

PART-2020

BANDO 2020 PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEI PROCESSI DI PARTECIPAZIONE

Allegato al Bando Partecipazione 2020

## Soggetto richiedente

Soggetto richiedente *	<b>UNIONE COMUNI DEL SORBARA</b>
Codice fiscale *	<b>94090840367</b>
Tipologia *	<b>Unione di comuni</b>
*	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CHIEDE di partecipare al Bando regionale Partecipazione 2020</b>
*	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DICHIARA che il progetto, di cui alla presente richiesta, non ha ricevuto altri contributi dalla Regione Emilia-Romagna, ne' sono stati richiesti</b>

## Statuto

Link statuto (*)	<a href="http://www.unionedelsorbara.mo.it/atti_e_documenti/statuto/statuto_1.htm">http://www.unionedelsorbara.mo.it/atti_e_documenti/statuto/statuto_1.htm</a>
------------------	---

## Dati Legale rappresentante / Delegato

In qualità di *	<b>Legale rappresentante</b>
Nome *	<b>MAURIZIA</b>
Cognome *	<b>REBECCHI</b>
Codice fiscale *	

## Ente titolare della decisione

Ente titolare della decisione *	<b>UNIONE COMUNI DEL SORBARA</b>
N. atto deliberativo *	<b>90</b>
Data *	<b>15-12-2020</b>
Copia delibera (*)	 dlG_Proposta_11-12-2020_15-38-42.pdf (92 KB)

## Partner di progetto

Nome *	<b>COMUNE DI BASTIGLIA</b>
Tipologia *	<b>Ente pubblico</b>

Comune sede *	<b>Piazza Repubblica 57, 41030 Bastiglia</b>
---------------	--

**Partner di progetto**

Nome *	<b>COMUNE DI BOMPORTO</b>
--------	---------------------------

Tipologia *	<b>Ente pubblico</b>
-------------	----------------------

Comune sede *	<b>P.zza Giacomo Matteotti 34/A, 41030 Bomporto</b>
---------------	---

**Partner di progetto**

Nome *	<b>COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA</b>
--------	--------------------------------------

Tipologia *	<b>Ente pubblico</b>
-------------	----------------------

Comune sede *	<b>Piazza della Vittoria 8, 41013 Castelfranco Emilia</b>
---------------	---

**Partner di progetto**

Nome *	<b>COMUNE DI NONANTOLA</b>
--------	----------------------------

Tipologia *	<b>Ente pubblico</b>
-------------	----------------------

Comune sede *	<b>Via Marconi 11, 41015 Nonantola</b>
---------------	--

**Partner di progetto**

Nome *	<b>COMUNE DI RAVARINO</b>
--------	---------------------------

Tipologia *	<b>Ente pubblico</b>
-------------	----------------------

Comune sede *	<b>Via Roma 173/B, 41018 Ravarino</b>
---------------	---------------------------------------

**Partner di progetto**

Nome *	<b>COMUNE SAN CESARIO SUL PANARO</b>
--------	--------------------------------------

Tipologia *	<b>Ente pubblico</b>
-------------	----------------------

Comune sede *	<b>Piazza Roma 2, 41018 S.Cesario sul Panaro</b>
---------------	--

**Responsabile del progetto**

Nome *	<b>CLAUDIA</b>
--------	----------------

Cognome *	<b>BASTAI</b>
-----------	---------------

Telefono fisso o cellulare *	
------------------------------	--

Email (*)	
-----------	--

PEC (*)	<b>unionedelsorbara@cert.unionedelsorbara.mo.it</b>
---------	---

**Processo partecipativo**

Titolo del processo partecipativo *	<b>UNION SUMMER FEST</b>
Ambito di intervento *	<b>ALTRO</b>
Specificare (ALTRO)	<b>politiche rivolte alle giovani generazioni</b>
Progetti che sviluppano azioni per il target giovani *	<b>Si</b>

Oggetto del processo partecipativo art. 15, comma 2, l.r. 15/2018 *	<p><b>L'anno 2020 è stato un anno molto difficile a causa dell'epidemia che ha colpito la popolazione su scala mondiale e in questo clima di restrizioni a soffrirne maggiormente sono state senza dubbio le generazioni più giovani.</b></p> <p><b>E' in un clima di speranza e ripartenza che si colloca il progetto partecipativo "Union Summer Fest", il quale si pone come obiettivo principale quello di coinvolgere un elevato numero di giovani della fascia di età 18-30 anni su l'intero territorio dell'Unione, aiutarli nel concretizzare le loro idee per giungere alla realizzazione sul territorio di un Festival Estivo dal denominatore comune, quindi con principi e linee di indirizzo condivise, ma trasposto poi sulle diverse realtà Comunali.</b></p> <p><b>In tutti i Comuni del territorio negli anni passati hanno preso vita diverse esperienze estive: il Baracca Beach nel Comune di Bomporto, la Slide Down Week nel Parco Cà Ranuzza di Castelfranco Emilia, la Festa di Inizio Estate presso la Pieve di Nonantola, tutte esperienze nate dall'iniziativa di alcuni gruppi di giovani che hanno deciso autonomamente di fare qualcosa per la propria comunità. Queste esperienze hanno reso evidente, dato il grande seguito che hanno avuto, come i giovani sentano la necessità di esprimersi e avere qualcosa che li renda parte attiva della propria realtà.</b></p> <p><b>Per tale ragione l'Unione ha scelto di avviare e favorire un percorso partecipato proprio con l'obiettivo di utilizzare l'organizzazione di un Festival come strumento per favorire, attraverso interventi di educazione non formale, la partecipazione giovanile e promuovere i valori di cittadinanza attiva.</b></p> <p><b>Il coinvolgimento dei giovani avverrà grazie ad un rapporto costante tra l'Amministrazione ed un soggetto esterno che verrà individuato, il quale si occuperà della facilitazione nell'aggancio dei giovani, al fine di individuare inizialmente i gruppi formali ed informali di giovani di cui l'Amministrazione stessa è già a conoscenza e nuovi gruppi non mappati. In particolare per quanto riguarda i gruppi informali sarà di fondamentale importanza il raccordo con i servizi e con le realtà che a diverso titolo collaborano con e per i giovani, che sono a conoscenza delle dinamiche aggregative del territorio.</b></p> <p><b>Tale percorso, così come l'organizzazione del Festival, verranno approfonditamente documentati con l'obiettivo di promuovere il percorso stesso come buona pratica a livello territoriale.</b></p>
---	--

Sintesi del processo partecipativo *	<b>Il processo partecipativo vedrà il suo avvio a partire dal mese di Febbraio 2021 per concludersi nel mese di Luglio 2021, per una durata totale di 6 mesi. Il processo partecipativo prevederà diverse fasi ciascuna delle quali con una propria tempistica. I</b>
--------------------------------------	---

facilitatori del percorso partecipativo aiuteranno nel modulare le tempistiche di ciascuna fase sulla base di quanto emergerà in corso d'opera dedicando il tempo necessario a ciascuno dei momenti cardine del processo partecipativo.

Il processo vedrà quindi da una parte i facilitatori coinvolti, nell'aggancio prima e nella collaborazione poi, con i ragazzi del territorio aggregati sia in gruppi formali che in gruppi informali; ma non solo, essi avranno anche il compito di mantenere un dialogo costante con l'Amministrazione al fine di favorire un percorso condiviso. Infine il processo partecipativo dovrà condurre alla definizione di momenti di incontro tra giovani ed Amministratori al fine di rendere i ragazzi autonomi e di promuovere il loro protagonismo nei processi decisionali. Tale percorso porterà quindi non solo alla creazione di eventi estivi sul territorio, ma anche alla definizione di una buona pratica di partecipazione giovanile e dialogo tra giovani e decisori politici.

Contesto del processo partecipativo \*

L'Unione Comuni del Sorbara è composta da da 6

Comuni: Bastiglia, Bomporto, Castelfranco Emilia, Nonantola, Ravarino e S.Cesario sul Panaro, per un totale di circa 75.000 abitanti. Il Comune di Castelfranco Emilia è il comune con il maggiore numero di abitanti (33.059 al 31/12/18), seguito da Nonantola (16.122) e quindi da Bomporto (10.189).

Sul territorio è presente un unico istituto di Istruzione Superiore (Ist. Spallanzani situato a Castelfranco Emilia) e i giovani tendono, nel momento in cui iniziano a frequentare le scuole superiori, a spostare la loro vita sociale prioritariamente sulla città di Modena, la quale diventa il centro principale delle attività di svago giovanili.

In questo contesto di dispersione dei giovani verso realtà che sembrano più avvincenti e coinvolgenti, mira ad inserirsi il progetto Union Summer Festival: dare una possibilità concreta ai giovani di realizzare qualcosa di coinvolgente, divertente, interattivo, "a casa loro".

Sul territorio sono presenti diverse realtà che si prestano bene ad attività per i giovani.

Tali realtà negli anni sono state teatro di diverse iniziative: feste, sagre gastronomiche, eventi.

Per citarne alcuni: nel Comune di Castelfranco Emilia esiste un antico complesso colonico che oggi ospita un polo territoriale di promozione educativa, sociale e culturale. Il polo culturale "Officina" di Castelfranco Emilia, nato nel 2015, è diventato la sede in cui confluiscono esperienze di partecipazione e di cittadinanza attiva a livello intergenerazionale, orientate a bambini e famiglie, adolescenti e giovani, adulti e associazioni del territorio.

Nel Comune di Nonantola da anni viene organizzata la Festa di Inizio Estate presso il Ricreatorio la Pieve. Il Comune di Bomporto ospita il "Baracca beach" con frequentati tornei di Beach Volley. Il Comune di Ravarino propone ogni anno la rassegna di eventi "Giugno Ravarinese" animando le serate con concerti e stand gastronomici.

Il territorio è ricco di Sagre enogastronomiche, trattandosi quello dell'Unione di un contesto molto ricco di eccellenze di questo tipo.

Il terreno di esperienze di aggregazione è dunque vario e diversificato, come lo è il vasto territorio dell'Unione del Sorbara: l'obiettivo è proprio quello di creare un denominatore unico e comune che si possa adattare alle realtà locali ma coinvolgere tutti i giovani da comune a comune.

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

**I principali obiettivi del processo partecipativo sono:**

- promuovere il protagonismo giovanile;
- favorire iniziative di cittadinanza attiva;
- favorire la costituzione di un gruppo compatto di giovani che possa continuare a collaborare con la Pubblica Amministrazione;
- promuovere il processo partecipativo stesso come buona pratica di partecipazione a livello territoriale.

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

**Si auspica che il processo partecipativo possa portare alla costituzione di un gruppo compatto e coeso di giovani che possa continuare a collaborare con la Pubblica Amministrazione e fare rete con le realtà già esistenti sul territorio al fine di realizzare ulteriori iniziative.**

**In particolare si auspica che il processo partecipativo porti anche alla definizione di un documento finale che possa costituire una Linea Guida per le Amministrazioni Pubbliche nell'organizzazione di eventi rivolti alle giovani generazioni, sancendo tale processo quale buona pratica di partecipazione giovanile territoriale.**

**Infine, il risultato più concreto che aspiriamo ad ottenere è poter applicare concretamente ciò che emergerà dal processo realizzando già nell'anno 2021 il primo Unione Summer Festival.**

Data di inizio prevista \*

**15-02-2021**

Durata (in mesi) \*

**6**

N. stimato persone coinvolte \*

**50**

Descrizione delle fasi (tempi) \*

**FASE 1.CONDIVISIONE DEL PERCORSO.**

**Il percorso prevede una prima fase di aggancio sul territorio dei gruppi informali di giovani che inizierà a partire dal mese di Febbraio 2021. Si procederà inizialmente con una osservazione e mappatura dei gruppi così da declinarli meglio sul territorio, raccogliendo informazioni su età, genere, provenienza e tipo di aggregazione, informazioni utili per pianificare un aggancio efficace. L'aggancio porterà a creare interazioni e semplici attività laboratoriali con i gruppi informali. Una volta creato un rapporto interpersonale stabile verrà proposto loro di partecipare con idee ed attività alla pianificazione del festival estivo.**

**Parallelamente a questa fase si avvierà una seconda azione che avrà l'obiettivo di agganciare i gruppi formalmente già esistenti e riconosciuti. Inizialmente si farà una veloce mappatura delle realtà associative esistenti del territorio per poi incontrarle, prevedendo momenti di presentazione dell'idea del percorso partecipato previsto sul territorio.**

**FASE 2. SVOLGIMENTO DEL PROCESSO**

Apertura. I gruppi informali e le associazioni individuate nella prima fase andranno a costituire un Tavolo di Negoziazione e verranno coinvolti in una serie di incontri con facilitatori per definire le proposte concrete che porteranno alla definizione delle linee guida per la realizzazione del Festival.

I facilitatori medieranno il gruppo di giovani costituitosi per facilitare passaggi e mediare eventuali conflitti che potrebbero intercorrere, così facendo faranno da cuscinetto per eventuali incomprensioni evitando che si ripercuotano sul gruppo.

Con la fine del mese luglio si arriverà alla conclusione del processo partecipativo, con l'attuazione di momenti specifici per la verifica di quanto realizzato e processato.

**FASE 3. IMPATTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DECISIONALE**

Il tavolo di Negoziazione restituisce i risultati dei laboratori e illustra il Documento di Proposta Partecipata con le principali proposte emerse per la stesura delle linee guida che serviranno a realizzare i Summer Festival sui vari Comuni dell'Unione. Una volta individuate le attività che animeranno i Festival, l'Amministrazione supporterà i giovani per l'implementazione vera e propria delle attività.

**Staff di progetto**

Nome *	<b>CLAUDIA</b>
Cognome *	<b>BASTAI</b>
Ruolo *	<b>Responsabile del progetto</b>
Email *	

**Staff di progetto**

Nome *	<b>FEDERICA</b>
Cognome *	<b>PEDRAZZI</b>
Ruolo *	<b>Referente Amministrativo Politiche Giovanili</b>
Email *	

**Staff di progetto**

Nome *	<b>//</b>
Cognome *	<b>//</b>
Ruolo *	<b>Referente Amministrativo Ufficio Cultura Comune di Bomporto</b>
Email *	<b>cultura@comune.bomporto.mo.it</b>

**Staff di progetto**

Nome *	//
Cognome *	//
Ruolo *	<b>Referente Amministrativo Ufficio Cultura Comune di Bastiglia</b>
Email *	<b>cultura@comune.bastiglia.mo.it</b>

**Staff di progetto**

Nome *	//
Cognome *	//
Ruolo *	<b>Referente Amministrativo Ufficio Cultura Comune di Castelfranco Emilia</b>
Email *	<b>cultura@comune.castelfranco-emilia.mo.it</b>

**Staff di progetto**

Nome *	//
Cognome *	//
Ruolo *	<b>Referente Amministrativo Ufficio Cultura Comune di Nonantola</b>
Email *	<b>cultura@comune.nonantola.mo.it</b>

**Staff di progetto**

Nome *	//
Cognome *	//
Ruolo *	<b>Referente Amministrativo Ufficio Cultura Comune di Ravarino</b>
Email *	<b>cultura@comune.ravarino.mo.it</b>

**Staff di progetto**

Nome *	//
Cognome *	//
Ruolo *	<b>Referente Amministrativo Ufficio Cultura Comune di San Cesario sul Panaro</b>
Email *	<b>cultura@comune.sancesariosulpanaro.mo.it</b>

**Elementi di qualità tecnica per la certificazione del tecnico di garanzia**

Sollecitazione delle realtà sociali **SOGGETTI GIA' COINVOLTI: Comuni dell'Unione (Bastiglia,**

\* **Bomporto, Nonantola, Castelfranco Emilia e San Cesario): i delegati di questi soggetti, individuati nei referenti amministrativi dei rispettivi Uffici Cultura costituiscono il nucleo fondamentale del Tavolo di Negoziazione, in quanto aiuteranno soprattutto nel dialogo con i partecipanti a mediare le idee con la possibilità concreta per di realizzazione da parte dell'Amministrazione.**

**L'Ente Locale ha modo essa stessa di coinvolgere i gruppo organizzati (Associazioni di Volontariato, Enti del Terzo Settore) che operano già da anni in maniera attiva con l'Amministrazione.**

**Oltre a queste realtà, il punto più difficile ma anche di maggiore interesse per ciò che si propone di fare il processo, è coinvolgere le realtà sociali non organizzate.**

**Inclusione \***

**L'obiettivo è quello di non escludere nessuno, di coinvolgere giovani di ogni sesso età e provenienza, per arrivare alla realizzazione di qualcosa che sia alla portata di tutti.**

**Le modalità di sollecitazione delle realtà sociali saranno principalmente quelle più stimolanti e vicine al mondo dei giovani: tutti i canali social, la creazione di una pagina dedicata al progetto su Facebook e Instagram che proponga contenuti interattivi per arrivare a un più alto numero di giovani.**

**Questo tipo di approccio verrà affiancato dalla comunicazione formale sul sito Istituzionale dell'Unione e sui siti Istituzionali delle diverse Amministrazioni Comunali, corredata da volantini e materiale cartaceo che saranno distribuiti nei luoghi frequentati maggiormente dal target giovanile: pub, bar, scuole, centri sportivi.**

**Tramite i canali social e la costituzione di un indirizzo email dedicato, si darà la possibilità a tutti di esprimere un'idea, sarà data a chiunque ne senta il desiderio la possibilità di espressione.**

**Programma creazione TdN \***

**Nella seconda fase, superata la fase di individuazione e mappatura, sarà costituito il Tavolo di Negoziazione con tutti gli attori coinvolti: rappresentati delle Amministrazioni, rappresentati Politici, rappresentanti dei gruppi formali coinvolti e dei gruppi informali che hanno deciso di partecipare.**

**Al Tavolo di Negoziazione sarà sempre prevista la figura del facilitatore.**

**Il Tavolo si occuperà di selezionare le proposte più interessanti che emergeranno nel corso del processo: ciascun incontro sarà corredato da report che verranno sempre resi pubblici, evidenziando i progressi che di volta in volta si andranno ad ottenere.**

**Le sedute del TdN avranno carattere specifico e tematico, valutando di volta in volta i vari aspetti e le varie attività specifiche che andranno ad animare i Festival.**

**Metodi mediazione \***

**Sarà compito del facilitatore individuato attuare forme di mediazione all'interno del gruppo, valorizzando caratteristiche e punti di forza di ogni individuo coinvolto, senza però far perdere la visione comune del progetto. Se nel corso del processo emergeranno ambiti di interesse molto differenti tra loro, data la**



fascia di età ampia che si auspica di coinvolgere, saranno creati dei microgruppi e verrà fatto un lavoro circoscritto per permettere che le varie idee possano nel concreto arrivare a dialogare fra di loro.

Piano di comunicazione \*

Tutta la documentazione relativa al processo partecipativo, le news e gli eventi saranno resi disponibili in una sezione dedicata al progetto, accessibile dalla Home Page del sito istituzionale dell'Unione Comuni del Sorbara e sui principali canali social.

#### 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 percorso prevederà anche una fase di formazione rivolta alle figure tecniche dell'ente proponente legate a politiche giovanili e partecipative. In tal senso la realtà esterna incaricata per i processi di facilitazione del percorso affiancherà e coinvolgerà le risorse interne in logica di capacity building e trasferimento di competenze.

#### Monitoraggio

Attività di monitoraggio e controllo \*

L'attività di monitoraggio sarà sempre attiva durante tutto il processo e principalmente a conclusione di ogni fasi. Una volta concluso il progetto partecipativo e approvato il Documento di Proposta Partecipata, inizierà la messa in opera concreta dei Festival Estivi, che dovranno seguire le linee guida incluse nel DocPP e approvate dalla Giunta dell'Unione.

#### Comunicazione dei risultati del processo partecipativo

Modalità di comunicazione pubblica \*

Nella pagina dedicata al progetto sul sito dell'Unione del Sorbara sarà costituita l'apposita sezione "RISULTATI" in cui verrà inserito tutto il materiale prodotto durante il percorso e il Documento Finale del Processo Partecipativo che verrà condiviso da tutti gli Uffici Cultura Comunali siti web Istituzionali quale Linea Guida per l'organizzazione di eventi rivolti ai giovani. La comunicazione pubblica dei risultati avverrà sicuramente anche durante i festival estivi, espressione evidente di ciò a cui porterà il Processo Partecipativo.

#### Oneri per la progettazione

Importo \* 0,00

Dettaglio della voce di spesa *	<b>nessuno</b>
---------------------------------	----------------

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

Importo *	<b>800,00</b>
-----------	---------------

Dettaglio della voce di spesa *	<b>Formazione rivolta alle figure tecniche dell'ente proponente gestita da ente esterno</b>
---------------------------------	---

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

Importo *	<b>11000</b>
-----------	--------------

Dettaglio della voce di spesa *	<b>conduzione; mediazione; facilitazione; gestione; monitoraggio; formazione; reportistica; docPP</b>
---------------------------------	---

**Oneri per la comunicazione del progetto**

Importo *	<b>1000</b>
-----------	-------------

Dettaglio della voce di spesa *	<b>gestione sito web; gestione socail; progettazione; grafica materiali</b>
---------------------------------	---

**Spese generali**

Importo *	<b>0,00</b>
-----------	-------------

Dettaglio della voce di spesa *	<b>nessuno</b>
---------------------------------	----------------

**Costo totale del progetto**

Tot. Oneri per la progettazione *	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

Tot. Oneri per la formazione del personale interno esclusivamente riferita alle pratiche e ai metodi *	<b>800,00</b>
--	---------------

Tot. Oneri per la fornitura di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi *	<b>11.000,00</b>
---	------------------

Tot. Oneri per la comunicazione del progetto *	<b>1.000,00</b>
--	-----------------

Tot. Spese generali *	<b>0,00</b>
-----------------------	-------------

Totale Costi diretti *	<b>12.800,00</b>
------------------------	------------------

Totale Costo del progetto *	<b>12.800,00</b>
-----------------------------	------------------

% Spese generali *	<b>0,00</b>
--------------------	-------------

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

**Contributo regione e % Co-finanziamento**

A) Co-finanziamento del soggetto richiedente	<b>0,00</b>
B) Co-finanziamenti di altri soggetti	<b>0,00</b>
C) Contributo richiesto alla Regione	<b>12800</b>
Totale finanziamenti (A+B+C)	<b>12.800,00</b>

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi**

Titolo breve dell'attività *	<b>CONDIVISIONE DEL PERCORSO</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Mappatura dei gruppi formali ed informali;attività laboratoriali finalizzate all'aggancio dei gruppi informali; condivisione del progetto di partecipazione; calendarizzazione delle attività, programma operativo, comunicazione e pubblicizzazione del processo.</b>
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>6000</b>

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi**

Titolo breve dell'attività *	<b>SVOLGIMENTO DEL PROCESSO</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>coinvolgimento delle realtà individuate e costituzione di un gruppo omogeneo; attivazione dei laboratori di scambio di idee e proposte; sintesi degli esiti e delle proposte e stesura del documento finale di PP; comunicazione degli esiti ottenuti</b>
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>5000</b>

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi**

Titolo breve dell'attività *	<b>IMPATTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DECISIONALE</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Approvazione del DocPP da parte dell'ente. Progettazione delle azioni (realizzazione dei Festival Estivi) successive e concretizzazione del progetto</b>
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>1000</b>

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi**

Titolo breve dell'attività *	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>formazione rivolta alle figure tecniche dell'ente proponente</b>

**legate a politiche giovanili e partecipative realizzata da una realtà esterna**

Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>800</b>
---	------------

**Riepilogo costi finanziamenti e attività'**

Costo totale progetto	<b>12.800,00</b>
Totale contributo Regione e cofinanziamenti	<b>12.800,00</b>
Totale costi attività	<b>12.800,00</b>
% Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	<b>0,00</b>
% Contributo chiesto alla Regione	<b>100,00</b>
Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	<b>0,00</b>
Contributo richiesto alla Regione	<b>12800</b>

**Impegni del soggetto richiedente**

*	<input checked="" type="checkbox"/> Il processo partecipativo avra' avvio formale entro il 16 febbraio 2021. Il soggetto richiedente provvedera' tempestivamente a trasmettere al Responsabile del procedimento della Giunta regionale copia della documentazione compilando il modulo fac simile rinvenibile in <a href="https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2021">https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2021</a> , che attesta l'avvio del processo partecipativo
*	<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 allegati 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 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)**

\*  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 di aver preso atto dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento europeo n. 679/2016