



AUTORITÀ REGIONALE
PER LA PARTECIPAZIONE
DELLA TOSCANA

**RICHIESTA DI SOSTEGNO DELLA REGIONE
L.R. 46/2013**

**GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE
PROGETTO PRELIMINARE**

Le presenti Linee Guida sono state elaborate per orientare i richiedenti nella compilazione delle schede.

Esse sono state in parte riprese dalle Linee guida elaborate dalla precedente Autorità. La nuova Autorità, collegiale e non più monocratica, procederà nei prossimi mesi un'ulteriore stesura di Nuove Linee Guida.

Nell'attesa, la nuova Autorità ha preferito procedere ad una revisione delle Linee Guida già esistenti per poter permettere ai richiedenti di procedere all'invio delle domande di finanziamento in tempi brevi.

Tali **Linee Guida sono dunque provvisorie** e cambieranno nei prossimi mesi anche sulla base di eventuali suggerimenti che saranno pertanto i benvenuti.

SOMMARIO

SEZIONE INTRODUTTIVA

SEZIONE A INFORMAZIONI SUL RICHIEDENTE

SEZIONE B DESCRIZIONE DEL PROGETTO

SEZIONE C RISULTATI, IMPATTI, MONITORAGGIO

SEZIONE D RISORSE E COSTI

SEZIONE E DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

SEZIONE F PROCEDURE DI APPROVAZIONE DELLE DOMANDE DI FINANZIAMENTO

Autorità Regionale per la Garanzia e la Promozione della Partecipazione (APP)

c/o Consiglio Regionale della Toscana

Via Cavour n. 4

50129 Firenze

Contatti:

055 23 87 437

055 23 87 203

partecipazione@consiglio.regione.toscana.it

SEZIONE INTRODUTTIVA

Introduzione

L'obiettivo della L.R. 46/2013 è la promozione di processi partecipativi di qualità che abbiano un 'impatto' reale sui processi decisionali e sulla promozione della cittadinanza attiva.

Il testo completo della L.R. 46/2013, pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana del 7 agosto 2013, è disponibile nel sito: web.rete.toscana.it/burt, nonché nel sito dell'Autorità www.consiglio.regione.toscana.it/partecipazione

Le presenti Linee Guida hanno lo scopo di fornire dei chiarimenti e delle precisazioni per la compilazione delle richieste di sostegno ai processi partecipativi da parte di cittadini, imprese, scuole, associazioni ed enti locali.

Le richieste di sostegno dei processi partecipativi rivolte all'Autorità Regionale per la Garanzia e la Promozione della Partecipazione (d'ora in poi APP) debbono utilizzare le apposite Schede Progetto.

La Scheda Progetto ha un duplice scopo:

- a) consentire all'Autorità di disporre, in modo chiaro e comparabile, di tutti gli elementi necessari ai fini di una valutazione delle richieste di sostegno presentate;
- b) aiutare gli stessi richiedenti a considerare con attenzione la congruenza del progetto rispetto agli obiettivi perseguiti.

Quale Modulo usare?

La L.R. 46/2013 prevede **4 distinte categorie di soggetti** intitolati a richiedere il sostegno della Regione: enti locali, residenti, istituti scolastici e, in particolari casi, le imprese con l'eventuale supporto dell'ente locale territorialmente interessato (vedi l'art. 13.1.d).

Poiché la legge regionale prevede criteri di ammissibilità e di priorità così differenziati per tali categorie, sono state predisposte Schede diverse:

Modulo A: Enti locali, singoli e associati

Modulo B: Residenti

Modulo C: Istituti scolastici

Modulo D: Imprese

Ovviamente occorre utilizzare la Scheda appropriata in base alla natura del richiedente.

Le Schede vanno compilate **a computer**, rispettando le **indicazioni di lunghezza massima** per ogni punto. **Chiarezza, sintesi e completezza**, per quanto non sempre facili da conciliare tra loro, saranno doti molto apprezzate.

Nelle domande dove si chiede di rispondere **SI/NO** o **SI/NO/ANCORA DA DECIDERE**, si prega di cancellare la risposta che NON viene scelta.

SEZIONE A INFORMAZIONI RICHIEDENTE

RICHIEDENTE

Fornite informazioni dettagliate relative ai recapiti del soggetto richiedente (ad es. Comune di..., Scuola XXX...), del/della rappresentante legale e del responsabile operativo del progetto. Indicate un recapito chiaro presso il quale fornire tutte le comunicazioni relative al progetto. Il/la responsabile deve essere la persona con cui l'APP terr  effettivamente i **contatti operativi**.

Nel caso di richiesta presentata da Enti locali, occorre precisare se si tratti di ente **singolo o associato** (pu  trattarsi di un'associazione permanente –ad es. Unione dei comuni- o ad hoc, ovvero enti che presentano una richiesta per un progetto partecipativo congiunto); le richieste presentate da enti associati vengono valutate come prioritarie (art. 17.2 c della L.R. 46/2013).

Indicate, poi, nell'apposito spazio, i nomi degli altri eventuali partner del progetto presentato.

Indicate se il Comune (o i Comuni) nel cui ambito territoriale si svolge il processo partecipativo ha (hanno) aderito al **Protocollo Regione-Enti locali** (art. 20 della L.R. 46/2013). L'adesione   un requisito di ammissibilit .

Se presentate una richiesta di sostegno come ente locale, avviate la procedura di adesione al Protocollo contestualmente alla richiesta per evitare ritardi o l'esclusione.

Si specifica se si tratta di stabilire quando richieste si dovr  indicare gli eventuali partners.

Indicate eventuali misure di sostegno ottenute in passato grazie alla L.R. 46/2013 o alla legge 69/2007

Se esistente, indicate l'eventuale presenza di un regolamento locale della partecipazione.

SEZIONE B DESCRIZIONE DEL PROGETTO

È importante sottolineare che **dalle schede dovrà emergere una chiara distinzione tra il progetto di processo partecipativo immaginato e il suo oggetto specifico.**

Esempio: *se si vuole realizzare un percorso partecipativo sulla riqualificazione di un giardino pubblico in un centro urbano, tale giardino costituirà l'oggetto su cui il percorso partecipativo più ampio sarà costruito. Allo stesso modo, nel caso di un'impresa che voglia mettere in piedi un percorso di partecipazione tra i suoi dipendenti per la gestione dei turni e la riduzione dello stress lavorativo, il percorso partecipativo rappresenterà il progetto, mentre le politiche di organizzazione d'impresa l'oggetto del processo partecipativo.*

È pertanto opportuno, nella compilazione delle schede, essere molto chiari nel definire il contesto generale dentro cui il progetto opera e l'oggetto si inserisce.

TITOLO DEL PROGETTO

Indicate un nome sintetico per designare il progetto, che ne richiami i contenuti e/o le finalità. Il titolo dovrà essere il più possibilmente 'accattivante' e 'memorizzabile'; non dovrebbe essere una denominazione 'formale' o solo descrittiva, ma piuttosto una parola, una frase o un acronimo capace di comunicare a chiunque il senso dell'iniziativa.

Due esempi: *a Venezia un progetto partecipativo su Consumi, Ambiente, Risparmio Energetico, Stili di vita è stato chiamato 'CAmбиеReSti?' Un Comune toscano che intende riqualificare il proprio centro storico coinvolgendo i cittadini ha chiamato il progetto 'Io c'entro' con un chiaro duplice significato.*

Qualora il progetto venga approvato, dovrà essere previsto un **logo del progetto** (non occorre inserirlo nella richiesta attuale); il logo può essere elaborato direttamente dal proponente, da una agenzia di servizi oppure mediante un bando pubblico (anche rivolto alle scuole) in grado di sensibilizzare i cittadini sul tema della partecipazione.

AMBITO TERRITORIALE

- a) Indicate semplicemente **l'ambito territoriale** interessato dal progetto.
- b) Indicate la **popolazione residente** nell'area interessata dal progetto; a titolo indicativo si suggerisce di usare le statistiche ISTAT, ma si possono usare altre fonti (in questo caso si prega di indicarle).

Frequentemente accade che i progetti riguardino il territorio corrispondente a singole unità amministrative (Comune, Circostrizione, Comunità Montana, ecc.). Nel caso in cui il progetto riguardi aree che non rientrano in una partizione amministrativa unica o definita e non siano disponibili dati certi, si possono riportare dati approssimativi o stime, purché lo si indichi esplicitamente.

CONTESTO SOCIO-TERRITORIALE DEL PROGETTO

Descrivete il contesto generale riguardante l'area toccata dal processo partecipativo che ci si propone di mettere in atto. Fornite gli elementi – politici, amministrativi, geografici, sociali, storici, culturali, economici- che ritenete utili per comprendere il contesto entro cui si svolge il progetto e spiegate come quest'ultimo si inserisca in tale contesto.

Specificare se:

a) il territorio presenta particolari situazioni di **disagio sociale o territoriale** (art. 17. B della L.R. 46/2013);

b) il progetto ha per oggetto opere o interventi con potenziali **rilevanti impatti su società, paesaggio o ambiente** (art. 17.1 a della L.R. 46/2013): *ad es. un'opera viaria che incide su un'area di pregio naturalistico. Attenzione al fatto che l'opera in questione -e il relativo impatto- deve essere di carattere locale; se si tratta invece di grandi opere potrebbe applicarsi la procedura del Dibattito Pubblico previsto al Capo II l.r. 46/2013.*

Solo nel caso in cui il richiedente sia un **Ente locale**, costituiscono criteri di priorità il fatto che:

- il progetto presenti un carattere **integrato** con altre politiche/azioni/progetti **e intersettoriale** (art. 17.2 b): attenzione: il riferimento qui è a politiche o attività, non a settori amministrativi; e il progetto miri a uno **sviluppo locale equo e rispettoso dell'ambiente** (art. 17.2 e).

OGGETTO

Indicate in cosa consiste l'oggetto specifico del progetto proposto (*riqualificazione degli argini di un fiume, elaborazione di un PSC - Piano Strutturale Comunale, decisione condivisa sull'articolazione di un bilancio provinciale, raccolta differenziata in un centro storico, elaborazione di politiche o di Regolamenti Comunali, organizzazione di un festival mirato a creare spazi di dibattito in grado di promuovere il dialogo tra culture, etc*).

FINALITÀ DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Descrivete le finalità di carattere generale del progetto, specificando gli obiettivi e i risultati specifici che ci si ripromette di conseguire. Questi ultimi costituiscono gli esiti e i benefici del progetto (ad es. il coinvolgimento e l'influenza dei cittadini in una specifica scelta, la rivitalizzazione delle associazioni presenti nella comunità, l'aumento

della percentuale di rifiuti avviati al riciclo, ecc.) e in risultati attesi, che sono i prodotti (spesso, ma non necessariamente, 'fisici') del progetto che portano al conseguimento degli obiettivi (ad es. indicazioni per la riqualificazione di una piazza o edificio, la decisione in merito a una proposta di sviluppo economico, un progetto condiviso per aumentare la raccolta differenziata di rifiuti urbani, ecc.) (cfr. anche n. 13).

CONTESTO DECISIONALE

a) indicate in quale **fase della formazione degli orientamenti programmatici e/o del processo decisionale** si colloca il processo partecipativo (art. 14.2 b l.r. 46/2013). Si tratta di indicare se il progetto proposto si inserisce in un percorso partecipativo più ampio e duraturo, se e quali sono state le pregresse esperienze in ambito partecipativo, a che punto del processo decisionale si inserisce il progetto proposto (ad esempio, se e quali decisioni sono già state prese).

TEMPI E DURATA

a) Indicate le date previste di inizio e fine del progetto; siate realistici nel computare la tempistica: l'esperienza dimostra che occorre del tempo per predisporre il processo prima che effettivamente si avvii (ad esempio alcuni mesi per espletare una gara di affidamento a società esterne di consulenza). In ogni caso: i soggetti che ottengono il sostegno regionale dovranno comunicare, successivamente all'assegnazione del contributo (in linea di massima non oltre due settimane dalla data del decreto), **all'Autorità la data in cui intendono effettivamente iniziare il processo** partecipativo; tale data farà fede ai fini del computo dei tempi che NON possono superare i tempi indicati dalla l.r. 46/2013 (180 giorni)

La **durata** massima è di norma di 180 giorni (art. 14.2 c). Qualora s'intenda chiedere un'**estensione** (max tre mesi), occorre inviare un'apposita richiesta all'APP tre settimane prima della scadenza del progetto motivando in modo circostanziato le ragioni della domanda di proroga.

LE FASI DEL PROGETTO

Esponente **le fasi** in cui si articola il progetto, la loro funzione all'interno del processo, facendo riferimento agli approcci/metodi impiegati), le principali risorse necessarie per ogni fase.

Se preferite, potete utilizzare un'esposizione descrittiva invece di impiegare uno schema.

METODOLOGIA

a) Illustrate **i metodi, le tecniche o gli approcci** (art. 14.2 f) impiegati nel processo e spiegate la **congruità con le finalità** del progetto. E' ormai disponibile una vasta gamma di metodi/tecniche da impiegare nei processi partecipativi per favorire un dialogo efficace tra i partecipanti e pervenire a risultati significativi. Non esiste un solo metodo adatto per tutti i casi; il metodo va scelto in ragione delle finalità del processo e del proponente, del contesto, delle risorse

disponibili. Non di rado metodi diversi possono essere combinati tra loro. Indicate quindi il metodo o i metodi che intendete impiegare in relazione alle finalità perseguite, eventualmente suddivisi secondo le fasi in cui il progetto si articola.

L'APP è a disposizione durante tutta la fase di istruttoria delle domande per fornire un accompagnamento metodologico a chi ne facesse richiesta.

b) Le **procedure** (NB: non i criteri con cui vengono reclutati i partecipanti) previste devono essere **inclusive**, e prestare particolare attenzione alla piena parità di espressione di tutti i punti di vista e di eguaglianza di accesso al dibattito (art. 15.2 a).

Si tratta di identificare i modi attraverso i quali si coinvolgono nel processo partecipativo i soggetti che maggiormente rischierebbero di esserne esclusi.

c) **Neutralità e imparzialità** della gestione del processo costituiscono criterio di ammissibilità (art. 15.2 b).

Per garantire questi due elementi, i richiedenti possono far ricorso a **soggetto professionale, come delle società di consulenza e di gestione dei processi partecipativi**.

Il ricorso a questi soggetti non è obbligatorio, e ogni richiedente deve decidere in base alle competenze interne e alle risorse di cui dispone.

I PARTECIPANTI

a) Precisate il più possibile il tipo di partecipanti vi riproponete di coinvolgere nel processo, nelle sue diverse fasi (associazioni, attori economici, culturali, cittadini.e etc.)

b) Riflettete a **Come** vengono reclutati o selezionati i partecipanti. Si tratta di un aspetto di estrema rilevanza. Vi sono numerosi approcci possibili: il sorteggio, la partecipazione aperta a chi è interessato (e quindi un'autoselezione), l'invito a specifici soggetti, e, di nuovo, varie combinazioni. Anche sotto questo profilo occorre comunque scegliere l'approccio più appropriato al caso specifico, alle sue finalità, alle risorse disponibili.

I gruppi di partecipanti a un processo partecipativo sono raramente rappresentativi nel senso statistico del termine di tutta la popolazione del territorio o dell'area interessata dal progetto. È dunque inutile ricercare a tutti i costi una forma di rappresentatività. Ci sono tuttavia degli accorgimenti da tenere presente nel momento in cui si riflette a chi far partecipare e chi non escludere da un processo partecipativo. Se il progetto riguarda una tematica in particolare (ad esempio la definizione di servizi di assistenza agli anziani o la riorganizzazione di una mensa scolastica) sarà il tema a orientarci sugli attori, utenti, portatori di interesse e cittadini.e da coinvolgere.

Se il progetto oltre ad avere uno specifico oggetto si riferisce anche a una precisa area geografica, è importante allora capire quali sono tutti i soggetti interessati dal progetto e/o che hanno una relazione di uso, di residenza, professionale, di piacere, rispetto all'area coinvolta.

Quale che sia l'oggetto e il contesto di riferimento del progetto partecipativo, ci sono comunque degli accorgimenti che è utile tenere in considerazione:

- Eterogeneità del gruppo: fare in modo che siano rappresentati tutti i generi, le età, i profili professionali o sociali, e tutti gli interessi e punti di vista in gioco.
- Non invitare solo gli "habitués della partecipazione" cioè quelle persone che sono abituate a prendere parte a processi partecipativi. Bisogna sempre cercare di coinvolgere non solo il maggior numero di persone, ma anche le persone che fino a quel momento non hanno mai partecipato a un percorso partecipativo.
- La presenza dei giovani, se il progetto lo richiede, è preziosissima e da valorizzare in quanto essi esprimono delle attese, delle esigenze e dei punti di vista che sono importanti nella definizione di progettualità a lungo termine.
- È importante scegliere e lavorare con persone motivate, per non correre il rischio che abbandonino il processo durante il suo svolgimento. Bisogna dunque spiegare in maniera chiara e onesta a tutti i partecipanti nella fase iniziale del processo o nel momento in cui vengono selezionati, il tipo di impegno che questo comporta in termini di tempo e di investimento di energie

ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

a) Occorre indicare se il richiedente intenda ricorrere all'affidamento di servizi o a consulenze esterne

b) Il richiedente deve specificare se intende avvalersi di tecnici esperti dei temi al centro del percorso partecipativo (p.e. esperti di ambiente, educazione alla cittadinanza o alla pace).

SEZIONE C

RISULTATI, IMPATTI, MONITORAGGIO

RISULTATI E BENEFICI ATTESI

Indicate i **risultati attesi** dal progetto soprattutto in relazione alle finalità che vi eravate dati. È utile tenere presente che oltre ai risultati previsti, un percorso partecipativo può avere degli effetti sugli attori, sul progetto e sul processo.

MONITORAGGIO

Meccanismi o procedure di monitoraggio sono particolarmente utili per costruire e mantenere la fiducia tra le parti e la credibilità nel tempo di quanto concordato nel processo partecipativo.

RESTITUZIONE

La restituzione è un'attività, una procedura, un canale attraverso cui informare i partecipanti degli esiti del processo in cui sono stati coinvolti. Anche questa attività può contribuire a costruire e a mantenere un clima di fiducia tra le parti, una risorsa utile quando insorgessero difficoltà in seguito.

La previsione di meccanismi di restituzione nei processi partecipativi è molto importante. Bisogna tenere presente che anche questa fase può essere oggetto di confronto con i partecipanti. La restituzione è infatti un momento del percorso e sarebbe auspicabile stabilire insieme ai partecipanti il modo e gli strumenti più adatti a rendere conto del percorso partecipativo.

COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE

L'attività di comunicazione e informazione è, comprensibilmente, indispensabile in un processo di coinvolgimento di una comunità. Descrivete le attività di questo tipo che intendete sviluppare durante il processo (eventualmente per fasi). La lr 46/2013 (art. 17.1 f) riconosce in particolare come criterio di priorità il ricorso a **forme di comunicazione e interazione innovative** con gli abitanti durante le diverse fasi del processo.

Sarà a breve disponibile uno spazio telematico nel quale ogni richiedente potrà aprire una pagina del progetto finanziato dall'APP e alimentarla con contenuti di vario tipo, anch'essi partecipativi.

Solo nel caso in cui il richiedente sia un **Ente locale**, costituiscono criteri di priorità anche il fatto che:
b) siano previste le azioni per **diffondere fra la popolazione interessata la conoscenza del processo**, le informazioni anche tecniche necessarie per la

partecipazione, e i suoi esiti, prima, durante e dopo il processo (art. 15.1 h);
c) sia previsto l'utilizzo della **rete telematica toscana** (informazioni ulteriori sulla RTRT sono disponibili nel sito della Regione; art. 16.2 d);
d) tutta la **documentazione rilevante venga resa disponibile per via telematica** (art. 16.2 e);
e) L'Ente offra forme di **comunicazione, anche telematica, gratuita e periodica** sulle proprie attività e sui processi partecipativi in corso (art. 16.2 f).

CONTINUITÀ DEI PROCESSI PARTECIPATIVI

La l.r. 46/2013 riconosce come positivo il fatto che il progetto proposto si inserisca in un'azione continuativa, piuttosto che rappresentare un evento sporadico. Fornite quindi gli elementi che ritenete utili sotto questo profilo

Sotto questo profilo costituisce un elemento utile il fatto che nel Comune interessato sia stato approvato un **Regolamento locale della partecipazione**.

SEZIONE D RISORSE E COSTI

RISORSE E COSTI

L'art. 15.1 i precisa che la previsione delle spese costituisce criterio di ammissibilità della richiesta. Vi chiediamo quindi di indicare separatamente le risorse:

- **organizzative**; queste includono: attrezzature (ad es. computer, proiettori, ecc.) che vengono usate nel processo; spazi e locali usati per riunioni, incontri, ecc.; risorse umane (in particolare nella tabella 2); ed eventualmente risorse di altro tipo.
- **finanziarie**; qualora il richiedente sia un istituto scolastico, un gruppo di residenti e un'impresa, non è richiesto un contributo di carattere finanziario. Se invece si tratta di un **ente locale**, la l.r. 69/07 richiede esplicitamente (art. 15.4 d) che l'ente metta a disposizione anche proprie risorse finanziarie; la normativa regionale (art. 16.1 e) inoltre indica come criterio di priorità 'il miglior rapporto tra costi complessivi e risorse proprie'. In considerazione del fatto che le risorse finanziarie a disposizione risultano limitate rispetto all'elevata richiesta di sostegno regionale, viene indicata di norma una soglia minima di risorse finanziarie proprie del 15% (la percentuale indicata nella richiesta iniziale come quota a carico del proponente va rispettata anche in sede di consuntivo finale; ad es. se l'ente si è impegnato a sostenere il 20% dei costi finanziari, tale quota va rispettata anche in sede di consuntivo). Fra le risorse di questo tipo vanno indicate solo ed esclusivamente quelle economiche in senso stretto, e **non** i costi/il valore economico relativi a personale, locali, attrezzature che siano già nella disponibilità delle amministrazioni, anche quando siano direttamente impegnati nel progetto.

RISORSE FINANZIARIE

Descrivete le **attrezzature** effettivamente impegnate che non siano già in possesso del proponente e i relativi costi; indicate se le attrezzature sono in affitto, in leasing o da acquistare. Nel caso di acquisto, si considera che il bene resterà nella disponibilità del proponente per utilizzi futuri. Pertanto il costo del progetto relativo alla voce "attrezzature" non può superare il 10% del contributo totale ricevuto dalla autorità. Ogni eccezione a questa soglia deve essere oggetto di apposita domanda, debitamente argomentata, e soggetta ad approvazione specifica da parte dell'Autorità.

Notate che non vanno indicate qui attrezzature per riprese e registrazioni audio-video, che vanno invece indicate nell'apposito punto più sotto.

Indicate l'idoneità, il numero e la tipologia di locali e/o spazi che intendete utilizzare in relazione alle funzioni che svolgono nel progetto, e per i quali viene sostenuta effettivamente una spesa (anche per pulizie, ecc.), specificando il valore di quest'ultima.

Indicate eventuali consulenze esterne o affidamenti di servizi; in particolare se

L'Ente intende ricorrere a consulenze esterne, indicate la procedura che intendete seguire nell'aggiudicazione o il nominativo del consulente già individuato, le azioni affidate al consulente, e il costo. Se previsti, indicate qui anche eventuali **facilitatori** e simili. Qui vanno indicate, in modo distinto, anche i contributi eventuali ad **associazioni** del terzo settore che collaborino con il progetto e di cui si vogliono rimborsare i costi.

Indicate le tipologie e il numero di **esperti** cui s'intende far ricorso, la natura dell'impegno, e i relativi costi (anche orientativi); qui non vanno indicati i consulenti, bensì figure che posseggano specifiche competenze necessarie al processo (ad es. un urbanista per processi relativi a piani strutturali, purché non sia parte della società cui è affidata la gestione del processo, oppure un esperto esterno di una particolare questione chiamato a fornire elementi conoscitivi ai partecipanti ad es. nelle 'giurie di cittadini', e simili).

Costi per i partecipanti: date una valutazione indicativa delle spese direttamente riferibili ai partecipanti (come pasti, *coffee breaks*, trasporto, eventuali gettoni di presenza, custodia bambini e simili).

Foto, registrazione audio, video, rapporti scritti, pubblicazioni, podcast, etc.: che tipo di materiali s'intende produrre, in quali fasi/circostanze e con quali costi? Una 'copertura' minima – ai fini della conservazione di una memoria del processo è richiesta; tutto il materiale dovrà essere fornito alla Regione alla fine del processo, per renderlo disponibile nel sito web appositamente previsto allo scopo di mantenere la memoria dei percorsi partecipativi finanziati dall'Autorità (art. 17, 2d, L.R. 46/2013).

L'attività di **comunicazione e informazione**, come già accennato in precedenza, è rilevante in un processo di coinvolgimento di una comunità e si può intrecciare in vari modi con la partecipazione in senso proprio. Tuttavia deve essere chiaro che esiste una profonda differenza fra comunicazione e partecipazione: mentre la prima è un processo di trasmissione di informazioni uni-direzionale 'dall'alto verso il basso', la partecipazione è un processo bi-direzionale che implica dialogo, scambio di idee ed opinioni. La L.R. 46/2013 mira a promuovere la partecipazione; pertanto il sostegno regionale è limitato alle attività di comunicazione complementari alla partecipazione e, in ogni caso, la spesa per la comunicazione dovrebbe indicativamente rappresentare non più del 10-20% del costo del progetto.

Alle schede va allegata una tabella che riassume tutte le voci di spesa, distinguendo fra il sostegno richiesto e le risorse proprie con cui intendete contribuire al progetto.

SEZIONE E

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Solo nel caso di progetti proposti da **Enti locali**, costituiscono criteri di *ammissibilità* i seguenti atti, di cui copia va allegata alla Scheda:

- a) Impegno a garantire **l'accessibilità di tutta la documentazione** rilevante per il processo partecipativo;
- b) Dichiarazione del Garante della Comunicazione (**solo** quando l'oggetto del processo sia uno **strumento urbanistico o un atto di governo del territorio** di cui all'art. 19 della l.r.1/05);

Inoltre è possibile allegare **altra documentazione** ritenuta utile per la valutazione del progetto (specificare).

Si segnala inoltre che, qualora il progetto venga ammesso al sostegno regionale, il Decreto dell'Autorità regionale per la Partecipazione richiede l'accettazione dell'impegno a:

Nel caso di assegnazione di sostegno regionale, il richiedente si impegna a:

- 1) A rispettare quanto riportato nella versione finale del progetto (dopo la negoziazione con l'A.), concordando preventivamente eventuali modifiche.
- 2) a presentare un rapporto finale sul progetto e i suoi esiti, secondo il formato indicato dall'Autorità;
- 3) a partecipare a un incontro/convegno di analisi, comparazione e valutazione dei progetti finanziati dall'Autorità, presentando una relazione sullo specifico progetto finanziato;
- 4) a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che vengano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici (incontri e simili) previsti, apponendo la dicitura 'con il sostegno dell'Autorità Regionale per la Partecipazione in base alla L.R. 46/13 e il logo dell'Autorità';
- 5) a somministrare un questionario di valutazione messo a disposizione dall'Autorità APP da distribuire ai partecipanti all'inizio e alla fine (dove applicabile) dei processi partecipativi;
- 6) a mettere a disposizione della Regione il materiale audio, video e fotografico realizzato nel corso del progetto;
- 7) a inviare all'Autorità due copie di tutta la documentazione cartacea prodotta nel corso del progetto;
- 8) a inviare una relazione del Garante locale della comunicazione (previsto dalla L.R. 1/2005) o di altri organismi creati ad hoc a garanzia del processo, quando applicabile.
- 9) a comunicare tempestivamente all'Autorità APP gli estremi degli eventi partecipativi (oggetto, data, orario, luogo);
- 10) a non svolgere attività inerenti ad un processo partecipativo finanziato dalla APP nei 45 gg. precedenti alle elezioni comunali del territorio interessato e nel periodo tra queste e l'eventuale ballottaggio.

Si ricorda che, a norma dell'art 26 comma 2) della L.R. 46/2013, **non è possibile presentare domanda di Dibattito Pubblico o di sostegno a propri progetti**

partecipativi nei 180 giorni antecedenti al rinnovo degli organi amministrativi
dei territori interessat

Il **rispetto delle condizioni** di cui sopra, e in particolare la presentazione del rapporto finale (punto 2 sopra), nonché del materiale e della documentazione realizzati nel corso del processo (punti 6 e 7) e dei questionari (punto 5) costituiscono requisiti indispensabili per la liquidazione della terza tranche del sostegno regionale ai percorsi partecipativi.

Il mancato rispetto delle condizioni 1, 3, 4, 5, 8 e 9 sopra elencate comporta la detrazione di una quota del sostegno finanziario pari al 5% dell'importo complessivo del sostegno attribuito per ognuna delle clausole che non risulti rispettata.

SEZIONE F PROCEDURE DI APPROVAZIONE

SOTTOSCRIZIONE RAPPRESENTANTE LEGALE

La richiesta va sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto-capofila richiedente il finanziamento regionale dell'APP. Nel caso i proponenti siano un comitato di residenti, questi ultimi dovranno nominare ed indicare uno dei firmatari quale rappresentante operativo del progetto, per permettere alla Regione – in caso di approvazione del finanziamento richiesto – il trasferimento dei fondi su un conto corrente bancario.

Il modello per la raccolta delle firme dovrà contenere il titolo esatto del progetto per cui è richiesto il finanziamento e il nome del responsabile operativo del progetto, sul cui conto corrente verrà poi versato il contributo. Nel caso i proponenti siano ONG, ONLUS, o altre Associazioni legalmente costituite sarà sufficiente indicare il nome del rappresentante legale dell'ente che assumerà il ruolo di responsabile legale del progetto.

RACCOLTA DELLE FIRME DI SOSTEGNO ALLE RICHIESTE DI FINANZIAMENTO

La raccolta di firme di appoggio alla richiesta di finanziamento da parte dell'APP è indispensabile per legge solo quando il proponente è un residente, un'associazione o un comitato di cittadini (art. 13, comma 1b, della L.R. 46/2013. L'articolo 13, comma 1° della stessa L.R. 46/2013 stabilisce il numero di firme necessarie in ciascun caso, in funzione della tipologia e delle dimensioni del territorio su cui il progetto sarà realizzato.

Il modello da utilizzare per la raccolta delle firme dovrà contenere:

- 1) il titolo esatto del progetto per cui è richiesto il finanziamento
- 2) l'indicazione della L.R. 46/2013 a norma della quale si chiede il detto finanziamento
- 3) il nome del responsabile operativo del progetto, sul cui conto corrente verrà poi versato il contributo.
- 4) Il nome e cognome (in caratteri maiuscoli) di ogni firmatario/a, seguiti dal numero di documento di identità e la firma della persona interessata.

L'Autorità procederà a una verifica dell'autenticità e regolarità delle firme presentate. Tale verifica non sarà effettuata nel caso di firme che pervengano già con procedura di autenticazione realizzata a cura del proponente.

INVIO DELLE RICHIESTE

Le richieste – debitamente firmate - vanno inviate sia per posta che per email -entro le scadenze indicate (per la posta entrambe vale la data di invio, per quella elettronica

vale la data di ricevimento da parte dell'Autorità). L'indirizzo a cui inviare le richieste è il seguente:

AUTORITÀ REGIONALE PER LA GARANZIA E LA PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE
presso Consiglio regionale della Toscana
Via Cavour n.4
50129 Firenze
Email: partecipazione@consiglio.regione.toscana.it

ACCOMPAGNAMENTO DA PARTE DELL'APP NELLA DEFINIZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO.

Nel corso del mese seguente alla scadenza di presentazione delle domande di finanziamento, i progetti preliminari vengono valutati dai membri della APP. Durante tale periodo **saranno possibili e auspicabili contatti tra l'Autorità e i proponenti, per procedere a eventuali integrazioni e/o variazioni da apportare al progetto preliminare** per trasformarlo in progetto definitivo. A questo fine può essere utilizzato il contatto telefonico o quello della posta elettronica; in quest'ultimo caso, viene rinviato il file originale con le osservazioni inserite direttamente nel testo scritte in colore diverso per facilitarne l'individuazione. In qualche caso potrebbe essere opportuno un incontro, tempi permettendo.

Il richiedente, se lo ritiene utile, può inviare una nuova versione (indicandola fin dal nome del file). L'intento di questo processo 'interattivo' è di pervenire a una versione finale del progetto concordata in merito al processo partecipativo. La versione concordata viene considerata come quella definitiva e funge da riferimento nella progettazione, organizzazione, gestione e valutazione del processo. **Eventuali modifiche del progetto definitivo vanno concordate preventivamente con l'Autorità.**

COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEI PROGETTI PRELIMINARI

I risultati della selezione saranno pubblicati ufficialmente sul sito dell'APP (www.partecipazione.consiglio.regione.toscana.it) entro i termini di 30 giorni dalla scadenza della data di presentazione ufficiale delle domande di ammissione, come previsto dalla L.R., art 14 comma 3b. Qualora il pre-progetto venga approvato, il soggetto richiedente sarà anche informato via email agli indirizzi che sono stati forniti.

Nella comunicazione di ammissibilità del progetto preliminare **l'APP indica anche l'ammontare del cofinanziamento che sarà concesso**, in modo che i proponenti possano confermare il loro interesse ad andare avanti con la realizzazione del progetto ed **articolare meglio il progetto finale da presentare in via definitiva all'APP inderogabilmente entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta approvazione del progetto preliminare.**

PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ANALITICO

Ognuno dei richiedenti la cui domanda di progetto preliminare abbia ricevuto risposta positiva, **è tenuto a presentare all'APP un progetto analitico definitivo** del percorso partecipativo ipotizzato. Tale progetto analitico andrà inderogabilmente presentato **entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta approvazione del progetto preliminare**.

La formulazione del progetto analitico definitivo si atterrà alle successive indicazioni dell'Autorità, e sarà presentata su un'apposita scheda posta online sul sito dell'APP (www.partecipazione.consiglio.regione.toscana.it) a partire dal 20 Luglio 2014.

L'approvazione dei progetti preliminari, in linea di principio, **garantisce automaticamente l'approvazione del progetto definitivo**, eccetto che nei casi in cui l'Autorità, valutati i requisiti di cui all'articolo 14, comma 2, della L.R. 46/2013, rilevi che il progetto analitico non sia conforme ai contenuti della domanda preliminare approvata.

Per la prima scadenza di bando dell'estate 2014, la comunicazione dell'approvazione definitiva dei progetti analitici, che garantisce l'avvio della procedura di erogazione dei fondi concessi, **è stabilita nei termini del 25 settembre 2014. Il successivo decreto di impegno della spesa del dirigente del Consiglio viene pubblicato sul portale web istituzionale del Consiglio Regionale e dell'APP entro 20 giorni da tale data.** In genere tale procedura richiede un paio di settimane).