

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 dei Comuni della Bassa Romagna
Codice fiscale *	02291370399
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 *	Legale rappresentante
Nome *	Davide
Cognome *	Ranalli
Codice fiscale *	

Ente titolare della decisione

Ente titolare della decisione *	Unione dei Comuni della Bassa Romagna
N. atto deliberativo *	146
Data *	10-10-2019
Link delibera (*)	http://delibere.comune.lugo.ra.it/allegati.php?ente=unione&docid=787494
Pagina web ove e' reperibile lo Statuto dell'Ente	http://www.labassaromagna.it/Unione-dei-Comuni/Statuto-e-Regolamenti

Partner di progetto

Nome *	Hera SpA
Tipologia *	Altro
Specificare altro	Gestore del Servizio di Igiene Urbana
Comune sede *	Ravenna

Partner di progetto

Nome *	Romagna Acque Società delle Fonti SpA
Tipologia *	Altro
Specificare altro	Gestore delle fonti di approvvigionamento idrico
Comune sede *	Forlì

Partner di progetto

Nome *	Ferrara Fiere Congressi srl
Tipologia *	Altro
Specificare altro	Organizzatore di eventi
Comune sede *	Ferrara

Responsabile del progetto

Nome *	
Cognome *	
Telefono fisso o cellulare *	
Email (*)	ambiente@unione.labassaromagna.it
PEC (*)	pg.unione.labassaromagna.it@legalmail.it

Processo partecipativo

Titolo del processo partecipativo *	Party For Future
-------------------------------------	-------------------------

Ambito di intervento (*)

CRESCITA SOSTENIBILE, ECONOMIA CIRCOLARE	progetti per definire modelli sostenibili di produzione, consumo e gestione dei rifiuti (economia circolare)
--	---

Oggetto del processo partecipativo art. 15, comma 2, l.r. 15/2018 *	L'oggetto del processo partecipativo è la definizione di buone pratiche e metodologie per realizzare eventi a basso impatto ambientale e la conseguente elaborazione e condivisione di linee guida ("Party For Future") e relative proposte operative per la loro applicazione. Party For Future vuole diventare uno strumento smart e utile per approcciarsi in maniera green all'organizzazione degli eventi e delle manifestazioni in Bassa Romagna, sia per i promotori pubblici che privati, condividendo gli intenti e le modalità al fine di evitare un'azione "impositiva" ma accompagnando il processo nel senso di un obiettivo comune. L'obiettivo è quello di favorire l'aumento di consapevolezza tra gli organizzatori di eventi sul tema
---	--

dell'economia circolare, in particolare sulla riduzione nella produzione dei rifiuti, la diffusione delle buone pratiche in materia di raccolta differenziata, la gestione sostenibile delle forniture per ridurre gli sprechi, la riduzione nell'uso di plastica monouso e la promozione dell'acqua pubblica. Il processo partecipativo ambisce inoltre a individuare le modalità per sostenere e valorizzare gli eventi organizzati e gestiti in chiave sostenibile secondo la proposta che emergerà durante il processo, che comprende la possibilità di revisione del "Regolamento per la concessione di patrocinii e contributi" approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 38 del 30/09/2009 in questo senso.

Sintesi del processo partecipativo *

La proposta di definire buone pratiche e metodologie per realizzare eventi a basso impatto ambientale è nata nell'ambito di una più ampia visione politica dell'Unione della Bassa Romagna sulla sostenibilità e si inserisce nel novero delle azioni che intendono coinvolgere dal basso gli attori locali con l'obiettivo, a lungo termine, di diffondere una nuova sensibilità e incidere, di conseguenza, sugli stili di vita delle persone e delle imprese della Bassa Romagna. In particolare, il progetto un Futuro Green per la Bassa Romagna 2020 dal 2013 ha attivato un tavolo di lavoro cui partecipano 25 partner locali, tra le Associazioni economiche, gli Enti, gli Ordini professionali, i collegi tecnici e i Sindacati, che lavorano per un percorso di creazione di valore sul tema del risparmio energetico e della riduzione di emissioni di CO2 in supporto e attuazione delle azioni previste dai Piani di Azione per l'Energia Sostenibile dei Comuni della Bassa Romagna. Questa esperienza ha fornito un esempio positivo di collaborazione e partecipazione con gli attori locali che l'Unione desidera adottare anche in altri ambiti come ad esempio quello degli eventi. Il processo partecipativo mira a coinvolgere tutti gli attori locali che a vario titolo sono protagonisti della filiera degli eventi in Bassa Romagna, organizzatori di eventi, referenti per gli eventi negli uffici cultura/turismo nei Comuni della Bassa Romagna, Servizio Ambiente dell'Unione, Sportello Unico delle Attività Produttive dell'Unione, Gestore dei rifiuti locale, Servizio Comunicazione dell'Unione, ecc. Oggetto della coprogettazione saranno una serie di indicazioni utili e usufruibili da subito per l'organizzazione degli eventi, indicazioni che terranno conto di obiettivi di riduzione dei rifiuti, in modo particolare attraverso la riduzione dell'uso di plastica monouso, raccolta differenziata e disponibilità di acqua pubblica, obiettivi che dovranno contemperare le esigenze di sostenibilità economica e sociale degli organizzatori e le caratteristiche peculiari del territorio della Bassa Romagna. All'interno del processo partecipativo ricadrà anche la scelta degli indicatori comuni per "misurare" la sostenibilità dell'evento che dovranno essere pochi, semplici, trasparenti, facilmente confrontabili e condivisi. A titolo esemplificativo le Linee guida potranno comprendere indicazioni del tipo: ridurre l'utilizzo di materiali usa e getta nella ristorazione, predisporre la raccolta differenziata dei rifiuti, prevedere almeno un punto di erogazione di acqua pubblica e consigliare ai partecipanti di riempire la stessa bottiglietta per tutta la durata dell'evento, ecc. Il tutto corredato da descrizioni pratiche e condivise di come

attuare le indicazioni. L'obiettivo del processo è quindi duplice: - accrescere la consapevolezza di tutti gli attori coinvolti nella realizzazione di eventi sugli obiettivi dell'Agenda 2030, in particolare in relazione ai temi della crescita sostenibile e l'economia circolare e alla loro declinazione a livello europeo, nazionale, regionale e locale. - costruzione condivisa delle Linee Guida Party For Future, nella consapevolezza che un lavoro condiviso fin dal principio porterà a uno strumento facilmente utilizzabile e replicabile nei vari contesti di manifestazioni ed eventi. Il processo partecipativo si articolerà in una fase di avvio e condivisione degli obiettivi, in una fase di svolgimento in cui predominante sarà l'aspetto partecipativo e una fase conclusiva di disseminazione e comunicazione del percorso effettuato, che comprende la sperimentazione di un evento "Party for future".

Allegato



FASI E TECNICHE DI PARTECIPAZIONE - PARTY FOR FUTURE.pdf (57 KB)

Contesto del processo
partecipativo *

L'Unione dei Comuni della Bassa Romagna è composta di 9 Comuni di dimensioni variabili (Alfonsine, Bagnacavallo, Bagnara di Romagna, Conselice, Cotignola, Fusignano, Lugo, Massa Lombarda, Sant'Agata sul Santerno) per un totale di quasi 103.000 abitanti e una superficie territoriale di 480 kmq. Si considera che nel territorio della Bassa Romagna a cui fanno riferimento i 9 Comuni si svolgono oltre 300 manifestazioni/ eventi all'anno negli spazi pubblici organizzati da soggetti pubblici o da enti, Associazioni e soggetti terzi di varie tipologie. L'approccio concertativo è una componente della stessa natura dell'Unione della Bassa Romagna che fa della dimensione associata un valore, avendo i Comuni aderenti conferito la maggior parte dei servizi in Unione e amministrando in modo condiviso le politiche fondamentali (sicurezza, welfare, ambiente ed energia, sviluppo economico, pianificazione territoriale, ecc). Per questa ragione l'Unione e i Comuni della Bassa Romagna godono di un rapporto di continuo confronto con i principali stakeholder che si sono tradotti nel tempo in veri e propri patti di collaborazione su tematiche trasversali a tutto il territorio. L'Unione dei Comuni della Bassa nel 2018 ha approvato il Patto Strategico per lo sviluppo economico e sociale della Bassa Romagna (Allegato), incentrato su tre principali linee quali attrattività, sostenibilità e innovazione, frutto della concertazione con le associazioni di categoria, le organizzazioni sindacali, gli ordini e i collegi professionali direttamente impegnati nella realizzazione degli obiettivi del Patto Strategico e firmatari del medesimo. In particolare, tra le azioni per il 2018/2019 è compresa l'Azione 8 "Progetti per un territorio resiliente" che prevede l'impegno di Unione e Comuni nel perseguire la sostenibilità e la resilienza delle città, comunicando e promuovendo stili di vita che conducano a minori sprechi e alla salvaguardia delle risorse naturali, nonché l'impegno delle associazioni di categoria, le organizzazioni sindacali e gli ordini e i collegi professionali a promuovere il coinvolgimento e la partecipazione degli iscritti e dei cittadini in generale agli eventi di sensibilizzazione alla cultura della

sostenibilità e della resilienza del territorio. L'Unione Bassa Romagna, inoltre, ha approvato il DUP Documento Unico di Programmazione 2019/2021, individuando, nella Linea di mandato "Sostenibilità", la Missione 09 "Sviluppo Sostenibile e tutela del territorio", che declina gli obiettivi strategici dell'Unione su questo tema. Anche nel territorio della Bassa Romagna, la società civile, ed in modo particolare le nuove generazioni, sollecitano azioni concrete sul tema "plastic free" per ridurre il consumo di plastica monouso, sostituirla laddove esistono alternative valide e più sostenibili, attuare una corretta gestione dei rifiuti attraverso la raccolta differenziata e favorire la disponibilità di acqua pubblica. Le istanze delle giovani generazioni relative alla necessità di modificare i nostri stili di vita per salvaguardare il Pianeta sono state portate all'attenzione dei politici locali durante l'evento Lugo Turns Green, promosso e partecipato dagli studenti della Bassa Romagna che hanno aderito allo sciopero globale per il clima Fridays For Future nella giornata del 15 marzo 2019. L'Unione Bassa Romagna inoltre, conformandosi alle politiche regionali, nazionali ed europee in materia di economia circolare, intende dare corso alle scelte programmatiche deliberate dall'ambito locale per l'applicazione della tariffa puntuale e per la riduzione dei rifiuti indifferenziati a favore della raccolta differenziata secondo le linee guida contenute nel piano regionale di gestione dei rifiuti, ed è consapevole che l'Unione Europea ha approvato la cosiddetta direttiva sulla plastica monouso, Direttiva (UE) 2019/904 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 giugno 2019. Lo scopo della Direttiva è di "prevenire e ridurre l'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente, in particolare l'ambiente acquatico, e sulla salute umana, nonché promuovere la transizione verso un'economia circolare con modelli imprenditoriali, prodotti e materiali innovativi e sostenibili, contribuendo in tal modo al corretto funzionamento del mercato interno" e prevede che dal 2021 non potranno essere messi a disposizione sul mercato UE prodotti quali posate di plastica monouso (forchette, coltelli, cucchiari e bacchette), piatti di plastica monouso, cannucce di plastica, bastoncini di plastica per palloncini, contenitori per alimenti e tazze in polistirolo espanso, ecc. Quest'ultima indicazione è particolarmente rilevante se si considera che nel territorio della Bassa Romagna a cui fanno riferimento i 9 Comuni si svolgono oltre 300 manifestazioni/eventi all'anno negli spazi pubblici e che l'impatto di tali manifestazioni in tema di produzione di rifiuti derivanti da plastica monouso è significativa.

Allegato



patto strategico 2018.pdf (381 KB)

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

- Coinvolgere e sensibilizzare gli organizzatori di eventi sul tema della sostenibilità degli eventi - Elaborare delle Linee Guida per la gestione di eventi sostenibili specificatamente calate nella realtà della Bassa Romagna - Rafforzare il senso di collaborazione tra i diversi attori della filiera nella organizzazione degli eventi - Individuare le modifiche necessarie a valorizzare gli eventi green all'interno del "Regolamento per la

concessione di patrocini e contributi” dell’Unione della Bassa Romagna e di eventuali altri strumenti programmatori di Unione e Comuni - Promuovere e diffondere buone prassi in tema di partecipazione e amministrazione condivisa - Sperimentare principi e tecniche di partecipazione

Risultati attesi del processo partecipativo art. 13, l.r. 15/2018 *	- Definizione di buone pratiche e metodologie per realizzare eventi a basso impatto ambientale e la conseguente elaborazione e condivisione di linee guida e proposte operative per metterle in pratica (Linee Guida Party For Future) - Creazione di una mappatura degli attori e delle risorse del territorio - Costituzione di un gruppo di lavoro tematico sugli eventi, motivato e competente che possa continuare a collaborare anche dopo la conclusione del progetto - Indicazioni utili per la modifica del “Regolamento per la concessione di patrocini e contributi” dell’Unione della Bassa Romagna - Proposte operative per la messa in pratica dei contenuti delle Linee Guida anche con l’individuazione di potenziali premialità - Sperimentazione di un evento “Party For Future”
Data di inizio prevista *	14-01-2020
Durata (in mesi) *	6
N. stimato persone coinvolte *	120
Descrizione delle fasi (tempi) *	FASE 1 CONDIVISIONE DEL PERCORSO (metà gennaio/ metà febbraio 2020) Obiettivi/Attività - Prima riunione del gruppo di progetto - condivisione degli obiettivi, delle attività e del calendario di lavoro - mappatura degli attori e dei portatori di interesse da coinvolgere - elaborazione di un stato dell’arte degli eventi in Bassa Romagna - predisposizione dei materiali e degli strumenti utili allo svolgimento delle attività partecipate - predisposizione della comunicazione - individuazione del servizio di facilitazione - nomina del Comitato di Garanzia Locale Risultati attesi: - avvio formale del processo - costituzione del TdN e definizione di metodo e ruoli - confronto con i soggetti già coinvolti - creazione di un elenco di contatti per la successiva fase e modalità di contatto - definizione logo, nome, immagine coordinata e canali di comunicazione - istituzione del Comitato di Garanzia Locale FASE 2A SVOLGIMENTO DEL PROCESSO / APERTURA (metà febbraio /maggio 2020) Obiettivi/Attività Realizzazione di momenti di partecipativi quali focus group, world café, workshop per: - stimolare il coinvolgimento di target specifici quali associazioni di categoria, organizzatori di eventi, referenti comunali che si occupano di eventi, gestori dei servizi pubblici locali - sensibilizzare e fornire una base comune di informazioni sul tema della sostenibilità degli eventi e dell’economia circolare - indagare in modo condiviso le soluzioni migliori e le possibilità di collaborazione in tema di economia circolare degli eventi - indagare criticità e desiderata Risultati attesi: - aggiornamento della mappatura - contatto diretto con circa 60 persone/soggetti/enti/associazioni - documento di sintesi con le indicazioni condivise sul tema della gestione sostenibile degli eventi (bozza di DocPP) - aumento della consapevolezza su questi temi nei portatori di interesse

collegati agli eventi - individuazione di un evento su cui sperimentare le indicazioni condivise FASE 2B SVOLGIMENTO DEL PROCESSO /CHIUSURA (Maggio/Giugno 2020) Obiettivi/Attività - Realizzazione di un incontro pubblico per la condivisione del lavoro svolto e confronto con altre realtà che hanno affrontato lo stesso tema - Stesura delle Linee Guida Party For Future - Individuazione delle azioni di minima che rispondono al protocollo volontario Linee Guida Party For Future e definizione degli Obiettivi di miglioramento - Individuazione degli indicatori per il monitoraggio - Elaborazione di un documento condiviso propedeutico alla modifica del “Regolamento per la concessione di patrocini e contributi” dell’Unione della Bassa Romagna - Approvare il DocPP - Sintetizzare e divulgare i risultati del processo Risultati attesi: - Linee Guida Party For Future - Indicatori per il monitoraggio - Proposta di modifica del “Regolamento per la concessione di patrocini e contributi” dell’Unione della Bassa Romagna - Sperimentazione di un evento Party For Future - Approvazione del DocPP in seno al TdN - Chiusura del percorso partecipativo e diffusione dei risultati FASE 3 IMPATTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO / DECISIONALE (Luglio 2020 – Luglio 2021) Obiettivi/Attività Il processo partecipato ha l’obiettivo di incidere da un lato sugli aspetti ambientali e culturali nella realizzazione di eventi sul territorio, e dall’altro direttamente sull’attività dell’Amministrazione andando a modificare il “Regolamento per la concessione di patrocini e contributi” dell’Unione della Bassa Romagna e/o eventuali altri strumenti programmatori di Unione e Comuni. Per monitorare il raggiungimento di questi obiettivi la fase che seguirà la chiusura del percorso partecipativo prevede la raccolta e la comunicazione degli eventi cosiddetti “Party For Future”, la decisione dell’Unione in merito al DocPP e la costituzione di un accordo di collaborazione permanente sulla sostenibilità degli eventi. Risultati - una banca dati pubblica di eventi “Party For Future” - valutazione tecnico-amministrative e della Giunta dell’Unione del DocPP - deliberazione dell’Unione in merito al DocPP - costituzione di un accordo di collaborazione permanente sulla sostenibilità degli eventi Monitoraggio: - aggiornamento costante dello spazio web dedicato agli eventi “Party For Future” - pubblicazione e diffusione delle decisioni assunte -attività di comunicazione sugli sviluppi del progetto

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Responsabile del processo – Responsabile del Servizio Igiene e Sanità Educazione Ambientale
Email *	

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Referente tecnico ambiente – Responsabile del Servizio Ambiente
Email *	

Staff di progetto

Nome *	Nadia
Cognome *	Carboni
Ruolo *	Supervisione della Comunicazione – Dirigente del Servizio promozione territoriale
Email *	carbonin@unione.labassaromagna.it

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Referente per il SUAP - Responsabile del Servizio sportello unico per le attività produttive
Email *	

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Coordinamento della Comunicazione - Ufficio governance e comunicazione
Email *	

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Referente tecnico per la sostenibilità – Servizio Igiene, Sanità Educazione Ambientale
Email *	

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Referente Social Media - Ufficio governance e comunicazione
Email *	

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Referente tecnico matrici ambientali – Servizio Ambiente
Email *	

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Coordinamento con le altre progettazioni - Ufficio Europa e Marketing
Email *	

Staff di progetto

Nome *	
Cognome *	
Ruolo *	Referente tecnico per energia e mobilità - Responsabile del Servizio Energia e Mobilità
Email *	

Elementi di qualità tecnica per la certificazione del tecnico di garanzia

Sollecitazione delle realtà sociali *	SOGGETTO RICHIEDENTE ED ENTE DECISORE Amministratori: Giunta dell'Unione, Coordinamento Assessori all'Ambiente dei Comuni Membri dello staff interno sollecitati/coinvolti: personale del Servizio Promozione Territoriale, Governance e Comunicazione, Servizio Igiene, Sanità e Educazione Ambientale, Sportello Unico per le Attività Produttive, Servizio Ambiente, Settore Entrate Comunali, Referenti all'interno delle Amministrazioni Comunali SOGGETTI/ATTORI GIÀ COINVOLTI I soggetti già coinvolti nel percorso sono stati individuati dall'Amministrazione in base alla rilevanza che tali attori hanno in relazione all'oggetto del percorso partecipato. Nello specifico, tali realtà sociali sono state coinvolte direttamente con l'illustrazione dell'idea progettuale ed hanno inviato una lettera di sostegno al progetto. I soggetti che hanno inviato le lettere di
---------------------------------------	---

sostegno sono i seguenti: -Romagna Acque Società delle Fonti (prot. Unione n. 60430 del 09/10/2019) -HERA S.p.A. (prot. Unione n. 60823 del 10/10/2019) -Ferrara Fiere Congressi srl (prot. Unione n. 60831 del 10/10/2019) Altri soggetti che sono già stati coinvolti direttamente dai Comuni e che hanno espresso la volontà di partecipare sono: -PRO LOCO di Massa Lombarda - Ca' de Cuntaden (centro sociale) di Sant'Agata SS -Anspi di Sant'Agata SS -Associazione Compagni della Scuola di Sant'Agata SS -Associazione Kultura di Sant'Agata SS - Santagatasport di Sant'Agata SS -Società Podistica di Alfonsine -Associazione Il mare di Filippo di Alfonsine -PRO LOCO di Alfonsine SOGGETTI DA COINVOLGERE Per mantenere il percorso aperto e inclusivo, le attività che si andranno a realizzare mireranno al coinvolgimento di ulteriori soggetti, quali - Uffici cultura/turismo dei Comuni della Bassa Romagna - Soggetti che emergeranno dalla mappatura dei portatori di interesse realizzata con le tecniche di stakeholder analysis (organizzatori di eventi, associazioni culturali, ambientali e di promozione del territorio, associazioni di categoria) Questi ultimi Soggetti saranno invitati all'incontro di avvio del progetto e quindi ad aderire al TdN. I soggetti presenti nella mappatura saranno contattati attraverso modalità dirette (telefonate, colloqui informali, e-mail, lettere), invitando i relativi rappresentanti/delegati a far parte del TdN. A rafforzare tale modalità, che si auspica diano vita al meccanismo del passaparola, per pubblicizzare il percorso e sollecitare le realtà organizzate ad aderire al TdN verranno messe in atto anche modalità indirette (annunci web, materiale informativo, comunicazione istituzionale). Se necessario, saranno realizzati colloqui/incontri con i singoli attori o gruppi omogenei di attori. Lo strumento per il coinvolgimento di questi soggetti è rappresentato dal TdN. Per quanto concerne il coinvolgimento di soggetti non organizzati per i quali non esistono canali comunicativi diretti già aperti, si intende adottare e diffondere tutti gli strumenti comunicativi a disposizione.

Soggetti sociali sorti conseguentemente all'attivazione del processo *

L'inclusione nel percorso di tutte le organizzazioni interessate sarà un obiettivo costante durante tutta la durata del processo. In tutte le comunicazioni verrà dato risalto ai contatti e alla possibilità di candidarsi a partecipare al percorso sia come persona da consultare che come membro del TdN. Per valutare possibili soggetti interessati ma non ancora inclusi verrà utilizzato il metodo della Social Network Analysis (SNA) all'interno della TdN e sarà compito del TdN invitare eventuali nuovi membri che dovessero emergere dall'analisi. Anche in questo caso le modalità di coinvolgimento potrebbero essere a livello di consultazione oppure di adesione al TdN.

Programma creazione TdN *

La prima seduta del TdN sarà convocata per chiamata diretta includendo tutti i soggetti già coinvolti, membri dello Staff di progetto, Romagna Acque Società delle Fonti, HERA S.p.A., Ferrara Fiere Congressi srl, le associazioni già contattate dai Comuni e che si sono rese disponibili. Durante la prima seduta sarà realizzata una prima mappatura degli stakeholder e sarà compito dei membri del tavolo fare gli inviti ai nuovi membri. In tutti i canali di comunicazione a disposizione dell'Unione (sito,

comunicati stampa, social network, bacheche, ecc..) sarà resa nota la costituzione del TdN e ciascuno potrà candidarsi. Le candidature spontanee saranno valutate dai membri del TdN relativamente agli interessi rappresentati e la rispondenza alle questioni connesse con l'oggetto del percorso. Si prevede un gruppo di circa 20 partecipanti. Ruolo del TdN - garantisce la rappresentatività e la circolazione delle informazioni, - nomina il Comitato di Garanzia Locale, - svolge un lavoro costante di mappatura dei contatti e delle risorse del territorio al fine di coinvolgere tutti gli attori chiave e costituire una lista di contatti per facilitare la circolazione delle informazioni, - progetta e organizza gli incontri, - è lo strumento principale di condivisione, - elabora il DocPP. I membri del TdN inoltre dovranno verbalizzare gli incontri e pubblicare i verbali, documentare con immagini e grafiche il lavoro del Tavolo, gestire la comunicazione tra i membri del TdN, organizzare l'ordine del giorno e vegliare sul rispetto dei tempi di discussione.

Metodi mediazione *

Il percorso di partecipazione si articolerà in diverse azioni guidate dall'adozione delle metodologie partecipate ritenute di volta in volta più idonee alla produzione di risultati utili al procedimento. Tutti gli incontri del TdN saranno supportati da un facilitatore professionista. Sia nella fase di apertura del processo che in chiusura, si impiegheranno metodi di conduzione diretti e informali, per favorire un confronto aperto tra i partecipanti. In Fase di apertura sono previsti: - un Focus group durante il quale si adegueranno le conoscenze sul tema degli eventi sostenibili e dell'economia circolare, si realizzerà una sorta di analisi SWOT riferita al tema, si procederà alla social analysis e condividerà l'obiettivo comune. - un World Café per discutere e far emergere le idee sui vari ambiti toccati da Party For Future - un Workshop del TdN in cui elaborare in maniera condivisa la bozza di Linee Guida Party For Future e individuare l'evento su cui sperimentarle In fase di chiusura sono previsti: - un'Assemblea pubblica durante la quale condividere il lavoro svolto, conoscere altre realtà che già lavorano su questo tema e accogliere eventuali nuove proposte -un workshop del TdN durante il quale approvare il DocPP e definire il gruppo di lavoro tematico sugli eventi che continuerà a lavorare anche dopo la fine del percorso partecipato - la presenza e la partecipazione del TdN all'evento sperimentale "Party For Future" Durante tutto il processo per giungere ad accordi tra i partecipanti e risolvere eventuali conflitti e divergenze, il facilitatore utilizzerà il metodo dell'ascolto attivo e le tecniche di facilitazione e gli strumenti DDDP sopra descritti. Qualora non si dovesse trovare un accordo e le divergenze dovessero permanere si potrà procedere con il metodo del consenso.

Piano di comunicazione *

Tutta la documentazione del progetto e del percorso partecipativo sarà accessibile ai cittadini durante tutto lo svolgimento e dopo la conclusione del percorso. Il Piano di Comunicazione dedicato sarà definito durante il primo incontro del gruppo di progetto. Tutte le informazioni relative al processo saranno accessibili sul sito web istituzionale dell'Unione <http://>

www.labassaromagna.it/ in pagine dedicate, con un rimando diretto sui siti dei Comuni dell'Unione. Al fine di raggiungere rapidamente la maggior parte di persone possibili da coinvolgere nel processo saranno attivati, oltre a tutti i mezzi di comunicazione e informazione a disposizione dell'Unione e dei Comuni (ufficio stampa, siti web, pagine facebook, profili instagram, gruppi di comunicazione, mailing list, newsletter, notiziari comunali, ecc), anche i mezzi di comunicazione interna ed esterna di primo livello (stakeholder già coinvolti in altri processi attivi) al fine di creare una cassa di risonanza attraverso le persone che quotidianamente sono testimonial privilegiati delle azioni degli enti, ovvero i suoi dipendenti (più di 500).

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

Monitoraggio

Attività di monitoraggio e controllo *

Nel primo incontro del gruppo di lavoro, è prevista l'individuazione di un set minimo di indicatori di processo da monitorare e la frequenza del monitoraggio, che sarà attivato durante il percorso partecipato. Per ogni indicatore dovranno essere esplicitati obiettivo, modalità e responsabilità. Gli indicatori verranno pubblicati insieme agli altri materiali del percorso. I tempi e modi delle attività di monitoraggio e di controllo che si intendono mettere in atto successivamente alla conclusione del processo partecipativo saranno esplicitati nel DocPP, che comprenderà tempi e responsabilità. In particolare il monitoraggio dovrà riguardare: - l'aggiornamento costante dello spazio web dedicato agli eventi "Party For Future" - pubblicazione e diffusione delle decisioni assunte - attività di comunicazione costante sugli sviluppi del progetto

Comunicazione di garanzia locale

Comitato di garanzia locale

Il Comitato di garanzia locale sarà nominato durante il primo incontro del TdN e sarà composto da un membro del TdN e da 2 membri del gruppo di monitoraggio del Patto Strategico per lo sviluppo della Bassa Romagna che si compone di rappresentanti locali delle associazioni di categoria, delle organizzazioni sindacali e dei collegi e ordini professionali del territorio. I membri esterni al TdN saranno individuati per l'attinenza al tema trattato dal percorso e al ruolo ricoperto. I 4 membri insieme ad un soggetto politico costituiranno il Comitato di garanzia locale. Il Comitato dovrà definire gli aspetti da monitorare, gli strumenti del monitoraggio, i momenti da monitorare, gli esiti del monitoraggio. Il Comitato si incontrerà e svolgerà il monitoraggio nelle modalità definite e produrrà

almeno due documenti di sintesi uno riferito alle modalità del monitoraggio e uno di restituzione dell'Assemblea pubblica. Il Comitato potrà essere supportato nel suo lavoro dal facilitatore.

Comunicazione dei risultati del processo partecipativo

Modalità di comunicazione pubblica *

La comunicazione dei risultati del processo partecipativo sarà descritta in dettaglio nel Piano di Comunicazione che accompagnerà il processo, redatto a cura del Servizio Comunicazione dell'Unione, che ne seguirà tutte le fasi di realizzazione. Per la diffusione saranno in ogni caso utilizzati tutti gli strumenti di comunicazione a disposizione dell'Unione e dei Comuni (ufficio stampa, siti web, pagine facebook, profili instagram, gruppi di comunicazione, mailing list, newsletter, notiziari comunali, ecc) nonché mezzi di comunicazione interna ed esterna di primo livello (stakeholder già coinvolti in altri processi attivi) al fine di creare una cassa di risonanza attraverso le persone che quotidianamente sono testimonial privilegiati delle azioni degli enti, ovvero i suoi dipendenti (più di 500). Eventuali modalità innovative di comunicazione saranno oggetto di briefing in fase di progettazione del percorso, tenendo conto anche degli spunti derivanti dallo stesso processo partecipativo. I risultati inoltre verranno condivisi con la Rete di Educazione alla Sostenibilità dell'Emilia-Romagna di cui fa parte il CEAS Bassa Romagna coordinato dal Servizio Igiene, Sanità ed Educazione Ambientale dell'Unione, così da raggiungere una dimensione per lo meno regionale della comunicazione. Verranno prodotti materiali ad hoc che contrassegneranno il percorso Party For Future e che dovranno essere utili anche per la caratterizzazione degli eventi sostenibili anche successivamente la conclusione del processo. Sarà inoltre aggiornata periodicamente una pagina del sito web dell'Unione che dovrà dare risalto a tutte gli eventi/ manifestazioni Party For Future. La pagina web dedicata al percorso dovrà contenere tutti i materiali prodotti ed anche le decisioni in merito al DocPP.

Oneri per la progettazione

Importo * 1000

Dettaglio della voce di spesa * progettazione di dettaglio del percorso partecipativo - consulenza esterna

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

Importo * 0

Dettaglio della voce di spesa * si prevede di partecipare ad attività formative gratuite

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

Importo * 7000

Dettaglio della voce di spesa *	Servizio di facilitazione
---------------------------------	----------------------------------

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

Importo *	3000
-----------	-------------

Dettaglio della voce di spesa *	materiale per incontri formativi e laboratori
---------------------------------	--

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

Importo *	3000
-----------	-------------

Dettaglio della voce di spesa *	organizzazione della cabina di regia e azioni sperimentali
---------------------------------	---

Oneri per la comunicazione del progetto

Importo *	3000
-----------	-------------

Dettaglio della voce di spesa *	progettazione grafica logo e identità visiva del percorso e realizzazione materiali - incarico
---------------------------------	---

Oneri per la comunicazione del progetto

Importo *	1000
-----------	-------------

Dettaglio della voce di spesa *	stampa opuscoli informativi sul percorso e linee guida
---------------------------------	---

Costo totale del progetto

Tot. Oneri per la progettazione *	1.000,00
-----------------------------------	-----------------

Tot. Oneri per la formazione del personale interno esclusivamente riferita alle pratiche e ai metodi *	,00
--	------------

Tot. Oneri per la fornitura di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi *	13.000,00
---	------------------

Tot. Oneri per la comunicazione del progetto *	4.000,00
--	-----------------

Totale costo del progetto *	18.000,00
-----------------------------	------------------

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

Contributo regione e % Co-finanziamento

A) Co-finanziamento del soggetto richiedente	3000
--	-------------

B) Co-finanziamenti di altri	,00
------------------------------	------------

soggetti	
C) Contributo richiesto alla Regione	15000
Totale finanziamenti (A+B+C)	18.000,00

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Progettazione del percorso
Descrizione sintetica dell'attività *	progettazione di dettaglio del processo partecipativo da parte del facilitatore incaricato
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	1000
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	0

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Servizio di facilitazione
Descrizione sintetica dell'attività *	Attività di conduzione del percorso partecipativo nelle fasi individuate dal progetto
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	0
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	7000

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Organizzazione dei momenti partecipativi
Descrizione sintetica dell'attività *	Predisposizione materiali e strumenti a supporto degli appuntamenti programmati
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	0
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	3000

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Organizzazione cabina di regia e azioni sperimentali
Descrizione sintetica dell'attività *	Accompagnamento all'organizzazione dell'evento sperimentale individuato all'interno del percorso e azioni di coinvolgimento dei partecipanti.
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	0

Dettaglio costi attività programmate 2020 *	3000
---	-------------

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Progettazione identità visiva
Descrizione sintetica dell'attività *	Incarico per sviluppo identità visiva e materiali di comunicazione (vetrofanie, cartonati, flyer, ecc.) a supporto del processo.
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	0
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	3000

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019 e 2020

Titolo breve dell'attività *	Diffusione risultati
Descrizione sintetica dell'attività *	Produzione di opuscoli informativi sul percorso e linee guida finali
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	0
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	1000

Riepilogo costi finanziamenti e attività

Costo totale progetto	18.000,00
Totale contributo Regione e cofinanziamenti	18.000,00
Totale costi attività programmate 2019	1.000,00
Totale costi attività programmate 2020	17.000,00
Totale costi attività	18.000,00
% Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	16,67
% Contributo chiesto alla Regione	83,33
Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	3.000,00
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 provvederà tempestivamente a trasmettere al Responsabile del procedimento della Giunta regionale copia della documentazione compilando il modulo fac simile rinvenibile in <https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2019>, che attesta l'avvio del processo partecipativo

- * Il soggetto richiedente si impegna a predisporre una Relazione al cronoprogramma. La relazione deve essere trasmessa entro il 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"
- * 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
- * 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
-