

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO
BANDO REGIONALE 2016 (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:

Castello in PIAZZA

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contribuente:

Comune di Mesola

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

<input type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input checked="" 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 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 Mesola

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:	
Cognome:	
Indirizzo:	
Telefono fisso:	
Cellulare:	
Email:	
PEC:	comune.mesola@cert.comune.mesola.fe.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)
X	Politiche di salvaguardia dell'ambiente e del territorio urbano (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
	Progetti attinenti l'elaborazione di bilanci partecipati
	Elaborazione di regolamenti comunali e progetti di revisione statutaria (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:

Il processo partecipativo si pone l'obiettivo di co-progettare, insieme agli attori del territorio, gli indirizzi per la riqualificazione urbana di Piazza Umberto I e Piazza della Vittoria del Comune di Mesola (Ferrara), focalizzando il processo su due azioni chiave:

- redazione di linee guida per l'immagine commerciale degli esercizi del centro storico con l'obiettivo di dotare gli stessi di un carattere coordinato che esalti il valore storico del Castello di Mesola (logo, cartellonistica, arredo urbano);
- redazione di linee guida per gli interventi edilizi necessari a rafforzare l'immagine storica degli edifici affacciati su Piazza della Vittoria

L'obiettivo generale del processo è quello di creare una visione condivisa sul futuro dell'area tra l'amministrazione comunale, gli operatori commerciali, le associazioni e i singoli cittadini, creando consenso attorno ad un processo di trasformazione di un luogo pubblico e facendo sentire gli attori locali partecipi del cambiamento e protagonisti della cura della piazza bene comune.

L'obiettivo specifico è quello di arrivare non solo ad una visione, bensì alla co-progettazione di linee guida che porteranno in seguito l'amministrazione comunale ad impegnarsi su azioni concrete e risultati ad esse collegati (l'immagine coordinata dei commercianti e le facciate ridisegnate della piazza).

Essendo due azioni chiave differenti, alcuni attori saranno di natura diversa all'avvio del procedimento, mentre nell'intera fase di partecipazione si arriverà ad una convergenza degli stessi per entrambe le azioni.

Il processo partecipativo prevede una prima sollecitazione degli attori e successive modalità di inclusione, le quali saranno diverse per azioni chiave ma legate a strumenti di democrazia diretta e processi collaborativi. La scelta degli strumenti partecipativi per le attività di co-progettazione si basa sia sul contesto di partenza che sulla sostenibilità politico-istituzionale, ovvero l'attitudine alla co-progettazione dei servizi e il tipo di relazione tra gli attori promotori e quelli coinvolti, in un'ottica di governance multi-attore.

Il procedimento amministrativo collegato al processo partecipativo è l'approvazione di un documento contenente linee guida che costituirà parte del quadro conoscitivo per la redazione di un allegato al Regolamento Urbanistico Edilizio vigente da approvare successivamente in Consiglio Comunale secondo il procedimento previsto dalla LR20/2000;

Il processo partecipativo si colloca all'inizio della fase di redazione delle linee guida e utilizzerà, come base per la discussione, le informazioni tecniche raccolte nei vari studi realizzati sul castello estense (analisi stratigrafiche, analisi del degrado delle facciate,...)

Quali altri enti potrebbero essere coinvolti dall'eventuale avvio del processo:

Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per la città metropolitana di Bologna e le province di Modena, Reggio Emilia e Ferrara

G) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Il progetto partecipativo intende creare una visione condivisa della riqualificazione di Piazza Umberto I e Piazza della Vittoria e definire le linee guida di due azioni che andranno sviluppate dall'amministrazione comunale:

- realizzazione e promozione di un'immagine commerciale degli esercizi del centro storico con l'obiettivo di dotare gli stessi di un carattere coordinato che esalti il valore storico del Castello di Mesola (logo, cartellonistica, arredo urbano);
- interventi edilizi necessari a rafforzare l'immagine storica degli edifici affacciati su Piazza della Vittoria.

Il processo partecipativo prevede diverse tipologie di strumenti di democrazia diretta, quali assemblea pubblica, world café, focus group, open space technology.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Il Comune di Mesola si estende su una superficie di 84 kmq. e una popolazione di circa 7.000 abitanti. L'attuale amministrazione ha manifestato un primo interesse verso la valorizzazione della funzione commerciale del centro storico di Mesola – denominato “Castello Estense” – attraverso la candidatura di un progetto di sperimentazione di politiche condivise tra l'amministrazione pubblica, gli operatori commerciali e le associazioni, nell'ambito del finanziamento previsto dalla ex l.r. n. 41/97. Il progetto candidato prevede come risultato l'attuazione di 3 azioni:

1. azione normativa – la redazione di un regolamento per l'installazione di segnaletica commerciale nel centro storico e delle finiture e dei materiali delle vetrine degli esercizi;
2. azione semplificativa – discussione preliminare con gli enti di tutela del bene monumentale che permetterà un più veloce iter amministrativo agli interventi in conformità al regolamento;
3. azione promozionale – individuazione di un'immagine coordinata di promozione del centro commerciale naturale del centro storico di Mesola tramite una caratterizzazione grafica (logo, font, tabelle cromatiche, shoppers, ecc.); individuazione di canali di promozione e comunicazione innovativi (sito internet, sistemi di fidelizzazione coordinata, promozione dei prodotti territoriali, ecc.).

L'amministrazione comunale, gli attori economici, le associazioni e i cittadini non hanno esperienze precedenti di amministrazione condivisa per la valorizzazione/riqualificazione del territorio ed è per questo che il processo partecipativo prevede strumenti adattabili alle risposte e alla motivazione degli attori alla co-progettazione, essendo previste alcune tecniche partecipative strutturate in maniera meno rigida (per il ridisegno della facciata dei palazzi). Laddove invece l'azione prevede dei risultati chiari e pre-definiti (il logo, la cartellonistica e l'arredo urbano della piazza), la tecnica partecipativa che si vuole adottare è caratterizzata da processi collaborativi maggiormente strutturati.

I soggetti che si intende coinvolgere saranno pre-selezionati all'avvio del processo, mentre una successiva adesione aperta permetterà la partecipazione ampia di ulteriori soggetti interessati.

Il numero di persone che si intende coinvolgere: 50

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

Indicare gli obiettivi del processo:

- coinvolgimento degli operatori commerciali;
- coinvolgimento delle associazioni locali;
- coinvolgimento dei cittadini;
- definizione di linee guida per l'immagine commerciale degli esercizi del centro storico con l'obiettivo di dotare gli stessi di un carattere coordinato che esalti il valore storico del Castello di Mesola (logo, cartellonistica, arredo urbano);
- definizione di linee guida per gli interventi edilizi necessari a rafforzare l'immagine storica degli edifici affacciati su Piazza della Vittoria.

Indicare i risultati attesi del processo:

- linee guida per l'immagine commerciale degli esercizi del centro storico con l'obiettivo di dotare gli stessi di un carattere coordinato che esalti il valore storico del Castello di Mesola (logo, cartellonistica, arredo urbano);
- linee guida per gli interventi edilizi necessari a rafforzare l'immagine storica degli edifici affacciati su Piazza della Vittoria;
- laboratorio di comunicazione partecipata per la promozione delle attività e per la fidelizzazione verso i cittadini, nonché strumento per garantire la sostenibilità delle attività anche dopo la fine del processo partecipativo;
- promozione dell'attivazione di un soggetto che supporti il coordinamento degli operatori commerciali.

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 Mesola
Tipo atto:	Delibera di Giunta Comunale
Numero e data atto:	DGC 151 del 27/07/2016
Link (eventuale) della versione online dell'atto	http://albopretorio.datamanagement.it/?ente=ComuneDiMesola&tipoSubmit=ricerca#

Allegare copia della delibera o indicare il link che rimanda alla versione online 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. Non allegare i curricula.

Nominativo	Ruolo
	Comune di Mesola - Coordinamento
Risorsa esterna da individuare	Facilitatori
Risorsa esterna da individuare	Progettazione percorso partecipativo
Risorsa esterna da individuare	Comunicazione

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:	ottobre 2016
Durata del processo partecipativo (in mesi):	6 MESI

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

La compilazione di questa sezione, in tutte le sue parti, è obbligatoria. Si consiglia di consultare la Guida alla compilazione scaricabile dalle pagine web del Tecnico di garanzia

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:

redazione di linee guida per l'immagine commerciale degli esercizi del centro storico con l'obiettivo di dotare gli stessi di un carattere coordinato che esalti il valore storico del Castello di Mesola (logo, cartellonistica, arredo urbano):

Realtà sociali: operatori commerciali della piazza, associazioni di categoria.

Modalità di sollecitazione: avviso home page sito web comune; avviso pagine social comune; comunicato stampa; assemblea pubblica di presentazione del percorso e raccolta prime adesioni.

redazione di linee guida per gli interventi edilizi necessari a rafforzare l'immagine storica degli edifici affacciati su Piazza della Vittoria:

Realtà sociali: operatori commerciali della piazza; cittadini, associazioni di categoria, ordini e collegi.

Modalità di sollecitazione: avviso home page sito web comune; avviso pagine social comune; comunicato stampa; assemblea pubblica di presentazione del percorso e raccolta prime adesioni; inchiesta partecipata "la piazza che vorrei" (tramite videointerviste dirette).

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

redazione di linee guida per l'immagine commerciale degli esercizi del centro storico con l'obiettivo di dotare gli stessi di un carattere coordinato che esalti il valore storico del Castello di Mesola (logo, cartellonistica, arredo urbano):

Realtà sociali: cittadini; proloco.

Modalità di inclusione: strumenti di democrazia diretta/metodi partecipativi (world café o focus group, crowdfunding civico); pagina web comune e social networks; focus group con i soggetti direttamente coinvolti; co-progettazione di mini eventi di sensibilizzazione

redazione di linee guida per gli interventi edilizi necessari a rafforzare l'immagine storica degli edifici affacciati su Piazza della Vittoria:

Realtà sociali: associazioni (culturali); proloco.

Modalità di inclusione: strumenti di democrazia diretta/metodi partecipativi (open space technology,

crowdfunding civico); pagina web comune e social networks; incontri pubblici in luoghi culturali, ricreativi e socio-educativi; laboratorio di comunicazione partecipata, in cui i soggetti coinvolti cureranno in maniera diretta la comunicazione esterna della pagina social ad hoc.

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

Obiettivo principale del Tavolo di Negoziazione è promuovere, orientare e tradurre in strumenti operativi i risultati emersi dal percorso partecipato.

Il TdN sarà costituito in prima battuta da rappresentanti degli operatori economici locali, delle associazioni locali, dell'amministrazione, e dai facilitatori esterni.

Per ogni categoria di portatori di interesse sopra elencati dovrà essere individuato un unico rappresentante che farà da portavoce delegato. I componenti saranno individuati tramite una prima convocazione da parte dell'Amministrazione, con la richiesta di garantire la presenza al Tavolo, per la continuità del processo.

L'elenco dei soggetti selezionati per il TdN potrà essere vagliato dai singoli cittadini non organizzati che intervengono al percorso partecipato nelle sedute pubbliche e via internet; a tal fine sarà predisposto un questionario online in cui si inviterà ognuno ad indicare da quale "gruppo di interesse" si sente maggiormente rappresentato tra quelli che presenti al TdN, se concorda con la scelta del soggetto candidato a rappresentarlo o se ritiene che manchino "gruppi di interesse" importanti, e quanto i presenti alle riunioni pubbliche si riconoscono nella posizione/soluzione portata avanti dal rappresentante del proprio "gruppo di interesse" nel tavolo di negoziazione e dal tavolo complessivamente.

Il TdN sarà convocato almeno tre volte, in corrispondenza con le fasi del processo:

Primo incontro – Fase 1:

- selezione dei componenti
- definizione del regolamento di comportamento
- integrazione e condivisione del processo e delle diverse modalità e tecniche utilizzate per promuovere un efficace consenso informato lungo tutto il suo percorso
- approvazione del cronogramma

Secondo incontro – Fase 2:

- monitoraggio della comunicazione pubblica dello svolgimento del processo
- approvazione dei contenuti rappresentativi di diverse posizioni in campo
- collaborazione alla stesura del Documento di Proposta Partecipata contenente orientamenti e indicazioni sulle linee guida da sviluppare per le due piazze

Terzo incontro – Fase 3:

- presentazione del DPP al Comune di Mesola
- monitoraggio della congruenza degli effetti del processo di partecipazione negli atti amministrativi

Sarà inoltre richiesto al TdN un continuo contatto con il Tecnico di garanzia della partecipazione della Regione, o un suo rappresentante, al fine di confrontarsi e di contribuire al processo.

Per le caratteristiche del territorio – di piccola dimensione e non avvezzo al coinvolgimento – non si ritiene utile creare il Comitato di Pilotaggio, in quanto potrebbe essere percepito come appesantimento del processo.

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**:

redazione di linee guida per l'immagine commerciale degli esercizi del centro storico con l'obiettivo di dotare gli stessi di un carattere coordinato che esalti il valore storico del Castello di Mesola (logo, cartellonistica, arredo urbano):

Fase di apertura:

- assemblea pubblica;
- world caffè o focus group.

Fase di chiusura:

- assemblea pubblica.

redazione di linee guida per gli interventi edilizi necessari a rafforzare l'immagine storica degli edifici affacciati su Piazza della Vittoria:

Fase di apertura:

- assemblea pubblica;
- open space technology.

Fase di chiusura:

- assemblea pubblica.

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

Per il processo partecipativo non viene prevista la presenza di un sito web dedicato. I documenti saranno tutti accessibili pubblicamente tramite la sezione dedicata nella pagina web istituzionale del Comune di Mesola. Gli avvisi saranno pubblicati nella sezione web dedicata e nella home page del sito web del Comune di Mesola.

redazione di linee guida per l'immagine commerciale degli esercizi del centro storico con l'obiettivo di dotare gli stessi di un carattere coordinato che esalti il valore storico del Castello di Mesola (logo, cartellonistica, arredo urbano):

Comunicazione interna:

- mailing list;

Comunicazione esterna:

- pagina all'interno del sito web del comune;
- pagine social comune;
- pagina social ad hoc della piazza
- Cartoline e locandine;
- Mini eventi di sensibilizzazione.

redazione di linee guida per gli interventi edilizi necessari a rafforzare l'immagine storica degli edifici affacciati su Piazza della Vittoria:

Comunicazione interna:

- mailing list;

Comunicazione esterna:

- pagina all'interno del sito web del comune;
- pagine social comune;
- pagina social ad hoc della piazza
- cartoline e locandine;
- testimonianze video.

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:	50
---	----

Descrizione delle fasi (tempi):

Fase 1, condivisione del percorso (ottobre-novembre 2016):

sollecitazione dei soggetti direttamente coinvolti, prima assemblea pubblica e prime adesioni; il percorso deve essere presentato e condiviso dai soggetti direttamente coinvolti, presentando il processo partecipativo, gli obiettivi, i tempi, le modalità e i risultati attesi.

Fase 2, svolgimento del processo partecipativo (novembre-aprile 2016): in questi mesi dovranno svolgersi le attività centrali del processo partecipativo per coinvolgere gli attori strategici del territorio.

Fase di apertura: conoscenza reciproca degli attori; analisi del contesto e analisi SWOT attraverso gli strumenti di democrazia diretta; inclusione di nuovi soggetti nel percorso e rafforzamento del coinvolgimento con i soggetti pre-esistenti.

Fase di chiusura: individuazione delle potenzialità del contesto territoriale, definizione di una visione condivisa di riqualificazione e valorizzazione territoriale; definizione delle linee guida di valorizzazione e riqualificazione; svolgimento di mini eventi di sensibilizzazione e testimonianze video; redazione del Documento di Proposta Partecipata.

Fase 3, impatto sul procedimento amministrativo/decisionale (aprile 2016): presentazione pubblica delle linee guida per l'immagine commerciale degli esercizi del centro storico con l'obiettivo di dotare gli stessi di un carattere coordinato che esalti il valore storico del Castello di Mesola (logo, cartellonistica, arredo urbano); presentazione pubblica delle linee guida per gli interventi edilizi necessari a rafforzare l'immagine storica degli edifici affacciati su Piazza della Vittoria; impegno dell'amministrazione con atto deliberativo dell'accoglimento del Documento di Proposta Partecipativa.

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

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

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	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.

///

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

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 del territorio:

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

Allegare copia dell'accordo o indicare nel seguente campo il link che rimanda alla versione online 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:

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

In caso di accordo, elencare i soggetti sottoscrittori:

--

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:**

Essendo questo il caso in cui il soggetto proponente e l'ente responsabile corrispondono alla medesima organizzazione (amministrazione comunale del Comune di Mesola), spetterà al Tavolo di Negoziazione (TdN) monitorare l'accompagnamento verso l'adozione delle proposte del percorso partecipativo (e l'eventuale implementazione), avendo esso l'obiettivo di promuovere, orientare e tradurre in strumenti operativi i risultati emersi dal percorso partecipato. L'amministrazione comunale si impegnerà ad attivare momenti di confronto periodici successivi alla conclusione del percorso partecipativo per permettere al TdN di monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle proposte condivise.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

assemblea pubblica
testimonianze video
sito istituzionale del Comune di Mesola
social

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	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	100%	0
Progettazione percorso partecipativo	4.000,00					
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI	500,00	0,00	0,00	500,00	100%	0
Corso di formazione	500,00					
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	100%	0
Facilitatori ed esperti	8.000,00					
Cancelleria per incontri	500,00					
Catering e altri servizi	2.500,00					
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	100%	0
Agenzia di comunicazione	3.000,00					
Materiali promo	1.500,00					
TOTALI:	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	100%	0

T) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2016-2017 (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 2016 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 20% del contributo richiesto alla Regione), nel 2017 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 2016 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2017	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2016+2017)
Fase 1 - Progettazione		3.000,00	1.000,00	4.000,00
Fase 1 – Formazione personale		500,00		500,00
Fase 1 – Assemblea pubblica				-
Fase 1 – Promozione preliminare		1.500,00		1.500,00
Fase 1 – Attivazione TdN				-
Fase 2 – Processi partecipativi (world caffè ecc.)			11.000,00	11.000,00
Fase 2 – Definizione DPP				-
Fase 2 – Promozione del processo			1.000,00	1.000,00
Fase 2 – II° incontro TdN				-
Fase 3 – Assemblea pubblica finale				-
Fase 3 – III° incontro TdN				-
Fase 3 – Promozione risultati			2.000,00	2.000,00
TOTALI:		5.000,00	15.000,00	20.000,00

U) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
/	/
/	/

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

V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto

PADOVANI GIANNI MICHELE

 ,
legale rappresentante del

Comune di Mesola

 ,
dichiara che il processo partecipativo di cui alla presente richiesta non ha ricevuto altri contributi pubblici dalla Regione Emilia-Romagna, né sono stati richiesti.

IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà **avvio formale** entro il 30 ottobre 2016. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere copia della documentazione attestante l'avvio del processo partecipativo al Responsabile del procedimento della Giunta regionale (punto 13.3 del Bando).
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 (punto 13.4 e 13.5 del Bando).
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 (punto 13.6 del Bando).
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione finale** (Allegato B del Bando 2016). Alla Relazione finale devono essere allegate le copie dei documenti contabili (punto 13.7 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 (punto 13.8 del Bando).

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 13.10 del Bando).
6. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo (punto 13.11 del Bando).
7. 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 13.12 del Bando).
8. 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.3/2010" e il logo della Regione Emilia-Romagna (punto 13.13 del Bando).

Mesola, 29/07/2016

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

IL SINDACO PRO-TEMPORE
GIANNI MICHELE PADOVANI

Firmato digitalmente

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1. Delibera Giunta Comunale 151 DEL 27/07/2016