

PART-2019

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

Allegato al Bando Partecipazione 2019


Soggetto richiedente

Soggetto richiedente *	Unione Montana Appennino Parma Est
Codice fiscale *	02706560345
Tipologia *	Unione di comuni
*	<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 *	Simona
Cognome *	Acerbis
Codice fiscale *	

Ente titolare della decisione

Ente titolare della decisione *	Unione Montana Appennino Parma Est
N. atto deliberativo *	83
Data *	07-10-2019
Copia delibera (*)	 DGU 83_2019.pdf (84 KB)
Pagina web ove e' reperibile lo Statuto dell'Ente	http://www.unionemontanaparmaest.it/comune/statuto

Confermo che non sono presenti ' Partner progetto'

Responsabile del progetto

Nome *	
Cognome *	
Telefono fisso o cellulare *	
Email (*)	
PEC (*)	protocollo@pec.unionemontanaparmaest.it

Processo partecipativo


Titolo del processo partecipativo *	"UNIONE MONTANA APPENNINO PARMA EST: percorso partecipativo per la costruzione di un piano urbanisti
-------------------------------------	---

Ambito di intervento (*)

UNIONI DI COMUNI	processi di pianificazione strategica per la costruzione collettiva di una visione condivisa del futuro del territorio dell'Unione, attraverso processi di partecipazione, discussione e ascolto
------------------	---

Oggetto del processo partecipativo art. 15, comma 2, l.r. 15/2018 *	Alla luce dei nuovi obiettivi della Legge Urbanistica Regionale n. 24/2017, si propone un programma di consultazioni e una pratica partecipativa e comunicativa organizzata in modo da raccontare ed assumere contributi funzionali alla redazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) sovracomunale.
---	---

Sintesi del processo partecipativo *	Il percorso partecipativo vede il coinvolgimento dei soggetti sociali presenti sul territorio dell'Unione 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 PUG dell'Unione Montana Appennino Parma Est", che raccolga i possibili contributi utili alla definizione delle strategie del PUG dell'Unione.
--------------------------------------	---

Allegato	 Fasi percorso partecipativo.pdf (541 KB)
----------	---

Contesto del processo partecipativo *	I Comuni appartenenti alla Unione Montana Appennino Parma Est sono: LANGHIRANO, LESIGNANO DE' BAGNI, NEVIANO DEGLI ARDUINI, TIZZANO VAL PARMA, PALANZANO, MONCHIO DELLE CORTI, CORNIGLIO: comprendono la parte sud orientale della provincia di Parma e presentano un carattere prevalentemente collinare e montano del territorio, con una economia incentrata sull'agricoltura e sulla lavorazione e commercializzazione dei salumi. Hanno una popolazione complessiva di 24.990 abitanti residenti ed una estensione di 607 Km2. La popolazione e le attività produttive si concentrano soprattutto nei comuni pedemontani di Langhirano e Lesignano de' Bagni, mentre i comuni più montani (Monchio delle Corti, Corniglio, Neviano degli Arduini e Tizzano Val Parma) vedono la presenza del Parco regionale Valli del Cedra e del Parma e del Parco Nazionale dell'Appennino Tosco – Emiliano. Si allega
---------------------------------------	---

Accordo Territoriale per la formazione del PUG sovracomunale.

Allegato



accordo territoriale.pdf (180 KB)

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 dell'Unione; •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 risultati principali attesi sono la condivisione del documento "Temi e luoghi strategici per il PUG dell'Unione Montana Appennino Parma Est" e la valutazione e l'eventuale recepimento delle proposte emerse dal percorso partecipativo nella successiva fase di redazione del PUG.

Data di inizio prevista *

15-01-2020

Durata (in mesi) *

6

N. stimato persone coinvolte *

700

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 dell'unione e momenti di formazione con i tecnici comunali. Questa fase si concluderà con le interviste ai portatori di interesse "privilegiati" segnalati dalla Giunta 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), una serie di camminate esplorative nei luoghi individuati come prioritari per la definizione delle strategie del nuovo PUG, punti d'ascolto in ciascun comune appartenente all'Unione, 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 PUG dell'Unione Montana Appennino Parma Est". 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 dell'Unione.

Staff di progetto

Nome *	Simona
Cognome *	Acerbis
Ruolo *	Responsabile del progetto
Email *	simona.acerbis@unionemontanaparmaest.it

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Responsabile Ufficio di Piano (PUG sovracomunale) - staff di progetto
Email *	

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Responsabile Settore Pianificazione Comune di Langhirano - componente UdP - staff di progetto
Email *	

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Responsabile Ufficio Tecnico Comune di Monchio delle Corti - componente UdP - staff di progetto
Email *	

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Responsabile Ufficio Tecnico Comune di Tizzano Val Parma - componente UdP - staff di progetto
Email *	

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Responsabile Ufficio Tecnico comune di Corniglio - componente UdP - staff di progetto
Email *	

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Responsabile Settore Pianificazione Comune di Lesignano de' Bagni - componente UdP - staff di proget
Email *	ediliziaprivata@comune.lesignano-debagni.pr.it

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Responsabile Ufficio Tecnico comune di Palanzano - componente UdP - staff di progetto
Email *	

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 dell'Unione, 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 definizione delle strategie del nuovo PUG; •punti d'ascolto in ciascun comune appartenente all'Unione, 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'Unione 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'Unione, 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 l'Unione 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 singoli 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 dell'Unione. Tali incontri verranno gestiti con la metodologia dell'Open Space Technology (OST). Nella fase di chiusura del processo, a seguito della formalizzazione della bozza del documento "Temi e luoghi strategici per il PUG dell'Unione Montana Appennino Parma Est" 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 dell'Unione 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. 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 dell'Unione e dei singoli Comuni 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 cittadina.

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

*

Il responsabile del progetto sta partecipando all'Autoscuola della Partecipazione, organizzata dalla Regione nell'ambito della L.R. 15/18. Saranno inoltre 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 dei comuni appartenenti all'Unione.

Monitoraggio

Attività di monitoraggio e controllo *

Il Tavolo di Negoziazione definirà le modalità per monitorare le modalità e i tempi definiti dall'Unione 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

rendiconterà 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 dépliant che rappresenta uno strumento di informazione e di comunicazione snello e sintetico, da diffondere agli abitanti al fine 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 social delle Amministrazioni Comunali appartenenti all'Unione 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 dell'Unione e dei singoli Comuni. Inoltre, potrà essere realizzata una chat di gruppo sull'applicazione Whatsapp (contenente tutti i numeri telefonici dei partecipanti che gradualmente aderiscono alle varie attività del percorso partecipativo), riportando le informazioni sugli eventi del progetto e copiando i vari link utili sul percorso partecipativo.

Oneri per la progettazione

Importo *	17450,00
Dettaglio della voce di spesa *	Sono riferite all'affidamento di un incarico esterno per la progettazione del percorso.

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

Importo *	1000
Dettaglio della voce di spesa *	Lezione formativa allo staff di progetto e agli altri tecnici dei comuni dell'Unione

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

Importo *	500
Dettaglio della voce di spesa *	Predisposizione spazi per incontri pubblici

Oneri per la comunicazione del progetto

Importo *	3050
Dettaglio della voce di spesa *	Studio logo, attività di mailing list e aggiornamento sito e social network

Costo totale del progetto

Tot. Oneri per la progettazione *	17.450,00
Tot. Oneri per la formazione del personale interno esclusivamente riferita alle pratiche e ai metodi *	1.000,00
Tot. Oneri per la fornitura di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi *	500,00
Tot. Oneri per la comunicazione del progetto *	3.050,00
Totale costo del progetto *	22.000,00

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

Contributo regione e % Co-finanziamento

A) Co-finanziamento del soggetto richiedente	7000,00
B) Co-finanziamenti di altri	,00

soggetti	
C) Contributo richiesto alla Regione	15000,00
Totale finanziamenti (A+B+C)	22.000,00

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 *	0
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	1000

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 dell'Unione
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 *	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 *	0
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	1550

Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Lezione formativa ai tecnici dei comuni dell'Unione 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 *	0
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	1000

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 *	500

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 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 *	5200

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 *	3750
---	-------------

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 *	3500

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 *	3500

Riepilogo costi finanziamenti e attività

Costo totale progetto	22.000,00
Totale contributo Regione e cofinanziamenti	22.000,00
Totale costi attività programmate 2019	,00
Totale costi attività programmate 2020	22.000,00
Totale costi attività	22.000,00
% Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	31,82
% Contributo chiesto alla Regione	68,18
Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	7.000,00
Contributo richiesto alla Regione	15000,00

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
*	<input checked="" type="checkbox"/> 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)
*	<input checked="" type="checkbox"/> 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)
*	<input checked="" type="checkbox"/> 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)

*	<input checked="" type="checkbox"/> 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**
-