

PART-2019

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

Allegato al Bando Partecipazione 2019

## Soggetto richiedente

|                        |  |
|------------------------|--|
| Soggetto richiedente * | <b>Unione Terre di Castelli</b>  |
| Codice fiscale *       | <b>02754930366</b>   |
| Tipologia *            | <b>Unione di comuni</b>  |
| *                      | <input checked="" type="checkbox"/> <b>CHIEDE di partecipare al Bando regionale Partecipazione 2019</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> |

## Dati Legale rappresentante / Delegato

|                  |                              |
|------------------|------------------------------|
| In qualità di *  | <b>Legale rappresentante</b> |
| Nome *           | <b>Fabio</b>                 |
| Cognome *        | <b>Franceschini</b>          |
| Codice fiscale * |                              |

## Ente titolare della decisione

|   |  |
|---|--|
| Ente titolare della decisione *                   | <b>Unione Terre di Castelli</b>  |
| N. atto deliberativo *                            | <b>110</b>   |
| Data *  | <b>09-10-2019</b>  |
| Copia delibera (*)                                |  <b>albo 396 - 19gu110.pdf (437 KB)</b>   |
| Pagina web ove e' reperibile lo Statuto dell'Ente | <b><a href="http://www.terredicastelli.mo.it/unione/l_amministrazione/lo_statuto/index.htm">http://www.terredicastelli.mo.it/unione/l_amministrazione/lo_statuto/index.htm</a></b> |

Confermo che non sono presenti ' Partner progetto'

## Responsabile del progetto

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Nome *                       |   |
| Cognome *                    |   |
| Telefono fisso o cellulare * |   |
| Email (*)                    |   |
| PEC (*)                      | <b>unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it</b> |

### Processo partecipativo

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Titolo del processo partecipativo * | <b>La pianificazione strategica partecipata dell'Unione Terre di Castelli</b> |
|-------------------------------------|---|

### Ambito di intervento (\*)

|                  |   |
|------------------|---|
| UNIONI DI COMUNI | <b>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</b> |
|------------------|---|

|   |   |
|---|---|
| Oggetto del processo partecipativo art. 15, comma 2, l.r. 15/2018 * | <b>Il percorso di partecipazione affronta un nucleo di tematiche relative all'identità collettiva, allo sviluppo economico e territoriale e al welfare dell'Unione Terre di Castelli, sensibilizzando la cittadinanza su argomenti di assoluta rilevanza, che spaziano dalla rigenerazione urbana e ambientale alla mobilità, all'industria, alla cultura, all'educazione e all'istruzione, al welfare, con l'obiettivo ultimo di coinvolgere stakeholder e cittadini nella discussione e definizione di alcuni obiettivi strategici per lo sviluppo dell'Ente e del suo territorio. In particolare, individuiamo i seguenti ambiti specifici di riferimento per orientare le attività: a) Percezione dell'Unione e del suo ruolo strategico per il territorio; b) Potenzialità di crescita economica e sviluppo territoriale; c) Approfondimento delle necessità e opportunità del sistema di welfare locale; d) Identità di territorio e prospettive di sviluppo futuro. La decisione dell'Unione di dotarsi di un Piano Strategico rappresenta una scelta significativa per dotare il territorio di uno strumento che inquadri una visione di sviluppo per il territorio e di benessere per la comunità. Altrettanto significativa è la scelta dell'Unione di affrontare tale percorso in modo inclusivo: per questo si è deciso di strutturare la progettazione del Piano Strategico in due fasi: una interna, che tenga conto di tutti i portatori di interesse coinvolti direttamente nelle attività amministrative e tecniche dell'ente (sindaci e giunte, dirigenti, personale), ed una esterna, che apra la partecipazione agli stakeholders locali e alla cittadinanza. Il presente percorso si inserisce nel quadro della pianificazione strategica dell'Unione Terre di Castelli, di cui costituisce appunto la seconda fase: l'amministrazione dell'Unione infatti ha deciso di dotarsi di un Piano strategico che orienti non soltanto lo sviluppo dell'Ente e delle sue gestioni associate, ma anche quello del suo territorio, sia da un punto di vista economico e produttivo, sia dal punto di vista del sistema del welfare locale. Per questo motivo, è di fondamentale importanza il coinvolgimento dei maggiori</b> |
|---|---|

portatori di interesse e dei cittadini nella discussione e nella definizione degli obiettivi strategici che saranno alla base della futura evoluzione di questo territorio.

#### Sintesi del processo partecipativo \*

Il processo partecipativo si inserisce come seconda fase nell'ambito del percorso di pianificazione strategica dell'Unione Terre di Castelli, facendo seguito alla prima fase di attività, orientata invece al coinvolgimento dei principali attori coinvolti nel processo amministrativo e gestionale dell'Ente. Il percorso di partecipazione affronta in modo trasversale alcune tematiche legate allo sviluppo dell'Unione, come ente di area vasta: crescita economica del territorio, sviluppo delle attività produttive, welfare locale, identità di territorio. Il progetto vuole coinvolgere un ampio ventaglio di target, attivando percorsi di confronto costruttivo sugli ambiti sensibili per ciascun destinatario delle azioni partecipative, al fine di accogliere indicazioni, aspettative, proposte nelle scelte strategiche in materia di sviluppo locale che verranno assunte dall'amministrazione. Le attività si articoleranno in una fase di condivisione, una di apertura e una di chiusura del percorso, a cui faranno seguito iniziative di approvazione e condivisione di quanto emerso e di monitoraggio nell'effettiva attuazione delle decisioni assunte. Il progetto è caratterizzato da una metodologia diversificata, mirata a individuare le migliori modalità per il coinvolgimento dei soggetti interessati: è prevista l'organizzazione di world café ed eventi rivolti alla cittadinanza. Inoltre, saranno realizzati incontri aperti al pubblico finalizzati alla condivisione dei risultati ottenuti. Per le diverse proposte di attività, si prevede la distribuzione degli eventi tra i diversi Comuni dell'Unione, in modo da alimentare l'appartenenza di tutti al percorso di approfondimento e all'Unione stessa. Il coordinamento tra le iniziative è garantito dalla presenza di un'unica regia, in grado di organizzare in modo ottimale la cadenza delle azioni e degli eventi.

#### Contesto del processo partecipativo \*

L'Unione Terre di Castelli è un'Unione di Comuni nel cui territorio risiedono 86.970 abitanti. L'Unione Terre di Castelli è una realtà consolidata, riconosciuta come tale anche dalla Regione Emilia-Romagna che la indica tra le Unioni mature presenti sul territorio (PRT 2018-2020). L'Unione è caratterizzata da un livello medio di conferimenti (8 funzioni su 13) e da un livello medio di complessità territoriale, dovuta alla presenza di Comuni di piccole dimensioni (con una popolazione tra 3mila e 5mila abitanti) e da una significativa quota di territorio montano, pari al 46%. Cinque Comuni dell'Unione inoltre sono classificati nelle aree interne, evidenziando una più difficoltosa accessibilità ai servizi. Per un Ente con queste caratteristiche, ha un'importanza fondamentale, oggi, per poter consolidare e accrescere quello che è stato costruito in un'esperienza pluriennale di associazionismo comunale, dare il via a una pianificazione strategica che sappia affrontare, in particolare, i temi dell'identità politica e istituzionale dell'Unione, e della crescita economica e dello sviluppo del suo territorio. In quest'ottica, l'Unione Terre di Castelli ha deciso di proporre un percorso di partecipazione mirato a sensibilizzare stakeholder e cittadini sulle tematiche dello sviluppo del territorio, sia dal

punto di vista del mondo delle attività produttive e delle imprese, sia del punto di vista del welfare locale, con l'obiettivo di intercettare e rispondere alle nuove esigenze espresse dal territorio attraverso una metodologia molto ricca e diversificata, mirata a individuare le migliori modalità di coinvolgimento di ogni pubblico interessato.

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

**Il percorso partecipativo ha obiettivi molteplici, accomunati dalla volontà di sensibilizzare la cittadinanza sui temi dell'identità collettiva del territorio, del ruolo strategico dell'Unione, della crescita economica e dello sviluppo del welfare locale. Il progetto vuole dunque da un lato informare e sensibilizzare la cittadinanza su alcune tematiche come: la rigenerazione urbana e ambientale, la mobilità, l'industria, la cultura, l'educazione e l'istruzione, il welfare; dall'altro vuole indagare in modo condiviso con la collettività il tema del ruolo strategico dell'Unione, e delle necessità e potenzialità di crescita del territorio, sia dal punto di vista delle attività economiche e produttive, che dal punto di vista del welfare. Inoltre, il processo risponde ad obiettivi in tema di promozione della cultura partecipativa, ed in particolare: 1) favorendo la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, affinché da soggetti amministrati diventino soggetti attivi, alleati delle istituzioni nella definizione delle priorità in tema di sviluppo territoriale; 2) promuovendo e diffondendo buone prassi in tema di partecipazione, cittadinanza attiva e amministrazione condivisa; 3) favorendo il coinvolgimento dei cittadini nelle scelte strategiche in modo concertato e inclusivo.**

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

**Dal percorso partecipativo dovranno scaturire indicazioni condivise in merito ai temi della crescita economica e dello sviluppo territoriale, al fine di indirizzare le scelte future dell'amministrazione e orientare in modo consapevole la sua pianificazione strategica. Inoltre, il coinvolgimento di diversi target specifici mira ad attivare circoli virtuosi di collaborazione tra amministrazione e soggetti privati, dando vita a positive azioni concrete negli ambiti oggetto del processo. In particolare, sia al world café dedicato alle attività produttive e alle imprese, sia al world café dedicato al mondo dell'associazionismo e del volontariato, seguirà la sottoscrizione, da parte di cittadini e amministrazione, di patti per lo sviluppo del territorio e il benessere della comunità, inerenti alle specifiche tematiche affrontate negli incontri.**

Data di inizio prevista \* **10-01-2020**

Durata (in mesi) \* **6**

N. stimato persone coinvolte \* **200**

Descrizione delle fasi (tempi) \* **Il progetto di partecipazione sarà avviato da una prima fase di condivisione del percorso, durante la quale andranno a costituirsi gli organi principali di gestione, coordinamento e monitoraggio del percorso di partecipazione, ovvero lo staff di progetto, il Tavolo di Negoziazione e il Comitato di garanzia. In questa fase inoltre verranno predisposti i contenuti e gli**

strumenti di comunicazione, oltre all'attivazione delle attività di outreach al fine di promuovere il percorso sia verso soggetti organizzati del territorio sia verso la cittadinanza tutta. La fase di apertura del progetto prevede una giornata di presentazione del percorso e delle tematiche da affrontare, a cui faranno seguito le azioni mirate ai singoli target. La prima azione sarà un world café con i rappresentanti del mondo economico e produttivo dell'Unione Terre di Castelli, dedicato alle tematiche di crescita economica e sviluppo territoriale. L'obiettivo di questo world café sarà quello di far emergere le opinioni sulla presenza dell'Unione sul territorio e prospettive di sviluppo economico e territoriale, e di sviluppare uno strumento strategico per lo sviluppo economico e territoriale dell'Unione attraverso il coinvolgimento diretto degli stakeholder del mondo economico e produttivo. Sulla base di quanto emerso durante il world café, sarà possibile elaborare un documento che contenga le linee guida per lo sviluppo territoriale ed economico dell'Unione, oltre ad alcuni percorsi attuativi condivisi, il "Patto per lo sviluppo del territorio". La seconda azione sarà un world café con i rappresentanti del mondo dell'associazionismo e del volontariato sul tema del welfare locale. L'obiettivo di questo world café sarà quello di far emergere le opinioni sull'identità dell'Unione, la sua presenza sul territorio, il suo funzionamento dal punto di vista di coloro che operano nel sociale, e di immaginare prospettive di sviluppo future attraverso il coinvolgimento diretto dei partecipanti. Sulla base di quanto emerso durante il world café, sarà possibile elaborare un documento che definisca le prospettive di evoluzione dell'Unione nel quinquennio, il "Patto per un territorio a misura di cittadino". La terza azione del progetto sarà un evento aperto alla cittadinanza con rappresentanze di cittadini per un confronto sui temi dell'identità territoriale e sulle prospettive di sviluppo dal punto di vista della cittadinanza, con l'obiettivo di far emergere le opinioni sull'identità del territorio e sull'idea di città diffusa, nonché sulle aspettative in chiave di sviluppo futuro locale. L'incontro sarà mirato a sollecitare i diversi soggetti coinvolti a esprimere la propria percezione sull'identità del territorio e sulle aspettative future di sviluppo, crescita, qualità nei servizi. I partecipanti potranno essere individuati tramite estrazione su base anagrafica nel territorio dell'Unione. Parallelamente agli incontri mirati, la collettività sarà raggiunta attraverso alcuni strumenti di comunicazione previsti dal piano di comunicazione del progetto (flyer, locandine, comunicazione sul sito istituzionale del Comune). La fase di chiusura del percorso vedrà la realizzazione di un incontro di presentazione dei risultati con gli amministratori, e di una giornata di restituzione aperta al pubblico, per assicurare un ritorno alla cittadinanza degli esiti del percorso partecipativo, nonché rendere conto, a chiusura del percorso, delle indicazioni e delle proposte emerse e condivise, attraverso l'individuazione di specifici obiettivi all'interno del Piano strategico dell'Unione Terre di Castelli.

---

Staff di progetto

|           |                                 |
|-----------|---------------------------------|
| Nome *    |                                 |
| Cognome * |                                 |
| Ruolo *   | <b>Segreteria organizzativa</b> |
| Email *   |                                 |

**Staff di progetto**

|           |                                 |
|-----------|---------------------------------|
| Nome *    |                                 |
| Cognome * |                                 |
| Ruolo *   | <b>Coordinatore di progetto</b> |
| Email *   |                                 |

**Staff di progetto**

|           |   |
|-----------|---|
| Nome *    |   |
| Cognome * |   |
| Ruolo *   | <b>Supporto tecnico alla segreteria</b> |
| Email *   |   |

**Staff di progetto**

|           |   |
|-----------|---|
| Nome *    | <b>Poleis</b>   |
| Cognome * | <b>soc coop</b>   |
| Ruolo *   | <b>Progettazione – organizzazione eventi – facilitazione - reportistica</b> |
| Email *   | <b>info@poleis.it</b>   |

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

Sollecitazione delle realtà sociali \*

**Il processo partecipato è progettato per consentire all'intera collettività di prendervi parte, dando larga diffusione alle informazioni e integrandole con un'attività di outreach in modo da promuovere il processo verso tutti i target. I soggetti già coinvolti nel percorso sono stati individuati dall'amministrazione in base alla loro rilevanza in relazione all'oggetto del percorso partecipato, e hanno aderito con la sottoscrizione di un Accordo Formale. I soggetti firmatari sono i seguenti: -Lapam Confartigianato -Federazione Provinciale Coldiretti Modena -Confederazione Italiana Agricoltori -CNA Vignola -CGIL Vignola -UIL Vignola -CISL Vignola Per mantenere il percorso aperto e inclusivo, le attività che si andranno a realizzare mireranno al coinvolgimento di ulteriori soggetti, quali istituzioni, attività economiche e imprenditoriali, associazioni**

del territorio. Per individuare altri soggetti organizzati sarà realizzata una mappatura del territorio, impiegando le comuni tecniche di stakeholder analysis. Una prima mappa sarà definita dallo staff di progetto e quindi sottoposta ai sottoscrittori dell'Accordo Formale e al TdN. I soggetti organizzati già identificati saranno invitati a partecipare mediante contatti diretti. In base alle informazioni che emergeranno dalla mappatura, saranno valutati incontri sul territorio con gruppi omogenei di attori per attivare le loro reti di contatti. Le realtà organizzate non conosciute verranno sollecitate indirettamente tramite: comunicati stampa e avvisi pubblici sul sito dell'Unione; utilizzo dei social network istituzionali; diffusione di materiale informativo in uffici pubblici e esercizi commerciali del territorio. Per quanto concerne il coinvolgimento di soggetti non organizzati per i quali non esistono canali comunicativi diretti già aperti, si intende adottare e diffondere strumenti comunicativi quali materiale promozionale, inviti, comunicazioni istituzionali, comunicati stampa. Si prevede inoltre l'individuazione, in collaborazione con i partecipanti al TdN, di attività da realizzare nei luoghi frequentati abitualmente dalla popolazione, o ancora di azioni di animazione territoriale. Le giovani generazioni verranno attivate anche attraverso un coinvolgimento dedicato, utilizzando tecniche specifiche quali l'estrazione a campione su base anagrafica, per invitare in modo mirato loro esponenti alle attività, con particolare attenzione all'evento dedicato alla cittadinanza. Verrà prestata in tutte le fasi massima attenzione affinché sia garantita parità di genere tra i partecipanti. Grande attenzione sarà data in tutte le fasi al coinvolgimento dei nuovi residenti, soprattutto se di origine straniera, attraverso l'attivazione di relazioni con le rappresentanze dei gruppi etnici principali e organizzati presenti sul territorio dell'Unione. Infine, con lo scopo di agevolare la partecipazione di persone portatrici di handicap, si prevede la realizzazione di attività in luoghi di massima accessibilità

Soggetti sociali sorti conseguentemente all'attivazione del processo \*

Data la rilevanza del progetto per le politiche dell'Unione Terre di Castelli, e valutato l'ampio ventaglio di tematiche affrontate, nonché la rilevanza delle attività in termini di collaborazione tra amministrazione e portatori di interesse locali, si prevede la sollecitazione di diverse tipologie di cittadini sia in forma singola sia in forma associata. A seguito dell'avvio del progetto, il processo partecipativo dovrà prevedere il coinvolgimento di eventuali nuovi candidati a prendere parte al percorso partecipato, oltre a quelli che saranno direttamente sollecitati dall'amministrazione nelle fasi di apertura del percorso. Negli incontri di cabina di regia e di Tavolo di Negoziazione si inviteranno i partecipanti a individuare ulteriori soggetti da coinvolgere nelle azioni del percorso. Qualora emergessero associazioni, comitati o singoli cittadini interessati al tema a seguito dell'avvio del processo di partecipazione, spetterà al Tavolo di Negoziazione decidere in che forma coinvolgere tali soggetti, se includendoli direttamente al suo interno o raccogliendo le loro osservazioni e suggerimenti adottando le tecniche della DDDP ritenute di volta in volta più idonee.

Programma creazione TdN \*

A garanzia del processo di partecipazione, viene istituito un

Tavolo di Negoziazione che miri a coinvolgere i principali attori sensibilizzati ai temi correlati al progetto. Sarà cura dell'amministrazione dell'Unione individuare in prima battuta i soggetti che dovranno fare parte del TdN, che resterà aperto a ulteriori adesioni durante tutto il tempo della sua attivazione. Il numero ideale di partecipanti per la buona conduzione del tavolo è individuato in 15 persone, ma non vi sono limiti imposti a priori. Ogni incontro sarà preparato e strutturato dal team di progetto, e condotto con tecniche di facilitazione al fine di garantire al TdN capacità operativa e di proficuo confronto. I partecipanti saranno convocati con tempistiche adeguate, condividendo l'ordine del giorno e gli orari di inizio e fine dell'incontro. Qualora vi fosse materiale di lavoro utile, questo sarà condiviso anticipatamente coi partecipanti al Tavolo. A conclusione di ogni incontro, un report degli esiti sarà condiviso con i membri. I Tavoli dovranno prevedere, oltre alla partecipazione degli attori, anche la presenza delle autorità locali (sindaci o assessori) e di un facilitatore, che avrà il compito di gestire operativamente l'incontro. Verranno selezionati dall'amministrazione i partecipanti al TdN tra le rappresentanze dei cittadini, dei giovani, delle associazioni di volontariato, di categoria, o altri portatori rilevanti di interesse eventualmente individuati come competenti. Il TdN avrà il compito di accompagnare tutte le azioni del progetto, valutandone l'efficacia, l'efficienza e la coerenza con gli obiettivi attesi dal percorso. In particolar modo il TdN avrà il compito di reindirizzare le azioni complessive dell'attività progettuale, superando le eventuali criticità che si potrebbero presentare e favorendo al massimo l'emersione delle priorità espresse dai diversi portatori di interesse. Il TdN avrà poi il compito di contribuire alla redazione del documento conclusivo del processo partecipativo. Il TdN verrà condotto da un facilitatore professionista, al fine di orientare gli incontri nel modo più efficace, alternando momenti di aggiornamento a fasi propositive per indirizzare le azioni che di volta in volta verranno realizzate.

**Metodi mediazione \***

Il percorso di pianificazione strategica dell'Unione Terre di Castelli prevede due macrofasi, una interna e una esterna, quest'ultima candidata a questo progetto. **FASE DI APERTURA** Si prevede un incontro di presentazione al pubblico e la costituzione di un Tavolo di Negoziazione e di un Comitato di garanzia, a cui seguiranno alcune attività per coinvolgere target specifici. In particolare, per il coinvolgimento diretto degli stakeholder del mondo economico e produttivo, e di quelli che operano nelle realtà del sociale, è stata scelta come metodologia quella del world café, una tecnica partecipata coinvolge i partecipanti in un ambiente di discussione libero, non soggetto ai vincoli tipici degli incontri istituzionali di confronto e negoziazione. Nel world café le discussioni sono autogestite dai partecipanti, grazie alla regia di un team di facilitatori che definisce l'ambito e le domande di riferimento che faranno da guida alle discussioni. World café per i rappresentanti del mondo economico e produttivo Tema: lo sviluppo dell'Unione tra economia, sostenibilità, lavoro e welfare Target: rappresentanti delle associazioni di categoria e delle imprese,



sindacati, attori del mondo della ricerca, altri attori istituzionali  
**World caffè per le associazioni culturali e di volontariato** Tema: evoluzione del welfare locale Target: rappresentanti delle associazioni e del volontariato del territorio Per il coinvolgimento della cittadinanza, si prevede l'organizzazione di attività partecipative gestite con modalità facilitate, al fine di creare uno spazio di discussione sulle tematiche del governo locale. La metodologia più idonea sarà individuata dallo staff di progetto in funzione delle esigenze specifiche da indagare, con il supporto e le indicazioni del TdN. Oltre ad una comunicazione massiva di coinvolgimento della comunità, si propone di affiancare tale attività ad una estrazione su base anagrafica di un campione di cittadini da coinvolgere, Comune per Comune, al fine di garantire una equa distribuzione territoriale e prestando attenzione ad altre caratteristiche quali ad esempio le fasce di età. Evento pubblico facilitato Tema: identità del territorio e città diffusa, sviluppo locale e qualità dei servizi Target: cittadinanza, opinion leader locali **FASE DI CHIUSURA** In fase di chiusura del progetto saranno organizzati un incontro interno di presentazione dei risultati e un evento di presentazione del Piano strategico dell'Unione Terre di Castelli aperto al pubblico. **ATTIVITÀ INTEGRATIVE DI MEDIAZIONE** Qualora, durante il percorso partecipato, si rilevassero significative divergenze di posizione tra i partecipanti, non risolvibili con gli strumenti individuati e tali da inficiare i risultati del percorso partecipato, verranno attivate metodologie di gestione dei conflitti orientate alla negoziazione integrativa.

Piano di comunicazione \*

Al fine di accompagnare le iniziative previste nel progetto, si rende necessaria l'elaborazione di un piano di comunicazione che preveda un nucleo di azioni. - Logo e grafica condivisa> Verrà sviluppata una proposta di grafica coordinata relativa al Piano Strategico stesso, in modo da rendere immediatamente riconoscibili e identificabili gli strumenti e le attività correlate. L'immagine coordinata sarà dunque declinata in un logotipo e nella sua applicazione sui principali strumenti di comunicazione, quali carta intestata, format di presentazione, banner e copertine per gli strumenti digitali, al fine di rendere il progetto immediatamente riconoscibile da tutta la comunità locale, garantendo continuità tra le azioni che verranno cadenzate nel corso dei 6 mesi di svolgimento delle iniziative di inclusione. - Elaborazione materiali grafici> Si prevede l'elaborazione di materiali grafici al fine di promuovere e supportare le diverse iniziative. I materiali comprendono nello specifico: a) locandine e flyer promozionali delle iniziative, da diffondere negli uffici comunali, presso l'URP, presso i firmatari dell'Accordo Formale e i loro associati; b) elaborazione di banner, copertine e altre immagini grafiche per uso digitale, ad esempio sito web, pagine sui social network dei membri del TdN o dei firmatari dell'Accordo Formale, e-mail, ecc. c) strumenti di lavoro per le iniziative partecipate (cartelline, schede, poster di lavoro, ecc.). - Sito web> Il sito istituzionale dell'Unione verrà arricchito con la creazione di un'area dedicata al processo di partecipazione, strutturato in modo da raccogliere e agevolare la navigazione dei contenuti, nel quale saranno raccolti in particolare: a) documentazione amministrativa e tecnica relativa al processo di

partecipazione; b) calendario delle attività di partecipazione; c) reportistica e contenuti emersi dal processo di partecipazione, costantemente aggiornati; d) materiali grafici elaborati durante il percorso di partecipazione, in formati scaricabili dagli utenti. Il sito web sarà raggiungibile dalla homepage attraverso un banner dedicato. Tutti i siti dei Comuni dell'Unione riporteranno il banner. - Social network> I contenuti del percorso partecipativo saranno diffusi anche tramite le pagine istituzionali sui principali social network, i quali saranno inoltre utilizzati per la promozione degli incontri e la condivisione delle esperienze. - Coordinamento attività di ufficio stampa> Si istituisce un presidio delle attività rivolte ai media, con la finalità di produrre comunicati stampa e, laddove necessario, conferenze stampa dedicate. - Incontri e contatti> L'amministrazione prevede incontri mirati e contatti diretti con i principali portatori di interesse, opinion leader e con l'associazionismo del territorio, al fine di promuovere il progetto e invitare la disseminazione dei materiali e dei contenuti dello stesso presso i relativi contatti e associati.

### Accordo formale

Il/La sottoscritto/a \*

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

Accordo formale \*



Accordo Pianificazione strategica partecipata.pdf (213 KB)

Soggetti sottoscrittori \*

**-LapamConfartigianato -Federazione Provinciale Coldiretti Modena -Confederazione Italiana Agricoltori -CNA Vignola -CGIL Vignola -UIL Vignola -CISL Vignola**

I firmatari assumono impegni a cooperare? \*

**Si**

Dettagliare i reali contenuti

**I sottoscrittori dell'accordo a cooperare si impegnano a cooperare con l'Unione Terre di Castelli nella realizzazione delle proposte scaturite dal percorso partecipativo, con particolare riferimento al supporto ed alla collaborazione per l'organizzazione di momenti pubblici di confronto sui temi della pianificazione strategica e per la predisposizione del Patto per lo sviluppo del territorio e del Patto per un territorio a misura di cittadino.**

Soggetti sottoscrittori

**-Lapam Confartigianato -Federazione Provinciale Coldiretti Modena -Confederazione Italiana Agricoltori -CNA Vignola -CGIL Vignola -UIL Vignola -CISL Vignola**

### Attività di formazione

\*

**Al fine di promuovere e incentivare l'acquisizione di competenze nel campo della partecipazione, si prevede un ciclo di attività formative rivolto in primo luogo al personale interno interessato dei Comuni e dell'Unione s, ma aperto a tutti i sottoscrittori**

dell'Accordo formale e ai partecipanti al Tavolo di Negoziazione. La diffusione della conoscenza delle pratiche e degli strumenti della democrazia partecipativa e deliberativa infatti rappresenta un arricchimento complessivo per gli attori locali, disseminando in tal modo approcci innovativi di relazione tra ente decisore e portatori di interesse locali. L'attività di formazione che si intende attivare si struttura in 4 ambiti tematici di riferimento. 1) Partecipazione e democrazia Il primo nucleo tematico ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti una cornice socio-politologica di riferimento entro la quale collocare i percorsi e le metodologie di partecipazione che si sono consolidate nel tempo. L'attività formativa approfondirà i temi legati all'empowerment della cittadinanza, al continuum della partecipazione, alle modalità in cui storicamente si è affermata l'esigenza di partecipare in forma consultiva o deliberativa, alla cittadinanza attiva. Ampio spazio sarà lasciato al confronto con i partecipanti. 2) La partecipazione in Regione Emilia-Romagna Il secondo ambito formativo approfondirà il modello emiliano-romagnolo di partecipazione, a partire dalla LR 3/2010 per arrivare alla LR 15/2018, indagando gli aspetti caratterizzanti l'approccio regionale e analizzando gli elementi qualitativi per la progettazione. Si accennerà inoltre agli altri modelli normativi regionali presenti in Italia, quali la normativa toscana e quella pugliese, evidenziando affinità e divergenze. Durante l'incontro formativo si approfondirà il percorso di partecipazione oggetto di questo documento, esauendo eventuali richieste di approfondimento. 3) Gli strumenti della partecipazione Il terzo tema vuole affrontare in modo più puntuale i principali strumenti e le metodologie della partecipazione, per come si sono andati consolidando nel tempo tramite diverse esperienze in contesti diversi. Di ciascuna metodologia saranno presentate le caratteristiche e gli specifici obiettivi, testando in un'attività di gruppo l'efficacia degli strumenti in relazione alle esigenze di risultato atteso. Durante l'attività sarà inoltre approfondita l'attività di pianificazione strategica, al fine di fornire una cassetta degli attrezzi utile a progettare un percorso di partecipazione coerente. 4) La gestione dei conflitti L'ultima attività formativa si concentrerà sulla gestione dei conflitti, cercando di fornire approcci e tecniche utili allo scioglimento di situazioni di impasse decisionale. La formazione verterà sulla trasformazione dei conflitti da una negoziazione di tipo posizionale o distributiva a una di tipo integrativo o creativo. Una simulazione di gruppo aiuterà a completare l'attività.

## Monitoraggio

Attività di monitoraggio e controllo \*

L'attività di monitoraggio e di controllo si svilupperà principalmente dopo la conclusione del percorso partecipato per affiancare le azioni attuative successive. Tuttavia, l'approccio metodologico che si intende adottare vuole valorizzare la valutazione quale parte integrante del processo inclusivo stesso, facendosi a sua volta strumento di condivisione con gli attori coinvolti nel percorso. Per tale ragione, l'introduzione di elementi legati alla valutazione degli esiti saranno oggetto di confronto nei tavoli di partecipazione

(world café e evento con la cittadinanza) nonché parte integrante degli impegni presenti nell'Accordo Formale. Tutte le attività che porteranno alla firma dei patti tra Ente e portatori di interesse saranno oggetto costante di monitoraggio, definendo in più step e in comune accordo tra gli attori i tempi, gli strumenti e i percorsi che scaturiranno dall'attività di partecipazione, prevedendo forme di controllo sull'attuazione delle indicazioni oggetto dei patti. Inoltre, per quanto riguarda in modo complessivo gli adempimenti relativi al Piano Strategico, la sua adozione al termine del percorso di partecipazione sarà affiancata dall'attivazione di una piattaforma pubblica di rendicontazione e monitoraggio, a garanzia dei principi di trasparenza e pubblicità. Su tale strumento sarà possibile monitorare lo stato di avanzamento delle politiche inerenti le azioni contenute nella documentazione di pianificazione strategica, valutandone il livello di attuazione.

Complessivamente, tutte le attività saranno monitorate tramite la redazione di report su struttura predefinita, raccogliendo dati che possano fare luce sui principali aspetti significativi ai fini della valutazione di percorso, individuando indicatori relativi alla capacità inclusiva delle attività (numero di partecipanti, tipologia, fasce di età, raggiungimento di nuovi soggetti...), alla qualità del processo (coerenza tra strumenti, aspettative e risultati) e all'impatto della partecipazione sulla programmazione locale (maggiore empowerment, alimentazione della fiducia, soddisfazione percepita, capacità di generare e stimolare ulteriori percorsi, capacità di incidere sulle scelte e sull'organizzazione dell'Ente, produzione di patti tra Unione e collettività...). Inoltre, saranno realizzate attività quali: 1) incontro di coordinamento e aggiornamento con i firmatari dell'Accordo Formale e i partecipanti al Tavolo di Negoziazione per condividere gli esiti del processo e predisporre ulteriori forme di valutazione; 2) comunicazione periodica dedicata agli sviluppi del processo, attraverso tutti gli strumenti informativi propri dell'amministrazione e coinvolgendo i firmatari dell'Accordo Formale; 3) organizzazione di momenti pubblici dedicati alla presentazione delle attività scaturite dal progetto; 4) convocazione di un TdN per condividere il monitoraggio nell'attuazione delle attività scaturite dal progetto.

## Comunicazione di garanzia locale

### Comitato di garanzia locale

Il progetto si dota di un Comitato di garanzia, con l'obiettivo di verificare il rispetto dei tempi, dei modi e delle azioni previste, con particolare attenzione al rispetto del principio d'imparzialità da parte dei conduttori e al monitoraggio di esiti e impatti del processo partecipato. La peculiare funzione del Comitato, che si differenzia da ruolo del TdN, si orienta verso una sua maggiore attenzione agli aspetti che danno forma al processo, quali nello specifico l'attenzione ai ritmi delle attività e alla loro coerenza complessiva con l'intera attività di pianificazione strategica, l'attenzione alla corretta condotta in termini di organizzazione e facilitazione delle attività, l'attenzione in merito alle azioni di ingaggio dei partecipanti e alla capacità di far emergere e comporre coerentemente i plurimi punti di vista dei portatori di interesse. Per dare fluidità all'attività del Comitato di garanzia, si

prevede che esso venga costituito da 3 componenti, che possano in qualche modo rappresentare punti di vista diversi e capaci di arricchire l'attività di presidio e verifica del Comitato stesso. La nomina dei membri avrà luogo in fase di apertura del percorso di partecipazione, e potrebbe strutturarsi nel modo seguente: - 1 componente nominato dall'Ente, a rappresentare il punto di vista istituzionale; - 1 componente nominato dal Tavolo di Negoziazione, a rappresentare il punto di vista della comunità; - 1 componente nominato sempre dal Tavolo di Negoziazione, ma in qualità di esperto esterno e super partes. I membri del Comitato così individuati prenderanno visione in primo luogo dell'impostazione metodologica del progetto, e supervisioneranno le attività inclusive aperte alla collettività e quelle del Tavolo di Negoziazione. I componenti si confronteranno periodicamente in merito agli step di realizzazione delle attività inclusive, restituendo un reporting dedicato. In fase di avvio dei lavori, lo staff di progetto e il TDN potranno decidere di individuar

### Comunicazione dei risultati del processo partecipativo

Modalità di comunicazione pubblica \*

I risultati del percorso saranno resi pubblici tramite le seguenti modalità: a) lo spazio web destinato a rendere conto del percorso partecipato avrà un'area dedicata contenente i risultati del processo, dalla quale sarà possibile scaricare e consultare gratuitamente tutta la documentazione conclusiva; b) diffusione dei risultati attraverso i siti istituzionali dei Comuni dell'Unione, e sulle pagine istituzionali attivate sui principali social network; c) disponibilità di consultazione del DocPP e dei principali documenti in formato cartaceo presso l'URP dei Comuni e dell'Unione; d) elaborazione di comunicati stampa a chiusura del percorso per la presentazione degli esiti del percorso di partecipazione e) diffusione agli stakeholders firmatari dell'Accordo Formale e partecipanti al TdN degli esiti del percorso con invito di condivisione con i propri associati e la propria rete di contatti e relazioni; f) invio di notifica a tutti i partecipanti alle attività in base ai registri degli eventi al fine di comunicare i risultati emersi dal percorso di partecipazione; g) condivisione di una newsletter interna all'Ente per condividere con il personale gli esiti del percorso di partecipazione.

### Oneri per la progettazione

Importo \* 2000

Dettaglio della voce di spesa \* Attivazione staff di lavoro, attività propedeutiche, elaborazione cronoprogramma e piano operativo

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

Importo \* 1500

Dettaglio della voce di spesa \* Incontri di formazione sulla democrazia partecipativa, metodologie, progettazione e mediazione confl

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

|                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| Importo *                       | <b>5000</b>                      |
| Dettaglio della voce di spesa * | <b>Attività di facilitazione</b> |

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

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Importo *                       | <b>3500</b>                             |
| Dettaglio della voce di spesa * | <b>Organizzazione e gestione eventi</b> |

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

|                                 |                                       |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| Importo *                       | <b>1900</b>                           |
| Dettaglio della voce di spesa * | <b>Reportistica e redazione DocPP</b> |

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

|                                 |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| Importo *                       | <b>250</b>         |
| Dettaglio della voce di spesa * | <b>Cancelleria</b> |

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

|                                 |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| Importo *                       | <b>1250</b>     |
| Dettaglio della voce di spesa * | <b>Catering</b> |

**Oneri per la comunicazione del progetto**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Importo *                       | <b>5000</b>                             |
| Dettaglio della voce di spesa * | <b>Stampa e distribuzione materiali</b> |

**Oneri per la comunicazione del progetto**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Importo *                       | <b>1000</b>  |
| Dettaglio della voce di spesa * | <b>Produzione contenuti per web e ufficio stampa</b> |

**Costo totale del progetto**

|   |                  |
|---|------------------|
| Tot. Oneri per la progettazione *   | <b>2.000,00</b>  |
| Tot. Oneri per la formazione del personale interno esclusivamente riferita alle pratiche e ai metodi *  | <b>1.500,00</b>  |
| Tot. Oneri per la fornitura di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi * | <b>11.900,00</b> |
| Tot. Oneri per la comunicazione   | <b>6.000,00</b>  |

|                             |                  |
|-----------------------------|------------------|
| del progetto *              |                  |
| Totale costo del progetto * | <b>21.400,00</b> |

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

#### Contributo regione e % Co-finanziamento

|  |                  |
|--|------------------|
| A) Co-finanziamento del soggetto richiedente | <b>6420</b>      |
| B) Co-finanziamenti di altri soggetti        | <b>,00</b>       |
| C) Contributo richiesto alla Regione         | <b>14980</b>     |
| Totale finanziamenti (A+B+C)                 | <b>21.400,00</b> |

#### Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

|   |   |
|---|---|
| Titolo breve dell'attività *                | <b>Coordinamento e avvio delle attività</b>   |
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Attività di costituzione dello staff di progetto, elaborazione azioni e cronoprogramma, predisposizione materiali e coinvolgimento attori locali</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>2000</b>   |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>0</b>  |

#### Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

|   |   |
|---|---|
| Titolo breve dell'attività *                | <b>Istituzione presidio di comunicazione</b>  |
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Elaborazione di una proposta di grafica coordinata relativa al Piano Strategico. L'immagine coordinata sarà declinata in un logotipo e nella sua applicazione sui principali strumenti di comunicazione online e offline</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>1000</b>   |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>0</b>  |

#### Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020

|                              |                           |
|------------------------------|---------------------------|
| Titolo breve dell'attività * | <b>Evento di apertura</b> |
|------------------------------|---------------------------|

|   |   |
|---|---|
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Evento di condivisione del progetto aperto al pubblico</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>0</b>  |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>1500</b>   |

#### **Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020**

|   |  |
|---|--|
| Titolo breve dell'attività *                | <b>World caffè per il mondo economico e produttivo</b>   |
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Workshop con i rappresentanti del mondo economico e produttivo. Stesura report attività</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>0</b>   |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>1500</b>  |

#### **Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020**

|   |   |
|---|---|
| Titolo breve dell'attività *                | <b>World caffè per il mondo dell'associazionismo e del volontariato</b>                               |
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Workshop con i rappresentanti dell'associazionismo e del volontariato. Stesura report attività</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>0</b>  |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>1500</b>   |

#### **Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020**

|   |  |
|---|--|
| Titolo breve dell'attività *                | <b>Incontri di formazione</b>  |
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Incontri di formazione sui temi della democrazia partecipativa e deliberativa</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>0</b>   |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>1500</b>  |

#### **Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020**

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Titolo breve dell'attività *          | <b>Evento pubblico facilitato</b>   |
| Descrizione sintetica dell'attività * | <b>Incontro condotto con tecniche facilitate per affrontare temi quali identità del territorio e città diffusa, sviluppo locale e qualità dei servizi</b> |
| Dettaglio costi attività              | <b>0</b>  |



|   |             |
|---|-------------|
| programmate 2019 *                          |             |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>5000</b> |

**Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020**

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| Titolo breve dell'attività *                | <b>Evento conclusivo</b>         |
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Evento aperto al pubblico</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>0</b>                         |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>1500</b>                      |

**Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020**

|   |   |
|---|---|
| Titolo breve dell'attività *                | <b>Attività di comunicazione</b>  |
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Elaborazione materiali grafici, comunicazione sul sito web e sui canali social dell'ente, attività di ufficio stampa</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>0</b>  |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>5000</b>   |

**Cronoprogramma delle attività' e relativi costi 2019 e 2020**

|   |  |
|---|--|
| Titolo breve dell'attività *                | <b>Stesura DocPP</b>   |
| Descrizione sintetica dell'attività *       | <b>Stesura della reportistica finale e sua approvazione in sede di TdN</b> |
| Dettaglio costi attività programmate 2019 * | <b>0</b>   |
| Dettaglio costi attività programmate 2020 * | <b>900</b>   |

**Riepilogo costi finanziamenti e attività'**

|   |                  |
|---|------------------|
| Costo totale progetto                       | <b>21.400,00</b> |
| Totale contributo Regione e cofinanziamenti | <b>21.400,00</b> |
| Totale costi attività programmate 2019      | <b>3.000,00</b>  |
| Totale costi attività programmate 2020      | <b>18.400,00</b> |
| Totale costi attività                       | <b>21.400,00</b> |
| % Co-finanziamento (richiedente)            | <b>30,00</b>     |

|   |                 |
|---|-----------------|
| e altri soggetti)                               |                 |
| % Contributo chiesto alla Regione               | <b>70,00</b>    |
| Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti) | <b>6.420,00</b> |
| Contributo richiesto alla Regione               | <b>14980</b>    |

### 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 <a href="https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2019">https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2019</a> , 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 <a href="mailto:bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it">bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it</a> 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)**

\*  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