

PART-2019

BANDO 2019 PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEI PROCESSI DI PARTECIPAZIONE

Allegato al Bando Partecipazione 2019


Soggetto richiedente

Soggetto richiedente *	comune di polesine zibello
Codice fiscale *	02781180340
Tipologia *	Comune derivante da fusione
*	<input checked="" type="checkbox"/> CHIEDE di partecipare al Bando regionale Partecipazione 2019
*	<input checked="" type="checkbox"/> DICHIARA che il progetto, di cui alla presente richiesta, non ha ricevuto altri contributi dalla Regione Emilia-Romagna, ne' sono stati richiesti

Dati Legale rappresentante / Delegato

In qualità di *	Delegato
Nome *	ROBERTA
Cognome *	LANFOSSI
Codice fiscale *	

Ente titolare della decisione

Ente titolare della decisione *	COMUNE DI POLESINE ZIBELLO
N. atto deliberativo *	117
Data *	14-10-2019
Link delibera (*)	http://albo.studiok.it/polesinezibello/albo/
Copia delibera (*)	 g000117.pdf (69 KB)

Confermo che non sono presenti ' Partner progetto'

Responsabile del progetto

Nome *	ROBERTA
Cognome *	LANFOSSI
Telefono fisso o cellulare *	
Email (*)	lavoripubblici@comune.polesine-zibello.pr.it
PEC (*)	protocollo@postacert.comune.polesine-zibello.pr.it

Processo partecipativo


Titolo del processo partecipativo *	Una nuova qualità dello spazio urbano per Polesine Zibello
-------------------------------------	---

Ambito di intervento (*)

RESILIENZA DEL TERRITORIO, QUALITA' DELL'AMBIENTE	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
--	--

Oggetto del processo partecipativo art. 15, comma 2, l.r. 15/2018 *	La qualità di un territorio è strettamente legata al modo con cui questo territorio è governato, e aumenta nel momento in cui le scelte strategiche per governarlo, tutelarlo, valorizzarlo, sono condivise. Si propone un programma di consultazioni e una pratica partecipativa e comunicativa organizzata in modo da ripensare il decoro degli spazi urbani pubblici o privati ad uso pubblico quale strategia centrale dell'azione comunale.
---	---

Sintesi del processo partecipativo *	Il percorso partecipativo vede il coinvolgimento dei soggetti sociali presenti sul territorio comunale ed è articolato in 3 fasi, con l'obiettivo di giungere alla costruzione di un documento di sintesi finale, denominato "Temi e luoghi strategici per il decoro degli spazi pubblici", che raccolga i possibili contributi utili alla definizione delle strategie di riqualificazione.
--------------------------------------	--

Allegato	 Descrizione_percorso_partecipativo.pdf (316 KB)
----------	--

Contesto del processo partecipativo *	Il Comune di Polesine Zibello è collocato sulla riva destra del Po, nella parte nord occidentale della provincia di Parma e presenta un carattere totalmente pianeggiante, con una economia incentrata sull'agricoltura e sulla trasformazione dei prodotti agricoli, oltre alla lavorazione e commercializzazione dei salumi. Ha una popolazione complessiva di 3.188 abitanti residenti ed una estensione di 48,51 Km2. La popolazione e le attività produttive sono distribuite in modo omogeneo sul territorio comunale, con un pendolarismo per ragioni di lavoro e di studio sia verso la città di Parma, sia verso Cremona e Fidenza. Il patrimonio edilizio sparso di origine agricola risulta in molti casi in stato di abbandono, così come molti degli edifici interni ai nuclei storici. Il rischio idraulico costituisce la
---------------------------------------	---

principale problematica di carattere ambientale, mentre non sono presenti problemi ambientali derivanti da attività antropiche.

Obiettivi del processo partecipativo art. 13, l.r. 15/2018 *

Gli obiettivi che ci si prefigge di raggiungere sono: •coinvolgere attivamente e contemporaneamente un buon numero di partecipanti nel corso di serate di lavoro e di giornate di esplorazione/progettazione "sul campo" per ciascuna area o tema rilevante del territorio; •coinvolgere persone molto diverse tra loro, per attività, formazione, esperienza e competenza: cittadini, tecnici comunali, amministratori pubblici, referenti di realtà associative e del mondo del volontariato, rappresentanti sindacali, associazioni di categoria; •creare un clima di lavoro in cui siano fortemente valorizzate la capacità di essere propositivi e la capacità cooperativa dei soggetti coinvolti.

Risultati attesi del processo partecipativo art. 13, l.r. 15/2018 *

I principali risultati attesi sono la condivisione del documento "Temi e luoghi strategici per il decoro degli spazi pubblici" ed il recepimento delle proposte emerse dal percorso partecipativo nel progetto di riqualificazione degli spazi pubblici

Data di inizio prevista *

01-12-2019

Durata (in mesi) *

12

N. stimato persone coinvolte *

300

Descrizione delle fasi (tempi) *

Il percorso partecipativo è articolato in 3 FASI. La prima fase (Ascolto preliminare e progettazione del percorso) prevede la creazione dell'identità visiva e campagna di comunicazione, un incontro con la Giunta Comunale, momenti di formazione con i tecnici comunali, costruzione del Quadro Conoscitivo iniziale. Questa fase si concluderà con le interviste ai portatori di interesse "privilegiati" segnalati dalla Giunta, incontri pubblici preliminari di presentazione e di primo confronto e la definizione delle "Mappa delle criticità e opportunità". La seconda fase è relativa al coinvolgimento nel percorso partecipativo con incontri gestiti con la metodologia dell'Open Space Technology (OST), a Laboratori di progettazione partecipata sullo spazio pubblico con la metodologia del Consensus Conference, una serie di camminate esplorative nei luoghi individuati come prioritari per la definizione delle strategie di riqualificazione degli spazi pubblici, punti d'ascolto organizzati con la metodologia del Planning for Real. A conclusione verrà redatta una bozza del documento di sintesi del percorso partecipativo, intitolato "Temi e luoghi strategici per il decoro degli spazi pubblici". La terza fase è quella conclusiva del percorso partecipativo, con incontri pubblici conclusivi di presentazione e discussione degli esiti e la consegna della documentazione finale all'Amministrazione Comunale

Staff di progetto

Nome *	roberta
Cognome *	lanfossi
Ruolo *	Coordinatore
Email *	lavoripubblici@comune.polesine-zibello.pr.it

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	supporto alla costruzione del quadro conoscitivo
Email *	urbanistica@comune.polesine-zibello.pr.it

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	supporto alla costruzione del quadro conoscitivo
Email *	edilizia@comune.polesine-zibello.pr.it

Elementi di qualità tecnica per la certificazione del tecnico di garanzia

Sollecitazione delle realtà sociali *	Come atto iniziale verrà attivato un ciclo di interviste ai portatori di interesse e incontri di ascolto degli istituti di democrazia partecipata (consulte, comitati, ecc.). I soggetti da intervistare saranno concordati con la Giunta Comunale, facendo attenzione a coinvolgere le associazioni economiche, organizzazioni sindacali, organizzazione degli imprenditori agricoli, servizi socio-sanitari, aziende, associazioni ambientaliste locali, associazioni operanti nel settore sociale, associazioni sportive, associazioni operanti nella cultura, associazioni turistiche locali, rappresentanti religiosi, dirigenti scolastici, personalità singole (ex amministratori, giornalisti, storici, ecc.), comitati di cittadini, tecnici e rappresentati degli Ordini professionali.
Soggetti sociali sorti conseguentemente all'attivazione del processo *	Dopo le prime fasi, al fine di tenere il processo aperto ad altri e nuovi soggetti sociali, per evitare il fenomeno dell'autoesclusione e raggiungere una maggior varietà di cittadini, il processo di coinvolgimento prevedrà anche un'attività d'interazione svolta direttamente "sul campo", mediante facilitatori esperti che attiveranno una serie di "punti d'ascolto" e di "animatori territoriali" nei luoghi interessati dalle proposte d'intervento. Tale attività verrà svolta in modo sinergico e strettamente correlato con quanto emergerà dai Laboratori di progettazione partecipata. Pertanto, sarà organizzata un'attività di ascolto composta da due diverse azioni: •una serie di camminate esplorative nei luoghi individuati

come prioritari per la riqualificazione dello spazio pubblico;
•punti d'ascolto organizzati con la metodologia del Planning for Real.

Programma creazione TdN *

Si prevede di costituire un Tavolo di Negoziazione per ampliare il confronto con i referenti dell'Amministrazione Comunale e delle associazioni, nonché per agevolare la semplicità delle procedure. Il progetto prevede la costituzione del Tavolo di Negoziazione per far conoscere ai suoi componenti il progetto, condividere il materiale informativo, definire il programma di lavoro e le fasi di avanzamento del progetto. Il Tavolo di Negoziazione si incontrerà in specifici momenti di condivisione:

1. iniziale per condividere i contenuti, la programmazione e il ruolo dei diversi attori, verificare i materiali di comunicazione e dare a tutti la possibilità di collaborare perché vi sia una buona partecipazione agli incontri di progetto;
2. a metà del percorso per una valutazione in itinere rispetto alle singole azioni e per condividere e collaborare a migliorare il progetto, ove possibile;
3. conclusivo per una valutazione complessiva e la condivisione di una agenda dei lavori che utilizzi e sviluppi al meglio gli esiti del percorso di ascolto del territorio.

Il Tavolo di Negoziazione sarà composto da rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, da rappresentanti dei soggetti organizzati e da eventuali altri referenti particolarmente rappresentativi. Il Tavolo di Negoziazione avrà il compito di mantenere il filo di collegamento tra il comune di Polesine Zibello e la società civile, fungendo da garante per la continuità del percorso e per il raggiungimento dei risultati. Pertanto, il TdN avrà anche la mansione di condividere le procedure di deliberazione e di contribuire alla messa a punto dei materiali di comunicazione. Inoltre, il TdN avrà il compito di definire le procedure di reclutamento dei membri del Comitato di Garanzia Locale e il suo funzionamento e regolamento. Il Tavolo di Negoziazione verrà condotto attraverso la metodologia del focus group, prevedendo la presenza di un facilitatore e di un verbalizzatore.

Metodi mediazione *

Nella fase di apertura del processo è prevista l'organizzazione, il coordinamento e la gestione di incontri nei quali i cittadini e gli stakeholders saranno invitati a riflettere e segnalare i punti di forza e le criticità (Mappa delle criticità e opportunità) che emergeranno dalla percezione dei luoghi e del loro uso quotidiano; agli eventi saranno presenti anche i tecnici comunali. In questi incontri ai cittadini verrà chiesto (tramite interventi e/o compilazione di un questionario) quali sono le vocazioni, i problemi, il livello della qualità urbana e ambientale del territorio. Tali incontri verranno gestiti con la metodologia dell'Open Space Technology (OST). Nella fase di chiusura del processo, dopo i Laboratori di progettazione partecipata con la metodologia del Consensus Conference, a seguito della formalizzazione della bozza del documento "Temi e luoghi strategici per il decoro degli spazi pubblici" verranno organizzati una serie di nuovi incontri pubblici nel corso dei quali saranno presentati i risultati del processo partecipativo. Questi incontri avranno una rilevanza particolare, perché essendo aperti a tutta la cittadinanza permetteranno di capire come ha funzionato il lavoro dell'azione di partecipazione e soprattutto di interagire

con questo sottolineando eventuali idee che potrebbero essere poste all'attenzione dell'Amministrazione Comunale per rendere il predetto documento ancor più rappresentativo del pensiero della comunità, ma anche elaborando nuove vie che aumentino l'efficacia del percorso intrapreso fino a quel momento incrementando la lettura, l'interpretazione e la rappresentazione delle domande e proposte, che, dalla società civile, vengono rivolte agli amministratori. Anche tali incontri verranno gestiti con la metodologia del Consensus Conference

Piano di comunicazione *

Si propone la realizzazione di un apposito spazio all'interno del sito internet del Comune motivata dalla necessità di diffondere anche attraverso l'uso delle nuove tecnologie una completa e approfondita descrizione dell'intero processo partecipativo. Tale spazio sarà condiviso anche attraverso il social network Facebook per dare maggior visibilità all'operazione di inclusione

Accordo formale

Il/La sottoscritto/a *

DICHIARA che il progetto NON e' corredato da accordo formale stipulato tra il soggetto richiedente, l'ente titolare della decisione e dai principali attori organizzati del territorio

Attività di formazione

*

Saranno programmati momenti di formazione rivolti ai tecnici comunali su contenuti, finalità e procedure del percorso, anche al fine di concordare modalità organizzative e logistiche che sono alla base di un lavoro dal carattere integrato, intersettoriale e partecipato. Tali momenti avranno anche l'obiettivo di facilitare la predisposizione del materiale tecnico-illustrativo, che sarà la base di partenza degli incontri pubblici con la popolazione.

Monitoraggio

Attività di monitoraggio e controllo *

Il Tavolo di Negoziazione definirà le modalità per monitorare le modalità e i tempi definiti dall'Amministrazione Comunale per recepire le proposte emerse, attraverso le seguenti attività: - trasmettere e illustrare gli obiettivi e gli esiti del percorso partecipativo; - monitorare gli atti decisionali e verificarne la coerenza e la diversità rispetto agli esiti del percorso partecipativo; - aggiornare lo spazio internet dedicato e inviare le comunicazioni sugli atti decisionali ai soggetti coinvolti durante il percorso partecipativo. L'attività di monitoraggio si svilupperà nei 6 mesi successivi alla terza fase del percorso partecipativo, alla conclusione dei quali renderà ai soggetti coinvolti nell'attività svolta. La sua attività potrà concludersi anche prima, in ragione degli atti assunti da parte degli organi decisionali.

Comunicazione di garanzia locale

Comitato di garanzia locale

Il Tavolo di Negoziazione avrà il compito di definire le procedure di reclutamento dei membri del Comitato di Garanzia Locale e il suo funzionamento e regolamento. In particolare, il Comitato di Garanzia Locale sarà composto da specifici delegati degli attori coinvolti nel percorso partecipativo, che saranno scelti attraverso appositi criteri definiti dal TdN attraverso il predetto regolamento interno, tra cui la conoscenza delle pratiche di discussione pubblica, l'impegno nella comunità del territorio, la rappresentatività di diverse categorie di attori, ecc. Il Comitato di Garanzia Locale effettuerà le opportune comunicazioni e aggiornamenti periodici allo Staff di progetto (che non farà parte del Comitato), anche mediante appositi incontri o riunioni al fine di riferire gli esiti delle valutazioni del Comitato

Comunicazione dei risultati del processo partecipativo

Modalità di comunicazione pubblica *

E' prevista la creazione dell'identità visiva, finalizzata a creare l'identità del progetto (nome, logo e motto identificativo) e a renderlo riconoscibile nell'immaginario della cittadinanza locale. Il logo, il claim e i codici comunicativi della campagna (colori, segni grafici ricorrenti, modalità di trattamento delle immagini) saranno ideati per veicolare nel modo più efficace possibile il messaggio del percorso. Verrà inoltre curata la grafica di un depliant che rappresenta uno strumento di informazione e di comunicazione snello e sintetico, da diffondere agli abitanti. Il senso di questo strumento risiede nell'opportunità di estendere la rete degli attori che sostengono il percorso partecipativo e di informare in modo capillare e con linguaggio non tecnico tutti gli abitanti, in merito all'avvio del processo e alle varie fasi che lo caratterizzeranno. Si prevede un massiccio intervento di comunicazione e informazione rispetto al percorso di partecipazione che verrà svolto (informazione tramite i periodici dell'Amministrazione Comunale tutti i nuclei familiari sul significato, i tempi, i luoghi e le prospettive aperte dal percorso; avvisi nei luoghi di interesse pubblico; flyers nei giorni precedenti gli incontri pubblici di promozione degli stessi). L'azione prevede il progetto della gabbia grafica, la redazione dei testi, l'impaginazione degli esecutivi su file. Per quanto riguarda la distribuzione, saranno utilizzati sistemi misti: diffusione tramite la rete di associazioni, enti, soggetti locali presenti sul territorio; via e-mail. Si propone anche la realizzazione di un apposito spazio all'interno del sito internet del comune di Calestano. Tale spazio sarà condiviso anche attraverso il social network Facebook per dare maggior visibilità all'operazione di inclusione cittadina. Inoltre, potrà essere realizzata una chat di gruppo sull'applicazione Whatsapp (contenente tutti i numeri telefonici dei partecipanti che gradualmente aderiscono alle varie attività d

Oneri per la progettazione

Importo * 3900

Dettaglio della voce di spesa * **Costruzione del Quadro Conoscitivo**

Oneri per la progettazione

Importo *	1500
Dettaglio della voce di spesa *	Interviste ai portatori di interesse

Oneri per la progettazione

Importo *	800
Dettaglio della voce di spesa *	Incontri pubblici preliminari

Oneri per la progettazione

Importo *	2000
Dettaglio della voce di spesa *	Incontri di ascolto con i cittadini e gli stakeholders (OST - Open Space Technology)

Oneri per la progettazione

Importo *	2000
Dettaglio della voce di spesa *	Laboratori di progettazione partecipata (Consensus Conference)

Oneri per la progettazione

Importo *	800
Dettaglio della voce di spesa *	Le camminate esplorative

Oneri per la progettazione

Importo *	500
Dettaglio della voce di spesa *	Planning for Real

Oneri per la progettazione

Importo *	800
Dettaglio della voce di spesa *	Incontri pubblici conclusivi di presentazione, discussione e deliberazione

Oneri per la formazione del personale interno esclusivamente riferita alle pratiche e ai metodi

Importo *	800
Dettaglio della voce di spesa *	Lezione formativa ai tecnici comunali sulle metodologie partecipative

Oneri per la fornitura di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi

Importo *	300
Dettaglio della voce di spesa *	Predisposizione degli spazi per gli incontri pubblici

Oneri per la comunicazione del progetto

Importo *	800
Dettaglio della voce di spesa *	Definizione layout grafico, logo, volantino

Oneri per la comunicazione del progetto

Importo *	300
Dettaglio della voce di spesa *	Definizione mailing list, aggiornamenti e newsletter

Oneri per la comunicazione del progetto

Importo *	500
Dettaglio della voce di spesa *	Costruzione sito internet, gestione social network, mailing list

Costo totale del progetto

Tot. Oneri per la progettazione *	12.300,00
Tot. Oneri per la formazione del personale interno esclusivamente riferita alle pratiche e ai metodi *	800,00
Tot. Oneri per la fornitura di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi *	300,00
Tot. Oneri per la comunicazione del progetto *	1.600,00
Totale costo del progetto *	15.000,00

Confermo che non sono presenti ' Co-finanziamento di eventuali altri soggetti'

Contributo regione e % Co-finanziamento

B) Co-finanziamenti di altri soggetti	,00
C) Contributo richiesto alla Regione	15000
Totale finanziamenti (A+B+C)	15.000,00

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Definizione layout grafico, logo, volantino
------------------------------	--

Descrizione sintetica dell'attività *	Preparazione del materiale comunicativo iniziale per innescare il percorso partecipativo
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	800
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	0

Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Definizione mailing list, aggiornamenti e newsletter
Descrizione sintetica dell'attività *	Preparazione della comunicazione internet con il supporto della struttura tecnica del Comune
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	300
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	0

Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Costruzione sito internet, gestione social network, mailing list
Descrizione sintetica dell'attività *	Attivazione della comunicazione internet con il supporto della struttura tecnica dell'Unione
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	500
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	0

Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Costruzione del Quadro Conoscitivo
Descrizione sintetica dell'attività *	Strumentazione descrittiva e cartografica funzionale a sollecitare ed aiutare i partecipanti nell'individuazione dei luoghi e nella emersione delle proposte
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	3900
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	0

Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Lezione formativa ai tecnici comunali sulle metodologie partecipative
Descrizione sintetica dell'attività *	Attività di formazione e interazione con la struttura tecnica e amministrativa dei comuni dell'Unione, a partire dalla

formazione e informazione sulle tecniche partecipative che verranno utilizzate.

Dettaglio costi attività programmate 2019 *	800
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	0

Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Predisposizione degli spazi per gli incontri pubblici
Descrizione sintetica dell'attività *	Sistemazione e allestimento dei locali che saranno utilizzati per gli incontri
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	0
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	300

Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Interviste ai portatori di interesse
Descrizione sintetica dell'attività *	Coinvolgimento dei principali attori del territorio attraverso questionari e focus groups
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	0
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	1500

Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Incontri pubblici preliminari
Descrizione sintetica dell'attività *	Prima iniziativa pubblica del percorso partecipativo, con l'obiettivo di creare un clima di fiducia nella cittadinanza
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	0
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	800

Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Incontri di ascolto con i cittadini e gli stakeholders (OST - Open Space Technology)
Descrizione sintetica dell'attività *	Momento centrale del percorso partecipativo, con l'obiettivo di creare un clima di fiducia nella cittadinanza, dove arrivare alla individuazione dei punti di forza e di criticità del territorio

(Mappa delle criticità e opportunità)

Dettaglio costi attività programmate 2019 *	0
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	2000

Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Laboratori di progettazione partecipata (Consensus Conference)
Descrizione sintetica dell'attività *	Da farsi in un luogo significativo del Comune, è il momento di sintesi del percorso partecipativo, dove arrivare alla stesura di proposte condivise e verificate
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	0
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	2000

Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Le camminate esplorative
Descrizione sintetica dell'attività *	Visita ai luoghi evidenziati nel percorso partecipativo
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	0
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	800

Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Planning for Real
Descrizione sintetica dell'attività *	Mappe – manifesto saranno predisposte e collocate nei luoghi di maggiore socialità, con l'obiettivo di informare e coinvolgere tutti i cittadini
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	0
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	500

Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Incontri pubblici conclusivi di presentazione, discussione e deliberazione
Descrizione sintetica dell'attività *	Fase conclusiva dove presentare le proposte emerse e discuterle con una componente più ampia possibile della cittadinanza

Dettaglio costi attività programmate 2019 *	0
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	800

Riepilogo costi finanziamenti e attività'

Costo totale progetto	15.000,00
Totale contributo Regione e cofinanziamenti	15.000,00
Totale costi attività programmate 2019	6.300,00
Totale costi attività programmate 2020	8.700,00
Totale costi attività	15.000,00
% Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	,00
% Contributo chiesto alla Regione	100,00
Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	,00
Contributo richiesto alla Regione	15000

Impegni del soggetto richiedente

*	<input checked="" type="checkbox"/> Il processo partecipativo avra' avvio formale entro il 15 gennaio 2020. Il soggetto richiedente provvedera' 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/bando2019, che attesta l'avvio del processo partecipativo
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente si impegna a predisporre una Relazione al cronoprogramma. La relazione deve essere trasmessa entro il 15 aprile 2020, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 15/2018 Bando 2019 Relazione al cronoprogramma"
*	<input checked="" type="checkbox"/> 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
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione finale. Alla Relazione finale devono essere allegate le copie dei documenti contabili (punto 16 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

* 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 del bando)

* 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 del bando)

* 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 del Bando)

Impegni dell'ente titolare della decisione (art. 19 l.r. /2018)

* Dopo la conclusione del processo partecipativo, l'ente responsabile deve approvare formalmente un documento che da' 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, puo' 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, nonche' le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del medesimo

Il/La sottoscritto/a * DICHIARA dichiara di aver preso atto dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento europeo n. 679/2016