione architettonica, mobilità sostenibile, pianificazione comunale, pianificazione di area vasta, pianificazione strategica, pianificazione urbanistica, programmi di riqualificazione urbanistica, riqualificazione delle aree verdi;

- d) per politiche di welfare e coesione sociale si intendono politiche riguardanti i servizi sociali e sanitari, le politiche del lavoro e le pari opportunità.

3. CARATTERISTICHE DEI PROGETTI AMMISSIBILI

Il processo partecipativo deve mettere in comunicazione attori e istituzioni al fine di ottenere la completa rappresentazione delle posizioni, degli interessi o dei bisogni in questione, di giungere ad una mediazione o negoziazione ricercando un accordo delle parti coinvolte sulla questione oggetto degli atti in discussione.

Il progetto partecipativo, approvato dall'ente responsabile del procedimento oggetto del processo stesso, dovrà essere allegato alla domanda di contributo.

Ai sensi delle norme contenute nel Titolo III della l.r. n. 3/2010 saranno requisiti tecnici indispensabili dei progetti oggetto di contributo quelli rispondenti ai contenuti e caratteristiche di seguito elencati. Il progetto deve indicare (comma 2, art.12):

- la persona fisica responsabile del progetto che ne è il referente;
- il nominativo dei progettisti e dello staff del progetto;
- le fasi del processo;
- i soggetti coinvolti e da coinvolgere;
- i metodi adottati;
- gli obiettivi perseguiti;
- i tempi previsti per lo svolgimento e la conclusione del processo partecipativo;
- i costi preventivati, compresi quelli per un'ampia e qualificata informazione ai cittadini;
- la misurazione del rapporto costi-benefici del processo.

Inoltre e in particolare:

- a) il processo partecipativo non potrà avere una durata superiore a sei mesi dal suo avvio. Progetti di particolare complessità possono durare fino ad 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 (comma 3, art.11);
- b) il processo partecipativo ha inizio con l'adozione formale, da parte dell'ente responsabile del processo partecipativo, di un atto che dà avvio al processo medesimo (comma 4, art. 11);
- c) l'ente pubblico approva l'atto conclusivo che darà conto del processo partecipativo e dell'esito dell'eventuale proposta partecipata (comma 4, art. 11);
- d) il processo partecipativo deve concludersi con un documento di proposta partecipata di cui le autorità decisionali si impegnano a tener conto nelle loro deliberazioni. Le istituzioni, con il loro atto

deliberativo, danno conto del procedimento e dell'accoglimento di tutte o di parte delle proposte contenute nel documento di proposta partecipata. Qualora le deliberazioni si discostino dal documento di proposta partecipata, le autorità decisionali devono darne esplicita motivazione nel provvedimento medesimo (comma 4, art. 10);

- e) la data di trasmissione della 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 cui alla precedente lett. b);
- f) il progetto partecipativo, approvato dall'ente responsabile del procedimento oggetto del processo partecipativo, deve contenere l'impegno a sospendere qualsiasi atto amministrativo di propria competenza che anticipi o pregiudichi l'esito del processo proposto (comma 1, art. 12);
- g) l'oggetto del processo partecipativo deve essere definito in modo preciso e riportato nel progetto di partecipazione sottoposto all'approvazione degli enti preposti (comma 2, art.11);
- h) il progetto deve indicare attraverso quali modalità e con quali criteri di trasparenza sono selezionati i partecipanti;
- i) il progetto deve prevedere fasi volte a consentire ai cittadini di accedere facilmente alle informazioni possedute dalle amministrazioni pubbliche allo scopo di realizzare un quadro conoscitivo il più possibile condiviso. Il progetto deve inoltre prevedere fasi volte alla diffusione dei risultati, alla rendicontazione e comunicazione delle scelte fatte, nonché fasi di monitoraggio e controllo (comma 1, art.10);
- j) il progetto deve indicare gli strumenti informativi che dovranno accompagnare il processo partecipativo in tutte le sue fasi. I progetti ammessi a contributo dovranno contenere oltre a canali tradizionali di comunicazione (internet, materiale informativo, newsletter, ecc.) anche canali di partecipazione diretta (incontri pubblici, ecc.). Tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti, deve essere facilmente accessibile, attraverso un sito web dedicato o il sito del tecnico di garanzia regionale (lett. e), comma 1, art. 13);
- k) il progetto deve descrivere il rapporto fra le attività previste e i procedimenti amministrativi interessati, con particolare riferimento alle scelte messe in atto per non generare aggravii dei tempi dell'attività amministrativa e operare in coerenza ad obiettivi di semplificazione;
- l) il progetto deve indicare la qualificazione delle risorse professionali (interne ed esterne) di cui ci si intende avvalere attestata da allegati curricula;
- m) sono ammesse al contributo anche singole fasi del processo partecipativo. Anche in tal caso la domanda di contributo

deve contenere la specifica indicazione della durata della singola fase, nonché la documentazione e le informazioni di cui al presente intero punto 3).

4. CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ DEL TECNICO DI GARANZIA

- 4.1. Ai fini della concessione dei contributi di cui al presente bando, le domande devono essere preventivamente sottoposte all'analisi del Tecnico di garanzia che rilascerà la certificazione di qualità, ai sensi del punto b), art. 8, l.r. n. 3/2010.
- 4.2. Per rispondere ai criteri di conformità previsti dall'art. 12 della l.r. n. 3/2010, ai fini dell'ottenimento della certificazione di qualità e dei conseguenti contributi, le domande devono essere presentate secondo lo schema allegato 1 parte integrante del presente bando.
- 4.3. Gli elementi di qualità tecnica che il progetto deve contenere e che saranno presi in considerazione nella certificazione di qualità saranno (art. 13):
 - a) modalità di sollecitazione delle realtà sociali, con attenzione particolare alle differenze di genere, di abilità, di età, di lingua e di cultura;
 - b) modalità per l'inclusione di soggetti sociali organizzati in associazioni o comitati già presenti oppure sorti conseguentemente all'attivazione del processo;
 - c) programma per la creazione di un Tavolo di negoziazione con i principali soggetti organizzati dichiaratisi interessati al processo nonché breve descrizione del ruolo del Tavolo di negoziazione e delle modalità di conduzione;
 - d) breve descrizione dei metodi previsti per la mediazione delle eventuali divergenze e di verifica di eventuali accordi tra i soggetti partecipanti, anche attraverso l'uso di strumenti di democrazia diretta, nel rispetto degli statuti degli enti interessati, o partecipativa e deliberativa;
 - f) breve descrizione delle modalità di attivazione, composizione, conduzione del comitato di pilotaggio ove previsto. I verbali del comitato devono essere accessibili su sito web;
 - e) descrizione delle forme con le quali si intende rendere accessibile via web e in ulteriori forme la documentazione del processo.
- 4.4. Il Tecnico di garanzia in materia di partecipazione valuta la presenza e la coerenza degli elementi sopra elencati all'interno del progetto presentato e ha facoltà di richiedere chiarimenti al soggetto proponente entro 5 giorni lavorativi successivi alla data di chiusura del bando. Il soggetto proponente ha 5 giorni lavorativi per rispondere.
- 4.5. Il Tecnico di garanzia in materia di partecipazione provvede al conferimento della certificazione di qualità dei progetti, inoltrati per sola posta elettronica certificata servizioinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it entro 15 giorni lavorativi calcolati a partire dal decimo giorno successivo alla chiusura del bando.

5. MODALITA' PER IL CALCOLO DEI CONTRIBUTI

- 5.1. La Giunta regionale per il 2012 eroga a ciascun richiedente un contributo massimo di € 20.000,00 da corrispondere ai progetti di partecipazione che abbiano ottenuto la prevista certificazione di qualità dal Tecnico di garanzia (comma 2, art. 9, l.r. n. 3/2010) e che rispondano ai contenuti essenziali previsti dalla legge e siano altresì rispondenti alle indicazioni contenute nel presente bando.
- 5.2. Le spese ammesse a contributo debbono 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 l'acquisizione di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi, oneri per la comunicazione del progetto) e puntualmente descritte nella domanda di contributo.
- 5.3. Non sono ammessi contributi per spese in conto capitale e per erogazione di emolumenti di qualsiasi natura da corrispondere al personale interno all'amministrazione.
- 5.4. Ai progetti presentati è assegnato un punteggio che concorrerà alla formazione di una graduatoria secondo i criteri e le modalità descritti nelle disposizioni che seguono:
 - a) nel caso in cui il soggetto proponente sia una Unione di Comuni o Unione montana il progetto ottiene un punteggio di punti 1;
 - b) nel caso in cui l'oggetto del progetto partecipativo sia riferito a fusione di Comuni, politiche di sviluppo del territorio o a politiche di welfare e coesione sociale, il progetto ottiene un punteggio di punti 2;
 - c) nel caso in cui l'oggetto del progetto partecipativo sia riferito a progetti per la ricostruzione e il rilancio delle attività economiche, del tessuto urbano e di welfare nei Comuni colpiti dalla crisi sismica iniziata il 20 maggio 2012, il progetto ottiene un punteggio di punti 3;
 - d) ai sensi dell'art.12, comma 3, l.r. n.3/2010 nel caso in cui il progetto sia corredato da un accordo formale, stipulato dai responsabili del processo dell'ente/i richiedente/i e dai principali attori organizzati, avente ad oggetto le modalità del percorso di partecipazione, a condizione che ne sia allegata una copia riportante le sottoscrizioni avvenute, il progetto ottiene un punteggio di punti 3. Il Tecnico di garanzia potrà verificare la veridicità e consistenza della documentazione allegata attestante l'accordo, richiedendo chiarimenti e integrazioni documentali;
 - e) ai sensi dell'art. 4, comma 2, l.r. n.3/2010 se il progetto è stato stimolato da petizioni e/o istanze presentate all'autorità politica titolare della decisione da attori organizzati (associazioni, imprese, ecc.) o da nuove formazioni (comitati, ecc.), a condizione che ne sia allegata una copia riportante le sottoscrizioni avvenute, il progetto ottiene un

punteggio di punti 3 in caso di petizioni e di punti 2 in caso di istanze. La data della petizione può essere antecedente, fino a 15 mesi, alla data di pubblicazione del bando;

f) nel caso in cui il progetto preveda una somma co-finanziata da altri soggetti pubblici e/o privati, il progetto ottiene un punteggio pari a punti 0,5 per ogni 20% di somma co-finanziata.

5.5 In base a quanto stabilito al precedente punto 5.4, i punteggi attribuiti concorreranno alla formazione di una graduatoria. Si procederà all'assegnazione dei contributi in base alla graduatoria così formulata assegnando ai progetti una quota pari al contributo richiesto, mai superiore al contributo massimo previsto di 20.000 euro, fino ad esaurimento delle risorse finanziarie stanziare dal Bilancio regionale 2012.

5.6 In caso di attribuzione dello stesso punteggio finale a due o più progetti il contributo viene assegnato al progetto con la data di presentazione più remota.

5.7 Quanto descritto al precedente punto 5.4 è riportato in forma sinottica nella seguente Tabella A:

TABELLA A

CARATTERISTICHE PROGETTI	PREMIANTI DEI	Punteggio attribuibile	note
<p>CONTENUTO OBBLIGATORIO PER LA CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ' DEL PROGETTO DA PARTE DEL TECNICO DI GARANZIA (L.R. 3/2010, ART.9, COMMA 2)</p> <p>A. Sollecitazione delle realtà sociali, con attenzione particolare alle differenze di genere, di abilità, di età, di lingua e di cultura</p> <p>B. Inclusione di nuovi soggetti sociali organizzati in associazioni o comitati</p> <p>C. Creazione di un tavolo di negoziazione con i principali soggetti organizzati dichiaratisi interessati al processo</p> <p>D. Definizione di metodi per la mediazione delle possibili divergenze e metodi di verifica di eventuali accordi tra i soggetti partecipanti</p> <p>E. Processi accessibili via web</p>			
SPECIFICI CONTENUTI DI DETTAGLIO DEL PROGETTO			
Soggetto proponente: Unione di comuni o Unioni montane		1	
Priorità tematica: Politiche di sviluppo del territorio		2	
Priorità tematica: Politiche di welfare e coesione sociale		2	
Priorità tematica: Fusione di Comuni		2	
Priorità tematica: Progetti per la ricostruzione e il rilancio delle attività economiche, del tessuto urbano e di welfare nei Comuni colpiti dalla crisi sismica iniziata il 20 maggio 2012		3	
Progetto con Accordo formale		3	
Progetto con Istanze		2	
Progetto con Petizioni		3	
Maggiorazione per co-finanziamento		0-2,5	Pari a punti 0,5 per ogni 20% di co-finanziamento

6. MODALITA' DI INOLTRO DELLE DOMANDE E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

- 6.1 Per accedere ai contributi a sostegno dei processi partecipativi per l'annualità 2012 dovrà essere presentata domanda (corredata dall'allegato 1 del presente bando compilato in ogni parte) a cura dei soggetti indicati al precedente punto 1, indirizzata alla Regione Emilia-Romagna, Direzione Generale Centrale Affari Istituzionali e Legislativi, Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa, entro 60 giorni dalla pubblicazione del bando (ore 12.00 del 12 agosto 2012), esclusivamente per posta elettronica certificata all'indirizzo servizioinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Domanda contributi 2012".
- 6.2 L'istruttoria del procedimento di concessione dei contributi attiene ad una duplice verifica: una preliminare, svolta dal Tecnico di garanzia con riferimento all'analisi di ammissibilità da condursi sulla base dei criteri qualitativi descritti al precedente punto 4; l'altra svolta successivamente dalle strutture della Giunta regionale con riferimento alla valutazione della regolarità amministrativa delle domande presentate;
- 6.3 Il Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa curerà l'inoltro tempestivo al Tecnico di garanzia della documentazione completa inviata dai richiedenti, affinché sia svolta l'attività che ad esso compete (punto 4) finalizzata al rilascio della certificazione di qualità, propedeutica alle successive fasi del procedimento.
- 6.4 L'istruttoria deve concludersi entro 40 giorni calcolati a partire dalla data di chiusura del bando, con la predisposizione di una graduatoria formata in base ai punteggi attribuiti a ciascun richiedente. Nel corso della fase istruttoria potrebbe rendersi necessaria ed opportuna la richiesta di documentazione integrativa.
- 6.5 La graduatoria viene determinata in base al punteggio assegnato a ciascun progetto secondo i criteri indicati al precedente punto 5.
- 6.6 La graduatoria viene pubblicata 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, al quale viene data tempestiva comunicazione tramite posta elettronica certificata dell'avvenuta pubblicazione.
- 6.7 In caso di rinuncia al contributo da parte di un soggetto assegnatario la stessa deve essere inoltrata alla Regione entro 5 giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria. La rinuncia va inoltrata mediante utilizzo della posta elettronica certificata all'indirizzo servizioinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Rinuncia contributo 2012". La Regione procede allo scorrimento della graduatoria

una sola volta dandone comunicazione tempestiva in forma scritta ai richiedenti precedentemente esclusi.

- 6.8 Esperito l'eventuale scorrimento della graduatoria, la Regione adotta il provvedimento di concessione dei contributi con il relativo impegno di spesa ed erogazione della prima tranche. La concessione dei contributi è effettuata nei limiti dello stanziamento annuale di bilancio.
- 6.9 I contributi per l'annualità 2012 vengono erogati dalla Giunta regionale in due tranche:
- prima tranche equivalente al 70% delle spese ammesse a contributo da erogare entro il mese di ottobre 2012;
 - seconda tranche equivalente al 30% a titolo di saldo delle spese ammesse a contributo non oltre 60 giorni dalla presentazione della documentazione finale (vedasi punto 7.3).
- 6.10 Il responsabile del procedimento per la concessione dei contributi disciplinati dal presente atto è individuato nella dott.ssa Francesca Paron.

7. IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

- 7.1 Il soggetto 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. Alla relazione intermedia devono essere allegate copie degli atti di eventuale conferimento di incarichi esterni e copie degli atti di impegno delle spese come indicate dal richiedente alla lettera p) del modulo allegato 1 al presente bando.
- 7.2 La relazione deve essere inviata tempestivamente per via telematica con posta certificata alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa serviziainnov@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione intermedia 2012". La relazione intermedia sarà utilizzata anche dal Tecnico di garanzia, ai fini della valutazione in itinere prevista al comma 1, lett. i), art. 8, l.r. n. 3/2010.
- 7.3 Il soggetto richiedente si impegna a predisporre una relazione finale, che contempili i seguenti capitoli:
- a) relazione descrittiva che da 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;
 - b) riepilogo dei costi del progetto con relazione di accompagnamento e allegate copie degli atti di liquidazione delle spese.

- 7.4 La relazione finale e i relativi atti descritti al precedente punto 7.3 deve essere inviata -entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo- per via telematica con posta certificata alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa servizioinnov@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione finale 2012". La relazione finale sarà utilizzata anche dal Tecnico di garanzia, ai fini della valutazione ex-post prevista all'art. 8, comma 1, lett. i), l.r. n. 3/2010.
- 7.5 Il Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa avrà cura di inviare tempestivamente le suddette relazioni (punti 7.1 e 7.3) al Tecnico di garanzia per le attività che gli competono più sopra richiamate e altresì ai sensi dell'art. 16, comma 1, l.r. n.3/2010.
- 7.6 Entro 90 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione all'Ente richiedente, quest'ultimo deve inviare al Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa tramite posta elettronica certificata 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.
- 7.7 Il soggetto richiedente si impegna a 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 n.3/2010 della Regione Emilia-Romagna" e il logo della Regione Emilia-Romagna.
- 7.8 Il soggetto richiedente si impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.
- 7.9 Il soggetto richiedente si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti.
- 7.10 Il soggetto richiedente si impegna a rendere disponibile alla Regione il materiale audio, video e fotografico eventualmente realizzato nel corso del progetto. 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).

Allegato 1)

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEI PROGETTI

A) RICHIEDENTE ED ENTE RESPONSABILE

A1	<i>Indicare il soggetto richiedente</i>	
A2	<i>Indicare l'Ente titolare della decisione</i>	
A3	<i>Indicare gli Enti o gli altri soggetti aderenti</i>	

B) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

--

C) OGGETTO E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

*(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.*

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

OGGETTO

CONTESTO

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

Oggetto: Politiche del territorio <input type="checkbox"/>	Oggetto: Politiche di welfare <input type="checkbox"/>	Oggetto: Fusione di Comuni <input type="checkbox"/>	Oggetto: ricostruzione e rilancio attività economiche, tessuto urbano e welfare nei Comuni colpiti dal sisma 2012 <input type="checkbox"/>	Oggetto: altro <input type="checkbox"/>
---	---	--	---	--

D) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

vedi bando punto 3

Obiettivi

Risultati attesi

E) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO DA PARTE DEGLI ENTI RICHIEDENTI

vedi bando punto 3 f)

(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 ex art. 12, c.1 lr 3/2010).

Ente Titolare	Tipo atto	Numero e data atto

F) REFERENTE E STAFF DEL PROGETTO (art. 12 c.2)

(allegare i curricula di tutti i soggetti indicati, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta)

vedi bando punto 3

G1	Indicare il nominativo della persona fisica <u>responsabile e referente</u> del progetto per conto del soggetto richiedente	nome	
		cognome	
		indirizzo	
		tel. fisso	
		cellulare	
		mail	
G2	Indicare i nominativi dello <u>staff</u> previsto e i loro rispettivi ruoli		

G) TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO vedi bando punto 3 a)

Data di inizio prevista del processo	
Data di conclusione prevista del processo ¹	
Data prevista di approvazione degli atti amministrativi da parte dell'Ente responsabile	

H) ISTANZE E PETIZIONI art. 4 comma 2 vedi bando punto 5.4 e)

*(indicare se il progetto è stato stimolato da istanze e/o petizioni, **allegare** copia delle istanze/petizioni)*

SI NO

I) ACCORDO FORMALE art.12 comma 3 vedi bando punto 5.4 d)

*[indicare se il progetto è corredato da accordo formale stipulato dal soggetto richiedente (A1), dall'ente titolare della decisione (A2) e dai principali attori organizzati (A3) **allegare** copia dell'accordo]*

SI NO

Elenco soggetti sottoscrittori

L) COMITATO DI PILOTAGGIO art. 14 vedi bando punto 4.3 f)

(Indicare se è previsto un comitato di pilotaggio)

SI NO

¹ Per data di conclusione si intende la data alla quale si ipotizza di approvare il documento di proposta partecipata e inviarlo all'ente responsabile.

<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>	

M) FASI E CARATTERISTICHE DEL PROGETTO	vedi bando punto 3 e punto 4.3
---	--------------------------------

(Si rimanda alle Linee guida per una puntuale descrizione degli elementi da inserire)

Descrizione delle fasi (tempi), obiettivi e risultati attesi	
Soggetti organizzati già coinvolti	
Soggetti organizzati da coinvolgere dopo l'avvio del processo	
Modalità per la sollecitazione delle realtà sociali ²	
Metodi adottati per l'inclusione delle realtà sociali sollecitate	
Presenza di un tavolo di negoziazione	
Strumenti di democrazia diretta, partecipativa o deliberativa utilizzati nel corso del processo	
Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo	

² Indicare i metodi adottati per l'inclusione dei soggetti con attenzione particolare alle differenze di genere, di età, di abilità, di lingua e di cultura.

Presenza di un sito web dedicato e modalità per rendere accessibili le informazioni (anche attraverso altre risorse/siti web)	
Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo ³	

N) MONITORAGGIO E CONTROLLO
 vedi bando punto 3 i)

(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)

O) PIANO DI COMUNICAZIONE vedi bando punti 3 i), 3 j),
 4.3 e)

(indicare gli strumenti informativi che accompagneranno il processo partecipativo)

³ Indicare il numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo, per categorie (rappresentanti organizzazioni, testimoni esperti, individui/cittadini).

P) PREVISIONE COSTI DEL PROGETTO:

P1	Stima delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dagli enti coinvolti e da altri soggetti, quindi già retribuite o fornite a titolo gratuito volontaristico	Ente coinvolto
n.ro	Descrizione	

P2 - PIANO FINANZIARIO

VOCI DI SPESA	Oneri a carico del soggetto proponente	Contributi altri soggetti pubblici o privati (indicare importo e soggetto)*	% co-finanziamento	Contributo richiesto alla Regione	Costo totale del progetto
<i>vedi bando punto 5.2</i>					
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					
TOTALE					

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

P3 - Costi complessivi di informazione / comunicazione e popolazione raggiunta

a) Costi complessivi comunicazione	b) Numero totale cittadini coinvolti dal processo	c) Numero stimato cittadini raggiunti indirettamente dal processo e ben informati su esso

SOTTOSCRIZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO

1. Il soggetto 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. Alla relazione intermedia devono essere allegate copie degli atti di eventuale conferimento di incarichi esterni e copie degli atti di impegno delle spese.

2. La relazione deve essere inviata tempestivamente per via telematica con posta certificata alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa serviziainnov@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione intermedia 2012".

3. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre una relazione finale, che contempili i seguenti capitoli:

a) relazione descrittiva che da 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;

b) riepilogo dei costi del progetto con relazione di accompagnamento e allegate copie degli atti di liquidazione delle spese.

4. La relazione finale e i relativi atti -descritti al precedente punto 3- deve essere inviata entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo per via telematica con posta certificata alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa serviziainnov@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione finale 2012".

5. Entro 90 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione all'Ente richiedente,

quest'ultimo deve inviare al Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa tramite posta elettronica certificata 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.

6. Il soggetto richiedente si impegna a 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 n.3/2010 della Regione Emilia-Romagna" e il logo della Regione Emilia-Romagna.

7. Il soggetto richiedente si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti.

8. Il soggetto richiedente si impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.

9. Il soggetto richiedente si impegna a rendere disponibile alla Regione il materiale audio, video e fotografico eventualmente realizzato nel corso del progetto. 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).

La relazione intermedia sarà utilizzata anche dal Tecnico di garanzia, ai fini della valutazione in itinere prevista al comma 1, lett. i), art. 8, l.r. n. 3/2010.

La relazione finale sarà utilizzata anche dal Tecnico di garanzia, ai fini della valutazione ex-post prevista all'art. 8, comma 1, lett. i), l.r. n. 3/2010.

In caso di relazione finale mancante o incompleta, la Regione ha la facoltà di revocare il contributo.

Data

Firma

legale rappresentante/soggetto proponente

Allegato 2)

LINEE GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLO SCHEMA PER LA REDAZIONE DEI PROGETTI

Premessa

Le domande di contributo per la realizzazione di processi partecipativi ai sensi della Legge regionale n. 3/2010 devono essere presentate utilizzando l'apposita scheda allegata al Bando (allegato 1).

La scheda ha lo scopo di consentire agli uffici che esamineranno la domanda di avere a disposizione tutti gli elementi necessari per la valutazione dei progetti, nonché di aiutare gli stessi richiedenti a considerare con attenzione la coerenza del progetto.

In molti punti della scheda si trovano sia riferimenti agli articoli della legge regionale n. 3/2010, sia richiami ai diversi punti del bando, in modo da fornire ai soggetti che presentano la domanda un'indicazione utile a raccordarsi con le norme e gli atti citati.

Il testo completo della L.R. n. 3/2010 si trova sul sito del Tecnico di garanzia al seguente indirizzo:
<http://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/>

Note per la compilazione

Le schede devono essere compilate a computer ed inviate **esclusivamente** per posta elettronica certificata all'indirizzo serviziounnov@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "LR 3/2010 Domanda contributi 2012".

I campi descrittivi delle schede non hanno una lunghezza predefinita.

Raccomandiamo di optare per descrizione precise, ma sintetiche, per facilitare la comprensione degli elementi fondamentali del progetto.

Le schede dovranno essere inviate in formato Word o pdf.

E' possibile, se lo si ritiene utile per finalità esplicative, inviare ulteriore documentazione negli stessi formati.

L'ulteriore documentazione non sostituisce i contenuti delle schede, che devono comunque essere compilate per intero.

Nelle domande dove si chiede di rispondere SI/NO si prega di fare una X sulla risposta scelta.

A) RICHIEDENTE ED ENTE RESPONSABILE

A1 - Il *soggetto richiedente* è il titolare del progetto, l'ente, il comune, l'unione di comuni, l'associazione o il comitato che presenta la domanda di contributo.

A2 - Il *titolare della decisione* è l'ente titolare del procedimento amministrativo o del progetto o della scelta pubblica oggetto del processo partecipativo. Pertanto l'Ente deve approvare un atto con il quale si impegna a sospendere qualsiasi atto amministrativo, di propria competenza, che anticipi o pregiudichi l'esito del processo proposto.

A3 - Fare l'elenco dettagliato dei soggetti che hanno aderito, al momento della presentazione del progetto, al processo partecipativo.

B) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Si può indicare il titolo che verrà utilizzato nella comunicazione con i cittadini (può anche essere utilizzato un titolo provvisorio).

C) OGGETTO E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Descrivere con precisione in cosa consiste *l'oggetto del progetto* proposto ed anche il procedimento ad esso collegato.

E' necessario specificare anche *in quale fase del processo decisionale* si colloca il processo partecipativo e quali altri enti potrebbero essere coinvolti dall'eventuale avvio del processo.

Descrivere inoltre il *contesto* entro il quale si va a sviluppare il processo, cioè l'ambito territoriale (una circoscrizione, un comune, più comuni), la popolazione interessata dal progetto. Poiché in genere i progetti riguardano aree amministrative, circoscrizioni, comuni è facile reperire i dati dai siti degli enti interessati. Nel caso in cui non siano disponibili dati certi si possono riportare dati approssimativi o stime, purché lo si indichi.

Inserire anche dati utili a comprendere il contesto entro cui si svolge il progetto (elementi sociali, economici, ecc.) e spiegare come il progetto si inserisca in tale contesto. E' possibile inserire un'immagine cartografica del contesto, se lo si ritiene utile alla comprensione.

D) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

vedi bando punto 3

Indicare gli *obiettivi specifici* che si intende conseguire (ad esempio: coinvolgimento dei cittadini in una specifica scelta, coinvolgimento delle associazioni in un dato contesto).

I *risultati attesi* sono i "prodotti" del progetto che portano al conseguimento dell'obiettivo (ad esempio: le indicazioni per la riqualificazione di un parco o di una piazza).

E) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO DA PARTE DEGLI ENTI RICHIEDENTI

vedi bando punto 3 f)

I processi 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 gli estremi della delibera di Giunta o di Consiglio dell'Ente, oppure gli estremi del protocollo della lettera con cui l'Ente ha comunicato "ufficialmente" la propria decisione.

F) REFERENTE E STAFF DEL PROGETTO (art. 12 c.2)

(allegare i curricula di tutti i soggetti indicati, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta)

vedi bando punto 3

Il *referente del progetto* è la persona con la quale verranno tenuti i contatti operativi.

Lo *staff* comprende tutti coloro che avranno un ruolo attivo nell'organizzazione del processo partecipativo (progettista, curatore, cioè responsabile operativo dello svolgimento del processo, facilitatori).

Se non possono essere indicati i nomi delle persone coinvolte vanno indicate almeno le strutture organizzative a cui si farà riferimento (ad esempio: funzionari del comune, volontari dell'associazione, ecc.).

G) TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

vedi bando punto 3 a)

Indicare i tempi previsti del processo partecipativo.

Per *data di inizio* è necessario indicare almeno il mese in cui inizierà il processo.

Si ricorda che il processo partecipativo non può avere una durata superiore a sei mesi dal suo avvio. Le eventuali proroghe devono

essere richieste formalmente, non possono superare i sessanta giorni e devono essere approvate dal Tecnico di garanzia. Progetti di particolare complessità possono durare al massimo 12 mesi complessivi.

Il progetto deve iniziare entro l'anno 2012.

H) ISTANZE E PETIZIONI art. 4 comma 2

vedi bando punto 5.4 e)

Se il progetto è stato stimolato da istanze e/o petizioni fare una crocetta sulla casella SI.

E' necessario allegare copia semplice (non autenticata) delle istanze/petizioni.

I) ACCORDO FORMALE art.12 comma 3

vedi bando punto 5.4 d)

Indicare se il progetto è corredato da accordo formale stipulato dal soggetto richiedente (A1), dall'ente titolare della decisione (A2) e dai principali attori organizzati (A3).

Elencare i soggetti sottoscrittori.

E' necessario allegare copia semplice (non autenticata) dell'accordo.

Per accordo formale si intende un accordo sottoscritto con i principali attori organizzati (p.e. partiti, associazioni, sindacati, comitati) ed eventuali portatori di interessi-chiave per la decisione, come possono essere i titolari di diritti reali (ad es. proprietari di aree soggette a progetti di riqualificazione urbana) o di impresa.

L) COMITATO DI PILOTAGGIO art. 14

vedi bando punto 4.3 f)

L'art 14 della l.r. n. 3/2010 prevede che il processo partecipativo possa essere accompagnato da un *comitato di pilotaggio* appositamente composto da delegati rappresentativi del tavolo di negoziazione.

Se il progetto prevede la costituzione del comitato occorre indicare da chi è (o sarà) composto il comitato stesso e quali sono le modalità di selezione dei partecipanti.

Descrivere brevemente le modalità di conduzione del comitato.

Si ricorda che i verbali del comitato devono essere accessibili via web.

M) FASI E CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

vedi bando punto 3 e punto 4.3

Il progetto deve essere suddiviso in fasi.

Si raccomanda, come indicato al capitolo 1 della Relazione 2011 del Nucleo Tecnico pubblicata in <http://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/>, di distinguere 3 fasi:

1. una prima di condivisione del percorso;
2. una seconda di svolgimento del processo;
3. una terza di impatto sul procedimento amministrativo/decisionale.

Inoltre occorre prevedere un'ultima fase di monitoraggio e controllo sull'esecuzione della decisione (da compilare separatamente al punto seguente).

Ogni fase deve essere descritta con l'indicazione di obiettivi e risultati attesi. Inoltre occorre indicare i soggetti già coinvolti (che coincidono con quelli che hanno sottoscritto un eventuale accordo, allegato al progetto, oppure soggetti già coinvolti nel caso il processo sia già avviato) e/o da coinvolgere.

E' necessario anche descrivere le realtà sociali (categorie, gruppi, contesto, situazioni) sulle quali si prevede un impatto della decisione che non hanno sufficienti canali di comunicazione con l'ente responsabile; va indicato in che modo si intendono sollecitare e coinvolgere nel processo.

Infine, quali categorie/criteri e metodi verranno utilizzati per la selezione e l'interazione dei partecipanti coinvolti con strumenti di democrazia diretta, partecipativa e deliberativa.

Tali strumenti vengono indicati dalla legge (vedi art. 13, c.1, lett. d, legge 3/2010) come metodi per mediare/selezionare le opzioni o verificare eventuali accordi, emerse/i dal confronto nel tavolo negoziale (art. 13, c.1, lett. c) con i soggetti organizzati.

Cosa si intende per "modalità per la sollecitazione delle realtà sociali"?

Nella fase di condivisione del percorso tutte le organizzazioni interessate, anche su loro richiesta, devono poter essere incluse; si tratta di tenere la 'porta aperta' fino alla definitiva strutturazione del percorso.

Nelle modalità di selezione indicare come vengono individuati e avvisati i potenziali interessati. Alcuni esempi: forme di comunicazione diretta via posta elettronica a tutte le organizzazioni del territorio e avvisi su siti web istituzionali, comunicazione diretta mirata, via e-mail e telefono ad associazioni, comitati, organizzazioni imprenditoriali, proprietari di aree oggetto di riqualificazione. Per i soggetti non organizzati (soggetti che possono essere sollecitati anche

nella fase successiva, dunque non necessariamente nella condivisione del percorso) sono possibili, sempre a titolo di esempio, indagini con interviste in profondità o focus group effettuate tra i frequentatori di una struttura o area urbana, interviste di strada con i ragazzi che frequentano un'area gioco, e individuazione di uno o più leader degli stessi per la partecipazione ad un laboratorio di progettazione partecipativa.

Cosa si intende con "metodi adottati per l'inclusione delle realtà sociali sollecitate"?

Si tratta dei metodi adottati per lo svolgimento degli incontri. A titolo di esempio, formazione di gruppi di lavoro, eventuale presenza di facilitatori, metodi di discussione in gruppo, gruppi di discussione anche via internet.

Per metodo si intendono metodologie più o meno complesse (ad es.: dal semplice gruppo di discussione ristretto a poche persone, all' electronic town meeting).

Chi sono i "soggetti organizzati" del tavolo di negoziazione?

Per "soggetti organizzati" si intendono organizzazioni, associazioni, comitati, informalmente organizzati o di cui si prevede una imminente costituzione, i titolari di diritti reali coinvolti nella questione in discussione.

Cosa si intende per tavolo di negoziazione ?

Si intende uno o più incontri moderati e regolati in cui vengono convocati i soggetti organizzati. Il regolamento del tavolo viene approvato dai partecipanti. Lo scopo principale del tavolo è condividere il percorso partecipativo e le sue regole ed elaborare un quadro delle prime posizioni in merito alla questione in discussione/individuare scenari/strategie/opzioni alternative. Il tavolo dovrebbe cercare di mediare gli interessi e raggiungere posizioni comuni o accordi, oppure accordarsi sugli strumenti da utilizzare (di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa) per raggiungerle. Per maggiori dettagli vedi Relazione Nucleo Tecnico in <http://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/>.

Chi sono i partecipanti coinvolti con gli strumenti di democrazia diretta, partecipativa o deliberativa?

Si intendono le persone, prese individualmente, come portatrici del proprio punto di vista, non tanto come rappresentanti di un interesse, di un gruppo o di un diritto reale. Il numero previsto o stimato, i criteri, le modalità di selezione e convocazione sono da indicare nel progetto.

È possibile allegare o inserire schemi o diagrammi di flusso del processo.

N) MONITORAGGIO E CONTROLLO

vedi bando punto 3 i)

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.

O) PIANO DI COMUNICAZIONE

vedi bando punti 3 i), 3 j), 4.3 e)

Il progetto deve indicare gli strumenti informativi che accompagnano il processo in tutte le fasi, per consentire ai cittadini di accedere facilmente alle informazioni.

Possono essere utilizzati tradizionali canali di comunicazione come materiale informativo cartaceo, pagine web dedicate, newsletter, spot, radio, ma anche canali di partecipazione diretta come incontri pubblici, laboratori, ecc.

P) PREVISIONE COSTI DEL PROGETTO

Il progetto deve essere accompagnato anche da una *previsione dei costi* che verranno sostenuti per la sua realizzazione. Occorre stimare le risorse umane e strumentali (ad esempio la disponibilità di spazi per gli incontri, la disponibilità di attrezzature come computer, videoproiettori, ecc.) messe a disposizione dai vari soggetti coinvolti. Si tratta quindi di personale già retribuito o di risorse fornire a titolo gratuito il cui costo **NON** grava sul progetto.

Nella tabella **P2** occorre distinguere le spese nelle diverse tipologie indicate:

Oneri per la progettazione: sono le spese sostenute per la progettazione del percorso partecipativo, cioè un'eventuale consulenza esterna, oppure l'affidamento dell'incarico di progettazione all'esterno. Se la progettazione è stata affidata a personale interno si tratta di costo che NON grava sul progetto.

Oneri per la formazione di personale interno riferita alle pratiche e ai metodi partecipativi: sono le spese sostenute per l'organizzazione di costi di formazione per il personale interno solo se riferita esclusivamente alle pratiche e ai metodi partecipativi, ad esempio incarico a docenti esterni, spese di gestione del corso, come materiale di documentazione, affitto sala...).

Oneri per l'acquisizione di beni e servizi finalizzati allo svolgimento del processo: sono le spese sostenute per l'organizzazione del processo partecipativo, come ad esempio l'incarico ad eventuali facilitatori o esperti, costi relativi a noleggio di sale o attrezzature costi per coffee breaks, costi per servizio di custodia bambini, ecc.

Oneri per la comunicazione del progetto: sono le spese relative alla comunicazione del progetto ad esempio incarico ad agenzia di comunicazione, spese per stampa volantini e manifesti, spese per acquisto spot radio, spese per gestione sito, ecc.

Per ogni voce deve essere specificata la quota a carico del soggetto proponente, la quota a carico di altri soggetti pubblico o privati, indicando importo e soggetto e allegando la documentazione attestante il finanziamento, la percentuale di cofinanziamento ed il contributo richiesto alla Regione.