

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROCESSO PARTECIPATIVO - FACSIMILE

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

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

Le voci con asterisco sono da considerare obbligatorie

Il/La sottoscritto/a _____
_____ **COFFARI LUCA** _____ legale rappresentante
di _____ **COMUNE DI CERVIA** _____ con sede
in _____ **CERVIA** _____
via _____ **PIAZZA GARIBALDI** _____
cap. _____ **48015** C.F. _____ **00360090393**

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:

L'A.B.C. DEL VIVERE SOLIDALE

2. SOGGETTO RICHIEDENTE *

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo:

COMUNE DI CERVIA

3. CODICE FISCALE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE *

C.F. e P. IVA 00360090393

4. TIPOLOGIA DEL SOGGETTO RICHIEDENTE *

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

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

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

ESTREMI MARCA DA BOLLO

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

Codice identificativo:	
Data:	

5. ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE *

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

COMUNE DI CERVIA

6. CODICE FISCALE DELL'ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE *

C.F. e P.IVA 00360090393

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

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

Numero atto deliberativo:	236
Data atto deliberativo	19/11/2018
Link (eventuale) della versione online dell'atto deliberativo	

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

8. PARTNER DI PROGETTO:

Elencare la presenza di eventuali partner di progetto:

SOCIETA' CERVIA TURISMO

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:	DANIELA
Cognome:	POGGIALI
Indirizzo:	PIAZZA GARIBALDI N. 1
Telefono fisso:	0544 979368
Cellulare:	334 3298097
Email:	poggialid@comunecervia.it
PEC:	

10. AMBITO DI INTERVENTO *

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

<input checked="" type="checkbox"/>	politiche di welfare e socio-sanitarie volte al sostegno delle pari opportunità di genere e al contrasto di tutte le forme di discriminazione diretta o indiretta nei confronti delle persone
	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
	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
	Altro specificare

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

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

Sviluppo di un modello cooperativo di assistenza domiciliare per contrastare la fragilità di anziani soli e l'emarginazione sociale delle badanti

Le forme di discriminazione intercettate

Gli episodi di poco cura o anche di maltrattamento che le badanti riversano sugli anziani si nascondono nella solitudine e nel senso dell'abbandono che esse vivono. Gli episodi di cronaca o documentati da segnalazioni e preoccupazioni di familiari dell'anziano, sono la conferma che c'è bisogno di luoghi dove le badanti possano incontrarsi e parlare, luoghi di mutuo aiuto per combattere la solitudine. La convivenza con l'anziano si aggiunge a una situazione affettiva già pesante per le badanti: hanno una rete di relazioni a distanza con figli e genitori difficile da mantenere. Certe situazioni di maggiore fragilità possono diventare esplosive: senso di abbandono e senso di colpa e frustrazione per la famiglia distante compongono un quadro emotivamente difficile. La risposta alla solitudine e al mancato riconoscimento della propria professionalità può essere ricercata nella creazione di reti che possano sostenere le badanti, rigenerando attorno a loro un "sano" tessuto sociale. Riportiamo un estratto del discorso tenuto da Papa Francesco alla comunità greco-cattolica ucraina a Roma, che eleva due solitudini, quella dell'anziano e quella della badante, definendole "un felice abbraccio di debolezze": "vorrei rivolgere un pensiero riconoscente alle tante donne che in molte famiglie italiane si prendono cura delle persone attraverso una presenza premurosa. Vi invito a considerare il vostro lavoro, faticoso e spesso poco appagante, non solo come un

mestiere, ma come una missione: siete i punti di riferimento nella vita di tanti anziani, le sorelle che fanno loro sentire di non essere soli”

In questa cornice si inserisce la proposta di ideare un modello cooperativo di assistenza domiciliare (cooperativa di bandati)

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: Azienda USL di riferimento, ASP

12. SINTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO *

Fare una breve sintesi del progetto:

Il processo partecipativo prevede una fase di **ricerca azione** iniziale, condotta attraverso le tecniche del Teatro dell'Oppresso (in particolare il teatro-forum) che andrà ad arricchire la fase di ascolto (outreach), itinerante sul territorio, finalizzata sia all'emersione di bisogni e aspirazioni che alla composizione e attivazione del Tavolo di Negoziazione. Seguirà il vero e proprio confronto organizzato sia in **momenti circoscritti al Tavolo di Negoziazione** che attraverso **incontri aperti alla cittadinanza**, per indagare i bisogni socio-assistenziali che ad oggi non trovano risposta, incardinando la riflessione nella più ampia cornice delle “solitudini” di anziani e badanti, solitudini che increspano il tessuto sociale con diverse situazioni di fragilità (sia psico-emotive che socio-relazionali). Obiettivo del percorso è definire un modello cooperativo che conduca la comunità di Cervia all'istituzione di una Cooperativa di badanti, come dispositivo sperimentale di welfare dell'aggancio.

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

13. CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO *

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

La città di Cervia, in provincia di Ravenna, ha una popolazione di circa 30.000 abitanti; ha una vocazione soprattutto turistica e balneare, che porta in città alcuni milioni di abitanti temporanei. La città ha una rete di servizi di welfare consolidata, che proviene da una storia pluridecennale di impegno delle Amministrazioni nelle politiche dei servizi.

Negli ultimi anni è partita anche una politica innovativa di welfare di comunità che chiama tutti i cittadini a mettere in campo le proprie risorse e i propri talenti.

Il problema su cui il processo partecipativo intende riflettere è quello delle badanti, presenti in modo considerevole sul territorio e che pongono problemi sia lavorativi sia di competenze nonché relazionali. La situazione di posti residenziali per anziani non permette di dare risposte esaustive per tutti i bisogni espressi e ipotizzare di fare un'esperienza che superi la gestione da parte del singolo verso una assunzione comunitaria del bene pare possa rappresentare un valore aggiunto.

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:

- Superare i pregiudizi verso la figura della badante tutelando la sua professionalità.
- Mappare il potenziale d'aiuto (badanti/anziani) attivabile sul territorio
- Valorizzare le risorse del singolo e della comunità nella soluzione dei problemi.
- Favorire la concertazione tra Enti pubblici ed Enti del Terzo Settore.
- Sperimentare esperienze generative nella cornice dei servizi socio-assistenziali in essere.
- Creare una forma comunitaria di risposta ai bisogni di cura.

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

Indicare i risultati attesi del processo:

Definire il **modello cooperativo** per la creazione di un soggetto giuridico (cooperativa di badanti) capace di **agganciare e affrontare i bisogni di cura** dell'anziano tutelando la professionalità di coloro che prestano le attenzioni di cura, creando quel valore sociale aggiunto rilevante per l'assistito (anziano e i suoi familiari), per l'assistente (badante) e per la comunità tutta, che ben si inserisce in un territorio vocato ai servizi e all'innovazione, e che può rappresentare un investimento per il problema dell'oggi, ma ancora di più per il bisogno del domani.

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
ARIANNA BONI	Responsabile Servizi alla Persona	bonia@comunecervia.it
MATTIA BERDOZZI	Coordinamento Area cultura Servizi e Beni Comuni	berdozzim@comunecervia.it
STEFANO IMI	Assistente sociale	imis@comunecervia.it
CONSULENTE ESTERNO	Da individuare con procedura pubblica	

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:	14/01/2019
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:* *

La maggior parte delle realtà portatrici di interesse in relazione all'oggetto del processo partecipativo sono stati già coinvolte (Accordo formale). Si tratta di realtà già sensibili ai temi oggetto del percorso che, in collaborazione con il Comune di Cervia, informeranno dell'avvio del progetto tutte le realtà locali organizzate attive sul territorio (associazioni e organizzazioni, comitati, gruppi informali, cooperative sociali e istituzioni varie, centri di aggregazione), stimolando la loro partecipazione.

Il coinvolgimento e l'attivazione dei contatti di queste realtà sarà fondamentale per l'individuazione condivisa di i soggetti ritenuti rilevanti per il raggiungimento del risultato atteso, da includere quindi nello svolgimento del percorso.

Due importanti soggetti saranno coinvolti all'avvio del processo, Sindacati e Asp, mentre ulteriori attori organizzati da sollecitare/coinvolgere (attraverso canali tradizionali) sono:

- enti e realtà veicolo di promozione e comunicazione
- soggetti partecipanti alle progettualità dei Piani di Zona
- protagonisti del Welfare dell'Aggancio (sentinelle, attivatori, tegole, amministratori di sostegno,),

Per il raggiungimento degli obiettivi preposti sarà valutato in corso d'opera il coinvolgimento di specifiche realtà organizzate che possono essere **portatrici di competenza** o **di esperienza** (ordini professionali, ricercatori, università, mediatori di comunità ecc...)

I soggetti più difficili da raggiungere sono anziani e familiari: queste categorie richiederanno specifici accorgimenti, quali incontri informativi personalizzati e in orari appropriati, oltre alla collaborazione con le realtà costituiscono per loro un punto di riferimento (es. parrocchie, servizi, ecc..)

Gli strumenti di comunicazione utili a socializzare l'avvio del processo sono:

- Comunicazioni porta a porta (lettera a tutti i cittadini).
- Inviti selettivi e personalizzati per focus group
- Pieghevoli/Locandine/Manifesti sul territorio
- Comunicati stampa.
- News su web
- Presenza "in strada", interviste e azioni di outreaching
- Cartellonistica diffusa

Saranno inoltre realizzate **attività interattive e informali presso le sedi delle principali strutture socio-sanitarie**, in collaborazione con le realtà già coinvolte e con il Tavolo di Negoziazione.

Nella scelta degli orari e dei luoghi di incontro avranno priorità le esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei partecipanti.

Sarà composto l'**Albero dei problemi/obiettivi** sulla base di una **analisi SWOT** del sistema di rete sociale, istituzionale e informale. In relazione a questi due strumenti sarà più facile condurre un'ulteriore riflessione sui soggetti da coinvolgere, fino alla definizione di una **Checklist dei portatori d'interesse/esperienza**, utile anche per il monitoraggio dell'andamento delle presenze alle attività del processo.

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

Nell'ambito del percorso sono previsti sia **momenti circoscritti ai membri del TAVOLO DI NEGOZIAZIONE** sia **momenti di apprendimento e confronto collettivo allargati alla CITTADINANZA**.

Per definire quali ulteriori soggetti organizzati includere dopo l'avvio del processo, sarà elaborata (con l'ausilio del Tavolo di Negoziazione) la **Checklist dei portatori d'interesse/esperienza**.

La **Checklist dei portatori d'interesse/esperienza** verrà redatta prima in bozza, grazie al contributo del Tavolo di Negoziazione, poi sviluppata grazie alle azioni di outreaching intraprese sul territorio. La presenza in strada consentirà di raggiungere quei soggetti non intercettabili attraverso canali "mediati". La Checklist sarà condivisa con il TdN e resa pubblica per osservazioni/integrazioni. Le eventuali realtà organizzate non ancora coinvolte saranno tempestivamente sollecitate.

Diverse attenzioni saranno poste per l'inclusione di:

- genere (scelta di orari di incontro che conciliano i tempi di vita e di lavoro, prevedendo anche servizi ad hoc per le madri, quali un servizio di babysetteraggio)
- persone diversamente abili (scelta di luoghi di incontro senza barriere materiali e immateriali) persone di etnie diverse (se necessario, sarà sollecitato l'intervento di un mediatore culturale).

Saranno utilizzati prevalentemente strumenti quali-quantitativa di democrazia deliberativa (Focus group e Stima di impatto sociale) più appropriati all'oggetto in discussione. Oltre a

questo saranno impiegate in alcune specifiche occasioni anche le tecniche di Teatro dell'Oppresso, un metodo che usa il teatro come mezzo di espressione e di conoscenza della realtà interiore, relazionale e sociale. È un teatro che rende attivo il pubblico e serve ai gruppi di "spett-attori" per esplorare, mettere in scena, analizzare e trasformare la realtà che essi stessi vivono (efficace soprattutto nel superamento di pregiudizi).

I momenti di maggiore interazione e socializzazione saranno organizzati itineranti sul territorio per favorire una maggiore inclusione dei gruppi che caratterizzano ogni 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).

Tutti gli incontri saranno "a porte aperte", tutti i cittadini saranno invitati a partecipare. Sarà sempre possibile garantire l'accesso a nuovi soggetti organizzati sorti durante il processo.

18.3 *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). Soggetto richiedente/decisore e sottoscrittori dell'accordo rappresentano il nucleo di partenza del TdN.

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

- condividere la Checklist dei portatori di interesse/esperienza
- la modalità di selezione dei partecipanti al TdN
- le regole del TdN
- gli indicatori di monitoraggio del percorso

Il soggetto che intende impegnarsi nel TdN dovrà compilare un **modulo di iscrizione** nel quale evidenziare:

- il bisogno/interesse che rappresenta
- le modalità con cui si farà portavoce del confronto
- gli strumenti che utilizzerà per cogliere feed back dal territorio
- l'impegno a diffondere l'esito del lavoro svolto.

Il modulo sarà scaricabile dalle pagine web dedicate al percorso.

Raccolte i moduli si procederà a convocare la prima seduta del TdN.

La composizione del TdN si baserà sulla **Checklist dei portatori di interesse/esperienza** (individuazione di tutti i punti di vista in gioco). La selezione avverrà tramite la sottoscrizione di un **modulo di iscrizione**. Sarà inviata apposita lettera di invito nominale a quanti elencati nella checklist.

Il TdN dovrà accordarsi sull'obiettivo-risultato.

Nelle prime sedute il TdN condivide:

- la Checklist dei portatori di interesse/esperienza (definitiva),
- il programma del percorso e relative linee guida,
- le forme di coinvolgimento allargato della cittadinanza,
- l'albero dei problemi/obiettivi

Nelle sedute successive il TdN condivide i criteri per definire la bacheca delle competenze e formulare il modello cooperativo.

Gli incontri sono calendarizzati e resi pubblici. Il referente del progetto ad inizio seduta presenta l'odg, al termine della seduta effettua la sintesi delle divergenze e convergenze,

registra la presenza dei partecipanti. Ad ogni incontro è prevista la presenza di più **facilitatori** per la conduzione delle sessioni plenarie e dei sottogruppi. Compito dei **FACILITATORI** è quello di consentire un'equa e attiva partecipazione attraverso una discussione strutturata caratterizzata da introduzione al tema in discussione, domande guida, confronto e dibattito (organizzato in gruppi di lavoro tematici), sintesi delle convergenze e divergenze.

Per mediare le divergenze sarà adottato il metodo del consenso, basato su inclusione, partecipazione, cooperazione, egualitarismo, orientamento alla soluzione: il TdN sarà invitato a porre attenzione più alle affinità che alle differenze e a lavorare per raggiungere decisioni efficaci, utilizzando il compromesso, evitando di arrivare a posizioni all'interno del gruppo che si escludano a vicenda

Un **verbale** di ogni incontro sarà redatto dal curatore stesso, inviato via e-mail per la validazione di parte dei partecipanti, pubblicato. I **verbali comporranno il DocPP** che sarà sottoposto alla verifica del TdN, il quale procederà alla sua approvazione e sottoscrizione (seduta conclusiva).

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 qualitativi di democrazia deliberativa: Interviste e Focus group. Nella fase di chiusura sono utilizzati strumenti qualitativi di democrazia deliberativa: Workshop-Quadro Logico, Focus Group per la Stima di Impatto sociale.

Sarà utilizzato anche il metodo di Boal, Teatro dell'Oppresso, indicato da varie ricerche come utile strumento di ricerca-azione e di empowerment. Saranno in particolare usate le tecniche di Teatro Forum e Teatro Giornale nella fase iniziale di riflessione sulla solitudine, emarginazione, pregiudizio relativo alla figura della badante di origine straniera.

Per facilitare il confronto saranno 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 mediare le divergenze sarà adottato il metodo del consenso:

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 conduttore chiede al tavolo di votare se procedere con il voto a maggioranza o rimandare la discussione.

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

Al fine di intercettare il maggior numero di cittadini, il piano di comunicazione sarà articolato su diversi canali:

- **materiale a stampa** - saranno ideati e stampati volantini, brochure e locandine da diffondere in punti strategici del territorio comunale (negozi, oratori, scuole, farmacia, bar, centro sociali, ambulatori...), coinvolgendo attivamente il mondo dell'associazionismo locale con l'intento di mettere in atto una comunicazione capillare capace di generare il passaparola tra i cittadini;
- **giornali e testate locali** - saranno promulgati comunicati stampa per diffondere tutte le informazioni sul processo, assegnando un ritmo alle uscite e sottolineando maggiormente del le fasi strategiche del progetto;
- **social network** - per la gestione dei principali canali social sarà sviluppata una strategia sinergica tra i soggetti del TdN. Questi canali saranno utilizzati per promuovere la partecipazione, diffondere informazioni, coltivare relazioni;

newsletter e mail - la comunicazione via mail sarà utilizzata sia per raggiungere i cittadini che manifesteranno un interesse attivo al processo e per sollecitare l'attenzione ai contatti inseriti nei database dei componenti del TdN.

Specificatamente saranno realizzati

Immagine coordinata.

- **Pagine web** dedicate con: note informative, news attinenti, calendario/programma/report degli incontri, abaco delle competenze, link al profilo su social network (con possibilità di commento ai post), fotoreportage degli incontri.
- **Pieghevole - Invito** illustrativi dell'intero percorso.
- **Locandina/Manifesti** illustrativi dell'intero percorso.
- **Report periodico - Newsletter** per un periodico aggiornamento degli esiti degli incontri (da distribuire presso i principali punti di incontro del territorio).

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.

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*

250

19.2 *Descrizione delle fasi (tempi):*

Condivisione del percorso
Gennaio 2019

OBIETTIVI	RISULTATI
Promozione del progetto e sollecitazione delle realtà sociali: <ul style="list-style-type: none"> • utilizzo diversi strumenti di comunicazione • presenza in strada/interviste volanti • Outreach 	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione Sito web • Realizzazione primi prodotti di comunicazione • Composizione Albero di problemi/obiettivi (bozza) • Composizione Checklist portatori di interesse/esperienza (bozza)
Programmazione operativa del processo Partecipativo e insediamento del Tavolo di negoziazione <ul style="list-style-type: none"> • Incontro di coordinamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Condivisione della Checklist portatori di interesse/esperienza (definitiva) • Determinazione della composizione del Tavolo di Negoziazione • Definizione del programma del percorso e delle linee guida per lo svolgimento operativo delle attività
Strutturazione della discussione <ul style="list-style-type: none"> • Interviste e Focus Group • Conferenza stampa 	<ul style="list-style-type: none"> • Condivisione dell'Albero dei problemi/obiettivi e Checklist delle questioni in gioco (definitiva) • Articolazione dei gruppi di lavoro e definizione degli ambiti tematici da indagare • Impostazione delle domande guida per lo sviluppo del confronto

Svolgimento del percorso

Febbraio-Aprile 2019

OBIETTIVI	RISULTATI
<u>Apertura del processo</u> Coinvolgimento della comunità <ul style="list-style-type: none"> • Teatro dell'oppresso (momento collettivo aperto per l'emersione di bisogni e aspirazioni) 	Emersione di <ul style="list-style-type: none"> • aspirazioni al superamento di solitudini e fragilità (badanti/anziani) attraverso le risorse d'aiuto della comunità
Sviluppo del processo Implementazione del confronto <ul style="list-style-type: none"> • Workshop Quadro Logico • Focus group (TdN) 	Individuazione di <ul style="list-style-type: none"> • criteri e contenuti per definire la bacheca delle competenze • criteri e contenuti per formulare il modello cooperativo Approfondimento delle questioni: <ul style="list-style-type: none"> • tecnico-operative per la definizione della bacheca delle competenze e modello cooperativo

Chiusura del processo <ul style="list-style-type: none"> • Focus Group (Stima di impatto sociale) • Assemblea cittadina (evento conclusivo) 	Condivisione di <ul style="list-style-type: none"> • Abaco delle competenze • Modello cooperativo • Stima impatto sociale 										
<p>Impatto sul procedimento Maggio 2019</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>OBIETTIVI</th> <th>RISULTATI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Validazione <ul style="list-style-type: none"> • Incontro di coordinamento (TdN) </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Documento di proposta partecipata • Programma di monitoraggio </td> </tr> <tr> <td>Presentazione degli esiti al soggetto decisore</td> <td>- Recepimento del Documento di proposta partecipata con Delibera di Giunta (dopo la validazione del Tecnico di garanzia Regionale)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Monitoraggio Giugno 2019 – Giugno 2020</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>OBIETTIVI</th> <th>RISULTATI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Controllo e aggiornamento in merito a <ul style="list-style-type: none"> • Decisioni assunte • Step decisionali/attuativi • impatto sociale prodotto </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione dell'impatto sociale prodotto </td> </tr> </tbody> </table>		OBIETTIVI	RISULTATI	Validazione <ul style="list-style-type: none"> • Incontro di coordinamento (TdN) 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento di proposta partecipata • Programma di monitoraggio 	Presentazione degli esiti al soggetto decisore	- Recepimento del Documento di proposta partecipata con Delibera di Giunta (dopo la validazione del Tecnico di garanzia Regionale)	OBIETTIVI	RISULTATI	Controllo e aggiornamento in merito a <ul style="list-style-type: none"> • Decisioni assunte • Step decisionali/attuativi • impatto sociale prodotto 	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione dell'impatto sociale prodotto
OBIETTIVI	RISULTATI										
Validazione <ul style="list-style-type: none"> • Incontro di coordinamento (TdN) 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento di proposta partecipata • Programma di monitoraggio 										
Presentazione degli esiti al soggetto decisore	- Recepimento del Documento di proposta partecipata con Delibera di Giunta (dopo la validazione del Tecnico di garanzia Regionale)										
OBIETTIVI	RISULTATI										
Controllo e aggiornamento in merito a <ul style="list-style-type: none"> • Decisioni assunte • Step decisionali/attuativi • impatto sociale prodotto 	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione dell'impatto sociale prodotto 										

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

1	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"/>	Si	<input type="checkbox"/>	No
-------------------------------------	----	--------------------------	----

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

- Progetto Badante quartiere di Savio – prot. n. 38401 del 02/07/2018
- Progetto Infermiere quartiere Cervia Centro – prot. n. 37990 del 02/07/2018
- Progetto Screening Anziani quartiere Montaletto-Villa Inferno – prot. n. 38465 del 02/07/2018

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

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

- Ricorso amministratore di sostegno 1 – prot. n. 202951 del 14/11/2018
- Ricorso amministratore di sostegno 2 – prot. n. 57399 del 08/09/2017
- Ricorso amministratore di sostegno 3 – prot. n. 46322 del 03/10/2014
- Ricorso amministratore di sostegno 4 – prot. n. 50851 del 22/03/2018
- Richiamo disciplinare badante 1 – prot. n. 63744 del 26/10/2018
- Richiamo disciplinare badante 2 – prot. n. 66756 del 14/11/2018
- Segnalazione presunto disagio 1 – prot. n. 151703 del 28/08/2018
- Segnalazione presunto disagio 2 – prot. n. 46356 del 24/07/2017

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

Indicare la pagina web ove è reperibile lo Statuto dell'ente:	www.comunecervia.it
Indicare la pagina web ove è reperibile il Regolamento (se disponibile) sugli istituti di partecipazione	

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
Piano di Zona – D.G. N. 458 del 31/07/2018
Sportello Badami – Det. Dir. N. 2027/2018 del 03/09/2018

- **Allegare copia della suddetta documentazione**
- **indicare nel precedente campo i link che rimandano alle specifiche pagine web.**

24. ACCORDO FORMALE art.12, comma 4 lett. 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**:

Asp Ravenna Cervia Russi
Coop Solco
Coop Mosaico
Coop Libra
<u>Coop Sole</u>

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:

Sì	No
----	----

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

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

25. MONITORAGGIO *

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

A chiusura del processo, sulle pagine web dedicate al processo partecipativo sarà attivata una sezione (posta in evidenza) dedicata al monitoraggio, dove i partecipanti e la comunità tutta possono trovare informazioni puntuali sugli esiti del processo e sulla decisione assunta, con la possibilità di inoltrare richieste di chiarimenti al soggetto decisore e al responsabile del progetto. Sarà inoltre aperta una sezione ad hoc per raccogliere contributi utili al monitoraggio dell'impatto sociale (come e quanto il modello cooperativo proposto sta rispondendo ai bisogni e al contempo producendo valore sociale)

Tra le azioni che saranno specificatamente messe in campo ai fini del monitoraggio vi sono:

- **incontri di coordinamento** tra componenti del **Tavolo di Negoziazione** e l'Ente decisore, durante il quale saranno pianificate nel dettaglio i tempi di attuazione delle decisioni assunte relativamente al DocPP;
- **l'esito degli incontri di coordinamento sarà comunicato alla cittadinanza** e a tutti i partecipanti, tramite il maggior numero di canali possibili (e-mail, news, post, feed);
- **le decisioni assunte dall'Ente responsabile saranno rese pubbliche** con evidenza delle motivazioni;
- al valore sociale generato dall'attuazione del modello cooperativo proposto sarà dedicato uno specifico **evento organizzato a cadenza annuale** da realizzarsi nell'ambito della **Giornata internazionale delle lavoratrici e dei lavoratori domestici**;

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)
- 2 soggetti nominato dal Tavolo di Negoziazione
- 1 soggetto nominato dal Community Lab (Regione ER)

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
- reporting valutativo sul processo
- conduzione del monitoraggio del processo decisionale (post percorso)

27. COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO *

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

- Attivazione di **pagine web** specifiche dedicate ai RISULTATI e una pagina sul profilo FB del Comune
- Pubblicazione di **newsletter** e contestuale invio ai partecipanti e a gruppi ragionati di mailing list.
- Invio di comunicati alla **stampa locale**
- Affissione di **locandine/manifesti** e **poster** con infografica dedicata ai RISULTATI.
- Distribuzione di **pieghevoli/brochure** con presentazione della Cooperativa di Badanti (risultato del processo).
- **Evento pubblico** conclusivo con presentazione della Cooperativa di Badanti e delle ricadute attese dall’applicazione del modello cooperativo scelto.

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						
Programmazione e coordinamento	1.000	1.000				
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI						
Seminari	3.000	3.000				
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI						
Conduzione, facilitazione, reporting	10.000			10.000		
Audit e ricerca sociale	5.000			5.000		
Organizzazione eventi	5.000	5.000				
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO						
Progettazione grafica	500	500				
Stampa materiali	3.000		3.000			
Promozione su diversi canali (web, radio, tv)	500	500				
TOTALI:	28.000,00	10.000,00	3.000,00	15.000,00	54 %	46%

29. CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Comune di Cervia	10.000,00
Società Cervia Turismo	3.000,00

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

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:

ATTIVITÀ	
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE
Azione 1 – Coinvolgimento della comunità	
Presentazione del progetto, degli obiettivi con coinvolgimento dei gruppi sperimentali e dei singoli	3.0000
Azione 2 – Raccolta delle forme	
La gestione della cura e della non autosufficienza determina senso di inadeguatezza e di incertezza nei caregiver, elementi che raramente vengono presi in considerazione nella progettazione dei servizi.	5.000
Azione 3 – Raccolta dei desideri e delle risorse	
Provare a stimolare azioni di coprogettazione con i cittadini di servizi, dando valore alla parte dell'affettività	5.000
Azione 4 – Costruzione di scenari	
Il focus è andare oltre il presente guardando il presente, costruendo ipotesi di costruzione di servizi mediante strumenti di coinvolgimento diretto dei cittadini con reinvestimento diretto degli utili nel sistema di welfare	10.000
Azione 5 – redazione di una proposta	5.000

ATTIVITÀ	
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE
Azione di sintesi fra i possibili scenari individuati	
TOTALI:	28.000

31.IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

- 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.
 - 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".
 - Il soggetto richiedente si impegna a concludere il processo partecipativo con un **Documento di proposta partecipata**. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata, validato dal Tecnico di garanzia, all'Ente titolare della decisione fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di avvio formale del procedimento.
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione finale**. Alla Relazione finale devono essere allegate le copie dei documenti contabili (punto 16.5 del Bando). La Relazione finale deve essere inviata alla Regione **entro 30 giorni** dalla conclusione del processo partecipativo sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione.
5. Il soggetto richiedente, beneficiario del contributo regionale, si impegna ad inviare **entro 60 giorni** dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione, tutta la documentazione contabile nel caso in cui non avesse potuto provvedere contestualmente all'invio della Relazione finale (punto 16.8 del Bando).

6. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti (punto 16.9 del Bando).

7. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che siano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura "Con il sostegno della legge regionale Emilia-Romagna n.15/2018 /" e il logo della Regione Emilia-Romagna (punto 16.10 del Bando).

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

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

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

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

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

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

1. Premessa

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

2. Titolare del trattamento

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

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

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

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

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

4. Responsabili del trattamento

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

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

5. Soggetti autorizzati al trattamento

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

6. Finalità e base giuridica del trattamento

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

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

7. Destinatari dei dati personali

I dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

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

9. Periodo di conservazione

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

10. Conferimento dei dati

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

11. Modalità del trattamento

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

12. I suoi diritti

Nella qualità di interessato si ha diritto:

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

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

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

Data,
