

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

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 Alice Parma
legale rappresentante di COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA
con sede in Santarcangelo piazza Ganganelli 1
cap.47822 C.F. PRMLCA88C54C573Z
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:

EDUs Loci
Per una governance partecipativa del patrimonio educante
tra luoghi, saperi e aspirazioni dei più piccoli

2. SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo:

Comune di Santarcangelo di Romagna

3. CODICE FISCALE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

01219190400

4. TIPOLOGIA DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

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

X	Comune
	Unione di comuni
	Comune derivante da fusione
	Comune con meno di 5.000 abitanti
	Città Metropolitana
	Provincia
	Altri soggetti pubblici
	ONLUS
	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:*

Comune di Santarcangelo di Romagna (RN)

6. CODICE FISCALE DELL'ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE

01219190400

7. IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO DA PARTE DELL'ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE art.16l.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:	129
Data atto deliberativo	19/11/2018

Link (eventuale) della versione online dell'atto deliberativo	Allegato copia dell'atto
---	--------------------------

8. PARTNER DI PROGETTO:

Elencare la presenza di eventuali partner di progetto:

Comune di Poggio Torriana

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:	Emanuela
Cognome:	Celli
Indirizzo:	piazza Ganganelli 1 47822 Santarcangelo di Romagna
Telefono fisso:	0541 356258
Cellulare:	3385943063
Email:	e.celli@comune.santarcangelo.rn.it
PEC:	pec@pec.comune.santarcangelo.rn.it

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**):*

	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
	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
	sviluppo di progetti attinenti la sostenibilità ambientale, in tutte le sue dimensioni quali: mobilità sostenibile, economia circolare, qualità dell'aria, sicurezza del territorio
	bilanci partecipativi
X	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
	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

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:

Oggetto del processo sono le **modalità di coinvolgimento** della comunità (organizzata e non) nell'**attivazione dell'idea di Comunità Educante Territoriale**, attraverso lo sviluppo di un **modello collaborativo di co-gestione di quel patrimonio** capace di **accrescere le opportunità di conoscenza, riflessione, confronto, ricerca, sperimentazione**(luoghi-beni comuni materiali +saperi-beni comuni immateriali).

Punto di partenza della riflessione sulla **Comunità Educante Territoriale** è il significato del verbo "**educare**": derivante dal latino *ex ducere*, "tirare fuori", l'atto di educare ha lo scopo di rendere esplicito ciò che è implicito in ogni persona - le sue potenzialità, il suo valore, la sua dignità – nell'ambito di una relazione improntata alla reciprocità e, al contempo, alla costruzione di identità e all'espressione di aspirazioni per il futuro.

L'impegno di una Comunità Educante è verso l'apprendere, il formare, il ricercare e lo sperimentare, contribuendo ad attivare pienamente lo sviluppo del pensiero creativo, sintetico ed etico.

La comunità tutta ha dunque un importante compito da svolgere: confermare e integrare i concetti appresi nei luoghi tipicamente preposti all'educazione, espandendoli attraverso il **buon praticare**, per **dare forma ad un contesto in cui le persone imparano come la propria conoscenza possa essere messa al servizio di fini costruttivi**.

Tutti gli **spazi urbani** (non solo quelli esplicitamente educativi e formativi) possono essere un **tassello del dispositivo pedagogico** in quanto **luoghi dell'accadere educativo**: spazi plurali, aperti a più utilizzi, oppure neutrali popolabili a seconda delle diverse esigenze, comunque corali e dialogici.

È dunque il territorio, come insieme di luoghi, a educare la comunità che lo abita, attraverso quel **patrimonio di saperi, culture, esperienze, tradizioni** che forniscono la direzione da percorrere per la crescita di tutti.

Ed è la comunità a divenire educante - educa i propri cittadini, ma che si fa anche educare, cambiare dai propri cittadini—letteralmente "*dando spazio*"⁽¹⁾ al confronto, al dibattito, alla responsabilità, alla partecipazione, alla curiosità, all'aggregazione, alla solidarietà, alla conoscenza e riconoscenza.

(1) *Nelle sezioni "Istanze, Petizioni, Documentazione" sono riportate alcuni esempi delle richieste più frequenti relative al "dare/avere" spazio per attività educative, formative e aggregative, molte delle quali pervengono quotidianamente via mail direttamente all'attenzione degli assessori di riferimento. A testimonianza della rilevanza dell'oggetto proposto, sono allegate le proposte (e richieste) avanzate dal Consiglio dei bambini e bambine, ragazzi e ragazze*

Procedimento

Oggetto, obiettivi e risultati del processo partecipativo riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di redazione/aggiornamento del **DUP – Documento Unico di Programmazione**.

Fase decisionale

A monte del processo decisionale.

Enti coinvolti

Gli enti coinvolti dall'avvio del processo sono: Comune di Poggio Torriana, Unione di Comuni Valmarecchia, Centro per le famiglie

12. SINTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Il processo prevede il coinvolgimento della comunità (organizzata e non) nell'attivazione dell'idea di Comunità Educante Territoriale, attraverso lo sviluppo di un modello collaborativo di co-gestione di quel patrimonio capace di accrescere le opportunità di conoscenza, riflessione, confronto, ricerca, sperimentazione. Le fasi del processo sono articolate in attività che analizzano e approfondiscono il *chi* e il *come* della comunità educante oggi esistente, per giungere ad aspirare ad un'idea di rigenerazione dell'attenzione di tutti sulla responsabilità educativa del proprio agire. I destinatari del processo sono gli Istituti educativi (scuole), Istituti di ricerca (Università), Organizzazioni della società civile, Enti pubblici e le realtà capaci di intercettare il target di progetto (risorse educative), ma anche singoli cittadini

I risultati del progetto comprendono risultati tangibili (mappa delle risorse educative) e risultati intangibili (relazioni-modelli collaborativi), che sono gli stessi partecipanti alle attività a generare

Comunicazione e disseminazione accompagnano il progetto dall'inizio e "oltre" la fine, con l'obiettivo di mantenere attivo l'interesse dopo la sua conclusione.

L'attività di comunicazione è pensata come un flusso continuo di informazioni sulla base di interazioni tra i partecipanti, dirette (briefing/dèbat) e indirette (mailing).

L'attività di disseminazione è pensata invece come periodica e volta a diffondere informazioni sui risultati del progetto, favorendone il trasferimento e il loro utilizzo da parte di un pubblico più vasto.

13. CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Santarcangelo di Romagna è un comune di 22.171 abitanti posto in Valmarecchia, in provincia di Rimini e facente parte dell'Unione dei Comuni Valmarecchia, ente locale sovracomunale con statuto autonomo, insediatosi nel 2009 e composto dai Comuni di Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, Poggio Torriana, San Leo, Sant'Agata Feltria, Santarcangelo, Talamello, Verucchio.

Santarcangelo costituisce il centro principale dell'Unione e vanta una lunga tradizione di importante crocevia romagnolo, sia grazie alla posizione geografica centrale che al ricco passato agricolo-commerciale. Questo territorio ha saputo valorizzare e conservare il proprio patrimonio storico non solo preservando il centro cittadino ma stabilendo un forte legame con le tradizioni del passato. Tale legame è testimoniato dalla presenza di importanti musei quali il Museo Storico Archeologico, il Museo Etnografico (Museo degli Usi e dei Costumi della gente di Romagna) e non da ultimo dal Museo degli Oggetti Obsoleti del Contemporaneo, unici nel loro genere e caratterizzati da un approccio partecipativo alla costruzione di un patrimonio culturale condiviso.

La comunità sta oggi mostrando un'innata e particolare attenzione alla conservazione del proprio patrimonio in senso ampio, e ha saputo cogliere l'importanza della valorizzazione di beni materiali e immateriali, come memoria e tradizioni, quali patrimonio unico di ogni società.

In questa cornice si inserisce la CET: costituita nel 1991 attorno al centro educativo "Bruno Ciari" e operante a pieno titolo nell'ambito delle funzioni d'Istruzione Pubblica (funzione fondamentale dei comuni, ai sensi della L. n. 122/2010), la CET si pone lo scopo di promuovere la cultura del diritto/dovere alla cittadinanza a partire dalla **condivisione di responsabilità in ambito educativo, sociale e culturale**, richiamando il territorio alla propria funzione, a supporto delle nuove culture, della scuola dell'autonomia e volto alla radicalizzazione della propria identità comunitaria contemplando al suo interno azioni inclusive.

Attraverso un'apposita convenzione, i Comuni di Santarcangelo di Romagna e di Poggio Torriana hanno rinnovato quest'anno il proprio impegno nel rafforzare la Comunità Educativa Territoriale, ponendosi l'obiettivo di definire un nuovo modello organizzativo capace di rispondere ai cambiamenti sociali maturati nel tempo e rafforzare il legame fra territorio ed educazione.

Muovendo dalla considerazione che la responsabilità educativa e formativa appartenga ad un'intera comunità, la C.E.T può fattivamente realizzare la propria azione solo ricercando la più ampia partecipazione dei cittadini (organizzati e non) alle scelte di governo del territorio in materia di politiche scolastiche e formative.

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:

Obiettivi generali

- Innovare e rigenerare l'idea di Comunità Educante Territoriale, promuovendo l'ingaggio della comunità per una collaborazione attiva del patrimonio locale di luoghi e saperi.
- Organizzare e potenziare in modo sinergico l'offerta formativa di comunità, creando sinergie (evitando sovrapposizioni) tra le diverse opportunità di conoscenza, riflessione, confronto, ricerca, sperimentazione promosse dal/nel territorio.
- Promuovere il brand (identità) di "Comunità Educante Territoriale", rilanciando l'affiliazione degli altri comuni dell'Unione Valmarecchia.

Obiettivo specifico

- Attivare la Comunità nel suo ruolo Educante, condividendo le modalità di collaborazione più efficaci per migliorare (nel breve periodo) e accrescere (medio periodo) le opportunità di conoscenza, riflessione, confronto, ricerca, sperimentazione che il territorio può offrire (beneficiari diretti: bambini 0-6 anni – beneficiari indiretti: insegnanti, genitori, educatori, operatori sociali, operatori culturali)

15.RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.13, comma 1, lett. a), l.r. 15/2018

Indicare i risultati attesi del processo:

Risultato generale

- Definizione del **modello collaborativo di co-gestione del patrimonio**(materiale/immateriale) **della Comunità Educante Territoriale**

Risultati specifici

- Elaborazione della **Mappa delle risorse educative del territorio**
- Composizione dell'**Album delle figure educative**(ruoli e relazioni possibili)
- Attivazione dell'**Ecosistema narrativo** funzionale al lancio del **brand EDUs Loci**
- Definizione degli indicatori di **Valore Aggiunto Sociale** (metodologia SROI)

Ricadute

- Valorizzazione degli spazi urbani pubblici e ad uso pubblico come dispositivo pedagogico
- Promozione della pedagogia del bene comune

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
Pamela Fussi Assessore Comune di Santarcangelo di R.	Coordinamento	assessorefussi@comune.santarcangelo.rn.it
Cinzia Casadei Assessore Comune di Poggio Torriana	Coordinamento	cinziacasadei@comune.poggiotorriana.it
Emanuela Celli Funzionario Comune di Santarcangelo di R.	Responsabile di progetto	e.celli@comune.santarcangelo.rn.it
Federica Pesaresi Funzionario Comune di Santarcangelo di R.	Supporto tecnico operativo <i>comunicazione e promozione</i>	f.pesaresi@comune.santarcangelo.rn.it
Federica Foschi Fondazione Focus <i>Soggetto esterno</i>	Supporto tecnico operativo <i>relazioni con il territorio e la comunità</i>	didattica@museisantarcangelo.it
Soggetto esterno da individuare	Curatore del processo partecipativo <i>impostazione, facilitazione, reporting</i>	-

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:	13/12/2018
Durata del processo partecipativo (in mesi):	6 mesi

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:*

Principali attori organizzati già coinvolti

Che hanno già sottoscritto l'Accordo formale

Si tratta di realtà che rappresentano le principali risorse educative del territorio

Principali attori organizzati da coinvolgere

Che non hanno ancora sottoscritto l'Accordo formale

Istituzioni culturali

Direzione didattica 1° circolo

- Scuole dell'Infanzia: "Il Drago", "Il Flora", "La Margherita", "Il Giardino Incantato"
- Scuole Primarie: "M. Pascucci", "L. Ricci", "M. Della Pasqua"

Direzione didattica 2° circolo

- Scuole dell'Infanzia: "Biancaneve", "Peter Pan", "Sant'Agata Canonica", "Pollicino"
- Scuole Primarie: "M. Moretti", "Giovanni XXIII", "F.lli Cervi", "Intercomunale Camerano"
- Scuole dell'Infanzia private convenzionate con il Comune

Scuole Secondarie 1° grado

- "T.Franchini" sede centrale e succursale
- "N.Pazzini" Istituto Comprensivo

Per sollecitare e stimolare il coinvolgimento dei diversi soggetti, organizzati e non, saranno utilizzati

strumenti di comunicazione integrati tra loro:

- Comunicazioni porta a porta (lettera a tutti i cittadini).
- Comunicazioni mirate (lettera dedicata a realtà organizzate)
- Pieghevoli/Locandine/Manifesti presso le bacheche di zona e punti di incontro
- Comunicati stampa.
- News, post, feed sulle pagine web dedicate.
- Ascolto attivo e interviste volanti in strada.

I suddetti strumenti "mediati" saranno integrati con alcune **attività "interattive"** realizzate in collaborazione con i soggetti aderenti e con quanti progressivamente manifestano l'interesse ad essere parte del Tavolo di Negoziazione.

Altri attori organizzati ancora da coinvolgere e importanti nel raggiungimento degli obiettivi preposti sono gli **enti del terzo settore** che condividono nel proprio statuto i fini educativi e formativi verso la comunità (dai più piccoli ai più grandi). Tali realtà sono facilmente raggiungibili attraverso il contatto mail e i canali offerti in generale dal web.

Sarà lanciata nella fase preliminare all'avvio del processo una **call for poster**: si tratta di una **chiamata pubblica per sollecitare la comunità ad interrogarsi sul proprio essere risorsa educativa del territorio**. Chi è interessato a partecipare dovrà sottoscrivere una apposita scheda specificando le proprie generalità oltre alla risorsa educativa di cui sente di essere portatore.

Particolare attenzione sarà dedicata al **coinvolgimento di persone che esprimono particolari esigenze nella fruizione dei luoghi come dispositivi pedagogici**, e di persone che sono risorse "dormienti", ad oggi non attive per diversi motivi (es. anziani, gli stranieri, i giovani che non hanno canali comunicativi forti con il Comune). Per la sollecitazione e inclusione di queste persone si prevede:

- l'attivazione dei servizi socio-sanitari-educativi per una comunicazione "a persona",
- l'"andare incontro" entrando in quei luoghi "protetti" che oggi accolgono soggetti con diverse abilità o diverse fragilità, ascoltando/interagendo "in sede" per facilitare l'attivazione dello scambio.

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

Immediatamente dopo l'avvio del processo, per favorire l'inclusione, si propone la programmazione di **incontri preliminari del tavolo di negoziazione** e **incontri di apprendimento/confronto collettivo aperto a tutti** nell'ambito del quale sperimentare strumenti e metodi adatti a favorire il dialogo, lo scambio di informazioni e la formulazione di idee. Lo strumento che guiderà l'impostazione del confronto strutturato con il TdN e la comunità è la **mapa delle risorse educative**. La mappa in bozza sarà basata sulle informazioni dell'Amministrazione ed è integrata con le informazioni fornite dai cittadini, attraverso l'ascolto attivo sul/del territorio (interviste in strada) e la **call for poster**.

La mappa sarà pubblicata sul web per raccogliere le ultime integrazioni e suggerimenti dai cittadini. Una volta definita la mappa, i soggetti non ancora coinvolti saranno tempestivamente sollecitati.

In considerazione del diverso grado di attenzione sarà adottato un approccio integrato:

- Interviste in profondità a testimoni privilegiati – per raccogliere ed elaborare le differenti posizioni degli attori istituzionali e non, oltre a costruire una base di conoscenza condivisa.
- Interviste a gruppi di attenzione (Focus group per target) –per comporre il confronto tra più interlocutori considerando il loro differente profilo. È importante operare dei raggruppamenti per interesse accumulati dalle stesse modalità comunicative.
- Passeggiata esperienziale –per fare esperienza diretta dei luoghi che sono possono essere dispositivo pedagogico con lo scopo di far emergere prospettive inedite.
- Laboratorio – per comporre il punto di vista del **Consiglio dei bambini e delle bambine, dei ragazzi e delle ragazze**.
- Workshop– per lo sviluppo del dibattito. E' il momento cardine del processo e saranno caratterizzati da:
 - introduzione al tema in discussione,
 - domande guida di supporto e gestione della discussione,
 - confronto e dibattito (condotto da uno o più **facilitatori**),
 - sintesi delle convergenze e divergenze.

Per una migliore gestione logistica degli incontri, a cittadini interessati a partecipare è richiesta un'iscrizione preventiva attraverso la sottoscrizione di una scheda scaricabile anche da web.

Gli **strumenti quali-quantitativa di democrazia deliberativa** (sondaggi/call, interviste, focus group, passeggiate esperienziali, workshop, laboratori) sono i appropriati all'oggetto in discussione.

Gli incontri si svolgeranno in spazi facilmente accessibili. I momenti di maggiore interazione e socializzazione saranno organizzati itineranti sul territorio per favorire l'inclusione delle comunità più distanti dal centro. Sarà privilegiato il tardo pomeriggio-sera nei giorni infrasettimanali, la mattina-pomeriggio nel fine settimana. Il calendario degli incontri, i contenuti in discussione e gli esiti progressivi del percorso saranno tempestivamente resi pubblici (on line e off line).

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

L'Istituzione del TdN inizia dalla convocazione - con lettera nominale/fax/mail a cura della segreteria organizzativa – di soggetto richiedente/decisore, partner, responsabile del progetto, soggetti che hanno sottoscritto l'accordo, realtà organizzate del mondo educativo, curatore del percorso (nucleo di partenza del TdN).

L'incontro è "preliminare" all'avvio del processo e ha l'obiettivo di condividere la mappa delle risorse educative del territorio, la modalità di selezione dei partecipanti al TdN, le regole del TdN, gli indicatori di monitoraggio del percorso.

Dopo l'incontro preliminare, i successivi incontri del TdN si svolgeranno al termine dei momenti pubblici di confronto con la cittadinanza e avranno l'obiettivo di definire, approfondire, valutare, selezionare.

Il TdN dovrà accordarsi sulla visione di Comunità Educante. Nelle prime sedute (fase di condivisione del percorso) il TdN definisce e condivide le questioni in gioco (quali valori ispirano l'idea di Comunità educante? Quali sono le risorse educative? Quali relazioni?), il programma dettagliato del processo, le diverse forme di coinvolgimento della cittadinanza. Nelle sedute successive (fase di svolgimento) il

TdN entra nel merito delle questioni. Nell'ultima seduta il TdN definisce i contenuti specifici del DocPP. **La composizione del TdN si basa sulla mappa delle risorse educative** condivisa in bozza in occasione dell'incontro preliminare. La mappa è pubblica e rimane esposta per integrazioni. Con apposita lettera nominale si invitano quanti elencati nella mappa ad aderire. I soggetti che esprimono la propria intenzione ad esser parte del TdN devono compilare una **manifestazione di interesse** indicandola risorse educativa di cui sono portatori. La composizione del TdN è poi resa pubblica e lasciata "aperta" alla possibilità di nuove adesioni durante la fase di apertura del percorso.

Gli incontri del TdN hanno una loro specifica organizzazione. Il responsabile del progetto presenta l'odg e i tempi a disposizione, ricorda le regole del TdN. Il facilitatore conduce il confronto. Ogni incontro è caratterizzato da domande guida. Di ogni incontro è tenuto un registro presenze. Al termine dell'incontro sarà valutato insieme ai partecipanti l'indice di rappresentatività della discussione. Sarà cura del facilitatore fare una sintesi delle convergenze e delle divergenze. Gli incontri sono calendarizzati. Prima di ogni attività, documenti utili ai partecipanti saranno pubblicati on line. Una e-mail avvertirà i partecipanti dell'avvenuta pubblicazione così come il promemoria su data, luogo e odg. Di ogni incontro è redatto un **report**. I report degli incontri (confermati dai partecipanti e pubblicati on-line) confluiscono nel **DocPP**. Il curatore del percorso compone il DocPP privilegiando sintesi e infografiche. Il DocPP sarà sottoposto alla verifica del TdN, il quale - in occasione della sua ultima seduta - procederà alla sua approvazione e sottoscrizione.

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**:*

Nella **fase di apertura** sono utilizzati strumenti quantitativi e qualitativi di democrazia deliberativa: Sondaggi (call for poster), Interviste, Focus group. Nella **fase di chiusura** sono utilizzati esclusivamente strumenti qualitativi di democrazia deliberativa: Workshop, Value Proposition Design, Assemblee.

Per mediare e giungere a condivisione, sono impiegati dei **facilitatori**

E un **framework di domande guida** per mantenere il focus sull'oggetto del processo. Il setting degli incontri è allestito tra l'informale e il formale.

Per il valueproposition e design è impiegata (adattandola al caso) la **metodologia SROI** (Social Return on investment): il campo dell'analisi sarà una **valutazione ex ante delle catene di cambiamento** attese (nel breve, medio, lungo periodo) dall'attivazione del **modello collaborativo di CET** (esito del processo). Citiamo a riferimento alcuni dei principi SROI così come preconizzati da Human Foundation

- **Coinvolgere gli stakeholder** (a partire dalla definizione del campo di analisi fino alla restituzione)
- **Comprendere ciò che cambia** (interrogarsi sugli effetti dell'intervento senza limitarsi a rendicontare attività e servizi realizzati)
- **Valutare ciò che conta** (stimare i cambiamenti sociali spesso intangibili, attribuendo un valore monetario attraverso proxy finanziarie; la CET può essere generativa grazie ad attività che non riducono i costi, ma producono valore sociale che può essere approssimato in termini monetari).
- **Includere solo ciò che è materiale** (prendere in considerazione quell'evidenza che dimostra i cambiamenti per i beneficiari a cui ci si rivolge)
- **Essere trasparenti** (le decisioni di analisi devono essere esplicitate e devono fare riferimento alle fonti)

- **Verificare i risultati** (mettere in condizione chiunque sia interessato a verificare l'effettivo raggiungimento dei risultati dichiarati).

MEDIAZIONE E ACCORDO

In caso di conflitto, si propone l'utilizzo del **metodo del confronto creativo**. Partendo dalla mappa delle risorse educative, i partecipanti provano a rispondere alla domanda "Come valorizzare le risorse educative nella cornice di Comunità Educante?". La sfida è di trarre profitto dalla complessità e dalle divergenze:

- ogni partecipante formula una o più proposte e illustra le motivazioni che le sostengono;
- il facilitatore invita i soggetti a individuare le *proposte ponte* –rispondenti a più esigenze e interessi - selezionandole tra quelle emerse o riformulandone/componendone alcune;
- in caso di *perplexità/non accordo*, la discussione procede ponendo la domanda "Cosa *potremmo cambiare* per andare incontro a queste preoccupazioni?" con l'obiettivo di formulare *proposte positive cumulative* (ipro/contro sono utilizzati per indagare meglio le ragioni e moltiplicare le opzioni).

Le opzioni così moltiplicate (*proposte originarie, proposte ponte, proposte cumulative*) sono poi composte in *opzioni* oggetto di valutazione "concertata" (sulla base di criteri condivisi).

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

Il piano di comunicazione del processo partecipativo prevede:

- **calendario degli incontri** - prima di ogni attività, documenti e schede di lavoro utili ai partecipanti per prepararsi alla discussione sono resi pubblici on line. Una e-mail della segreteria organizzativa avverte i partecipanti della pubblicazione e ricordadata, luogo e odg;
- **report e resoconti** –stesura di **unistant report** da condividere in esito ad ogni incontro, un **resoconto** più dettagliato è redatto dal curatore stesso e inviato via e-mail prima dell'incontro successivo per le opportune integrazioni/conferme. I resoconti sono resi pubblici su web. Lo strumento del **resoconto** consente di organizzare i contributi emersi dal confronto affinché emerga la progressione verso i risultati attesi;
- **SITO-Blog specifico**–attivazione di **pagine web dedicate** con: note informative, news attinenti, calendario/programma/report degli incontri, glossario, piattaforma conoscitiva/propositiva, bacheca virtuale delle risorse educative di comunità, link al **profilo su social network** (con possibilità di commento ai post), fotoreportage degli incontri. Sarà consentita la modalità "multiredazione" (dedicata ai membri del tavolo di negoziazione). Il **link alle pagine web dedicate sarà presente nella home page dei siti** (ove presenti e attivi) dei soggetti che hanno sottoscritto l'accordo formale. Ad esempio, nel menù principale della home page del sito web del Comune di Santarcangelo e Poggio Torriana sarà presente il logo di progetto con il rimando alle pagine web dedicate **I contributi raccolti**

durante il percorso saranno resi pubblici dalla segreteria organizzativa e fatti pervenire regolarmente ai partecipanti (pubblicazione on-line e/o invio per e-mail).

- **strumenti di informazione e promozione**- elaborazione/disseminazione di immagine coordinata, pieghevole e locandina illustrativi, cartoline-invito “progressive”, newsletter per un periodico aggiornamento degli esiti degli incontri (presso edicole, bar, uffici pubblici, scuole...e in occasione di ogni incontro), brochure finale, poster si sintesi dei contenuti del DocPP.

Per dare ampio risalto agli sviluppi del progetto, sarà curata un’apposita pagina dedicata al processo partecipativo nello spazio web dell’**Osservatorio della partecipazione** della Regione Emilia Romagna. Sarà aperta una “**piazza virtuale**” nello spazio web **ioPartecipo+** attivato dalla Regione Emilia Romagna che consentirà di estendere le riflessioni sui “**modelli collaborativi delle comunità educanti**” a tutti i cittadini dell’Emilia Romagna, consentendo di arricchire di contributi e/o valutazioni.

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*

300

19.2 *Descrizione delle fasi (tempi):*

Condivisione del percorso (Dicembre - Gennaio 2018/19)

Descrizione

- Impostazione metodologica e coordinamento interno.
- Promozione del progetto e sollecitazione delle realtà locali.
- Costituzione del primo nucleo del TdN e definizione delle regole di funzionamento.
- Programmazione operativa del processo partecipativo.
- Attivazione strumenti di comunicazione.
- Lancio della call for poster

Obiettivi e Risultati

Strumenti di comunicazione (informazione/promozione)

Svolgimento del percorso (Febbraio - Maggio 2019)

Apertura del processo

Descrizione

- Coinvolgimento della comunità attraverso interviste e focus group.
- Costituzione definitiva del TdN.
- Composizione della Mappa delle risorse educative

Obiettivi e Risultati

Mappa delle risorse educative del territorio(conoscenza)

Sviluppo del processo

Descrizione

- Workshop di sviluppo della discussione.

- Eventi partecipativi (passeggiate esperienziale)
- Laboratorio Consiglio dei bambini e delle bambine, dei ragazzi e delle ragazze.

Obiettivi e Risultati

Album delle figure educative (ri-conoscenza)

Chiusura del processo

- Condivisione della proposta di modello collaborativo per la CET del TdN.
- Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata.
- Organizzazione evento conclusivo (modello CET e brand EDUs LOCI)

Obiettivi e Risultati

Documento di proposta partecipata (evidenza)

Impatto sul procedimento(Maggio-Giugno 2019)

- Confronto preliminare con il soggetto decisore.
- Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio.
- Deliberazione dell'Ente decisore e avvio fase attuativa

Obiettivi e Risultati

CET e brand EDUs Loci(sviluppo)

Monitoraggio e Controllo(Settembre 2019 - Settembre 2020)

- Presentazione delle decisioni assunte.
- Aggiornamento sugli step decisionali/attuativi
- Valutazione dell'impatto sociale prodotto

Obiettivi e Risultati

Valore Aggiunto Sociale(valutazione)

~~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~~

4	L'ente territoriale amministra direttamente il bene
	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 checked="" type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No
-------------------------------------	----	--------------------------	----

Se ci sono state **istanze**, indicarne nel seguente campo il numero di protocollo e la data:

PROT n°0007794 del 14.3.2018

PROT n°0004843 del 15.2.2018

Se è stata scelta l'opzione SI è obbligatorio inserire allegato

22. PETIZIONI art.12, comma 4 lett. b, l.r. 15/2018

Indicare con una X se ci sono state **petizioni**:

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

Se ci sono state **petizioni**, indicarne nel seguente campo il numero di protocollo e la data:

Se è stata scelta l'opzione SI è obbligatorio inserire allegato

Indicare la pagina web ove è reperibile lo Statuto dell'ente:	http://www.comune.santarcangelo.rn.it/comune/statuto.pdf
Indicare la pagina web ove è reperibile il Regolamento (se disponibile) sugli istituti di partecipazione	http://www.comune.santarcangelo.rn.it/regolamenti/regolamenti

23. ALTRA DOCUMENTAZIONE CHE ATTESTI L'INTERESSE DELLA COMUNITA' ALL'AVVIO DEL PERCORSO PARTECIPATO

Indicare la documentazione – anche in forma di articoli di stampa, cartacei o web – che attesti **l'esistenza di un interesse specifico della cittadinanza nei confronti tanto dell'oggetto quanto dei contenuti puntuali del progetto** per il quale si richiede il contributo.

ELENCO Documentazione PROPOSTE Consiglio Bambini Bambine Ragazzi Ragazze 2017 https://ilcomunedeiragazzi.myblog.it/2017/05/03/le-idee-e-le-proposte-emerse/ Documentazione PARERE del 19072018 Documentazione RICHIESTA del 30012018 Documentazione RICHIESTA del 25012018 Documentazione RICHIESTA del 09012018 Documentazione RICHIESTA del 13012017

Allegare copia della suddetta documentazione

indicare nel precedente campo i link che rimandano alle specifiche pagine web.

24.ACCORDO FORMALE art.12, comma 4lett. a, l.r. 15/2018

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 del territorio:

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

Se è stata scelta l'opzione SI è obbligatorio inserire allegato

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

SOCIETA' COOPERATIVA IL MILLEPIEDI MAURIZIO CASADEI
A.S.D. ATLETICO SANTARCANGELO BROLLI DANIELE
ASSOCIAZIONE CULTURALE CHIOCCIOLA LA CASA DEL NOMADE ROBERTO SARTOR
A.S.D. AG23 DONATA CREMONESE
PARROCCHIA S.MICHELE ARCANGELO TURCHINI ANDREA
UNIONI DEI COMUNI DELLA VALMARECCHIA MARCELLO FATTORI
SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE KALEIDOS EMANUELA AMODIO

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 checked="" type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	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:

SOCIETA' COOPERATIVA IL MILLEPIEDI coprogettare interventi e progetti che sviluppano le proposte emerse attraverso la partecipazione ad incontri, conferenze, mettendo a disposizione le competenze del personale; promuovere e far conoscere le nuove opportunità di partecipazione generate dal processo attraverso la promozione su social network e altri canali promozionali
A.S.D. ATLETICO SANTARCANGELO mettere a disposizione le competenze degli operatori e divulgare informazioni, e promuovere nuove opportunità
ASSOCIAZIONE CULTURALE CHIOCCIOLA LA CASA DEL NOMADE mette a disposizione le competenze delle guide ambientali a sostegno delle attività, si impegna a cooperare ed ampliare la rete di relazioni, mette a disposizione gli spazi e si impegna nella promozione e pubblicità
A.S.D. AG23 mette a disposizione le competenze degli istruttori ed educatori, si impegna nella promozione e pubblicità e nella stipula di accordi o convenzioni
PARROCCHIA S.MICHELE ARCANGELO mette a disposizione le competenze dei volontari e degli educatori, si impegna nella comunicazione e nella disponibilità delle strutture della parrocchia
UNIONI DEI COMUNI DELLA VALMARECCHIA mette a disposizione le competenze del gestore del centro per le famiglie della Valmarecchia e i canali di informazione e diffusione delle iniziative
SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE KALEIDOS mette a disposizione competenze nell'utilizzo di metodologie partecipative per la promozione del protagonismo giovanile

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

SOCIETA' COOPERATIVA IL MILLEPIEDI MAURIZIO CASADEI
A.S.D. ATLETICO SANTARCANGELO BROLLI DANIELE
ASSOCIAZIONE CULTURALE CHIOCCIOLA LA CASA DEL NOMADE ROBERTO SARTOR
A.S.D. AG23 DONATA CREMONESE
PARROCCHIA S.MICHELE ARCANGELO TURCHINI ANDREA
UNIONI DEI COMUNI DELLA VALMARECCHIA MARCELLO FATTORI
SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE KALEIDOS EMANUELA AMODIO

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:

- Incontro di coordinamento e aggiornamento proposti dal responsabile del progetto al Tavolo di negoziazione per condividere il timing della decisione (dal Documento di proposta partecipata all'attuazione del modello collaborativo per la CET).
- Presentazione dalla CET a tutti i Comuni dell'Unione della Valmarecchia per sollecitare l'adesione formale ed estendere il raggio d'azione.
- Informativa ai componenti del TdN/attori organizzati/comunità sui momenti di dibattito (interni ed esterni all'Amministrazione) dedicati alla CET
- Pubblicazione dei documenti che testimoniano le decisioni assunte (atti di Giunta/Consiglio) e/o il suo avvicinarsi verso l'attuazione (adesione allargata alla CET da parte delle "risorse educative") evidenziando con un testo di accompagnamento in che modo i contributi sono stati considerati nelle scelte dell'Amministrazione e condivisi con gli attori del territorio interessati al tema.
- Aggiornamento del sito web (sezione news dedicata agli sviluppi della decisione).
- Manifesti rappresentativi degli step di avanzamento della decisione (work in progress)
- Newsletter periodica di accompagnamento all'attuazione delle proposte
- Presentazione pubblica (periodica, 1 volta all'anno) del monitoraggio qualitativo: le decisioni sono state assunte? Si/No. Le proposte sono state accolte? Si/No/Perché. Il programma (insieme di attività, interventi, progetti proposti) è stato attuato? Si/No. Qual è l'Impatto sociale che si sta generando rispetto all'idea di Comunità Educante? (SROI Social Return On Investment*).

**Nella metodologia SROI il monitoraggio è fatto solo outcome delle proposte attuate: significa non solo monitorare gli output (fatto/non fatto) ma valutare l'impatto sui beneficiari, chiedendosi se... "La Comunità Educante per come l'abbiamo intesa e attuata attraverso il modello collaborativo ideato contribuisce davvero a renderci più consapevoli, competenti, solidali, etici, partecipativi, democratici, ecc...? "*

Il monitoraggio (e lo SROI) è sviluppato dal Tavolo di Negoziazione.
Il monitoraggio del processo decisionale è attuato dal Comitato di Garanzia

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

Il Comitato di Garanzia ha lo scopo di *“verificare il rispetto dei tempi, delle azioni previste, dell'applicazione del metodo e il rispetto del principio d'imparzialità dei conduttori e con funzioni di monitoraggio dell'esito del processo”*.

Le modalità di costituzione sono:

- 2 soggetti nominati dal Consiglio Comunale (1 maggioranza, 1 minoranza)
- 1 soggetto nominato dal Tavolo di Negoziazione

Il Comitato di Garanzia è istituito fin dall'inizio del processo, opera attraverso:

- Incontri propri di coordinamento
- audizioni dal/al Tavolo di Negoziazione
- audizioni dal/allo staff di progetto
- partecipazione in qualità di uditore alle attività del processo partecipativo
- elaborazione del questionario di valutazione da sottoporre ai partecipanti (ex ante, in itinere, ex post)
- presentazione pubblica degli esiti della valutazione

27.COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

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

- Le principali indicazioni contenute nel Documento di Proposta Partecipata saranno diffuse in occasione delle principali iniziative pubbliche in calendario nel territorio (manifesti, flyer, newsletter).
- Il Documento di Proposta Partecipata sarà consultabile negli spazi off line e on line istituzionali, nei siti delle realtà organizzate coinvolte, sarà inviato via mail a tutti i partecipanti, sarà pubblicato sul giornalino comunale (distribuito a tutte le famiglie).
- Saranno diffuse tramite i canali di comunicazione sopracitati le posizioni espresse dalla Giunta/Consiglio sulle indicazioni emerse dal Documento di proposta partecipata.
- Un evento dedicato sancirà l'avvio del processo di attuazione delle proposte del Documento di Proposta Partecipata accolte nelle decisioni (CET e brand EDUsLOCI).
- Un cartello-logo identificativo sarà posto nei luoghi “partecipanti” alla CET (spazi urbani che sono anche dispositivo pedagogico).

28.PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

VOCI DI SPESA	(A+B+C=D) COSTO TOTALE DEL PROGETTO	(A) <i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	(B) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	(C) <i>Di cui:</i> 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	1.000	0	0	1.000	100%	0%
Elaborazione programma operativo	1.000	0	0	1.000	100%	0%
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO	2.000	0	0	2.000	100%	0%
Incontri formativi e seminari	2.000	0	0	2.000	100%	0%
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI PER I PROCESSI PARTECIPATIVI	13.896	9.896	0	4.000	29.32%	70.68%
Conduzione, facilitazione, reportistica.	9896	9896	0	0	0%	100%
Laboratori coprogettazione	2.000	0	0	2.000	100%	0%
Organizzazione eventi	2.000	0	0	2.000	100%	0%
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	3.000	0	0	3.000	100%	0%
Progettazione grafica	1.000	0	0	1.000	100%	0%
Pubblicazione Riproduzione Stampa	2.000	0	0	2.000	100%	0%
TOTALI:	19.896	9.896	0	10.000	50.26%	49.73%

29.CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Comune di Santarcangelo di Romagna	9.896

Allegare copia della documentazione attestante il co-finanziamento di altri soggetti diversi dalla Regione – **ALLEGARE NUOVAMENTE DELIBERA DI GIUNTA**

30. CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ 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:

TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE
Progettazione	1.000
Coordinamento e calendarizzazione.	
Formazione	2.000
Incontri e Seminari: formatori, trasferte, biglietti, pernott.	
Partecipazione Gestione	9.896
Conduzione, facilitazione, reportistica, Animazione	
Partecipazione Logistica	4.000
Organizzazione eventi/laboratori Setting degli incontri. Buffet . Allestimenti. Service	
Comunicazione	3.000
Progettazione, elaborazione, riproduzione.	
TOTALI	19.896
ATTIVITÀ	

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. Responsabilidel 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. Soggettiautorizzati 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. Destinatarideidatipersonali

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. Conferimentodeidati

Il conferimento dei i 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 suoidiritti

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.

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

Data,
