

Allegato A al Bando 2015 approvato con delibera della Giunta regionale n.913/2015

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO
BANDO REGIONALE 2015 (legge regionale n.3/2010)

Il presente Schema di progetto va compilato in ogni sua parte e sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente.

A) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione:

<p style="text-align: center;">YOU(th) CAN nuovi strumenti per la partecipazione dei giovani alla vita democratica</p>
--

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente:

<p>Coordinamento del Volontariato di Cervia onlus</p>
--

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

<input type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input type="checkbox"/>	Ente locale
<input type="checkbox"/>	Comune sorto da fusione
<input type="checkbox"/>	Ente locale con meno di 5.000 abitanti
<input type="checkbox"/>	Altri soggetti pubblici
<input checked="" type="checkbox"/>	Soggetti privati

Se il soggetto richiedente è soggetto privato diverso da Onlus, indicare nei seguenti campi gli estremi della marca da bollo di importo pari a € 16,00:

Codice identificativo:	
Data:	

C) ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE

Indicare l'Ente titolare della decisione:

Comune di Cervia

D) RESPONSABILE DEL PROGETTO art. 12, comma 2, lett. a), l.r. 3/2010

Indicare il nominativo della persona fisica responsabile e referente del progetto per conto del soggetto richiedente. **Il responsabile deve essere persona a conoscenza di tutti i contenuti del progetto, non persona responsabile per la sola parte amministrativo-gestionale del progetto:**

Nome:	Daniela
Cognome:	Poggiali
Indirizzo:	Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Telefono fisso:	0544.979368
Cellulare:	334.3298097
Email:	poggialid@comunecervia.it
PEC:	comune.cervia@legalmail.it

E) AMBITO DI INTERVENTO

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

	Politiche di Welfare con riguardo specifico a interventi per il sostegno alle pari opportunità di genere e al contrasto ad ogni forma di discriminazione (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
	Politiche di salvaguardia dell'ambiente e del territorio urbano (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
X	Qualità dell'accesso ai servizi pubblici e istituti di partecipazione (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)

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

Descrivere in dettaglio l'oggetto del processo partecipativo e il procedimento ad esso collegato. Deve essere anche indicato in quale fase decisionale si colloca il processo partecipativo e quali altri enti potrebbero essere coinvolti dall'eventuale avvio del processo:

Oggetto del progetto YOU(TH) CAN è l'elaborazione e implementazione di un **nuovo modello normativo ed operativo (regolamento) capace di favorire e incrementare la partecipazione dei giovani alla vita democratica**. La proposta vuole **migliorare e innovare i modelli attuali di consultazione/partecipazione giovanile** (consulta dei giovani, forum dei giovani, tavoli delle politiche giovanili) attraverso uno strumento che consenta il "dire" e il "fare": ispirare valori, condurre riflessioni, strutturare proposte, agire sui problemi, valutare le ricadute.

Senza tralasciare l'approfondimento degli **strumenti di partecipazione più tradizionali**, la sfida che il progetto vuole cogliere è quella dell'impiego di **strumenti di e-Participation** intesi come dispositivi per la partecipazione dei cittadini (specificatamente dei più giovani) alle attività della pubblica amministrazione attraverso l'utilizzo delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT).

Il confronto e l'interazione con le nuove generazioni rappresenta un supporto prezioso ai decision maker pubblici, sia in fase di progettazione che di correzione o ripensamento delle politiche pubbliche e dei servizi alla propria comunità. L'adozione degli strumenti e delle logiche di open policy - caratterizzate da una forte interazione tra pari - devono diventare parte integrante delle modalità con cui la pubblica amministrazione si rivolge al cittadino. La pianificazione e progettazione di piattaforme e strumenti web per la condivisione e collaborazione sono chiamate a confrontarsi con scelte di tipo metodologiche, relativamente alle modalità di interazione, ai ruoli e agli **ambiti decisionali sui quali coinvolgere e far partecipare specificatamente i giovani e i giovanissimi**.

Le iniziative di e-Participation devono essere accompagnate da specifiche azioni di inclusione allo scopo di: facilitare la partecipazione delle persone più svantaggiate, con attenzione ai loro deficit specifici (sensoriali, motori, cognitivi, ecc.), e quindi alle soluzioni software e ai canali di comunicazione più adeguati per compensarli e attenuarli; ridurre il divario digitale, attraverso misure volte a favorire l'accesso gratuito alla rete Internet; promuovere il dialogo tra cittadini e istituzioni già a partire dalla fase di avvio della progettazione, attivando strumenti di discussione e confronto on line (forum pubblici, indagini e consultazioni online, chat tematiche, ecc.) allo scopo di condividere le regole e il modello di interazione proposti.

Procedimento

Oggetto, obiettivi e risultati del processo partecipativo riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di redazione, revisione o aggiornamento dei **REGOLAMENTI Comunali** oltre che di aggiornamento annuale del **DUP – Documento Unico di Programmazione**.

Fase decisionale

A monte del processo decisionale.

Enti coinvolti

Gli enti coinvolti dall'avvio del processo sono: Istituti scolastici, Università.

G) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Oggetto del progetto YOU(th) CAN è l'elaborazione e implementazione di un **nuovo modello normativo ed operativo (regolamento) capace di favorire e incrementare la partecipazione dei giovani alla vita democratica**. La proposta vuole **migliorare e innovare i modelli attuali di consultazione/partecipazione giovanile** (consulta dei giovani, forum dei giovani, tavoli delle politiche giovanili) attraverso uno strumento che consenta il "dire" e il "fare": ispirare valori, condurre riflessioni, strutturare proposte, agire sui problemi, valutare le ricadute.

Il processo prevede una fase di ascolto del territorio finalizzata alla composizione ed attivazione del Tavolo di Negoziazione, una fase di confronto - attraverso il Tavolo di negoziazione e incontri aperti alla collettività - una fase conclusiva di definizione di un documento finale - che sintetizzi le posizioni maggiormente condivise e le proposte - e di presentazione dello stesso agli organi decisori.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Cervia è una città situata in Provincia di Ravenna, conta una popolazione di quasi 30.000 residenti dei quali il 16% sono giovani compresi tra 9 e i 30 anni (dati Istat 31.12.2014) . Il trend demografico cervese rispecchia perfettamente quello italiano, in cui è manifesto il progressivo invecchiamento della popolazione contribuisce ad una sempre maggior perdita di "peso" della fascia giovanile nella società, in cui i giovani non vedono riconosciute le proprie istanze e necessità. In particolare, da un recente rapporto sui giovani "**La condizione giovanile in Italia. Rapporto Giovani 2014**" (Istituto Giuseppe Toniolo, Ed. Il Mulino), si evidenzia che i giovani provano "*un senso di sfiducia per le istituzioni*" dalle quali si sentono distanti e poco rappresentati. Questo tema si inserisce all'interno del più ampio e articolato **dibattito europeo**, scandito da importanti documenti di indirizzo strategico e programmatico:

- **Libro Bianco della Gioventù** (2001), dove è dichiarato che "*I giovani si identificano meno che in passato nelle strutture tradizionali dell'azione politica e sociale (partiti, sindacati), la loro partecipazione alle consultazioni democratiche è debole. Le organizzazioni dei giovani risentono anch'esse di questa situazione e avvertono il bisogno di rinnovarsi. Ciò non significa affatto che i giovani si disinteressino alla vita politica. La maggior parte di loro dimostra una chiara volontà di partecipare e di influenzare le scelte della società – ma secondo forme d'impegno più individuali e più specifiche al di fuori delle vecchie strutture e dei vecchi meccanismi di partecipazione. Spetta alle autorità pubbliche colmare il fossato che separa la volontà di espressione dei giovani e le modalità e strutture offerte a tal fine dalle nostre società se non vogliono alimentare il deficit di cittadinanza o addirittura incoraggiare la contestazione.*";
- **Carta europea della partecipazione dei giovani alla vita locale e regionale** (2003), dove sono assunti come cardine tre aspetti chiave della partecipazione giovanile:
 - o "*La partecipazione dei giovani alla vita locale e regionale deve rientrare in una politica globale di partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, (...)*".
 - o "*Gli enti locali e regionali sono convinti che ogni politica settoriale dovrebbe comportare una dimensione imperniata sulla gioventù. Pertanto, si impegnano ad aderire ai principi della presente Carta e ad attuare le varie forme di partecipazione che vi vengono raccomandate, in concertazione e in cooperazione con i giovani e i loro*

rappresentanti (...)”.

- *“I principi e le varie forme di partecipazione previsti dalla presente Carta riguardano tutti i giovani, senza discriminazione. Per conseguire tale obiettivo, si dovrebbe rivolgere un’attenzione particolare alla promozione della partecipazione alla vita locale e regionale da parte di giovani provenienti dai ceti più svantaggiati della società o appartenenti a minoranze etniche, nazionali, sociali, sessuali, culturali, religiose e linguistiche (...)*”.
- **Documento strategico per investire nei giovani e conferire loro maggiori responsabilità** (2009) dove l’Unione Europea si è posta l’obiettivo di *“Garantire la piena partecipazione dei giovani alla società rafforzando la loro partecipazione alla vita civica delle comunità locali e alla democrazia rappresentativa, sostenendo le organizzazioni della gioventù oltre alle varie forme di apprendimento della partecipazione, incoraggiando la partecipazione dei giovani che non appartengono ad alcuna organizzazione e garantendo servizi di informazione di qualità”*.

Recentemente, l’Amministrazione di Cervia si è mostrata sensibile al tema della partecipazione dei più giovani e ha istituito nel 2007 il Consiglio Comunale delle Bambine e dei Bambini, in virtù dell’articolo 7 della Legge n. 285 del 1997, volta a regolare l’attività dei consigli comunali dei ragazzi quali strumento di promozione della cittadinanza attiva nelle giovani generazioni. Il Consiglio è composto da 30 i ragazzi, dai 9 ai 13 anni, rappresentanti di tutte le scuole elementari e medie del territorio cervese e costituisce un’esperienza viva e concreta, che ha l’obiettivo di sensibilizzare e aiutare i bambini a comprendere il concetto di democrazia rappresentativa, ad esprimere le loro opinioni e a far sentire la loro voce di cittadini. Questa esperienza si limita alla fascia più piccola della popolazione giovanile. **E’ maturata sempre più l’esigenza di proseguire il cammino dell’ascolto attivo coinvolgendo anche giovani di età superiori, in modo da avere un contributo il possibile rappresentativo di tutte le fasce di età giovanili, caratterizzate ciascuna da diverse necessità, idee ed approcci alla società.**

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

Indicare gli obiettivi del processo:

Gli **obiettivi del processo partecipativo** collimano con le **ricadute attese** dall'attuazione del regolamento stesso, in tal senso

- stimolare i giovani alla partecipazione democratica alla vita pubblica, contribuendo alla formazione di un sano e robusto tessuto sociale giovanile cittadino;
- favorire la concertazione con le associazioni ed organizzazioni giovanili;
- permettere ai giovani della città di disporre di un forte strumento di dialogo e relazione istituzionale con l'amministrazione comunale;
- creare le condizioni attraverso le quali i giovani possano esprimersi liberamente su argomenti che li preoccupano, definendo gli obiettivi ed i programmi relativi alle politiche Giovanili di competenza dell'Amministrazione;
- offrire ai giovani la possibilità di presentare delle proposte;
- permettere agli enti/istituzioni pubbliche di consultare i giovani su questioni specifiche;
- fornire una sede in cui si possano elaborare, seguire e valutare proposte riguardanti giovani;
- rendere possibile per i giovani esprimersi e agire su problemi che li riguardano, formandoli alla vita democratica e alla gestione della vita della comunità;
- promuovere iniziative pubbliche, convegni, dibattiti, ricerche in materia di politiche giovanili;
- promuovere la comunicazione tra i giovani della realtà cervese e le realtà, le aggregazioni, le istituzioni presenti nell'Unione comunale di riferimento, nella Provincia di Ravenna, nella Regione;
- costituire un sistema informativo integrato fra Amministrazione locale, giovani e aggregazioni giovanili, rispetto ai bisogni emergenti sul territorio comunale ed agli interventi ad essi relativi;
- promuovere forme di volontariato e di collaborazione con i servizi dell'Amministrazione rivolti ai giovani.

Indicare i risultati attesi del processo:

Il **risultato generale** è quello di definire con i giovani di età compresa tra i 16 e i 34 anni principi guida, condizioni strategico-operative, modalità dinamiche e strumenti versatili (regolamento) per attivare un **dialogo strutturato** con l'Amministrazione, sviluppare fattivamente una **collaborazione corresponsabile** tra giovani e istituzioni, contribuire alla **capacitazione** dei giovani stessi, attraverso un percorso che generi consapevolezza dei propri diritti/doveri e delle proprie abilità/disponibilità per contribuire in maniera attiva alla società.

Il progetto **YOU(TH) CAN vuole porre le basi per un successivo confronto anche a livello europeo** sul tema, con l'obiettivo di "scalare" l'esperienza cervese all'interno del **Programma Europeo Erasmus+, Attività chiave 3: Dialogo tra i giovani e i decisori politici**". YOU(TH) CAN è dunque il primo passo verso una cittadinanza consapevole da parte dei giovani cervesi da far evolvere successivamente su scala nazionale ed europea.

I **risultati specifici** sono:

- elaborazione del Regolamento per la partecipazione dei giovani alla vita democratica,
- predisposizione di una NET-Map rappresentativa della comunità giovani e delle relazioni in essa (realtà organizzate, gruppi informali, punti di ritrovo, modalità di comunicazione e relazione, progetti e pratiche attive),

- strutturazione e attivazione di un sito dedicato all'attuazione e valutazione del regolamento,
- realizzazione di un'iniziativa pubblica di rilievo regionale per il confronto con esperienze analoghe in altri contesti.

I) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO DA PARTE DEGLI ENTI RICHIEDENTI art.12, comma 1, l.r. 3/2010

I progetti devono contenere l'impegno formale dell'ente titolare della decisione a sospendere qualsiasi atto amministrativo di propria competenza che anticipi o pregiudichi l'esito del processo proposto. Indicare di seguito:

Ente titolare della decisione:	Comune di Cervia
Tipo atto:	Delibera di Giunta Comunale
Numero e data atto:	n° 182 del 22.9.2015
Link (eventuale) della versione online dell'atto	Allegato copia dell'atto

J) STAFF DI PROGETTO art.12, comma 2, lett. b), l.r. 3/2010

Indicare i nominativi dei progettisti, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta:

Nominativo	Ruolo
Coordinamento del volontariato di Cervia Oriano Zamagna Presidente	Referente territoriale
Comune di Cervia Daniela Poggiali funzionario	Responsabile del progetto Coordinamento operativo
Comune di Cervia Alfonso Pisacani funzionario	Supervisione tecnico-amministrativa <i>reformulazione progettuale e feed back tecnico</i>
Comune di Cervia Sonia Fabbri funzionario	Supporto tecnico operativo <i>Organizzazione incontri e attività pubbliche</i> <i>Segreteria amministrativa</i>
Comune di Cervia Cristina Zani funzionario	Supporto tecnico operativo <i>relazioni con le realtà giovanili</i> <i>gestione contatti</i>
Società o Associazione professionale	Curatore del percorso partecipativo

Nominativo	Ruolo
da incaricare collaboratore esterno	<i>Conduzione, facilitazione, reporting</i>
Società o Associazione professionale da incaricare collaboratore esterno	Curatore del percorso formativo <i>Conduzione, formazione</i>

K) TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Il processo partecipativo non potrà avere una durata superiore a sei mesi dal suo avvio. Progetti di particolare complessità possono durare fino a un massimo di dodici mesi complessivi. Eventuali proroghe in corso di processo avviato non possono superare i sessanta giorni e dovranno essere approvate dal Tecnico di garanzia (art.11, comma 3, l.r. 3/2010).

Data di inizio prevista del processo partecipativo:	1 dicembre 2015
Durata del processo partecipativo (in mesi):	6 mesi

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

Sollecitazione delle realtà sociali, organizzate o meno, del territorio, a qualunque titolo potenzialmente interessate dal processo, con particolare attenzione alle differenze di genere, di abilità, di età, di lingua e di cultura:

Soggetto promotore

Coordinamento del volontariato di Cervia

Soggetto decisore

Comune di Cervia (attestazione di ACCORDO nella Delibera Giunta Comunale)

Principali attori organizzati

sottoscrittori dell'Accordo formale

IAL Emilia Romagna Campus di Cervia
Cooperativa sociale Mosaico (gestione servizi e attività per giovani)
Cooperativa sociale Lo Stelo (gestione servizi e attività per giovani)
Cooperativa sociale Libra (gestione servizi e attività per giovani)
Associazione di promozione sociale Zirialab

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

Associazioni rappresentative del mondo giovanile

Associazione Ragazzi della Piazza
Associazione Libera Rimini
Associazione Magma (eventi musicali e artistici hipster)
Associazione Hel Ville (festa splatter)
Associazione Il Cerbero (corsi di mosaico e altro)
Associazione Il Pasto Nudo Cervia (eventi teatrali)
Associazione NATI PER CASO (attività ricreative, aggregative, spettacoli)
Associazione Auxilia ONLUS (attività di doposcuola per bambini/ragazzini in difficoltà)
Associazione Impronte di solidarietà (attività a favore di disabili - bambini, ragazzi e loro famiglie)
Associazione Integriamoci Insieme (attività interculturali, attività in favore di immigrati)
Associazione Stare Insieme (gestione Centri Estivi, attività educative e aggregative varie)
Associazione Non è mai troppo tardi (gestione Centri Estivi, attività educative e aggregative varie)

Gruppi informali

6 Gradi (rivista on line arte e cultura e architettura)
Amici del Risico
Grazia Deledda (attività culturali, gestione cinema parrocchiale)
AGESCI – Associazione Scout
Comitato Antidroga
Orchestra giovanile Città di Cervia

Cooperative che gestiscono servizi per i giovani

Cooperativa Progetto Crescita Ravenna
Cooperativa Il Cerchio Ravenna
Mosaico Pesaro
Cooperativa Atlantide

Realtà di riferimento per i giovani

Informagiovani (centro di informazione e orientamento giovani)
Centro polivalente Scambiamenti (eventi culturali, ludici, formativi, mostre, scambi culturali)
Ragazzi del Sale (centro Minori in carico ai Servizi alla Persona)
Sala Prove Musicali

Attori organizzati da sollecitare/coinvolgere

Enti e realtà veicolo di promozione e comunicazione
Portatori di competenze (ordini professionali, associazioni di categoria, università)
Associazioni dedite all'educazione civica e partecipazione

Modalità di contatto

In quanto realtà organizzate tutte queste categorie sono facilmente raggiungibili attraverso canali tradizionali: comunicazioni mirate tramite lettera o email, contatto telefonico, colloqui diretti con i referenti

Attori non organizzati da sollecitare/coinvolgere

Persone che, pur non avendo un riconoscimento formale, sono riconosciute dalla comunità come un riferimento e sono pertanto *testimoni privilegiati* di diverse realtà
Soggetti, in particolare anziani, che conoscono il mondo dei giovani *e sono opinion leader*.
Soggetti che, in virtù della professione che svolgono (edicolante, tabaccaio, barista, fornaio...) sono *esperti della quotidianità*
Soggetti diversamente abili e in quanto tale, costituiscono *osservatori speciali* del territorio perché dalla prospettiva delle loro diverse abilità possono cogliere elementi normalmente trascurati
I *portatori di culture diverse* (i gruppi etnici)

Modalità di contatto

Si tratta di soggetti che coinvolgibili con minor immediatezza per difficoltà logistiche (barriere architettoniche), diversità di lingua e cultura, non abitudine/esperienza alla partecipazione a iniziative di confronto pubblico.

Queste categorie richiederanno specifici accorgimenti:

- Incontri informativi personalizzati in luoghi conosciuti e abitualmente frequentati dai soggetti (centri sociali, case di riposo, scuole, punti di aggregazione...) e in orari appropriati alle loro abitudini
- Organizzazione di attività che uniscono il fine informativo al fine ricreativo per una azione di sensibilizzazione progressiva alla partecipazione
- Collaborazione con le realtà associative o gli enti che costituiscono un riferimento per queste categorie affinché possano agire da intermediazione nella fase di avvicinamento

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

Dopo l'avvio del processo sarà realizzata una mappa dei portatori di interesse, sviluppando gli step di seguito descritti

- Elaborazione di una mappa in bozza (organizza le informazioni che il Comune e i soggetti aderenti detengono in merito a realtà di carattere economico, tecnico e socio-culturale.
- Pubblicazione della mappa in bozza (on line e in piazza) per 15 giorni, al fine di raccogliere integrazioni e suggerimenti dai cittadini.
- Realizzazione di interviste "esplorative" a singole persone o a piccoli gruppi e raccolta delle eventuali candidature (outreach)
- Elaborazione di una mappa definitiva da condividere con i soggetti aderenti.
- Coinvolgimento mirato dei soggetti che ancora non hanno aderito, emersi come strategici dall'analisi.

Per favorire l'inclusione, sia gli incontri del Tavolo di negoziazione che i momenti di confronto pubblico saranno condotti con l'approccio della porta aperta: sarà sempre possibile per nuovi gruppi di cittadini candidarsi (off line e on line) e proporsi come soggetti "partecipanti" alle attività. Le candidature saranno possibili per tutto la fase di apertura del percorso.

Per approntare le decisioni saranno utilizzati prevalentemente **strumenti qualitativa di democrazia deliberativa** più 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 una maggiore inclusione dei gruppi che caratterizzano la comunità.

I tempi della partecipazione saranno definiti in occasione delle prime sedute del TdN.

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).

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

Per creare e istituire il TdN si procederà alla convocazione (tramite invio di lettera nominale/fax/mail a cura della segreteria organizzativa) di:

- soggetto richiedente/decisore
- responsabile del progetto
- soggetti che hanno sottoscritto l'accordo
- principali attori organizzati

- curatore del percorso.

I soggetti sopra elencati rappresentano il nucleo di partenza del TdN.

L'incontro è "preliminare" all'avvio del processo e ha l'obiettivo di condividere:

- la Mappa dei portatori di interesse (in bozza, da integrare),
- le condizioni normative e dell'iter decisionale,
- la modalità di selezione dei partecipanti al TdN,
- il funzionamento 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.

L'obiettivo del Tavolo di Negoziazione è accordarsi sull'obiettivo.

Nelle prime sedute (fase di condivisione del percorso) il Tavolo di Negoziazione definisce e condivide le questioni in gioco, i portatori di interesse singoli e organizzati (mappa definitiva), il programma dettagliato del percorso (tempi, luoghi, strumenti di discussione, modalità), le diverse forme di coinvolgimento della cittadinanza. Nelle sedute successive (fase di svolgimento) il Tavolo di Negoziazione entra nel merito delle questioni che via via emergono sviluppando la riflessione sui quattro cardini di progetto (Co-programmazione, Co-progettazione, Co-attuazione, Co-gestione). Nell'ultima seduta il TdN definisce i contenuti specifici del Documento di Proposta partecipata, sottoscrive il patto di collaborazione e il piano di azionariato diffuso, forma i gruppi di attuazione e monitoraggio.

La composizione del TdN si baserà sulla Mappa dei portatori di interesse condivisa in bozza in occasione dell'incontro preliminare. La selezione avverrà tramite la sottoscrizione di una **manifestazione di interesse** dopo la pubblicazione (web e bacheche) della mappa. La mappa rimarrà esposta 15 gg per le opportune integrazioni. Sarà inviata apposita lettera nominale per invitare quanti elencati nella mappa ad aderire al TdN. I soggetti che esprimono la propria intenzione ad esser parte del TdN devono compilare la manifestazione indicando il tema-target che sente di poter rappresentare, le modalità con cui socializzerà ai soggetti di cui rappresenta interessi/istanze/benefici l'evolversi del dibattito, l'impegno a diffondere l'esito del lavoro svolto. La composizione del TdN sarà poi resa pubblica e lasciata "aperta" la possibilità di nuove adesioni durante la fase di apertura del percorso. Raccolte le manifestazioni, si procederà a convocare la prima seduta ufficiale del TdN.

Gli incontri del TdN hanno una loro specifica organizzazione. Nelle singole sedute del TdN sono previsti sia i lavori di gruppo che i momenti di plenaria. Il rappresentante del soggetto decisore (il sindaco o l'assessore) presenta l'obiettivo dell'incontro, il responsabile del progetto e il facilitatore. Il responsabile presenta l'ordine del giorno e i tempi a disposizione, ricorda inoltre le regole condivise sul funzionamento del TdN. Il facilitatore conduce il confronto. Ogni incontro è caratterizzato da matrici tematiche di supporto e gestione della discussione (microplanning). Di ogni incontro sarà tenuto un registro delle presenze (che terrà conto della realtà rappresentata, del genere, dell'etnia, dell'età). Al termine dell'incontro sarà valutato insieme ai partecipanti l'indice di rappresentatività della discussione (equilibrio, composizione del gruppo, posizionamento rispetto i temi/questioni in gioco e gli interessi/istanze di comunità/benefici collettivi connessi). Sarà cura del facilitatore fare una

sintesi delle convergenze e delle divergenze.

Gli incontri sono calendarizzati. Prima di ogni attività, documenti e schede di lavoro utili ai partecipanti per prepararsi alla discussione saranno pubblicati on line. Una e-mail della segreteria organizzativa avvertirà i partecipanti dell'avvenuta pubblicazione on-line così come il promemoria su data, luogo e ordine del giorno del prossimo incontro. Per ricevere informazioni e chiarimenti in merito alle attività sarà possibile contattare direttamente il curatore del percorso attraverso una e-mail dedicata.

Di ogni incontro è redatto un report che organizza i contributi emersi dal confronto affinché emerga la progressione verso i risultati attesi.

Al termine del percorso **i report degli incontri** (confermati dai partecipanti e pubblicati on-line) **sono utilizzati per comporre il Documento di Proposta Partecipata**. E' il curatore del percorso che redige il Documento utilizzando i report condivisi e le integrazioni pervenute. Per l'elaborazione del DPP sarà privilegiata la sintesi e l'uso di elementi grafici (schemi, mappe) per facilitarne la lettura e la piena comprensione, oltre che per far emergere la logica della discussione. Il DPP sarà sottoposto alla verifica del Tavolo di negoziazione, il quale - in occasione della sua ultima seduta - procederà alla sua approvazione e sottoscrizione. In seguito il DPP sarà reso pubblico e inviato all'Ente responsabile. I contenuti del DPP sono proposti *anche* nella forma di Poster di sintesi

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**:

Per formulare proposte condivise e risolvere eventuali divergenze il curatore del percorso si avvale di uno o più **facilitatori**, oltre che di strumenti e metodi per trovare accordo all'interno del tavolo di negoziazione.

Fase di apertura

Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

- Open space technology
- Have your say day (evento strutturato)

Fase di chiusura

Strumenti quali-quantitativi di democrazia deliberativa

- Logical framework
- Assemblee plenarie

In presenza di nodi conflittuali

Metodo del consenso

Qualora le divergenze dovessero permanere sarà adottato seguente metodo:

- si vota esprimendo 4 opzioni (favorevole e sostenitore, favorevole non sostenitore, contrario non oppositore, oppositore);
- in caso di uno o più oppositori si chiede loro un intervento e altrettanti interventi sono chiesti ai sostenitori;
- se gli oppositori rientrano ritirando la loro opposizione, si votano nuovamente a maggioranza le posizioni rimanenti;
- se gli oppositori non rientrano, dichiarandosi almeno “contrari non oppositori”, allora il facilitatore chiede al tavolo di votare se procedere con il voto a maggioranza o rimandare la discussione.

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

Calendario degli incontri

Prima di ogni attività, documenti e schede di lavoro utili ai partecipanti per prepararsi alla discussione saranno pubblicati on line. Una e-mail della segreteria organizzativa avvertirà i partecipanti dell’avvenuta pubblicazione on-line così come il promemoria su data, luogo e ordine del giorno del prossimo incontro. Per ricevere informazioni e chiarimenti in merito alle attività sarà possibile contattare direttamente il curatore del percorso attraverso una e-mail dedicata.

Strumenti di informazione e promozione

Immagine coordinata, pieghevole e locandina illustrativi dell’intero percorso, cartoline-invito “progressive”, foglio gratuito/newsletter per un periodico aggiornamento degli esiti degli incontri (da distribuire presso edicole, bar, uffici pubblici, scuole...e in occasione di ogni incontro), brochure finale (opuscolo), poster di sintesi dei contenuti del Documento di proposta Partecipata, eventuale social trailer finale.

Stesura di report e resoconti

Un **istant report** sarà condiviso in esito ad ogni incontro (scelti tra i componenti del TdN i verbalizzatori), mentre un **resoconto** (report/foglio di giornale), più dettagliato sarà redatto dal curatore stesso e inviato via e-mail prima dell’incontro successivo per le opportune integrazioni/conferme da parte dei componenti del TdN. I resoconti saranno 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 dedicato - al fine di consentire un’adeguata e tempestiva comunicazione durante l’intero percorso, saranno attivate delle **pagine web dedicate** con: note informative, news attinenti, calendario/programma/report degli incontri, glossario, piattaforma conoscitiva/propositiva, bacheca virtuale dei saperi e delle testimonianze comuni, 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 Cervia 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);

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:	Tavolo di Negoziazione: 25 partecipanti Iniziative formative: 30 persone Incontri "aperti": 200 partecipanti. Eventi: 300 partecipanti Comunicazione: 4.000 cittadini
---	--

Descrizione delle fasi (tempi):

Fase	Macro-azioni	Tempi

	- Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata.	
Impatto sul procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Confronto preliminare con il soggetto decisore. - Organizzazione dell'evento di presentazione degli esiti. - Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio. - Deliberazione dell'Ente decisore. - Attuazione. 	Giungo 2016

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

Indicare con una X se è previsto un comitato di pilotaggio:

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

Se NON è previsto il comitato di pilotaggio, passare direttamente al punto O).

Se invece è previsto il comitato di pilotaggio, compilare anche i seguenti campi:

Modalità di selezione dei componenti:

Modalità di conduzione del comitato:

Se il comitato di pilotaggio NON è già stato costituito, passare direttamente al punto O).

Se invece il comitato di pilotaggio è già stato costituito, compilare anche il seguente campo:

Composizione del comitato di pilotaggio:

O) ISTANZE/PETIZIONI art.14, comma 2, l.r. 3/2010

Indicare se il progetto è stato stimolato da istanze/petizioni e **allegare** copia delle stesse. I punteggi di istanze e petizioni non sono cumulabili.

Indicare con una X se ci sono state istanze:

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

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

--

Indicare con una X se ci sono state petizioni:

<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:

--

Indicare la pagina web ove è reperibile lo Statuto dell'ente e il Regolamento (se disponibile) sugli istituti di partecipazione:	
--	--

P) ALTRA DOCUMENTAZIONE CHE ATTESTI L'INTERESSE DELLA COMUNITA' ALL'AVVIO DI UN PERCORSO PARTECIPATO

Indicare la documentazione – anche in forma di articoli di stampa, cartacei o web – che attesti in modo inconfutabile la presenza di un manifesto interesse e coinvolgimento da parte della comunità locale nei confronti dell'oggetto del processo partecipativo per il quale si chiede il contributo.

L'Amministrazione è impegnata da anni nel promuovere la conoscenza e il dialogo tra giovani e Istituzioni attraverso progetti di calibro europeo, di cui si allega documentazione pertinente

Progetto Flow4you

3 file (comunicazione, report, esiti)

Disagio giovanile

Si allega inoltre il report dell'attività di brainstorming realizzata nel 2013 da cui si evincono alcune delle esigenze espresse da giovani.

1 file

NOTA

E' rilevante e significativo l'assenza totale di istanze, petizioni, segnalazioni effettuate da giovani, così come risulta fortemente limitata l'attenzione dei media alle iniziative delle realtà giovanili attive sul territorio. Si tratta di strumenti di "interazione" tradizionali e poco appetibili per le nuove generazioni, oggi per lo più fruitici di spazi virtuali dove trovano formule per il racconto e l'espressione creativa dei propri bisogni e delle proprie idee

Allegato copia della suddetta documentazione

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

Indicare con una X se il progetto è corredato da accordo formale stipulato tra il soggetto richiedente (A), l'ente titolare della decisione (B) e dai principali attori organizzati:

X	Sì		No	
---	----	--	----	--

Allegato copia dell'accordo

--

In caso di accordo, indicare con una X se i firmatari assumono impegni a cooperare nella realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo:

X	Sì		No	
---	----	--	----	--

In caso di accordo, elencare i soggetti sottoscrittori:

Soggetto promotore

Coordinamento del volontariato di Cervia

Soggetto decisore

Comune di Cervia (attestazione di ACCORDO nella Delibera Giunta Comunale)

Principali attori organizzati

IAL Emilia Romagna Campus di Cervia

Cooperativa sociale Mosaico

Cooperativa sociale Lo Stelo

Cooperativa sociale Libra

Associazione di promozione sociale Zirialab

R) MONITORAGGIO E CONTROLLO

Indicare quali attività di monitoraggio e di controllo si intendono mettere in atto successivamente alla conclusione del processo partecipativo per l'accompagnamento dell'attuazione della decisione deliberata dall'ente titolare della decisione:

- Incontro di coordinamento tra componenti del TdN e l'Ente decisore.
- Socializzazione degli step della decisione e la progressiva attuazione delle proposte.
- Aggiornamento dei contenuti dell'accordo formale tra le parti.
- Comunicazione dell'esito degli incontri di coordinamento alla cittadinanza.
- Pubblicazione dei documenti che testimoniano la decisione presa (atti di Giunta/Consiglio, elaborati) e/o il suo avvicinarsi verso l'attuazione evidenziando con un testo di accompagnamento in che modo i contributi sono stati considerati nelle scelte dell'Amministrazione.
- Organizzazione del "YOU(th) CAN day" (evento periodico, annuale, nell'ambito della Giornata Internazionale della Gioventù – l'edizione 2015 ha avuto come tema proprio la partecipazione dei giovani) dedicato alla valutazione dei risultati e delle ricadute esito dell'attuazione del Regolamento.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

- Conferenza stampa aperta e articoli sulla stampa locale.
- Invio del DocPP nella forma di brochure-manifesto a tutti i partecipanti e soggetti interessati.
- Video spot, radio spot, web spot di promozione del regolamento e dei suoi contenuti.
- Mailing a liste di contatti e newsletter dedicata.
- News, post, feed sul sito-blog attivato per l'accompagnamento del processo e degli esiti.
- *Flash mob* per il "lancio" del regolamento.

S) 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	500	0	0	500	100%	0
<i>Elaborazione programma operativo</i>	500	0	0	500	100%	0
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI	3.000	0	0	3.000	100%	0%
Incontri formativi e seminari	3.000	0	0	3.000	100%	0%
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI	20.500	12.500	0	8.000	39%	61%
Conduzione, facilitazione, reportistica.	13.000	6.000	0	7.000	54%	46%
Setting	1.000	0	0	1.000	100%	0%
Organizzazione eventi	6.500	6.500	0	0	0%	100%
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	6.000	0	0	6.000	100%	0%
Progettazione grafica, progettazione web.	2.000	0	0	2.000	100%	0%

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
Pubblicazione Riproduzione Stampa	4.000	0	0	4.000	100%	0%
TOTALI:	30.000	12.500	0	17.500	58,4%	41,6%

T) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2015-2016 (in ottemperanza al D.lgs.118/2011)

Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere nel 2015 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 20% del contributo richiesto alla Regione), nel 2016 e i costi totali previsti per l'intero progetto:

ATTIVITÀ	COSTI		
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2015 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2016	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2015+2016)
Progettazione	500 euro	0 euro	500 euro
Coordinamento e calendarizzazione.			
Formazione	500 euro	2.500 euro	3.000 euro
Incontri e seminari			
Coinvolgimento	1.500 euro	5.000 euro	6.500 euro
Promozione attiva del progetto, interessamento delle comunità, sviluppo attività.			
Logistica	0 euro	1.000 euro	1.000 euro
Setting degli incontri e degli eventi, allestimento.			

ATTIVITÀ	COSTI		
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2015 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2016	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2015+2016)
Gestione	1.000 euro	12.000 euro	13.000 euro
Conduzione, facilitazione, reportistica.			
Comunicazione	1.000 euro	5.000 euro	6.000 euro
Progettazione, elaborazione, riproduzione.			
TOTALI	4.500 euro	25.500 euro	30.000 euro

U) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Comune di Cervia Attestazione del cofinanziamento riportata nella Delibera di Giunta	12.500 euro

Allegato copia della documentazione attestante il co-finanziamento

V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto Oriano Zamagna,
legale rappresentante di Coordinamento del volontariato di Cervia,
dichiara che il processo partecipativo di cui alla presente richiesta non ha ricevuto, né sono stati richiesti, altri contributi pubblici alla Regione Emilia-Romagna.

IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà avvio formale entro il 1 dicembre 2015. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere copia della documentazione attestante l'avvio del processo partecipativo al Responsabile del procedimento della Giunta regionale.

2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione intermedia descrittiva delle attività svolte nell'ambito del processo partecipativo in corso. Tale Relazione deve essere redatta con riferimento all'arco temporale equivalente ai due terzi dell'intero periodo di durata indicata nel progetto.
3. Il soggetto richiedente si impegna a concludere il processo partecipativo con un Documento di proposta partecipata. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'Ente titolare della decisione fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di avvio formale del procedimento.
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione finale (Allegato B del Bando 2015). Alla Relazione finale devono essere allegate le copie degli atti di impegno e liquidazione delle spese sostenute. La Relazione finale deve essere inviata alla Regione entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione.
5. Il soggetto richiedente, beneficiario del contributo regionale, si impegna ad inviare entro 60 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione, una dichiarazione dettagliata contenente gli estremi dei mandati di pagamento delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.
6. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.
7. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti.
8. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che siano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura "Con il sostegno della legge regionale Emilia-Romagna n.3/2010" e il logo della Regione Emilia-Romagna.

Data 30.9.2015

Firma del Legale rappresentante
del Soggetto richiedente

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1. Delibera di Giunta Comunale (sospensione delle decisioni, accordo formale, cofinanziamento)
2. Accordo formale – testo
3. Accordo formale – manifestazioni di interesse
4. Documentazione (cartella zip contenente 4 file)