



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

### 1. Soggetto richiedente

Il soggetto richiedente e' un soggetto giuridico No  
privato diverso da Onlus? \*

#### \* Campo obbligatorio

*Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo*

Soggetto richiedente \* **Comune di Conselice**

Codice fiscale \* **00203130398**

Tipologia \* **Comune**

Specificare Altri enti locali

\* **CHIEDE di partecipare al Bando regionale Partecipazione 2020**

\* **DICHIARA che il progetto, di cui alla presente richiesta, non ha ricevuto altri contributi dalla Regione Emilia-Romagna, ne' sono stati richiesti**

### Statuto

(\*) Almeno uno dei campi e' obbligatorio

Link statuto (\*) **<http://www.comune.conselice.ra.it/Comune/Statuto-e-Regolamenti/Statuto-comunale>**

Copia statuto (\*) [allegato non presente]

### 2. Dati Legale rappresentate / Delegato

#### \* Campo obbligatorio

In qualità di \* **Legale rappresentante**

Nome \* **Gian Franco**

Cognome \* **Fabbri**

Codice fiscale \* **FBBGFR54E21C963K**

### 3. Ente titolare della decisione

L'ente titolare della decisione coincide con il  
soggetto richiedente? \* **Si**

#### \* Campo obbligatorio

*Indicare l'Ente titolare della decisione oggetto del processo partecipativo*

Ente titolare della decisione \* **Comune di Conselice**

*I progetti devono contenere l'impegno formale (DELIBERA) dell'Ente titolare della decisione a sospendere qualsiasi atto amministrativo di propria competenza che anticipi o pregiudichi l'esito del processo proposto*

N. atto deliberativo \* **110/2020**

Data \*

10-12-2020

(\*) Almeno uno dei campi e' obbligatorio

*Allegare copia della delibera o indicare il link che rimanda alla versione online dell'atto deliberativo*

Link delibera (\*)

Copia delibera (\*)



DEL\_110 approvazioneProgetto.pdf (188 KB)

Pagina web ove e' reperibile il Regolamento  
sugli istituti di partecipazione

#### 4. Partner progetto

Non è stato compilato nessun campo

#### 5. Responsabile progetto

\* Campo obbligatorio

*Indicare il nominativo della persona fisica responsabile e referente del progetto per conto del soggetto richiedente. Il/La responsabile deve essere persona a conoscenza di tutti i contenuti del progetto, non persona responsabile per la sola parte amministrativa-gestionale dl progetto*

Nome \*

Michele

Cognome \*

Bentini

#### Contatti

Telefono fisso o cellulare \*

0545986921

(\*) Almeno uno dei campi e' obbligatorio

Email (\*)

bentinim@comune.conselice.ra.it

PEC (\*)

pg.comune.conselice.ra.it@legalmail.it

#### 6. Processo partecipativo

Si tratta di progetti in merito alla destinazione di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata e mafiosa (art. 19 l.r. 18/2016)? \*

No

\* Campo obbligatorio

*Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione*

Titolo del processo partecipativo \*

**C'è spazio per te - Un nuovo centro civico per lo sviluppo di comunità**

Ambito di intervento \*

**politiche per lo sviluppo sostenibile, nell'accezione ampia di sostenibilità e che ne abbraccia quindi oltre agli aspetti ambientali anche quelli economico-sociali**

Specificare (ALTRO)

Progetti che sviluppano azioni per il target giovani \*

Si

*Descrivere in dettaglio l'oggetto del processo partecipativo e il procedimento ad esso collegato  
Deve essere anche indicato in quale fase decisionale si colloca il processo partecipativo e quali altri enti potrebbero essere coinvolti dall'eventuale avvio del processo*

Oggetto del processo partecipativo  
art. 15, comma 2, l.r. 15/2018 \*

**Oggetto del percorso è il coinvolgimento della comunità nell'attuazione di una strategia di rigenerazione urbana, sociale e culturale per il rilancio della città pubblica: è ormai certo che una maggiore partecipazione di**

cittadini e cittadine nei processi di rigenerazione sia il fattore chiave per un'innovazione sociale nei servizi e nella fruizione degli spazi pubblici, capace di aumentare significativamente inclusione, coesione e benessere della comunità, creando luoghi dall'alto valore sociale per tutti e attivatori di opportunità per uno sviluppo duraturo e sostenibile. L'idea è di dotarsi di un "centro civico diffuso", partendo dal luogo più significativo per la comunità, piazza Felice Foresti, affinché diventi motore di un ampio processo di rigenerazione: la componente del processo più "urbana", composta da interventi materiali, dovrà infatti attuarsi in parallelo con la componente socio-culturale, caratterizzata da azioni immateriali; l'insieme di interventi (materiali) e azioni (immateriali) dovranno integrare la dimensione economica con quella ambientale, la cura della crescita con quella della coesione, la sfera pubblica con quella privata, le tecnologie digitali con i saperi contestuali. La sfida che dovrà riverberare da questa centralità per diffondersi all'intera città pubblica è quella dell'attuazione collaborativa di idee finalizzate a valorizzare l'originalità del contesto, attivare connessioni e interconnessioni tra risorse, agganciare intelligenze sociali e competenze diffuse, auto-determinare, come comunità, nuove opportunità di sviluppo comune. L'occasione di accogliere questa sfida è data dalla presenza di un edificio posto nel cuore della città, Piazza Felice Foresti, oggi dismesso ma in funzione fino al 2011 come centro commerciale. Il "centro civico diffuso", concepito come un "hub di comunità" (urban center, incubatore creativo, spazio di co-working), sarà caratterizzato da una "piazza coperta", naturale conclusione di un percorso denominato "passeggiata delle arti": un percorso che ha come inizio la Stazione ferroviaria, con il piazzale antistante capace di ospitare mostre temporanee e pubblicizzare i punti di interesse del territorio, mentre il punto di arrivo è proprio Piazza Felice Foresti dove si affacciano gli edifici più importanti della città (Municipio, Biblioteca Giovanna Righini Ricci, Parrocchia di San Martino). Dalla via principale che porta in Piazza Foresti, via Garibaldi, si arriva facilmente ad altri luoghi cardine del centro, come il Teatro Comunale e la Piazzetta alla Libertà di Stampa e alla Stampa Clandestina. È in questo quadro che si inserisce il percorso partecipativo, con l'obiettivo di sviluppare una strategia di rigenerazione sostenibile, ecosistemica e plurale (urbana/sociale/culturale e materiale/immateriale) per valorizzare i beni comuni emergenti, creare un nuovo senso di appartenenza alla città pubblica e, soprattutto, incoraggiare il protagonismo creativo dei giovani. Per il concreto rilancio della città pubblica in chiave sostenibile (ecologicamente e temporalmente) è infatti fondamentale considerare la partecipazione giovanile, riportando la giusta attenzione su due elementi spesso trascurati: in primo luogo, i giovani sono capaci di innovazione e produzione progettuale, in secondo luogo, lo spazio dell'abitare non è solo questione strutturale. Il percorso partecipativo è pensato per dare ampio spazio ai giovani, riconoscendo in loro le competenze utili a stimolare strategie di cambiamento, i loro orientamento verso un futuro sostenibile e le capacità di pro-vocazione intesa come l'arte di "far succedere". Riprendendo una nota definizione di cittadinanza attiva "la cittadinanza è la capacità dei cittadini di organizzarsi in modo multiforme, di mobilitare risorse umane, tecniche e finanziarie, di agire con modalità e strategie differenziate per tutelare diritti esercitando poteri e responsabilità volti alla cura e allo sviluppo di beni comuni" (G. Moro), il progetto "C'è spazio per te" punta a valorizzare i giovani affinché siano ri-conosciuti come cittadini attivi, dinamici e proficui nell'affrontare questioni importanti per la qualità della vita del proprio contesto abitativo. Il contributo atteso dai giovani è dunque quello di esercitare il proprio punto di vista sulle cose, dare forma all'auto-organizzazione mobilitando risorse, intraprendere la cura e la produzione di beni collettivi. Oggetto, obiettivi e risultati del processo partecipativo riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione e nel processo decisionale di redazione del Regolamento per l'amministrazione condivisa dei beni comuni. Il processo si colloca a monte del processo decisionale.

*Fare una breve sintesi del progetto*

Sintesi del processo partecipativo \*

Il Comune di Conselice è promotore del progetto "C'è spazio per te dedicato", un percorso partecipativo per coinvolgere la della comunità nell'attuazione di una strategia di rigenerazione urbana, sociale e culturale che rilanci la città pubblica, valorizzando i beni comuni come leva per aumentare significativamente inclusione, coesione e benessere della comunità, creando luoghi dall'alto valore sociale per tutti e attivatori di opportunità per uno sviluppo duraturo e sostenibile. L'idea è di innovare l'idea di centro civico, rendendo il luogo più significativo per

la comunità, piazza Felice Foresti, un vero e proprio hub di comunità con perno nell'edificio Ex Coop, da recuperare e rifunzionalizzare. Lo scopo è innescare un processo di rigenerazione integrato, sinergico e sistemico: la componente del processo più "urbana", composta da interventi materiali, dovrà infatti attuarsi in parallelo con la componente socio-culturale, caratterizzata da azioni immateriali; l'insieme di interventi (materiali) e azioni (immateriali) dovranno integrare la dimensione economica con quella ambientale, la cura della crescita con quella della coesione, la sfera pubblica con quella privata, le tecnologie digitali con i saperi contestuali. La sfida che dovrà riverberare da questo "perno" per diffondersi all'intera città pubblica è quella dell'attuazione collaborativa di idee finalizzate a valorizzare l'originalità del contesto, attivare connessioni e interconnessioni tra risorse, agganciare intelligenze sociali e competenze diffuse, auto-determinare, come comunità, nuove opportunità di sviluppo comune.

Allegato



Pannello RigenerazioneSMALL.pdf (2847 KB)

*Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo*

Contesto del processo partecipativo \*

Conselice è un comune della provincia di Ravenna e fa parte dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna. Il suo territorio si estende per circa 60 km quadrati e comprende tre centri abitati: Conselice, Lavezzola e San Patrizio. La popolazione (al 1° gennaio 2019) è di 9.709 abitanti, di questi i giovani nella fascia di età 18-34 sono 1.488 (15% sul totale) mentre i minori in totale sono 1.658 (17% sul totale). L'Amministrazione da alcuni anni sta realizzando progetti di partecipazione collettiva che coinvolgono l'Assessorato con delega alla Partecipazione e trasversalmente gli altri assessorati. Obiettivo di questi progetti è coinvolgere la comunità, soggetti organizzati e singole persone, stimolando l'ascolto reciproco, lo scambio di informazioni e competenze, l'impegno congiunto per migliorare la qualità della vita e la vivibilità del territorio, con attenzione sempre vigile alla tutela dell'ambiente. Dopo aver sviluppato processi partecipativi dedicati alle due frazioni, S. Patrizio e Lavezzola, è maturo il tempo per una riflessione sul centro e la città pubblica. L'occasione è data dall'edificio "Ex Coop" situato nel cuore di Conselice, divenuto oggetto di confronto nell'ambito di un percorso partecipativo sviluppato qualche anno fa. Attraverso il coinvolgimento della comunità sono state indagate, in generale, le aspirazioni relative alla vita socio-culturale collettiva e, in particolare, le opportunità offerte dall'edificio inteso come contenitore per nuovi usi rispondenti alle istanze espresse della comunità stessa. Il percorso sopra descritto si è concluso nell'estate 2018 con l'impegno dell'Amministrazione a portare avanti il confronto pubblico e accompagnare il processo di recupero e rifunzionalizzazione del luogo con la condivisione di una strategia più ampia di rigenerazione capace di attivare una nuova visione di città pubblica, ispirata ai temi della sostenibilità e del protagonismo giovanile

Allegato

[allegato non presente]

*Indicare gli obiettivi del processo*

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

**OBIETTIVO SPECIFICO DEL PERCORSO** Coinvolgere la comunità e stimolare il protagonismo dei giovani nello sviluppo di una strategia di rigenerazione sistemica (urbana/sociale/culturale, materiale/immateriale) capace di rilanciare la città pubblica come insieme di beni collettivi attraverso cui: valorizzare l'originalità del contesto, attivare connessioni e interconnessioni tra risorse, agganciare intelligenze sociali e competenze diffuse, auto-determinare, come comunità, nuove opportunità di sviluppo comune. Perno della strategia di rigenerazione sistemica sarà il nuovo centro civico di Piazza Felice Foresti da concepire come "hub di comunità" (urban center, incubatore creativo, spazio di co-working), rispetto al quale gli obiettivi da raggiungere attraverso la partecipazione sono: creare una piazza coperta, accessibile, vivibile, plurale e generativa di una nuova idea di città pubblica, integrare usi strutturali "site specific" e usi temporanei diffusi (passeggiata delle arti), definire e co-realizzare interventi e attività tattiche, capaci di innescare processi virtuosi, far emergere le risorse della/nella comunità locale, dare forma a relazioni di corresponsabilità tra amministrazione, realtà associative e giovani. **OBIETTIVI DI PROCESSO** Identificare istanze plurali e aspirazioni di sviluppo collettivo. Attivare percorsi di costruzione di sapere, reperendo dati da intrecciare con l'esperienza dei

cittadini. Costruire più livelli di partecipazione comunitaria, riconoscendo diritti e competenze. Curare le regole e i luoghi di interazione degli interessi, onorando tutte le diversità. Educare alla complessità, sperimentando e praticando nuove consapevolezze. **OBIETTIVI CORRELATI AL CONTRIBUTO DEI GIOVANI** Arricchire l'analisi del contesto integrando il proprio punto di vista con quello degli altri soggetti. Contribuire "con sguardo giovane" alla scelta delle priorità e alla progettazione di attività/interventi. Elaborare inedite modelli di gestione auto - organizzati utili al supporto di processi collettivi. Mettere in gioco le proprie abilità, competenze, relazioni per generare "beni" di interesse generale. Mobilitare risorse, promuovendo prossimità, diversificazione, circolarità, sostenibilità, responsabilità. **OBIETTIVI CORRELATI ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE (Agenda 2030) Goal 8 • Promuovere una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile. Goal 11 • Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili. Goal 12 • Garantire modelli di consumo e produzione sostenibili.**

*Indicare i risultati attesi del processo*

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

**RISULTATI OPERATIVI** • Carta dei principi per l'uso civico dello spazio: servizi, funzioni, attività e modalità di fruizione per caratterizzare il centro civico diffuso, sperimentando l'idea di hub di comunità (urban center, incubatore creativo, spazio di co-working). • Redazione di un regolamento per la cura e la rigenerazione del bene: uno strumento normativo flessibile in grado di stimolare e intercettare le molteplici forme e modalità di attivismo civico presenti nel territorio, valorizzando a livello locale le innovazioni introdotte dalla riforma del terzo settore e le nuove modalità di relazione con la comunità sperimentate in questi anni. • Palinsesto per il rilancio della città pubblica in chiave "sostenibile": criteri, opportunità e usi temporanei generabili nel centro civico-hub di comunità e che da esso possono diramarsi lungo la passeggiata delle arti (fino alla Stazione e a Piazza Libertà di Stampa), ispirando nuovi significati di bene collettivo. **RISULTATI DI PROCESSO** Condivisione della visione di città come insieme di beni materiali/immateriali di cui essere responsabili. Sensibilizzazione sul rapporto tra partecipazione/sostenibilità e rigenerazione/protagonismo giovanile. Conoscenza di buone pratiche di attivazione e co-gestione di centri civici-hub di comunità. Coinvolgimento di almeno 400 persone rappresentative della comunità (per genere, età, cultura). Aggancio e ingaggio di almeno 20 realtà organizzate e 30 giovani del territorio (18-29 anni). Realizzazione di 5 attività partecipative differenziate e con "porte aperte". Attivazione di campagne informative e promozionali, digitali e contestuali. Implementazione collaborativa delle proposte condivise (autocostruzione). Promozione di raccolte fondi dedicate ad intercettare risorse per realizzare le prime attività.

*Il processo partecipativo non potrà avere una durata superiore a sei mesi dal suo avvio.*

*Progetti di particolare complessità possono durare fino a un massimo di dodici mesi complessivi. Eventuali proroghe in corso di processo avviato non possono superare i sessanta giorni e dovranno essere approvate dal Tecnico di garanzia*

Data di inizio prevista \* **08-02-2021**

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

Motivazione per processi con durate superiori a 6 mesi

*Indicare il numero stimato delle persone coinvolte nel processo partecipativo*

N. stimato persone coinvolte \* **400**

Descrizione delle fasi (tempi) \* **CONDIVISIONE DEL PROCESSO TEMPI – Febbraio/Marzo 2021**  
**OBIETTIVI OPERATIVI/ATTIVITÀ** • Predisporre l'avvio del percorso, attivare staff e risorse (incontri di coordinamento). • Condividere le modalità di avvio/sviluppo del percorso con il nucleo di partenza del TdN (seduta preliminare). • Definire l'immagine coordinata di progetto (logo, font, colori, slogan), le attività di comunicazione/promozione, l'attivazione delle pagine web e social. • Convocare il Tavolo di Negoziazione (prima seduta operativa) per definire il programma delle attività partecipative e formative, istituire il Comitato di garanzia locale, mappare le questioni da trattare e gli attori da includere, definire le modalità più efficaci per aggancio e ingaggio dei giovani, condividere le regole della partecipazione. • Sollecitare l'interesse della comunità con attività mirate, tra cui: interviste sul campo, osservazione partecipante, invio alle realtà organizzate di un manifesto di sintesi con infografica

dedicata a “fare il punto” (esiti del precedente percorso partecipativo dedicato all’edificio, risorse finanziarie destinate ad interventi e azioni per l’hub di comunità, impatti attesi dal rilancio della città pubblica).  
**RISULTATI** • Avvio del progetto. • Istituzione TdN e CdG. • Piano di comunicazione. • Programma delle attività partecipative. • Manifesto “Facciamo il punto”  
**SVOLGIMENTO DEL PROCESSO TEMPI** –  
**Marzo/Giugno 2021 OBIETTIVI OPERATIVI/ATTIVITA** Apertura • Invitare con una call mirata sia realtà organizzate che realtà giovanili a presentare 3 aspetti prioritari (principi, criteri, modalità) per la gestione dell’hub di comunità affinché possa diventare realmente un centro civico diffuso e inclusivo, motore di rigenerazione e rilancio della città pubblica, leva per un maggiore benessere sociale e “sviluppo comune”. Oltre agli aspetti prioritari, nella call sarà richiesto di indicare anche 1 esempio di buona pratica a cui ispirarsi e 3 motivazioni per cui la pratica è considerata buona. • Sviluppare le attività formative, interessando prevalentemente il personale della pubblica amministrazione e ai membri del tavolo di negoziazione, mantenendo aperti gli incontri a quanti interessati, accogliendo una rappresentanza di giovani. La formazione sarà dedicata alle seguenti tematiche: partecipazione e gestione collettiva, rapporti tra Ente pubblico e Terzo settore (sfide della co-programmazione contenuti nella Riforma del terzo Settore), cura/gestione dei beni comuni e impatto sociale. Un incontro formativo sarà dedicato alle buone pratiche raccolte come suggerimento e ispirazione attraverso la call. Partecipazione • 3 focus group dedicati a: Giovani, realtà del Terzo Settore, realtà Pubbliche (Amministrazione Comunale di Conselice, Unione comunale, eventualmente altri rappresentanti di realtà pubbliche da individuare in Amministrazioni comunali che si stanno sperimentando in analoghe sfide, Regione Emilia Romagna, Anci). Questi gruppi di confronto (15 persone al massimo) avranno come focus gli aspetti gestionali emersi dalla call, per approfondire come caratterizzare l’hub di comunità valorizzando il protagonismo responsabile dei giovani e della comunità organizzata. • 1 Fam Trip (familiarisation trip, viaggio di familiarizzazione) con una delegazione di partecipanti (giovani e rappresentanti delle realtà organizzate) per vedere 1 o 2 buone pratiche (scelte tra quelle suggerite nella call e discusse durante la formazione). • 2 Workshop per la condivisione dei principi per l’uso civico dell’hub di comunità, le regole per la cura e la rigenerazione del bene, il rilancio della città pubblica in chiave sostenibile. Chiusura Realizzazione di un 1° questionario per sottoporre all’attenzione pubblica gli aspetti salienti delle proposte e far emergere interessi, disponibilità, risorse collettive. Evento conclusivo di presentazione del documento di proposta partecipata. **RISULTATI** • Carta dei principi per l’uso civico dello spazio. • Redazione di un regolamento per la cura e la rigenerazione del bene. • Palinsesto per il rilancio della città pubblica in chiave “sostenibile”.  
**IMPATTO DEL PROCESSO TEMPI** –  
**Luglio/Agosto 2021 OBIETTIVI OPERATIVI/ATTIVITA** Presentazione e pubblicazione del lavoro del Comitato di Garanzia. Approvazione del Documento di proposta partecipata da parte del Tavolo di Negoziazione. Incontro-confronto con il soggetto decisore (Giunta) per la consegna del DocPP. **MONITORAGGIO DEL PROCESSO TEMPI** – da Settembre 2021 **OBIETTIVI OPERATIVI/ATTIVITA** Monitoraggio sulla corrispondenza Docpp/Decisione. Monitoraggio sullo sviluppo del processo decisionale (sviluppo della strategia di rigenerazione). Monitoraggio sull’impatto delle decisioni (effettivo rilancio della città pubblica).

## 7. Staff di progetto

1

\* Campo obbligatorio

*Indicare i nominativi dei/delle progettisti/e, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta*

Nome *	Michele
Cognome *	Bentini
Ruolo *	Responsabile di progetto - Coordinatore Generale
Email *	bentinim@comune.conselice.ra.it

2

\* Campo obbligatorio

*Indicare i nominativi dei/delle progettisti/e, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta*

Nome *	Virginia
Cognome *	Nicoletti
Ruolo *	Segreteria organizzativa e relazioni con il territorio
Email *	nicolettiv@comune.conselice.ra.it

3

\* Campo obbligatorio

*Indicare i nominativi dei/delle progettisti/e, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta*

Nome *	Luca
Cognome *	Emiliani
Ruolo *	Supporto tecnico
Email *	emilianil@comune.conselice.ra.it

4

\* Campo obbligatorio

*Indicare i nominativi dei/delle progettisti/e, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta*

Nome *	Soggetto esterno da incaricare
Cognome *	Soggetto esterno da incaricare
Ruolo *	Curatore del percorso partecipativo e Facilitatore
Email *	bentinim@comune.conselice.ra.it

5

\* Campo obbligatorio

*Indicare i nominativi dei/delle progettisti/e, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta*

Nome *	Soggetto esterno da incaricare
Cognome *	Soggetto esterno da incaricare
Ruolo *	Curatore del percorso formativo
Email *	bentinim@comune.conselice.ra.it

6

\* Campo obbligatorio

*Indicare i nominativi dei/delle progettisti/e, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta*

Nome *	Soggetto esterno da incaricare
Cognome *	Soggetto esterno da incaricare
Ruolo *	Curatore della comunicazione e documentazione
Email *	bentinim@comune.conselice.ra.it

8. Elementi di qualità tecnica

\* Campo obbligatorio

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

*Sollecitazione delle realtà sociali, organizzate o meno, del territorio in questione, a qualunque titolo potenzialmente interessate dal processo, con particolare attenzione alle differenze di genere, di abilità, di età, di lingua e di cultura*

Sollecitazione delle realtà sociali \*

**Le realtà che hanno sottoscritto l'accordo formale rappresentano i nodi di una rete di soggetti attivi nella promozione socio-culturale del territorio e con una significativa presenza di giovani under 30 nella loro base: Pro Loco, Caffè delle Ragazze, Art Lab. Hanno aderito anche l'Unione Bassa Romagna – portatrice di reti sovracomunali – e la WASP una ditta locale dinamica, giovanile, innovativa e attenta alle tematiche green, stampando oggetti con materiali riciclati. Tra gli attori già sollecitati (tramite "contatti caldi"), che non hanno ancora sottoscritto l'accordo ma interessati al processo, vi sono: la rete d'impresse Vivi Conselice, CRAC, Radio Sonora, Ass. cult. HappyWood, ASD Insieme Danza, Atletica San Patrizio, Circolo Tennis Conselice, ASD Geki CAI Lugo, il Gruppo Alpini Conselice, ANPI Conselice, il Comitato San Grugnone, la comunità parrocchiale, la CAB Massari e l'Istituto Comprensivo "F. Foresti". La trama delle relazioni tra i soggetti sollecitati e inclusi nel processo abbraccia l'intero territorio comunale ed ha interessato le realtà più significative sia in relazione all'oggetto che al coinvolgimento dei giovani. **ATTORI DA SOLLECITARE** Saranno sollecitate e invitate le realtà che operano nella promozione del territorio e nella valorizzazione socio-culturale di comunità, attive in modo informale come collettivi di artisti locali, così come le "compagnie di giovani" (dinamica ancora presente nel territorio). Si tratta di "attori" che vivono la città pubblica e la interpretano nei suoi usi sperimentando modi di stare ed essere negli spazi comuni. **MODALITÀ** Per una prima "mappatura degli attori" sarà utilizzato il database dell'Amministrazione. Per raggiungere le realtà commerciali/artigianali saranno interessate (con incontro diretto) le associazioni di categoria di riferimento. Saranno realizzati inviti personalizzati e lanciata una call mirata per avviare una riflessione sull'hub di comunità e sulla (re)visione di città pubblica. Attraverso attività informali – osservazione partecipante - saranno interessati soprattutto i singoli cittadini per condividere e integrare la mappa degli attori (database relazioni). Coloro che hanno sottoscritto l'accordo (nucleo TdN) saranno ingaggiati come attivatori di relazioni (persone che conoscono persone). I luoghi-tempi di attesa (entrata e uscita da poste, chiesa, scuola, ecc...) saranno presidiati anche con locandine/manifesti ben visibili) in quanto contesto giusto per un buon passaparola. Il processo sarà aperto a tutti coloro che desiderano partecipare: una specifica campagna di promozione sarà condotta attraverso pagine web dedicate, social networks ufficiali, cartoline invito, locandine, articoli di giornale. Persone in solitudine, persone diversamente abili e persone straniere saranno interessate attraverso il contatto informale, conviviale, ove necessario mediato. Tutte le modalità di sollecitazione sviluppate in modo contestuale saranno integrate da modalità online (socialbuzz)**

*Inclusione, immediatamente dopo le prime fasi del processo, di eventuali soggetti sociali organizzati in associazioni o comitati già presenti oppure sorti conseguentemente all'attivazione del processo o di cui si è venuti a conoscenza dopo l'attivazione del processo*

Inclusione \*

**Ad oggi sono stati sollecitati i soggetti che "portano" i principali interessi in gioco sull'oggetto del percorso. È stata imbastita una mappa delle risorse (luoghi/attenzioni/doti sociali) e uno specifico "database relazioni" basandosi su dati dell'Amministrazione e contatti attivati nei precedenti progetti. Mappa e Database saranno integrati con il contributo dei sottoscrittori dell'accordo (in primis) e dei singoli soggetti via via coinvolti (poi). Per affinare mappa/database saranno organizzati: un happening di lancio (conferenza stampa on line), call mirata dedicata alle realtà organizzate e alle realtà giovanili, seminari formativi aperti. Il TdN valuterà mappa e database in relazione alla piena rappresentazione di tutti i punti di vista. I luoghi (contestuali e digitali) presenti nella mappa ospiteranno i materiali informativi (locandine, manifesti, pieghevoli) mentre i soggetti presenti nel database riceveranno un invito personalizzato (email o telefonata) con contenuti pertinenti in relazione all'interesse. Chiunque voglia partecipare può farlo attraverso una scheda di adesione, resa pubblica sulle pagine web dedicate. Il percorso manterrà le porte aperte fino al termine della fase di apertura. In fase di sviluppo/chiusura saranno attivate ulteriori occasioni "a porte aperte" (fam trip, workshop, questionario). La presenza nei luoghi del quotidiano,**



(come quelli dell'attesa, es. fermate di autobus) consentirà di raggiungere direttamente soggetti non intercettati attraverso gli altri strumenti. Le attività che caratterizzeranno lo sviluppo del processo saranno dialogiche-esperienziali (viaggi formativi, workshop di micro-progettazione, focus group), adatte dunque a tutti, con lavoro strutturato ma intervallato da occasioni conviviali più informali per creare un clima collaborativo e non competitivo. Durante tutto il processo, sarà garantito: pubblicazione calendario degli incontri e schede di adesione, condivisione/diffusione (on line e off line) di reportage delle attività, scelta di spazi di incontro senza barriere architettoniche, conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (preferenza per il tardo pomeriggio-sera infrasettimanale), servizio di babysitteraggio e mediazione culturale, supporto alla partecipazione autonoma o accompagnata di soggetti deboli, gestione creativa del conflitto, tutela degli assenti. In ragione della possibilità che i limiti imposti dall'emergenza sanitaria permangano nel nuovo anno, saranno messi in campo diversi strumenti 2.0 - con la collaborazione di giovani del territorio - per attivare interessi, interazioni e conversazioni on line: creazione di contenuti video dedicati alla città pubblica e alle buone pratiche di gestione di beni comuni complessi da rendere pubblici e pretesto per l'interazione attraverso l'attivazione di canali social (youtube in primis). L'uso dei social sarà affiancato dal monitoraggio del sentiment e degli insights per un'analisi dei driver che guidano l'opinione delle community.

---

*Costituzione di un Tavolo di Negoziazione (TdN), sin dalle prime fasi, con i principali soggetti organizzati del territorio che si sono dichiarati interessati al processo*

Programma creazione TdN \*

**OBIETTIVO** • Il TdN si accorda sull'obiettivo della partecipazione. Nelle prime sedute il TdN definisce e condivide: il programma delle attività e le regole, la costituzione del Comitato di Garanzia, il coinvolgimento della comunità (mappa degli attori) e l'ingaggio dei giovani, i temi oggetto del confronto (mappa delle questioni in gioco). Nelle sedute successive il TdN valuta i contributi emersi dal confronto. Nell'ultima seduta il TdN condivide il Documento di proposta partecipata (DocPP).

**COSTITUZIONE (Ad inizio processo)** • Convocazione (tramite email) del nucleo di partenza del TdN (sottoscrittori dell'accordo formale). Realizzazione di un incontro "preliminare" per condividere "mappa delle questioni in gioco" e "mappa degli attori", condizioni normative e iter decisionale, modalità di selezione dei partecipanti, ruolo dei facilitatori, monitoraggio del processo. Promozione allargata dell'adesione al TdN con sottoscrizione di una scheda (scaricabile da web) dove esprimere: interesse rappresentato, impegno a far circolare le informazioni sul processo, modalità per accogliere istanze.

**COMPOSIZIONE** • La composizione del TdN si basa sulla mappa degli attori. I soggetti mappati sono invitati con email a partecipare al TdN. L'interesse dovrà manifestarsi con la compilazione di una scheda. La composizione del TdN è resa pubblica, esposta durante la fase di condivisione per stimolare nuove adesioni. Dovrà essere garantita una rappresentanza giovanile (50%).

**CONDUZIONE** • Il curatore del percorso ad inizio seduta registra i partecipanti e condivide l'o.d.g., poi stimola il confronto. È previsto l'impiego di tecniche per la gestione e facilitazione dei gruppi, uso di domande guida per dare struttura al dialogo, approfondimenti tecnici ove necessari. Al termine di ogni seduta è effettuato una sintesi delle divergenze e convergenze. In caso di conflitto sarà utilizzato il classico "metodo del consenso" con l'obiettivo di pervenire a una decisione consensuale che sia espressione dell'accordo tra la maggioranza dei partecipanti ma che integri al contempo anche le obiezioni della minoranza.

**REPORTING** • Sono previste tre forme di reporting: un istant report condiviso al termine della seduta (scelti i "reporter" tra i componenti), un report dettagliato, redatto dal curatore e inviato via e-mail prima dell'incontro successivo per le opportune integrazioni/conferme, video intervista ai componenti giovani per l'emersione del loro punto di vista. Tutte le tipologie di report sono rese pubbliche.

**DOCUMENTO DI PROPOSTA PARTECIPATA** • I report degli incontri pubblici (validati dai partecipanti e pubblicati) sono utilizzati per comporre il DocPP, che sarà redatto in progress dal curatore del percorso e sottoposto alla verifica del TdN, il quale - in occasione della sua ultima seduta - procede alla sua approvazione e sottoscrizione. Il DocPP sarà poi reso pubblico in diverse forme e inviato agli Enti responsabili della decisione.

---

*Utilizzo di metodi previsti per la mediazione delle eventuali divergenze e di verifica di eventuali accordi tra i partecipanti, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di democrazia diretta, nel rispetto degli Statuti degli enti interessati, deliberativa o partecipativa (DDDP), distinguendo tra quelli adottati nella fase di apertura del processo e quelli adottati in fase di chiusura del processo*

**FASE DI APERTURA** | Nella fase di apertura sono privilegiati strumenti quantitativi di democrazia deliberativa • **METODI** - Sondaggio = una “call to action” finalizzata ad attivare la riflessione e a co-definire gli aspetti prioritari relativi all’oggetto del confronto. La promozione del sondaggio sarà accompagnata dall’attivazione di conversazioni on line sui canali social attivati appositamente per il progetto, integrando uno strumento tipico della ricerca sociale (il sondaggio) con le attenzioni del community management. Gli esiti del sondaggio saranno il punto di partenza di seminari formativi organizzati come focus group, per sviluppare i seminari come momento di apprendimento collettivo, di dibattito e di valorizzazione delle competenze di comunità • **APPROCCI** - Ascolto attivo e Process work: nella fase di apertura sono privilegiati approcci attenti alla sfera cognitiva, sociale e culturale, con l’obiettivo di sviluppare competenze relazionali e una comunicazione basata sulla comprensione empatica dell’altro, per individuare in modo più profondo e autentico le aspirazioni della comunità. **FASE DI CHIUSURA** | Nella fase di chiusura sono privilegiati strumenti qualitativi di democrazia deliberativa • **METODI** – Workshop di approfondimento (seguito da sondaggio ed esposizioni): questo strumento, generalmente utilizzato nelle fasi di apertura, è scelto per la fase di chiusura poiché consentirà di approfondire la relazione tra ruoli/responsabilità/ azioni e destinatari/cambiamenti/benefici aprendo le porte alla valutazione di impatto. Valutazione di impatto: strumento sperimentale di valutazione finalizzato a generare un processo (sociale) concettuale e misurabile nel medio-lungo termine (“quanto il modello di hub di comunità riesce ad impattare sul rilancio della città pubblica, rendendola più inclusiva, resiliente e sostenibile?”) • **APPROCCI** - Quadro Logico: strumento fondamentale del project management utile a sintetizzare in modo razionale e sistematico tutta la struttura della Carta dei principi per l’uso civico dello spazio, del Regolamento per la cura e la rigenerazione di un bene complesso, il Palinsesto per il rilancio della città pubblica in chiave sostenibile. **MEDIAZIONE** (fase di apertura/fase di chiusura) | Confronto creativo: il metodo si pone come sfida quella di trarre profitto dalla complessità: ogni soggetto formula una proposta e ne illustra le motivazioni; il facilitatore invita a individuare proposte ponte -rispondenti a più esigenze e interessi - selezionandole tra quelle emerse o riformulandone; in caso di perplessità, la discussione procede ponendo la domanda “Cosa si dovrebbe cambiare per venire incontro alle tue preoccupazioni?”; la domanda viene poi riformulata per essere estesa a tutti i soggetti “Cosa potremmo cambiare per andare incontro a queste preoccupazioni?”. Le opzioni così moltiplicate sono poi composte in opzioni oggetto di valutazione “concertata”.

*Piano di comunicazione del processo, in particolare evidenziare l’accessibilità dei documenti del progetto e del percorso partecipativo attraverso pagine web dedicate appositamente alla comunicazione del processo l’eventuale presenza di un sito web dedicato*

Il processo partecipativo sarà accompagnato da un piano di comunicazione strutturato e orientato a: promuovere/condividere competenze, aumentare la qualità del coinvolgimento, capacitare i partecipanti al ruolo di attivatori di risorse. Il piano svilupperà con attenzione la comunicazione interna (rivolta ai partecipanti) e con ancor più cura quella esterna (rivolta a tutta la comunità): la comunicazione interna informerà e aggiornerà i partecipanti attraverso un contatto e-mail e territoriale, mentre la comunicazione esterna sarà più promozionale e privilegerà un coinvolgimento attivo dei partecipanti/pubblico/target attraverso canali web e social (più economici e più ecologici). Il piano di comunicazione sarà caratterizzato dai seguenti strumenti/modalità: definizione dell’immagine coordinata (logo, tipologia font, selezione colori, registro narrativo); aggiornamento e implementazione della pagina web dedicata sul sito del Comune, con un richiamo nel sito dell’Unione comunale di riferimento e, ove possibile, nei siti delle realtà firmatarie dell’accordo (tutte le pagine conterranno i documenti principali, mentre nella pagina web attiva sul sito dell’Amministrazione sarà presente la “biografia del processo”); elaborazione e diffusione di materiale informativo (cartoline, locandine, lettere di invito) in forma sia cartacea da affiggere in tutto il territorio, che digitale da disseminare tramite web/social (attivando un gruppo di giovani dedicato proprio alla promozione); attivazione di “contatti caldi”, presenza in strada, passaparola attivato da operatori/volontari delle realtà coinvolte, coinvolgimento del personale dell’Amministrazione in azioni di PR; sviluppo di campagne informative (tradizionali/digitali/social) mirate; attivazione di una pagina social dedicata (FB o IG) per stimolare il confronto virtuale tra i cittadini; elaborazione di un foglio informativo dedicato al “work in progress”. In

merito alla comunicazione interna, saranno previsti: elaborazione calendario degli incontri - prima di ogni attività, documenti e schede di lavoro utili ai partecipanti per prepararsi alla discussione saranno pubblicati on line; una e-mail della segreteria organizzativa avvertirà i partecipanti dell'avvenuta pubblicazione on-line così come il promemoria su data, luogo e ordine del giorno del prossimo incontro; per ricevere informazioni e chiarimenti in merito alle attività sarà possibile contattare direttamente il responsabile di progetto; stesura di verbali e reportage - una sintesi delle convergenze e divergenze è condivisa in esito ad ogni incontro, mentre un resoconto più dettagliato sarà redatto dal curatore stesso e inviato via e-mail prima dell'incontro successivo per le opportune integrazioni/ conferme da parte dei partecipanti. Tutti i documenti così come l'elenco dei soggetti presenti saranno resi pubblici in bacheche contestuali (off line) e wall digitali (on line).

## 9. Accordo formale

Il progetto e' corredato da accordo formale stipulato tra richiedente, ente titolare decisione e attori organizzati del territorio? \*

Si

### \* Campo obbligatorio

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 FORMALEsmall.pdf (1652 KB)

Soggetti sottoscrittori \*

**Comune di Conselice Unione dei Comuni della Bassa Romagna - Area Welfare Associazione Caffè delle Ragazze Associazione Art Lab Conselice Pro Loco Conselice WASP CSP S.R.L.**

I firmatari assumono impegni a cooperare? \*

Si

*In caso di **accordo a cooperare**, dettagliare i reali contenuti rispetto ai quali i firmatari si impegnano nella fase di realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo*

Dettagliare i reali contenuti

**-sostenere azioni e interventi di promozione della cultura della sostenibilità -incoraggiare relazioni e reti sviluppate nel/dal percorso il processo, -valorizzare il contributo dato dei giovani, -supportare le scelte condivise con proprie competenze tecniche/amministrative -promuovere le proposte condivise -stipula di convenzioni -messa a disposizione di risorse materiali e immateriali**

Soggetti sottoscrittori

**Comune di Conselice Unione dei Comuni della Bassa Romagna - Area Welfare Associazione Caffè delle Ragazze Associazione Art Lab Conselice Pro Loco Conselice WASP CSP S.R.L.**

## 10. Attività di formazione

Il progetto prevede forme di sviluppo delle competenze per il personale coinvolto o se lo stesso sta partecipando ad iniziative della Regione nell'ambito della legge 15/2018? \*

Si

### \* Campo obbligatorio

*Indicare se il progetto prevede forme di sviluppo delle competenze per il personale coinvolto o se lo stesso sta partecipando ad iniziative della Regione nell'ambito della legge 15/2018 (specificare nominativi e corsi seguiti)*

\*

**L'Amministrazione comunale ha partecipato alla "Autoscuola della Partecipazione" promossa dalla Regione Emilia Romagna, in particolare i dipendenti Michele Bentini e Virginia Nicoletti. Il progetto "C'è spazio per te" prevede di caratterizzare l'apertura del processo con 3 appuntamenti formativi (3 ore/cad), interessando e il personale della pubblica amministrazione e i membri del TdN, mantenendo comunque aperta la possibilità di partecipazione a quanti interessati, fino ad un numero**

massimo di 30 partecipanti, di cui una rappresentanza dovrà essere composta da giovani (under 34). La formazione sarà dedicata alle seguenti tematiche: • partecipazione della comunità ai processi decisionali, attuativi e gestionali; • rapporti tra Ente pubblico e Terzo settore, con un approfondimento su opportunità e sfide proposte dalla riforma del Terzo Settore (in particolare gli aspetti della co-programmazione); • cura/gestione dei beni comuni complessi (comparti, ambiti, porzioni di città, centri urbani, città pubblica) e lo sviluppo rigenerativo; • azione collaborativa e impatto sociale (con un focus sulla sostenibilità ambientale, l'inclusione sociale, il protagonismo giovanile); • buone pratiche. Attivata prima della formazione, la CallToThink (una sorta di sondaggio pubblico) consentirà di sondare consapevolezze e saperi, diventando sia uno strumento di attivazione della riflessione (per porci insieme, delle domande) che un'occasione di apprendimento collettivo (per scambiarsi idee). Specificatamente, con la call saranno chiesti 3 aspetti prioritari (principi, criteri, modalità) per la gestione dell'hub di comunità affinché possa diventare realmente un centro civico diffuso e inclusivo, motore di rigenerazione e rilancio della città pubblica, leva per un maggiore benessere sociale e "sviluppo comune": le risposte alla call contribuiranno a definire i contenuti e il livello di approfondimento dei primi due incontri formativi. Oltre agli aspetti prioritari, nella call sarà richiesto di indicare anche 1 esempio di buona pratica a cui ispirarsi e 3 motivazioni per cui la pratica è considerata buona: queste risposte, invece, consentiranno di definire i contenuti del terzo incontro per il quale si immagina non solo di raccontare l'esistenza di "casi" interessanti a cui fare riferimento, ma anche di ascoltare criticità e opportunità direttamente dalla voce di chi quei casi li ha progettati, realizzati e vissuti. I contenuti e gli esiti della formazione saranno documentati con un video, che si chiuderà con la presentazione delle domande di lavoro per lo sviluppo del confronto pubblico. La realizzazione (regia, montaggio) e la sua diffusione sarà affidato ai giovani coinvolti, come ulteriore occasione per rappresentare il loro punto di vista ("Dallo scambio formativo, che cosa per noi giovani emerge come rilevante....") e attivare le proprie competenze pre-disponendole per fini costruttivi e collettivi.

## 11. Monitoraggio e comunicazione

### \* Campo obbligatorio

*Indicare quali attività di monitoraggio e controllo si intendono mettere in atto successivamente alla conclusione del processo partecipativo per l'accompagnamento dell'attuazione della decisione deliberata dall'ente titolare della decisione*

Attività di monitoraggio e controllo \*

**Le attività di monitoraggio – sia per il “durante” che per il “dopo” processe - saranno concordati tra Tavolo di negoziazione (TdN) e Comitato di garanzia (CdG). MONITORAGGIO DURANTE IL PROCESSO** Nel durante, saranno impiegati sia con modalità contestuali (cartacei/in presenza) che on line, i seguenti strumenti sono: scheda di adesione alle attività pubbliche (con raccolta dati su singolo partecipante); scheda di adesione al TdN (con raccolta info utili per valutare la rappresentatività dei componenti); registro presenze (sia per TdN che per incontri pubblici); pubblicazione delle valutazioni di TdN e CdG sull'andamento del processo. Gli indicatori utili in questa fase del monitoraggio sono, ad esempio: livello di partecipazione (numero dei cittadini e delle associazioni/gruppi partecipanti, numero di riscontri alle diverse sollecitazioni/chiamate, numero di partecipanti agli eventi) • Livello di rappresentatività • Clima della partecipazione e soddisfazione dei partecipanti. Gli indicatori saranno definiti durante le prime sedute del TdN e CdG. **MONITORAGGIO DOPO IL PROCESSO** Nel dopo, saranno impiegati i seguenti strumenti (sempre con modalità contestuali che on line): incontri di coordinamento/aggiornamento tra componenti del TdN e l'ente decisore per condividere le decisioni che daranno seguito alle proposte partecipate; comunicazione da parte del responsabile di progetto ai partecipanti e alla cittadinanza sugli esiti del confronto/coordinamento con l'ente decisore (tramite news, post, feed, mail); pubblicazione dei documenti che attestano lo sviluppo delle decisioni (atti di Giunta/Consiglio), aggiornando sia le pagine web che i canali social con un testo di accompagnamento che evidenzia in che misura l'esito del processo partecipativo ha influenzato le decisioni prese dall'Amministrazione. Questi strumenti saranno definiti di volta in volta, valutando l'opzione in presenza oppure on line. Nei 12 mesi successivi la conclusione del processo, particolare attenzione sarà posta anche a rendere evidente e disponibile sul territorio gli esiti del

monitoraggio sulla decisione assunta (affissione di poster riepilogativi "A che punto siamo?"). Gli indicatori utili in questa fase del monitoraggio sono riferibili alla valutazione di impatto del processo partecipativo e potrebbero riferirsi ad obiettivi di cambiamento quali: • Efficacia, efficienza, qualità dell'Amministrazione pubblica - aumento della trasparenza, miglioramento dei servizi pubblici, maggiore coordinamento interno ed esterno; • Rafforzamento dell'equità sociale - tessuti urbani socialmente più equilibrati, migliore integrazione sociale, maggior coinvolgimento di gruppi generalmente poco attivi; • Miglioramento della cultura politica - sviluppo di processi d'apprendimento collettivo, assunzione di preferenze emerse dall'interazione e dalla condivisione di valori, sviluppo di visioni e prospettive comuni, valorizzazione positiva dei diversi punti di vista, corresponsabilità.

---

*Indicare le modalità di costituzione di un Comitato di garanzia locale per verificare il rispetto dei tempi, delle azioni previste, dell'applicazione del metodo e del rispetto del principio d'imparzialità dei conduttori e con funzioni di monitoraggio dell'esito del processo*

Comitato di garanzia locale

Il CdG locale sarà composto da un numero dispari di persone e monitorerà gli aspetti qualitativi del processo: rappresentatività dei partecipanti, imparzialità della conduzione, qualità delle proposte, impatto sulle decisioni. In relazione a questo compito, allo scopo del processo partecipativo e all'oggetto proposto nel presente progetto, si propone la seguente composizione di base del Comitato di Garanzia: • 2 componenti nominati dal TdN, portatori del punto di vista "Comunità&Giovani", • 1 componente nominato dall'Unione portatori del punto di vista "Istituzione" (preferibilmente esterno al Comune, comunque esterno allo staff di progetto), • Min 1 Max 3 componenti dell'Autoscuola della partecipazione/Comunità di pratiche rappresentativo di realtà impegnate in progettazioni simili (il responsabile del progetto inviterà i partecipanti all'Autoscuola a dichiarare interesse e disponibilità; raccolto i feedback saranno posti all'attenzione del TdN per la scelta definitiva) • Min 1 Max 3 componenti portatori di esperienze extraregionali di rilievo (da individuare tra le "buone pratiche" di gestione dei beni comuni complessi, emerse con la call e discusse durante la formazione, scelti con voto dai partecipanti agli incontri). Il CdG sarà ufficialmente istituito dal TdN, potrà partecipare liberamente alle sue sedute e alle attività partecipative. Il responsabile avrà anche il compito di indire il primo incontro del CdG. Il CdG sarà istituito fin dall'inizio del processo e opererà in piena autonomia con la possibilità di richiedere confronti al curatore del processo e al TdN. Tutti i componenti del CdG hanno la possibilità di prendere parte alle attività del processo. Sarà compito del responsabile di progetto aggiornare tempestivamente i "garanti" delle attività in programma e condividere con loro i report delle attività. La definizione puntuale e lo sviluppo del piano monitoraggio del processo (durante e dopo) sarà attuato dal CdG in collaborazione con i

---

*Indicare le modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo*

Modalità di comunicazione pubblica \*

Dal suo inizio alla fine, il processo partecipativo sarà caratterizzato dall'impiego di diversi strumenti per informare, promuovere e condividere con la collettività sia il programma delle attività che lo sviluppo del confronto. Le attenzioni poste nel "durante" saranno mantenute anche nel "dopo", per dare continuità alla relazione partecipativa e soprattutto dare evidenza agli impegni di cooperazione assunti in sede di accordo formale. Al di là della condivisione di una proposta, sono gli impatti sulle decisioni e lo sviluppo conseguente di politiche ed interventi a rappresentare il risultato più atteso che sarà accompagnato e valorizzato con le seguenti attenzioni: invio del documento di proposta partecipata a tutti i soggetti che hanno preso parte al percorso; redazione di comunicati stampa sui principali quotidiani di interesse locale; composizione di un articolato editoriale sul giornale dell'Amministrazione; distribuzione di un'informativa realizzata come poster da affiggere presso i principali punti di contatto presenti sul territorio (biblioteche, scuole, bar, edicole, poste, bacheche, ecc.). Questi strumenti più contestuali saranno integrati da strumenti on line: post e news pubblicati sulle pagine web e social attivate; video-racconti dedicati allo sviluppo della strategia di rigenerazione integrata e sul concretizzarsi della visione di città pubblica; newsletter dedicata ai risultati e sviluppo delle decisioni, con un racconto "work in progress". Tutti i soggetti coinvolti nel Tavolo di negoziazione saranno invitati a promuovere i risultati del processo partecipativo attraverso i propri canali web e social. Le iniziative di animazione territoriale che caratterizzano l'estate di Conselice possono rappresentare

un'interessante opportunità per raggiungere un numero più ampio di cittadini, condividendo i risultati raggiunti e le decisioni prese.

## 12. Oneri per la progettazione

1

\* Campo obbligatorio

Importo *	2000
Dettaglio della voce di spesa *	Programmazione operativa di dettaglio, degli incontri accompagnamento TdN e CdG

## 13. Oneri per la formazione del personale interno

1

\* Campo obbligatorio

Importo *	1500
Dettaglio della voce di spesa *	Conduzione incontri formativi, supervisione metodologica, documentazione di approfondimento

## 14. Oneri per la fornitura di beni e servizi

1

\* Campo obbligatorio

Importo *	1500
Dettaglio della voce di spesa *	Partecipazione - Osservazione partecipante e attivazione del territorio

2

\* Campo obbligatorio

Importo *	7500
Dettaglio della voce di spesa *	Partecipazione - Conduzioni incontri, laboratori di comunità, gestione sedute del TdN, reporting

3

\* Campo obbligatorio

Importo *	1000
Dettaglio della voce di spesa *	Partecipazione - Gestione eventi e servizi di supporto

## 15. Oneri per la comunicazione

1

\* Campo obbligatorio

Importo *	475
Dettaglio della voce di spesa *	Progettazione grafica, impaginazione ed editing

2

\* Campo obbligatorio

Importo *	475
-----------	-----

Dettaglio della voce di spesa *	<b>Stampe e riproduzioni</b>
3	
* Campo obbligatorio	
Importo *	<b>475</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Riprese e Montaggio Video trailer</b>
<b>16. Spese generali</b>	
1	
* Campo obbligatorio	
Importo *	<b>75</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>spese generali per la realizzazione del processo</b>
<b>17. Costo totale del progetto</b>	
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>10.000,00</b>
Tot. Oneri per la comunicazione del progetto *	<b>1.425,00</b>
Tot. Spese generali *	<b>75,00</b>
Totale Costi diretti *	<b>14.925,00</b>
Totale Costo del progetto *	<b>15.000,00</b>
% Spese generali *	<b>0,50</b>

#### 18. Co-finanziamento di eventuali altri soggetti

Non è stato compilato nessun campo

#### 19. Contributo Regione e co-finanziamento

A) Co-finanziamento del soggetto richiedente	<b>0</b>
B) Co-finanziamenti di altri soggetti	<b>0,00</b>
C) Contributo richiesto alla Regione	<b>15000</b>
Totale finanziamenti (A+B+C)	<b>15.000,00</b>

#### 20. Attività cronoprogramma

1

\* Campo obbligatorio

*Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere nel 2021 e i costi totali previsti per l'intero progetto*

Titolo breve dell'attività *	<b>Progettazione</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Programmazione operativa di dettaglio, incontri di coordinamento, raccordo soggetto promotore e decisore, accompagnamento TdN e CdG</b>

Dettaglio costi attività programmate 2021 \* **2000**

2

\* Campo obbligatorio

*Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere nel 2021 e i costi totali previsti per l'intero progetto*

Titolo breve dell'attività *	<b>Formazione</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Conduzione incontri formativi, supervisione metodologica, documentazione di approfondimento</b>
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>1500</b>

3

\* Campo obbligatorio

*Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere nel 2021 e i costi totali previsti per l'intero progetto*

Titolo breve dell'attività *	<b>Partecipazione</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Osservazione partecipante e attivazione del territorio</b>
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>1500</b>

4

\* Campo obbligatorio

*Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere nel 2021 e i costi totali previsti per l'intero progetto*

Titolo breve dell'attività *	<b>Partecipazione</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Condizioni incontri di confronto pubblico e laboratori di comunità, gestione delle sedute del Tavolo di negoziazione, reporting</b>
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>7500</b>

5

\* Campo obbligatorio

*Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere nel 2021 e i costi totali previsti per l'intero progetto*

Titolo breve dell'attività *	<b>Partecipazione</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Gestione eventi e servizi di supporto</b>
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>1000</b>

6

\* Campo obbligatorio

*Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere nel 2021 e i costi totali previsti per l'intero progetto*

Titolo breve dell'attività *	<b>Comunicazione</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Progettazione grafica, impaginazione ed editing</b>
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>475</b>

7

\* Campo obbligatorio

*Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di*



sostenere nel 2021 e i costi totali previsti per l'intero progetto

Titolo breve dell'attività *	<b>Comunicazione</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Stampe e riproduzioni</b>
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>475</b>

8

\* Campo obbligatorio

*Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere nel 2021 e i costi totali previsti per l'intero progetto*

Titolo breve dell'attività *	<b>Comunicazione</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Riprese e Montaggio Video trailer</b>
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>475</b>

9

\* Campo obbligatorio

*Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere nel 2021 e i costi totali previsti per l'intero progetto*

Titolo breve dell'attività *	<b>SPESE GENERALI</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Spese generali per il progetto</b>
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>75</b>

## 21. Riepilogo costi finanziamenti e attività

Costo totale progetto	<b>15.000,00</b>
Totale contributo Regione e cofinanziamenti	<b>15.000,00</b>
Totale costi attività	<b>15.000,00</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>15000</b>

## 22. Impegni del soggetto richiedente

\* Campo obbligatorio

- \* **Il processo partecipativo avrà' avvio formale entro il 16 febbraio 2021. 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/bando2021>, che attesta l'avvio del processo partecipativo**
- \* **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 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)
- 

### 23. Impegni dell'ente titolare della decisione

#### \* Campo obbligatorio

- \* 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
- 

### 24. Informativa privacy

#### \* Campo obbligatorio

## **Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo n. 679/2016 della Giunta della Regione Emilia-Romagna**

### 1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali.

### 2. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail [dpo@regione.emilia-romagna.it](mailto:dpo@regione.emilia-romagna.it) o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

#### **4. Responsabili del trattamento**

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Sono formalizzate istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

#### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

#### **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita di consenso.

I dati personali sono trattati per finalità di selezione, assegnazione e gestione del Bando per la concessione di contributi a sostegno dei processi partecipativi.

Riferimenti normativi: L.R. n. 15/2018 "Legge sulla partecipazione all'elaborazione delle politiche pubbliche. Abrogazione della legge regionale 9 febbraio 2010, n. 3"

#### **7. Destinatari dei dati personali**

I dati personali sono comunicati all'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n. 15/2018.

#### **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

#### **9. Periodo di conservazione**

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che vengono forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### **10. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di effettuare le verifiche preordinate alla concessione dei

contributi.

## 11. Modalità del trattamento

I trattamenti sui dati personali sono eseguiti su supporti cartacei e con modalità elettroniche e telematiche.

## 12. I suoi diritti

Nella qualità di interessato si ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Al seguente indirizzo: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679> può consultare gli artt. da 15 a 23 del Regolamento europeo n. 679/2016 ove sono disciplinati i suoi diritti.

*INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 14 del Regolamento europeo n. 679/2016 dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna*

### 1. Premessa

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 - "Regolamento del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito denominato "Regolamento"), l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

### 2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 50, cap 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail [dpo@regione.emilia-romagna.it](mailto:dpo@regione.emilia-romagna.it) o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

### 4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle

vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

## **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

## **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dall'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento non necessita del suo consenso

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Esecuzione delle attività inerenti il "Bando Partecipazione 2020": valutazione e monitoraggio dei progetti finanziati, così come previsto dalla L.R. n. 15/2018 "Legge sulla partecipazione all'elaborazione delle politiche pubbliche. Abrogazione della legge regionale 9 febbraio 2010, n. 3", ed in particolare dall'art. 8 "Tecnico di garanzia della partecipazione", dall'art. 12 "Contributi regionali e bando di concessione", dall'art. 15 "Oggetto e tempi dei processi partecipativi", dall'art. 17 "Certificazione di qualità dei progetti partecipativi" e dall'art. 19 "Impegni dell'ente responsabile".

## **7. Fonte da cui hanno origine i dati e categorie di dati personali trattati**

I Suoi dati sono stati comunicati all'Assemblea legislativa dalla Giunta regionale della Regione Emilia-Romagna ai sensi dell'art. 17 della L.R. n. 15/2018. I dati comunicati appartengono esclusivamente alla categoria dei dati comuni.

## **8. Destinatari dei dati personali**

I Suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

## **9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

## **10. Periodo di conservazione**

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

## **11. I Suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;

- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

## 12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di sottoporre a valutazione e monitoraggio il progetto da lei presentato e di conseguire le finalità di cui al punto 6.

Il/La sottoscritto/a \*

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

---

powered by elixForms  
versione 1.9.16.2