

PART-2020

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

Allegato al Bando Partecipazione 2020

## Soggetto richiedente

Soggetto richiedente *	<b>Nuovo Circondario Imolese</b>
Codice fiscale *	<b>90036770379</b>
Tipologia *	<b>Unione di comuni</b>
*	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CHIEDE di partecipare al Bando regionale Partecipazione 2020</b>
*	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DICHIARA che il progetto, di cui alla presente richiesta, non ha ricevuto altri contributi dalla Regione Emilia-Romagna, ne' sono stati richiesti</b>

## Statuto

Link statuto (*)	<a href="https://www.nuovocircondarioimolese.it/organi-di-governo/statuto-e-regolamenti/statuto-norme">https://www.nuovocircondarioimolese.it/organi-di-governo/statuto-e-regolamenti/statuto-norme</a>
------------------	---

## Dati Legale rappresentante / Delegato

In qualità di *	<b>Legale rappresentante</b>
Nome *	<b>Matteo</b>
Cognome *	<b>Montanari</b>
Codice fiscale *	

## Ente titolare della decisione

Ente titolare della decisione *	<b>Nuovo Circondario Imolese</b>
N. atto deliberativo *	<b>83</b>
Data *	<b>09-12-2020</b>
Link delibera (*)	<a href="https://nuovocircondarioimolese.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovvalbiportlet&amp;p_p_lifecycle">https://nuovocircondarioimolese.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovvalbiportlet&amp;p_p_lifecycle</a>

Confermo che non sono presenti ' Partner progetto'

**Responsabile del progetto**

Nome *	<b>Nicoletta</b>
Cognome *	<b>Folli</b>
Telefono fisso o cellulare *	
Email (*)	
PEC (*)	<b>circondario.imola@cert.provincia.bo.it</b>

**Processo partecipativo**

Titolo del processo partecipativo *	<b>L'agenda digitale del Nuovo Circondario Imolese</b>
Ambito di intervento *	<b>politiche per sostenere la trasformazione/transizione digitale (in tutti gli ambiti)</b>
Progetti che sviluppano azioni per il target giovani *	<b>Si</b>

Oggetto del processo partecipativo art. 15, comma 2, l.r. 15/2018 *	<p><b>Il progetto di partecipazione si compone di tre fasi: una fase iniziale di condivisione e lavoro di cabina di regia interna, una fase di apertura ed una fase di chiusura e restituzione. Per ciascuna fase sono previsti momenti inclusivi al fine di coinvolgere tutti i portatori di interesse locali per il raggiungimento degli obiettivi di definizione di azioni e ambiti prioritari di intervento relativamente all'adozione dell'Agenda Digitale Locale, per consegnare alle generazioni future un territorio in grado di rispondere tecnologicamente ai bisogni di partecipazione, sviluppo, inclusione, sostenibilità, occupazione, democrazia, uguaglianza, etica e giustizia.</b></p> <p><b>Al fine di raggiungere tali obiettivi, saranno coinvolti tutti i soggetti (cittadini singoli o organizzati, imprese e loro rappresentanze) direttamente interessati alle tematiche oggetto del percorso. Oltre a questi soggetti sarà coinvolta l'intera comunità locale, con un'attenzione particolare per le nuove generazioni ed i giovani adulti.</b></p> <p><b>Le metodologie che si andranno ad utilizzare mirano a favorire il confronto e l'emersione di bisogni, idee e priorità da parte di tutti i partecipanti, senza perdere di vista l'obiettivo di esplorare le principali dimensioni in cui si declina l'Agenda Digitale, individuando in modo condiviso priorità di indirizzo di azione e di intervento.</b></p> <p><b>La fase iniziale di condivisione prevede il completamento dell'analisi di scenario locale, l'attivazione dei gruppi di lavoro (cabina di regia del progetto e Tavolo di Negoziazione), la condivisione della proposta progettuale e delle tecniche individuate, nonché la predisposizione degli strumenti partecipativi e comunicativi. La fase iniziale prevede la realizzazione di un metaplan con i sindaci, al fine di costruire la griglia di priorità da condividere con la comunità locale nelle azioni successive.</b></p>
---	---

La fase di apertura prevede il coinvolgimento diretto della comunità locale, e si articola in attività inclusive quali:

- evento/conferenza stampa di presentazione del progetto;
- questionario alla cittadinanza raggiungibile dai siti istituzionali e promosso su diversi canali online;
- questionario alle imprese raggiungibile dai siti istituzionali e promosso su diversi canali online;
- workshop tematici inclusivi (in forma di OST o World Cafè) con esperti del settore, amministratori e portatori di interesse;
- laboratorio dedicato ai giovani sui temi della digitalizzazione e del lavoro.

Durante tutto lo svolgimento del percorso il Tavolo di Negoziazione avrà una funzione di controllo e verifica costante sul progetto, riunendosi in fase di attivazione, di apertura e chiusura.

Tutte le attività che si andranno a proporre saranno modulabili sia in presenza sia a distanza, al fine di non compromettere la possibilità di avanzamento del percorso nel caso si ricada nuovamente in un periodo di emergenza sanitaria.

La fase di chiusura vedrà la restituzione alla cittadinanza degli esiti del percorso, dopo un attento lavoro di analisi e valutazione da parte del Tavolo di Negoziazione. A completamento del percorso, e a garanzia di un corretto recepimento delle indicazioni ricevute da parte dell'amministrazione, saranno previste azioni di monitoraggio e valutazione costante.

Gli esiti del percorso andranno a completare il Piano Strategico del Nuovo Circondario Imolese.

#### Sintesi del processo partecipativo \*

Il Nuovo Circondario Imolese ha avviato il percorso di redazione e adozione del Piano Strategico, assumendo un approccio partecipativo e inclusivo, attività per la quale ha ottenuto il cofinanziamento regionale tramite bando partecipazione 2019. All'interno del percorso è nata l'esigenza, emersa sia internamente in ambito politico sia tramite le attività aperte ai portatori di interesse locali, di sviluppare azioni per la digitalizzazione del territorio, che possono prendere la forma dell'Agenda Digitale.

L'Agenda Digitale Regionale 2020-2025 è parte del Patto per il Lavoro e per il Clima e individua le azioni strategiche in ambito "digitale" a supporto dei macro-obiettivi del patto: elevata occupazione di qualità e mitigazione e riduzione degli impatti sul clima. Con l'Agenda Digitale si vuole fare delle tecnologie digitali uno strumento per una crescita più condivisa, una leva di occupazione e integrazione, uno strumento di supporto nel percorso verso gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030.

Partendo da questo scenario, sono state quindi avviate attività di confronto tra la Conferenza dei Sindaci, il coordinamento per la redazione del Piano Strategico e la Regione Emilia-Romagna, individuando l'interesse a procedere per esplorare tutte le possibili opportunità offerte da un percorso partecipativo che faccia emergere in modo collettivo le priorità strategiche in tema di Agenda Digitale Locale, coerentemente alla strategia regionale in materia per rendere l'Emilia-Romagna una "Data Valley Bene Comune".

Se questi temi definiscono gli assi portanti di lavoro, un percorso di progettazione partecipata deve coinvolgere non solo gli amministratori, ma cercare anche l'apporto di cittadini e stakeholder specifici, attraverso un percorso inclusivo orientato alle dimensioni principali attraverso i quali si declina l'Agenda Digitale del NCI: Dati per una intelligenza diffusa a disposizione del territorio; Competenze digitali; Trasformazione digitale della PA; Trasformazione digitale dei settori produttivi; Servizi pubblici digitali centrati sull'utente; Emilia-Romagna iperconnessa; Da contesti marginali a comunità digitali; Donne e Digitale. Per queste ragioni, si è deciso di procedere adottando una metodologia inclusiva e diversificata, mirata a individuare le migliori modalità per il coinvolgimento dei pubblici interni ed esterni, con attenzione particolare agli stakeholders specifici ed alla cittadinanza, guardando in particolare alle nuove generazioni.

Contesto del processo partecipativo \*

Il Nuovo Circondario Imolese è un'Unione di Comuni nel cui territorio risiedono 133.777 abitanti. Il Nuovo Circondario Imolese è un'Unione strutturata, facente parte del gruppo di Unioni in sviluppo individuate dal PRT regionale. È caratterizzata da un livello medio di conferimento delle funzioni (8 su 13 di quelle previste dal PRT, tra le quali ICT, Agenda Digitale, Servizi Informativi), e da un significativo livello di complessità territoriale: nel suo territorio infatti si trovano 10 Comuni, tra i quali piccoli e micro Comuni, in alcuni casi anche montani. A livello di governance, inoltre, si evidenzia un disallineamento dei mandati amministrativi superiore alla media delle altre Unioni – i Comuni vanno a elezioni in tre anni differenti.

L'Unione e i suoi Comuni si trovano all'interno del territorio metropolitano della Città di Bologna: per questo motivo la cornice di riferimento della pianificazione strategica del Nuovo Circondario Imolese deve essere, ovviamente, il Piano strategico metropolitano di Bologna, che porta l'attenzione su alcune macro-aree per le quali già a livello di territorio metropolitano sono state individuate strategie di sviluppo a medio e lungo termine: la rigenerazione urbana e ambientale, la mobilità, l'industria, la cultura, l'educazione e l'istruzione, il welfare.

In quest'ottica, il Nuovo Circondario Imolese ha deciso di proporre un percorso di partecipazione al bando regionale 2019 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 dal 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. In tale contesto, è maturata la decisione di promuovere l'adozione dell'Agenda Digitale Locale in coerenza con la strategia regionale "Data Valley Bene Comune", aprendo ai portatori di interesse locali e alla comunità al fine di sviluppare in modo inclusivo le priorità di intervento.

L'emergenza sanitaria e la crisi economica hanno reso ancora

**più urgente accelerare il passo su innovazione e digitalizzazione come elementi fondamentali di un cambiamento che deve interessare l'intera società regionale, per una crescita più sostenibile con maggior occupazione, democrazia, uguaglianza, etica, giustizia ed inclusione.**

**Nel mese di novembre è stato condiviso il Profilo Digitale del Nuovo Circondario Imolese, redatto da Regione, nello specifico dal Coordinamento ADER, contenente una fotografia della situazione attuale esplorando quattro assi di lettura: infrastrutture, dati e servizi, competenze, comunità. Partendo da questa fotografia del territorio, dalle 8 sfide individuate dall'Agenda Digitale regionale, può prendere avvio un percorso in tre fasi che, attraverso il coinvolgimento dei portatori di interesse locali, porterà all'adozione, tramite atto di Giunta, dell'Agenda Digitale Locale e alla definizione delle progettualità da realizzare.**

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

**Obiettivo prioritario del percorso di partecipazione è l'individuazione, attraverso strumenti e metodologie inclusive, degli assi portanti e delle priorità strategiche per la definizione e adozione dell'Agenda Digitale Locale, progetto che mette in dialogo amministrazioni locali, attori del territorio, imprese e cittadinanza, in coerenza con la strategia regionale e in armonia con le azioni che saranno previste nella redazione definitiva del Piano Strategico.**

**Obiettivo trasversale è il coinvolgimento dei portatori di interesse, con una particolare attenzione alle giovani generazioni, in un percorso che renda la comunità stessa protagonista nella definizione di dimensioni strategiche di digitalizzazione con ricadute a lungo termine per stakeholders e cittadini del Circondario.**

**Sempre in relazione al target giovane della popolazione il progetto mira all'empowerment, alla conduzione guidata di un processo di crescita personale di ciascuna ragazza e ciascun ragazzo come individuo e come cittadino membro di una comunità.**

**Il processo risponde inoltre ad obiettivi in tema di promozione della cultura partecipativa, che possono declinarsi in vari sotto-obiettivi da monitorare:**

- migliorare complessivamente la qualità dell'azione progettuale del Circondario, grazie all'attivazione di un dialogo inclusivo e collaborativo con la comunità locale;**
- mettere al centro le persone nella scelta e nell'attuazione delle strategie di indirizzo territoriale;**
- favorire l'inclusione di nuovi soggetti in tema di digitalizzazione del territorio, tenendo conto dell'approccio trasversale a più tematiche (economia, infrastrutture, sanità, inclusione, uguaglianza, sostenibilità, ecc.);**
- avviare a livello unionale percorsi di recepimento delle percezioni e delle indicazioni sullo sviluppo futuro del territorio da parte della collettività;**
- ampliare il bacino di cittadini sensibili alla partecipazione alle scelte di impatto sulla comunità locale;**
- valorizzare le realtà radicate sul territorio, stimolare la partecipazione e il dialogo tra diverse generazioni, favorire l'attivismo civico;**

- incentivare il dialogo tra i portatori di interesse locali e diffondere competenze in merito alle modalità di risoluzione dei conflitti.

Risultati attesi del processo partecipativo art. 13, l.r. 15/2018 *	<p>Tra gli esiti attesi del progetto, si ricordano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la raccolta di proposte, indicazioni e aspettative dei vari attori che, sul territorio, hanno interesse ai temi della partecipazione, con particolare riferimento alle ricadute della digitalizzazione su temi e politiche trasversali alla vita della collettività;</li> <li>- la sensibilizzazione dei decisori tecnici e politici interni all'ente e più in generale di tutti i portatori di interesse relativamente all'importanza del digitale;</li> <li>- l'organizzazione di momenti pubblici di confronto e scambio finalizzati alla individuazione delle priorità e delle dimensioni strategiche da sviluppare in ambito di adozione dell'Agenda Digitale Locale, condotti con tecniche di facilitazione e partecipazione;</li> <li>- il coinvolgimento dei cittadini attivi per gli ambiti e gli obiettivi previsti dal progetto;</li> <li>- il coinvolgimento delle giovani generazioni per gli ambiti e gli obiettivi previsti dal progetto;</li> <li>- la diffusione di documentazione di informazione alla cittadinanza, alle associazioni e alle imprese;</li> <li>- la realizzazione di iniziative, attività ed interventi per la realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo e recepite dal Nuovo Circondario Imolese;</li> <li>- la definizione di un set di priorità ad uso del Circondario contenente le indicazioni progettuali emerse durante il percorso di partecipazione e approvate dal TdN.</li> </ul>
Data di inizio prevista *	<b>31-01-2021</b>
Durata (in mesi) *	<b>6</b>
N. stimato persone coinvolte *	<b>200</b>
Descrizione delle fasi (tempi) *	<p><b>Fase di condivisione</b>  La fase di condivisione del percorso è quella di avvio formale del progetto. Durante questa fase si costituiscono 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 vengono 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 che verso la cittadinanza tutta.  Questa fase prevede la realizzazione di un Metaplan con i sindaci, per far emergere le priorità strategiche sulle quali orientare i workshop successivi con i portatori di interesse del territorio.</p> <p><b>Fase di svolgimento</b>  Il progetto vede una fase di apertura attivata a partire da un momento pubblico di presentazione del percorso alla cittadinanza, al fine di illustrare le tematiche da affrontare e le</p>

intenzioni da cui ha avuto origine il processo. La portata di questo evento sarà rafforzata da azioni informative e di coinvolgimento mirate ai singoli target. Nello svolgimento del percorso i diversi attori saranno coinvolti con strumenti e metodi inclusivi di vario tipo, al fine di garantire occasioni di partecipazione adatte a tutti i target.

Saranno realizzati workshop tematici con la presenza di esperti di settore, amministratori e facilitatori, alternando fasi frontali a fasi di laboratorio, per consentire ai portatori di interesse di partecipare in modo consapevole agli incontri. In questa fase sarà dedicato ampio spazio al coinvolgimento delle giovani generazioni con attività specifiche, coinvolgendo le forme aggregative. Tutte le attività previste in questa fase potranno essere modulate per una realizzazione in presenza o in digitale, sulla base delle possibilità in relazione alla situazione Covid-19. La partecipazione di tutti i portatori di interesse sarà facilitata anche tramite la predisposizione di questionari in formato digitale, raggiungibili dai siti istituzionali e promossi su diversi canali online, rivolti sia alla comunità sia alle imprese.

La fase di chiusura del percorso vedrà la realizzazione di un incontro di restituzione aperto a tutti i cittadini, per assicurare un ritorno plenario degli esiti del percorso partecipativo, nonché per rendere conto, a chiusura del percorso, delle indicazioni e delle proposte emerse e condivise, attraverso l'individuazione di priorità che possano orientare l'azione amministrativa nell'attività futura.

#### Impatto sul procedimento

L'esito del percorso porterà l'Amministrazione ad adottare le linee guida emerse dall'attività partecipativa, tramite la programmazione di specifici interventi negli ambiti tematici in oggetto. Saranno implementati a tal fine strumenti di monitoraggio e valutazione, con l'obiettivo di garantire la massima trasparenza nell'attuazione delle indicazioni emerse durante il percorso di partecipazione.

#### Staff di progetto

Nome *	<b>Montanari</b>
Cognome *	<b>Matteo</b>
Ruolo *	<b>Coordinatore di progetto</b>
Email *	

#### Staff di progetto

Nome *	<b>Nicoletta</b>
Cognome *	<b>Folli</b>
Ruolo *	<b>referente di progetto e segreteria organizzativa</b>
Email *	

**Staff di progetto**

Nome *	<b>Stefano</b>
Cognome *	<b>Gatti</b>
Ruolo *	<b>consulente tecnico</b>
Email *	

**Staff di progetto**

Nome *	<b>Sandra</b>
Cognome *	<b>Lotti</b>
Ruolo *	<b>consulente tecnico</b>
Email *	

**Staff di progetto**

Nome *	<b>consulente esterno</b>
Cognome *	<b>consulente esterno</b>
Ruolo *	<b>facilitazione e organizzazione eventi</b>
Email *	<b>urp@nuovocircondarioimolese.it</b>

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

Sollecitazione delle realtà sociali \*

**Il processo partecipato è progettato e gestito in modo tale da consentire all'intera collettività di prendervi parte, dando larga diffusione alle informazioni e integrandole con un'attività di outreach (telefonate e inviti mirati, coinvolgimento delle scuole e, realizzazione di incontri aperti in presenza e di attività su piattaforme online), promuovendo così il processo verso tutti i target.**

**I soggetti considerati di rilevanza dall'amministrazione in quanto direttamente coinvolti in relazione all'oggetto del percorso partecipato sono stati invitati direttamente attraverso la sottoscrizione di un Accordo Formale.**

**Per mantenere il percorso aperto e inclusivo, le attività che si andranno a realizzare mireranno al coinvolgimento di ulteriori soggetti, quali:**

- altri Enti e Istituzioni del territorio (Città metropolitana, Università di Bologna, ecc.)**
- attività economiche ed imprenditoriali e le loro rappresentanze**
- mondo dell'associazionismo, del volontariato e delle cooperative sociali**
- rappresentanze degli istituti scolastici**
- rappresentanze delle comunità straniere**
- portatori di interesse locali con attenzione ai temi della**



## digitalizzazione

Per individuare ulteriori soggetti organizzati si comporrà una mappatura riferita sia agli ambiti locali che al territorio nel suo complesso, impiegando le comuni tecniche di stakeholder analysis. La mappa sarà definita dallo staff di progetto e quindi sottoposta ai sottoscrittori dell'accordo formale e poi al TdN.

In fase di condivisione, le realtà organizzate non conosciute verranno sollecitate indirettamente tramite: comunicati stampa e avvisi pubblici sul sito del Circondario; utilizzo dei social network istituzionali (pagina Facebook); utilizzo di altri canali informativi dei singoli Comuni; diffusione di materiale informativo negli uffici pubblici, nelle scuole e presso gli esercizi commerciali del territorio.

Il progetto gravita attorno a tematiche specifiche legate alla digitalizzazione (le 7 sfide dell'Agenda Digitale regionale), e dunque le attività mireranno a coinvolgere i portatori di interesse più indicati per ciascun ambito. Per quanto concerne il coinvolgimento di soggetti non organizzati, si intende adottare e diffondere strumenti comunicativi quali materiale promozionale, inviti, comunicazioni istituzionali, comunicati stampa.

Una particolare attenzione sarà riservata al coinvolgimento delle giovani generazioni che verranno attivate principalmente tramite il coinvolgimento degli istituti scolastici.

Verrà prestata massima attenzione affinché sia garantita parità di genere tra i partecipanti, accessibilità massima alle attività anche per i portatori di handicap, coinvolgimento dei nuovi residenti.

### Inclusione \*

In linea generale, l'approccio per il reclutamento dei partecipanti è quello della "porta aperta", tuttavia, se ritenuto necessario per coinvolgere maggiormente i cittadini e promuovere il principio di inclusione, a seguito di un confronto con il TdN si potranno essere messi in atto i seguenti ausili:

- possibilità di candidarsi e proporsi come partecipanti per tutta la fase di apertura del percorso;
- attività mirate per le realtà sociali che dimostreranno maggiore difficoltà a partecipare;
- priorità, nella scelta di orari e sedi degli incontri, per le esigenze dei tempi di vita e di lavoro delle "categorie" maggiormente strategiche per lo specifico incontro;
- possibile integrazione dei partecipanti con un campione rappresentativo di cittadini suddiviso per età, sesso ed estrazione sociale e culturale, favorendo la fascia delle giovani generazioni.

Dopo l'avvio del progetto, il processo partecipativo potrà 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. Sarà compito del TdN capire chi sollecitare per partecipare al progetto e individuare il modo migliore per favorirne l'inclusione.

La mappatura dei soggetti, formulata in bozza dallo staff di progetto con i sottoscrittori dell'accordo, sarà condivisa e integrata con il TdN e, una volta completata, pubblicata on-line

sulla pagina web dedicata al progetto al fine di raccogliere integrazioni e segnalazioni. In fase di svolgimento, 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.

Saranno avviate attività mirate di coinvolgimento per le fasce giovani, coordinando le scelte con il TdN al fine di mirare al meglio le attività di convocazione e coinvolgimento.

Saranno attivate azioni mirate al coinvolgimento delle fasce di età più avanzate attraverso metodologie e strumenti idonei individuati in accordo con il TdN.

Le comunità straniere saranno coinvolte mobilitando i canali presenti sul territorio al fine di garantire la loro rappresentanza alle attività.

---

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 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.**

**Trattandosi di un percorso partecipato che riguarda non un singolo comune ma una Unione, il numero ideale di partecipanti per la buona conduzione del tavolo è individuato in 20 persone, ma tale numero non costituisce un limite all'adesione di nuovi soggetti.**

**Ogni incontro sarà preparato e strutturato dallo staff 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 e modalità 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 (presidente dell'Unione, sindaco o assessore) 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 \*

**Attività di apertura**

**Evento di presentazione del percorso**

**Tema:** agenda digitale locale

**Target:** cittadinanza, associazioni, media e stampa

**Azione:** evento di avvio del percorso, con presentazione dei temi e delle metodologie. Possibilità di compilare un questionario e lasciare da subito indicazioni.

**Metaplan sindaci**

**Tema:** priorità strategiche Agenda Digitale

**Target:** sindaci del Nuovo Circondario Imolese

**Azione:** Metaplan per definire il decalogo delle priorità, da utilizzare per individuare i temi di lavoro dei workshop rivolti ai portatori di interesse locali.

**Questionario digitale cittadinanza**

**Tema:** digitalizzazione, servizi, sviluppo

**Target:** cittadini

**Azione:** Questionario compilabile online per raccogliere pareri, proposte, esigenze in merito ai temi dell'agenda digitale.

**Questionario digitale imprese**

**Tema:** digitalizzazione, servizi, sviluppo

**Target:** imprese

**Azione:** Questionario compilabile online per raccogliere pareri, proposte, esigenze in merito ai temi dell'agenda digitale.

**Workshop inclusivi tematici**

**Tema:** laboratori dedicati ai temi strategici e alle 7 sfide individuate dall'Agenda Digitale dell'Emilia-Romagna.

**Target:** portatori di interesse, giovani, cittadinanza

**Azione:** workshop dedicati ai portatori di interesse locali, per individuare in modo partecipato le priorità di azione in materia di Agenda Digitale. Gli incontri vedranno la presenza di esperti sui temi di lavoro, amministratori locali e facilitatori.

**Laboratorio giovani**

**Tema:** digitale e sviluppo (lavoro, welfare, crescita, servizi)

**Target:** adolescenti, giovani adulti (+20)

**Azione:** laboratori con tecniche facilitate per un confronto sulle priorità di digitalizzazione e giovani generazioni.

**Attività di chiusura**

**Evento di presentazione degli esiti**

**Tema:** presentazione delle priorità tematiche

**Target:** tutti gli stakeholder coinvolti nel progetto, la cittadinanza tutta

**Azione:** attività di restituzione degli esiti.

Tutte le attività potranno essere realizzate in modalità videoconferenza, con il supporto di lavagne condivise di lavoro e altri strumenti cloud per la partecipazione a distanza. Gli eventi di presentazione in apertura e chiusura potranno essere trasmessi in streaming.

#### **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 adeguate a supportare il percorso partecipativo da un punto di vista identitario e di disseminazione e coinvolgimento, organizzato con obiettivi, target, risultati attesi, azioni, attività di monitoraggio e un cronoprogramma.

Le attività previste nel Piano di comunicazione vedranno la realizzazione di:

##### **Logo e immagine coordinata**

Saranno elaborati un logo e un naming del percorso partecipato, 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, mantenendo coerenza con gli strumenti di comunicazione avviati in fase di promozione del Piano Strategico.

##### **Elaborazione materiali grafici**

Si prevede l'elaborazione di materiali grafici al fine di promuovere e supportare le diverse iniziative. I materiali possono comprendere:

- locandine e flyer promozionali delle iniziative, da diffondere sul territorio
- elaborazione di banner, copertine e altre grafiche digitali, per siti web, social network, e-mail, gruppi Whatsapp;
- totem o vela mobile, da utilizzare durante le iniziative di partecipazione;
- strumenti di lavoro per le iniziative partecipate (cartelline, schede, poster di lavoro, mappe, ecc.).

##### **Area web dedicata**

Il sito istituzionale del Nuovo Circondario Imolese verrà arricchito con la creazione di un'area dedicata al processo di partecipazione, strutturata in modo da raccogliere e agevolare la navigazione dei contenuti, nel quale saranno raccolti in particolare:

- documentazione amministrativa e tecnica relativa al processo di partecipazione;
- calendario delle attività di partecipazione;
- reportistica e contenuti emersi dal processo di partecipazione,

costantemente aggiornati;  
 -materiali grafici elaborati durante il percorso di partecipazione, in formati scaricabili dagli utenti;  
 L'area web sarà raggiungibile dalla homepage attraverso un banner dedicato.

#### Social network

I contenuti del percorso partecipativo saranno diffusi anche tramite le pagine Facebook del Nuovo Circondario Imolese e dei singoli Comuni, per sfruttare le fanbase già formate e realizzare attività di promozione degli incontri e delle attività 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 *	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DICHIARA</b> 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 formale.pdf (2397 KB)
Soggetti sottoscrittori *	<b>Uil Imola, Avis Imola, Cisl zona est area metropolitana, Avis Imola, Camera del Lavoro Imola, Solco Civitas, Azienda Servizi alla Persona Circondario, IF Imola Faenza Tourism Company, Tavolo Imprese Imola, lettera intenti Sindaco Metropolitan</b>
I firmatari assumono impegni a cooperare? *	<b>Si</b>
Dettagliare i reali contenuti	<b>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 dell'Agenda Digitale</b>
Soggetti sottoscrittori	<b>Uil Imola, Avis Imola, Cisl zona est area metropolitana, Avis Imola, Camera del Lavoro Imola, Solco Civitas, Azienda Servizi alla Persona Circondario, IF Imola Faenza Tourism Company, Tavolo Imprese Imola, lettera intenti Sindaco Metropolitan</b>

### 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 del Nuovo Circondario Imolese, 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.

## 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 nonché parte integrante degli impegni presenti nell'Accordo Formale. Tutte le attività che porteranno agli accordi attuativi 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 emerse. 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 civici tra Comune/Unione e cittadinanza attiva...).**

**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 dal Circondario, 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 individuato in qualità di esperto sui temi della digitalizzazione.

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.

## 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 liberamente e gratuitamente tutta la documentazione conclusiva;
- b) diffusione dei risultati attraverso i social network utilizzati nell'ambito del percorso;
- c) disponibilità di consultazione del DocPP e dei principali documenti in formato cartaceo presso l'URP del Comune;
- 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) comunicazione interna all'Ente per condividere con il personale gli esiti del percorso di partecipazione.

## Oneri per la progettazione

Importo \* 1000

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 *	<b>1000</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Incontri di formazione sulla democrazia partecipativa, sulle metodologie inclusive</b>

---

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

Importo *	<b>3000</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>3000</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>500</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>catering</b>

---

**Oneri per la comunicazione del progetto**

Importo *	<b>1000</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Presidio comunicazione</b>

---

**Oneri per la comunicazione del progetto**

Importo *	<b>2000</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Stampa e distribuzione materiali</b>

---

**Oneri per la comunicazione del progetto**

Importo *	<b>3000</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Produzione contenuti per web e ufficio stampa</b>

---

**Spese generali**

Importo *	<b>250</b>
-----------	------------

---

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

**Costo totale del progetto**

Tot. Oneri per la progettazione *	<b>1.000,00</b>
Tot. Oneri per la formazione del personale interno esclusivamente riferita alle pratiche e ai metodi *	<b>1.000,00</b>
Tot. Oneri per la fornitura di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi *	<b>6.750,00</b>
Tot. Oneri per la comunicazione del progetto *	<b>6.000,00</b>
Tot. Spese generali *	<b>250,00</b>
Totale Costi diretti *	<b>14.750,00</b>
Totale Costo del progetto *	<b>15.000,00</b>
% Spese generali *	<b>1,69</b>

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

**Contributo regione e % Co-finanziamento**

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>

**Cronoprogramma delle attività' e relativi costi**

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 2021 *	<b>1000</b>

**Cronoprogramma delle attività' e relativi costi**

Titolo breve dell'attività *	<b>Istituzione presidio di comunicazione</b>
------------------------------	--

Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Elaborazione di una proposta di grafica coordinata relativa al percorso di partecipazione. 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 2021 *	<b>1000</b>

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi**

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 2021 *	<b>1000</b>

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi**

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 2021 *	<b>500</b>

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi**

Titolo breve dell'attività *	<b>Questionari digitali</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Questionari compilabili online dedicati al tema digitale, per imprese e cittadini</b>
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>1000</b>

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi**

Titolo breve dell'attività *	<b>Workshop tematici partecipati</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Organizzazione di laboratori tematici inclusivi rivolti ai portatori di interesse, per approfondire gli argomenti connessi al percorso e individuare priorità digitali</b>
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>4000</b>

**Cronoprogramma delle attività e relativi costi**

Titolo breve dell'attività *	<b>Laboratori per i giovani</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Organizzazione di focus group o workshop dedicati al target</b>

**giovane, per approfondire i temi legati a cambiamenti climatici, sostenibilità ambientale e rifiuti.**

Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>500</b>
---	------------

#### **Cronoprogramma delle attività e relativi costi**

Titolo breve dell'attività *	<b>Evento di chiusura</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Attività di restituzione finale del percorso.</b>
Dettaglio costi attività programmate 2021 *	<b>500</b>

#### **Cronoprogramma delle attività e relativi costi**

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 2021 *	<b>5000</b>

#### **Cronoprogramma delle attività e relativi costi**

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 2021 *	<b>500</b>

#### **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>

#### **Impegni del soggetto richiedente**

---

*	<input checked="" type="checkbox"/> Il processo partecipativo avra' avvio formale entro il 16 febbraio 2021. Il soggetto richiedente provvedera' tempestivamente a trasmettere al Responsabile del procedimento della Giunta regionale copia della documentazione compilando il modulo fac simile rinvenibile in <a href="https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2021">https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2021</a> , che attesta l'avvio del processo partecipativo
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente si impegna a concludere il processo partecipativo con un Documento di proposta partecipata. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata, validato dal Tecnico di garanzia, all'Ente titolare della decisione fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di avvio formale del procedimento
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione finale. Alla Relazione finale devono essere 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 beneficiario del contributo si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti (punto 16 del bando)
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che siano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura Con il sostegno della legge regionale Emilia-Romagna n. 15/2018 e il logo della Regione Emilia-Romagna (punto 16 del Bando)

---

**Impegni dell'ente titolare della decisione (art. 19 l.r. /2018)**

*	<input checked="" type="checkbox"/> Dopo la conclusione del processo partecipativo, l'ente responsabile deve approvare formalmente un documento che da' atto: a) del processo partecipativo realizzato; b) del Documento di proposta partecipata; c) della validazione del Documento di proposta partecipata da parte del Tecnico di garanzia, oppure della mancata validazione
*	<input checked="" type="checkbox"/> 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, nonché le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del medesimo**

---

Il/La sottoscritto/a \*

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

---