

PART-2019

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

Allegato al Bando Partecipazione 2019

## Soggetto richiedente

Soggetto richiedente *	<b>Comune di Maranello</b>
Codice fiscale *	<b>00262700362</b>
Tipologia *	<b>Comune</b>
*	<input checked="" type="checkbox"/> <b>CHIEDE di partecipare al Bando regionale Partecipazione 2019</b>
*	<input checked="" type="checkbox"/> <b>DICHIARA che il progetto, di cui alla presente richiesta, non ha ricevuto altri contributi dalla Regione Emilia-Romagna, ne' sono stati richiesti</b>

## Dati Legale rappresentante / Delegato

In qualità di *	<b>Legale rappresentante</b>
Nome *	<b>Luigi</b>
Cognome *	<b>Zironi</b>
Codice fiscale *	

## Ente titolare della decisione

Ente titolare della decisione *	<b>Comune di Maranello</b>
N. atto deliberativo *	<b>Delibera di Giunta n. 138</b>
Data *	<b>08-10-2019</b>
Copia delibera (*)	 dlg_00138_08-10-2019.pdf (506 KB)

Confermo che non sono presenti ' Partner progetto'

## Responsabile del progetto

Nome *	
Cognome *	

Telefono fisso o cellulare \*

Email (\*)

PEC (\*) [comune.maranello@cert.comune.maranello.mo.it](mailto:comune.maranello@cert.comune.maranello.mo.it)**Processo partecipativo**Titolo del processo partecipativo \* **#MARANELLO#YESGREEN (titolo provvisorio)****Ambito di intervento (\*)**CRESCITA SOSTENIBILE,  
ECONOMIA CIRCOLARE**progetti per definire modelli sostenibili di produzione, consumo e gestione dei rifiuti (economia circolare)**Oggetto del processo  
partecipativo  
art. 15, comma 2, l.r. 15/2018 \*

**PREMESSE E PRINCIPI** La crescente attenzione alla tutela dell'ambiente ci induce a ripensare, secondo criteri sostenibili, la programmazione e l'organizzazione delle manifestazioni, nonché l'accoglienza turistica in generale, nel comune di Maranello. La tendenza a organizzare manifestazioni eco-compatibili è sempre più forte: un evento sostenibile, infatti, non solo contribuisce a tutelare l'ambiente, ma è un vantaggio in termini di marketing per gli sponsor, i promotori e l'opinione pubblica. **OGGETTO DEL PROCESSO** L'oggetto del processo consiste nell'individuazione di strategie ed azioni che portino Maranello a connotarsi e diventare "Comune turistico GREEN". Più precisamente, attraverso un percorso partecipativo a livello territoriale intendiamo lavorare con i partecipanti sui seguenti aspetti: metodi, iniziative ed attività mediante i quali commercio e pubblici esercizi del comune possano diventare parte attiva e beneficiare della suddetta connotazione "GREEN"; sperimentazione concreta di tali metodi, iniziative ed attività in un evento conclusivo con taglio "GREEN". Perché Maranello diventi davvero "Comune turistico GREEN", crediamo essenziale coinvolgere tutti i soggetti interessati (pubblici esercizi, albergatori, commercianti, associazioni di categoria, imprenditori agricoli, ecc.) in un processo che conduca a riflettere ed elaborare nuovi e possibili modelli imprenditoriali, mettendo al centro questioni quali l'efficienza energetica, l'utilizzo di prodotti ecologici (ad esempio plastic-free, biodegradabili, compostabili), la riduzione dei rifiuti (ad esempio introduzione della family bag), la valorizzazione dei prodotti locali (bio, a km zero, ecc.) e, più in generale, la responsabilità sociale. **FASE DECISIONALE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO** Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022 del Comune di Maranello, approvato con deliberazione G.C. n.130 del 26/09/2019, contiene le linee strategiche per la realizzazione del programma di mandato. Tra queste viene individuata la partecipazione dei cittadini e il rafforzamento delle buone prassi partecipative quale fondamentale linea di indirizzo strategica dell'Ente (Linea strategica 1 "Una governance equa, partecipativa e trasparente",

progetto 1.1. “Innovazione e partecipazione”). I temi oggetto del processo partecipativo che qui proponiamo sono declinate nella Linea strategica 6 “La comunità della sostenibilità”, che ha come mission lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente. Maranello ha intrapreso senza esitazione in questi anni la strada della sostenibilità ambientale, soprattutto sensibilizzando le generazioni più giovani, nella convinzione che “un bambino consapevole diventerà un adulto responsabile del patrimonio comune”. I recenti riconoscimenti alle tante azioni messe in campo – il premio nazionale Spreco Zero su tutti - attestano come i temi della sostenibilità a Maranello non siano oggetto di attenzione episodica, ma di un lungo lavoro, che non può e non deve essere interrotto. La sostenibilità è un approccio culturale alla quotidianità, una maniera consapevole per ridurre lo spreco alimentare, energetico e quello legato alla produzione dei rifiuti. Si riscontra nelle scelte tecnologiche che permettono di contrastare la produzione di CO2, come l'acquisto dell'auto elettrica, l'utilizzo di materiali edili particolari, l'installazione di pannelli fotovoltaici o caldaie più efficienti. Ripensare in chiave green, attraverso un processo partecipativo, lo svolgimento di eventi pubblici e l'accoglienza turistica in generale, rappresenta dunque un obiettivo importante e strategico per completare il quadro di interventi che il Comune di Maranello ha in programma di realizzare nell'ambito della sostenibilità ambientale. Coinvolgere a 360° tutti gli interlocutori che possono riflettere seriamente per tentare di tutelare il nostro ecosistema, ci potrà condurre ad adottare decisioni preventivamente condivise e quindi più efficaci, corrette, sostenibili, “giuste” per il contesto economico e sociale di Maranello. Ricevuto, a chiusura del processo, il Documento di Proposta Partecipata (DocPP) validato, intendiamo avviare l'iter di adozione di Linee Guida e/o di un Regolamento per la programmazione, organizzazione e attuazione di manifestazioni/ eventi pubblici secondo criteri sostenibili sotto il profilo ecologico, ambientale e sociale. I fattori più importanti da tenere in considerazione saranno l'utilizzo di prodotti ecologici, l'efficienza energetica, la gestione dei rifiuti, il sostegno alla filiera locale e la responsabilità sociale. **ALTRI ENTI COINVOLTI** Oltre ai soggetti sottoscrittori dell'Accordo formale (consorzio degli operatori, associazioni/comitati di quartiere, associazioni di categoria, associazioni di volontariato) ci proponiamo di coinvolgere Hera spa, Regione Emilia-Romagna - Settori Ambiente e Agricoltura, Enti certificatori di prodotti e servizi biologici.

#### Sintesi del processo partecipativo \*

Con questo processo ci proponiamo di individuare strategie ed azioni che portino Maranello a connotarsi e diventare “Comune turistico GREEN”. Più precisamente, attraverso un percorso partecipativo a livello territoriale intendiamo lavorare con i partecipanti sui seguenti aspetti: metodi, iniziative ed attività mediante i quali commercio e pubblici esercizi possano diventare parte attiva e beneficiare della suddetta connotazione “GREEN”; sperimentazione concreta di tali metodi, iniziative ed attività in una manifestazione/festa con taglio “GREEN”. Maranello risente fortemente della presenza di una realtà industriale come la Ferrari: la fama mondiale e il mito che negli

anni ha circondato il nome del fondatore e dei piloti che hanno gareggiato per la casa del Cavallino, hanno determinato la crescita costante di un flusso di visitatori da ogni parte del mondo (quasi 400.000/a.) che visitano Città e Museo Ferrari. Ciò ha determinato la Regione Emilia-Romagna ad inserire Maranello nella lista dei comuni ad economia prevalentemente turistica e delle città d'arte. Perché Maranello diventi davvero "Comune turistico GREEN", crediamo essenziale coinvolgere tutti gli attori interessati e gli operatori economici del territorio di Maranello (esercenti e commercianti, albergatori, produttori agricoli, titolari di imprese, ecc.) in un processo che conduca a riflettere ed elaborare nuovi e possibili modelli imprenditoriali, mettendo al centro questioni quali l'efficienza energetica, l'utilizzo di prodotti ecologici (ad esempio plastic-free, biodegradabili, compostabili), la riduzione dei rifiuti (ad esempio introduzione della family bag), la valorizzazione dei prodotti locali (bio, a km zero, ecc.) e, più in generale, la responsabilità sociale. I singoli operatori Il progetto è sostenuto da un accordo formale preliminare sottoscritto fra il Comune e importanti soggetti attivi sul territorio che già collaborano con l'Amministrazione: CNA, Lapam-Federimpresa, Confesercenti, ASCOM Confcommercio, Coldiretti, CIA, Consorzio "Maranello Terra del Mito", Associazione di quartiere Bell'Italia, Associazione di quartiere Torre Maina, Associazione di quartiere Pozza, Associazione di quartiere Fogliano, Associazione di quartiere San Venanzio, Associazione Hewo. Nell'arco di circa 11 mesi, il processo si articola in tre fasi, seguite da una successiva riguardante l'impatto del processo stesso sul procedimento decisionale del Comune. La 1<sup>a</sup> fase è dedicata alla sollecitazione e al coinvolgimento di rappresentanti degli attori e singoli operatori locali, coinvolti in tre "tavoli/gruppi" tematici facilitati, ognuno dedicato a specifiche categorie/campi di attività. La 2<sup>a</sup> fase chiama partecipanti ed attori a produrre proposte progettuali sia come linee generali di indirizzo che come indicazioni fattive per la gestione e l'organizzazione in chiave "green" della manifestazione/festa sperimentale. La 3<sup>a</sup> fase, di chiusura, non si limita a restituire i risultati del percorso. Prima sperimenta le proposte emerse e selezionate in una manifestazione/festa con taglio "green"; poi, valutato quali delle strategie intraprese e delle azioni realizzate siano state più efficaci, conclude con un momento aperto alla cittadinanza in cui discutere i risultati raggiunti e stabilire cosa mettere a sistema.

Contesto del processo partecipativo \*

**TERRITORIO E CENNI STORICI** Maranello, 18 km a sud di Modena sulla SP n. 3 (via Giardini), è un comune modenese pedemontano, parte del comprensorio ceramico con Sassuolo e Fiorano M.se. Il capoluogo è stretto fra le prime asperità che conducono all'Appennino e la pianura occupata da campi e industrie. Colpisce il visitatore un paesaggio per certi versi inverosimile: calanchi e ciminiere, boschi e distese di piastrelle, agricoltura e allevamento, che si confrontano e convivono con l'industria più avanzata. Zona di produzione di aceto balsamico, parmigiano reggiano e prosciutto di Modena DOP, Maranello ha una storia che risale almeno all'età del Bronzo (1800-1000 a.C.). Il suo nome deriva probabilmente dal fatto che, in epoca

medievale, vi si insediò una famiglia (Araldini o Arardini) di Marano sul Panaro (comune confinante a sud), che vi costruì il castello -tuttora esistente- attorno al quale sono sorte le case che formano il borgo di Maranello vecchio. All'incrocio tra via Giardini e via Claudia si è sviluppato l'attuale capoluogo, per molti anni detto Maranello nuovo. Le altre località del comune sono Pozza, Gorzano, Torre Maina, Torre delle Oche, San Venanzio e Fogliano. Il 1° febbraio del 1931 venne concesso il diritto di far uso dello stemma comunale. Forse è superfluo, ma ci piace ricordare che la storia di Maranello e del marchio Ferrari sono fortemente legate da più di sessant'anni: nel 1943, quando la guerra costrinse Enzo Ferrari a spostare la fabbrica fuori Modena, la scelta cadde su Maranello, dove Ferrari aveva possedimenti che ampliò acquistando un terreno contiguo. Fu qui che costruì la celeberrima fabbrica di automobili da corsa.

**MARANELLO OGGI** La crescita di Maranello dal dopoguerra ad oggi risente fortemente della presenza di una realtà industriale come la Ferrari: la fama mondiale e il mito che negli anni ha circondato il nome del fondatore e dei piloti che hanno gareggiato per la casa del Cavallino, hanno determinato la crescita costante di un flusso di visitatori da ogni parte del mondo (quasi 400.000/a.) che visitano Città e Museo Ferrari. Ciò ha determinato la Regione Emilia-Romagna ad inserire Maranello nella lista dei comuni ad economia prevalentemente turistica e delle città d'arte (DGR n. 651/2001)

**ASPETTI DEMOGRAFICI** I residenti sono 17.680 (al 01/01/2019), 8.897 femmine e 8.783 maschi, con un'età media di 45,8 anni, di poco superiore a quella provinciale (44,7). Nei ultimi quindici anni si registra un continuo lieve aumento demografico, circa 0,5-1%/anno: negli ultimi 5 anni gli abitanti sono passati da 17.215 del 2015 a 17.6080 del 2019 (+2,7%). Gli abitanti di origine straniera sono 1.568 (8,9% della popolazione, percentuale inferiore alla media provinciale - 13,2% ca.). La comunità straniera più numerosa è quella dal Marocco (19,1%), seguita da Albania (16,5%) e Romania (12%).

**LUOGHI DI INTERESSE ED EVENTI** L'Azienda Ferrari negli anni ha ampliato e ristrutturato i propri impianti industriali, affidandosi ad architetti di fama mondiale come per la Galleria del Vento, opera avveniristica di Renzo Piano, la Cittadella Ferrari di Massimiliano Fuksas, il fabbricato per l'assemblaggio dei motori di Jean Nouvel. A questi interventi di pregio si affianca anche un'importante opera pubblica realizzata dal Comune di Maranello e progettata dallo studio Arata Isozaki & Andrea Maffei, che richiama numerosi visitatori: è la biblioteca comunale MABIC (Maranello Biblioteca Cultura), inaugurata a fine 2011. Tutte queste realizzazioni rendono Maranello una sorta di esposizione permanente dedicata all'architettura contemporanea, che costituisce probabilmente un "unicum" in Regione. Moltissimi sono gli eventi che si svolgono ogni anno, di richiamo anche per residenti di altri comuni della provincia, della regione e di fuori regione: Maranello in Giugno (ogni week-end di giugno), la Notte Rossa (2° sabato di giugno), il Gran Premio del Gusto (evento enogastronomico che coniuga prodotti locali e passione per i motori), la storica Mille Miglia, raduni di auto d'epoca e il Rally Città di Modena (2° week-end di settembre). Importante e storico (risale al lontano 1497) il mercato che si svolge al mercoledì nella piazza principale del paese. La città di Maranello ha

dunque una forte vocazione turistica, che coinvolge tutto l'indotto: commercio, ristorazione e servizi alberghieri. In un recente incontro fra Amministrazione comunale e associazioni di categoria dei commercianti è stato detto che l'essere il Comune ove sono ubicati la sede storica e il Museo Ferrari dovrebbe essere un valore aggiunto e un beneficio per tutti. Affinché queste eccellenze/risorse siano sempre più valorizzate senza aggravare –anzi, riducendo- gli impatti negativi sul territorio, occorre fare squadra e muoversi verso un processo di responsabilizzazione collettiva, in linea sia con la già citata Strategia Regionale di Sviluppo Sostenibile, sia con il Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia, al quale il Comune aderisce.

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

- Condurre le persone e gli operatori locali alla consapevolezza che “meno è meglio” e indirizzarli verso l'impiego sostenibile delle risorse e la riduzione della produzione di rifiuti, agendo - dalla realizzazione dei prodotti fino al loro consumo- nel rispetto dell'ambiente, della salute e della società. - Stimolare la costituzione di un gruppo di lavoro locale per diffondere i concetti sopra esposti e promuovere l'idea degli eventi sostenibili per quelli locali più importanti. - Avviare un processo a livello territoriale che porti Maranello a diventare e a connotarsi come "Comune turistico GREEN". - Individuare strategie e linee di azione attraverso le quali commercio e pubblici esercizi del territorio possano diventare parte attiva e beneficiare della suddetta connotazione. - Co-progettare, sulla base di tali strategie e linee di azione, una festa/evento con taglio “GREEN”, da individuare tra le più importanti manifestazioni annuali già in calendario.

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

Auspichiamo che i principali “prodotti” del progetto siano i seguenti. - Realizzazione sperimentale, con taglio “GREEN”, di un'importante manifestazione già in calendario, ad esempio la 20° edizione del “Gran Premio del Gusto” (1^ domenica di ottobre 2020). - Individuazione di modalità e strumenti per sensibilizzare abitanti, visitatori e turisti, segnalando loro le misure più importanti adottate/da adottare e anche, ad esempio, indicando i prodotti regionali sui menu, dichiarando in che modo riduciamo le emissioni di CO2, evidenziando la percentuale di raccolta differenziata, ecc. - Costituzione di un gruppo di lavoro locale che definisca, sulla base di priorità ed obiettivi condivisi, un calendario di eventi pubblici “GREEN” da realizzare attraverso l'impegno dei soggetti coinvolti e la collaborazione del Comune. - Analisi e verifica di opportunità e tempi per avviare le procedure finalizzate ad ottenere la Certificazione UNI ISO 20121 (norma internazionale che definisce i requisiti di un sistema di gestione della sostenibilità degli eventi).

Data di inizio prevista \* **15-01-2020**

Durata (in mesi) \* **11**

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

Descrizione delle fasi (tempi) \* **N.B. Proponiamo una DURATA TOT. di 11 MESI per co-progettare**



in modo idoneo la festa/evento sperimentale “green” e realizzarla a inizio autunno (presumibilmente la 20° edizione del “Gran Premio del Gusto”, 1^domenica di ottobre). I restanti 2 mesi ca. ci servono per valutare gli esiti della sperimentazione, restituirli ai partecipanti e inserirli nel DocPP.

**FASE 1 - CONDIVISIONE (gennaio - aprile 2020)**

**OBIETTIVI:** formare lo staff di progetto; programmare le attività; mappare e coinvolgere gli attori; individuare ed attivare i canali comunicativi più efficaci per sollecitare ed informare le diverse realtà sociali; sviluppare le competenze -di amministratori, personale comunale, attori interessati- nell’ambito della partecipazione; ampliare il gruppo dei soggetti da coinvolgere in vista dell’apertura del percorso; raccogliere le prime indicazioni e suggestioni.

**RISULTATI ATTESI:** avvio formale del percorso; costituzione del Tavolo di Negoziazione (TdN); accessibilità e diffusione delle informazioni sul processo; acquisizione -da parte di amministratori, personale, attori coinvolti- di strumenti-base nell’ambito della partecipazione; coinvolgimento di attori e realtà sociali; sollecitazione e aumento dell’interesse; creazione di contatti per le successive fasi di svolgimento.

**PRINCIPALI ATTIVITÀ:** 1°incontro staff di progetto; azione di rilevanza pubblica per avvio del percorso (ad es. comunicato stampa, presentazione alla cittadinanza, Consiglio Comunale aperto, ecc.); mappatura di attori ed interessi in gioco; prime attività di comunicazione (identità visiva; apertura sito web; canali e materiali da attivare); 1°incontro facilitato del TdN (con formazione); “tavoli” con portatori d’interesse suddivisi per settore di competenza.

**FASE 2a - SVOLGIMENTO/APERTURA (aprile - giugno 2020)**

**OBIETTIVI:** stimolare l’interesse ed aprire il confronto pubblico; coinvolgere gli attori e far emergere idee e proposte; stimolare e raccogliere soluzioni creative; inquadrare le possibilità di azione rispetto alla sperimentazione durante la festa.

**RISULTATI ATTESI:** aumento dell’interesse e partecipazione di attori e realtà sociali; proposte per strategie, azioni, iniziative e loro selezione con supporto del TdN; avvio co-progettazione festa/evento sperimentale.

**PRINCIPALI ATTIVITÀ:** campagna di comunicazione; 2°incontro staff di progetto; reclutamento partecipanti; laboratorio pubblico partecipato; 2°incontro facilitato del TdN.

**FASE 2b - SVOLGIMENTO/CHIUSURA (giugno – dicembre 2020)**

**OBIETTIVI:** completare la co-progettazione della festa/evento sperimentale; attuare e verificare, durante la festa/evento, strategie ed azioni precedentemente individuate; identificare e valutare gli esiti della sperimentazione; confrontarsi sugli esiti e raccogliere osservazioni ed ulteriori proposte per scegliere quali iniziative ed interventi mettere a sistema.

**RISULTATI ATTESI:** realizzazione di importante festa/evento con taglio “green”; valutazione condivisa degli esiti della sperimentazione; raccolta e selezione di proposte per indirizzare e calibrare azioni future ed iniziative da attuare, con eventuale ordine di priorità/urgenza; validazione del DocPP; diffusione dei risultati raggiunti.

**PRINCIPALI ATTIVITÀ:** confronti interni all’Amministrazione per valutare la fattibilità delle proposte emerse dalla fase precedente; 3°incontro staff di progetto allargato agli attori coinvolti; festa/evento “green” di sperimentazione; momento pubblico conclusivo di confronto e condivisione degli esiti + 3°incontro facilitato del TdN; invio al Tecnico di garanzia del DocPP per sua validazione; consegna

del DocPP all'ente decisore; pubblicazione del DocPP validato e diffusione degli esiti del processo. **FASE 3 - IMPATTO SUL PROCEDIMENTO (dopo chiusura del processo) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI:** questa fase riguarda la strutturazione dell'impianto progettuale e normativo per dare attuazione agli esiti del processo e fornire indirizzi per lo sviluppo delle azioni negli anni successivi, con particolare riferimento all'avvio dei primi interventi e iniziative realizzabili attraverso l'impegno dei soggetti coinvolti e la collaborazione del Comune. **PRINCIPALI ATTIVITÀ:** approvazione da parte dell'ente del documento che dà atto del processo e del DocPP; comunicazione pubblica delle decisioni assunte; valutazioni tecnico-amministrative e pianificazione delle attività e dei ruoli; co-progettazione e avvio prime iniziative. **MONITORAGGIO E CONTROLLO (dopo la chiusura del processo) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI:** questa fase si sviluppa in parallelo a quella precedente, per monitorare e controllare l'implementazione e l'esecuzione della/e decisione/i dell'ente. **PRINCIPALI ATTIVITÀ:** definizione puntuale delle modalità di monitoraggio in accordo con il Comitato di Garanzia; definizione degli strumenti organizzativi per implementare e dare esecuzione alle decisioni dell'ente; eventuale incontro pubblico e altre modalità comunicative per presentare le future programmazioni dell'ente.

#### Staff di progetto

Nome *	<b>Monica</b>
Cognome *	<b>Medici</b>
Ruolo *	<b>Responsabile di progetto (Comune di Maranello, Dirigente Area Amministrativa–Affari Generali)</b>
Email *	<b>monica.medici@comune.maranello.mo.it</b>

#### Staff di progetto

Nome *	<b>Elisabetta</b>
Cognome *	<b>Marsigliante</b>
Ruolo *	<b>Referente politico (Comune di Maranello, Assessore Urbanistica, Ambiente, Partecipazione )</b>
Email *	<b>elisabetta.marsigliante@comune.maranello.mo.it</b>

#### Staff di progetto

Nome *	<b>Mariaelena</b>
Cognome *	<b>Mililli</b>
Ruolo *	<b>Referente politico (Comune di Maranello, Ass. Turismo, Promozione del territorio, Cultura ed eventi)</b>



Email *	<b>mariaelena.mililli@comune.maranello.mo.it</b>
---------	--

**Staff di progetto**

Nome *	
--------	--

Cognome *	
-----------	--

Ruolo *	<b>Segreteria e supporto (Comune di Maranello, Servizio biblioteca, cultura, sport, commercio, eventi)</b>
---------	--

Email *	
---------	--

**Staff di progetto**

Nome *	
--------	--

Cognome *	
-----------	--

Ruolo *	<b>Comunicazione istituzionale e ufficio stampa (Comune di Maranello, Servizio Comunicazione e Demograf)</b>
---------	--

Email *	
---------	--

**Staff di progetto**

Nome *	
--------	--

Cognome *	
-----------	--

Ruolo *	<b>Progettazione, coordinamento, facilitazione, formazione, rendicontazione (Eubios, soggetto esterno)</b>
---------	--

Email *	
---------	--

**Staff di progetto**

Nome *	
--------	--

Cognome *	
-----------	--

Ruolo *	<b>Progetto grafico; prodotti informativi; contenuti per web e comunicazione (Eubios, soggetto esterno)</b>
---------	---

Email *	
---------	--

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

Sollecitazione delle realtà sociali *	
---------------------------------------	--

**SOGGETTI/ATTORI GIÀ COINVOLTI SOTTOSCRITTORI**  
**ACCORDO FORMALE: Comune di Maranello (promotore ed ente responsabile), CNA, Lapam-Federimpresa, Confesercenti, ASCOM Confcommercio, Coldiretti, CIA, Consorzio "Maranello Terra del Mito", Associazione di quartiere Bell'Italia, Associazione di quartiere Torre Maina, Associazione di quartiere**

Pozza, Associazione di quartiere Fogliano, Associazione di quartiere San Venanzio, Associazione Hewo. Tutti questi importanti soggetti si sono già impegnati a supportare le attività previste, fornire il loro know-how, cooperare nella realizzazione delle proposte scaturite dal percorso. I loro rappresentanti/delegati costituiscono il nucleo fondante del Tavolo di Negoziazione (TdN). **SOGGETTI/ATTORI DA COINVOLGERE E MODALITÀ DI SOLLECITAZIONE SOGGETTI ORGANIZZATI:** molti attori sono già coinvolti tramite l'accordo formale; ad ogni buon conto, in fase di condivisione intendiamo mappare e sollecitare (punto seg.) tutte le realtà organizzate che operano nel comune (organizzazioni di categoria non ancora coinvolte, associazioni locali, comitati, ecc.), invitandole a prendere parte al TdN, il principale strumento per coinvolgerli. Interlocutori importanti, con cui –se non possibile diversamente- possiamo confrontarci anche in remoto e per vie istituzionali, sono per noi Hera SpA e i settori Ambiente e Agricoltura della Regione Emilia-Romagna, che ci possono aiutare a tarare i temi e le scelte, fornendoci indirizzi dal punto di vista tecnico e normativo. Per ragioni simili, non escludiamo di coinvolgere, a supporto delle attività del percorso, anche Enti certificatori di prodotti e servizi biologici, riconoscendogli, se necessario, rimborsi spese e/o costi di trasferta. **REALTÀ SOCIALI:** considerato l'oggetto del processo, per noi è fondamentale coinvolgere non solo le rappresentanza delle diverse categorie economiche ma anche i singoli operatori del territorio di Maranello: esercenti e commercianti, albergatori, produttori agricoli, titolari di imprese, ecc. Per sollecitarli ci immaginiamo le seguenti modalità fra loro integrate: contatti e inviti diretti a cura delle specifiche associazioni di categoria coinvolte nel TdN; campagna informativa che li invita pubblicamente a prendere parte al processo; contatti personali e inviti mirati da parte del Sindaco e degli assessori (generalmente molto efficaci). Per il coinvolgimento di questi soggetti, in fase di condivisione prevediamo tre “tavoli/gruppi” tematici facilitati con la presenza di esperti e rappresentanti del TdN, ognuno dedicato a specifiche categorie/campi di attività (ad esempio: 1. ristorazione e ricettività; 2. prodotti agricoli ed alimentari; 3. commercio e pubblici esercenti). I partecipanti ai tre tavoli saranno invitati a sollecitare altri colleghi (meccanismo del passaparola) e a tornare -in fase di apertura- ad un successivo incontro facilitato -con taglio più laboratoriale- dove i tre gruppi lavorano insieme per sviluppare proposte.

Soggetti sociali sorti  
conseguentemente all'attivazione  
del processo \*

**ATTORI/SOGGETTI ORGANIZZATI** Il TdN rappresenta il principale canale per l'inclusione di nuovi soggetti organizzati sorti o emersi dopo l'attivazione del percorso. In fase di condivisione, dunque, il Sindaco e/o gli Assessori contattano in modo diretto (colloqui, telefonate, mail/lettere invito) tutte le realtà organizzate che operano in loco, invitandole a prendere parte al TdN. A questo punto, sarà compito degli attori già coinvolti capire chi altro avvisare e individuare i modi per favorirne l'inclusione. Pertanto, la mappatura dei soggetti predisposta dallo staff di progetto sarà condivisa e integrata con i sottoscrittori dell'accordo formale e, una volta completata, pubblicata on-line al fine di raccogliere eventuali integrazioni e

segnalazioni. Il TdN rimarrà aperto per tutto il corso del processo ai soggetti interessati a prenderne parte, previa valutazione della candidatura da parte del TdN stesso. In fase di svolgimento del percorso, qualora dovessero emergere nuovi soggetti, prima di procedere con ulteriori incontri tali soggetti saranno invitati a prendere parte alle attività partecipative attraverso forme di comunicazione diretta da parte del Comune (inviti, mail, telefonate). REALTÀ SOCIALI Per individuare e avvisare i singoli operatori economici prima descritti, agiamo sia in fase di condivisione che di apertura, impiegando vari strumenti di reclutamento: mappatura e contatti diretti in collaborazione con le associazioni di categoria coinvolte nel TdN; campagna informativa pubblica mirata; contatti personali e inviti da parte del Sindaco e degli assessori; passaparola ad altri colleghi da parte di coloro che hanno partecipato ai tre “tavoli” tematici facilitati. Il calendario e i tempi del percorso sono definiti in accordo con il TdN e tempestivamente resi pubblici attraverso i vari canali informativi. Per orari e date degli incontri, ovviamente, privilegiamo la sera (dopocena) dei giorni feriali. Valuteremo col TdN se richiedere la preiscrizione a scopi organizzativi, utile anche per valutare la rappresentatività dei partecipanti e possibili eventuali assenze e/o discriminazioni. In linea generale, dunque, l’approccio per il reclutamento dei partecipanti è quello della “porta aperta”, tuttavia, se ritenuto necessario per promuovere il principio di inclusione, a seguito di un confronto con il TdN potremmo mettere in atto i seguenti ausili: attività mirate per le realtà sociali meno propense 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; integrazione dei partecipanti con un campione rappresentativo di soggetti suddiviso per età, sesso ed estrazione sociale e culturale; identificazione ed invito diretto, di operatori e titolari di attività di origine straniera (eventualmente con l’ausilio di mediatori culturali).

**Programma creazione TdN \***

In fase di condivisione si costituisce il primo nucleo del TdN, convocando al 1° incontro il responsabile del progetto, almeno un rappresentante dello staff, i sottoscrittori dell’accordo, i soggetti organizzati sollecitati e selezionati con le modalità prima indicate. Come già detto, in caso di nuove richieste di adesione a processo già avviato, si può implementare la composizione del TdN previa valutazione del TdN stesso. I soggetti partecipanti al TdN devono nominare un proprio rappresentante: prevediamo un gruppo di 15-20 persone, tuttavia, in caso di numero più elevato, costituiremo dei sottogruppi gestiti da facilitatori, alternando momenti in plenaria a momenti di lavoro in gruppi. Nel nostro processo il TdN ha un ruolo centrale e determinante e si incontra in almeno 3 momenti. 1) All’inizio (condivisione) per: verificare la mappatura degli attori; confermare le modalità di sollecitazione da attuare; accordarsi con lo staff di progetto su contenuti da sviluppare e metodologie da impiegare. Il TdN è talmente importante per noi che, in questo primo momento, lo formiamo insieme ai componenti dello staff tramite un modulo formativo (tipo learning by doing) per trasmettere anche ai suoi membri

competenze di base nel campo della partecipazione. 2) A metà circa del percorso (svolgimento/apertura) per: valutare l'andamento del processo in itinere; selezionare –con lo staff di progetto- le proposte formulate dai partecipanti; iniziare a co-progettare, in base a ciò, la festa/evento sperimentale “green”. Ai membri disponibili chiediamo anche di prendere parte ad un successivo incontro allargato dello staff di progetto, in cui completare la co-progettazione dell'evento. 3) In conclusione (svolgimento/chiusura) per: valutare esiti della sperimentazione e risultati del percorso; approvare il DocPP e convalidare il programma di monitoraggio (accompagnamento della decisione). Gli incontri sono preventivamente calendarizzati e le convocazioni sono pubbliche. La convocazione (mail e/o lettera) viene inviata dall'Amministrazione con almeno 10-15 giorni di preavviso e contiene: OdG, data e orario, durata e regole della discussione. Al termine di ogni incontro il responsabile del progetto invia via mail il verbale dell'incontri, perché possa essere verificato ed integrato da tutti i partecipanti e, una volta raccolte osservazioni ed integrazioni, lo invia nuovamente per opportuna conoscenza agli stessi e lo rende pubblico. Per dare adeguata visibilità al TdN, all'interno dello spazio web dedicato è prevista una sezione “TdN”, contenente: componenti, calendario incontri, convocazioni pubbliche, verbali degli incontri. Il TdN è condotto da un facilitatore con le metodologie del face-model (facilitazione esperta). Eventuali conflitti interni al TdN sono risolti attraverso l'intervento del facilitatore, che metterà in campo strumenti per la gestione dei conflitti e della negatività. Non si prevede di approvare un regolamento per il funzionamento del TdN.

#### Metodi mediazione \*

I metodi adottati prevedono un mix di strumenti per consentire la più ampia inclusione e venire incontro alle diverse esigenze che via via emergeranno. Il responsabile del progetto si avvale di uno o più facilitatori che, in generale, utilizzano i metodi dell'ascolto attivo e del face-model per favorire il confronto aperto, sia durante i momenti partecipativi che nel TdN.

**CONDIVISIONE** Ad una prima azione di rilevanza pubblica a cura dell'Amministrazione che dà ufficialmente avvio al percorso, seguono tre incontri facilitati organizzati con il supporto del TdN e dedicati ad altrettanti “tavoli/gruppi” tematici (ad esempio: 1. ristorazione e ricettività; 2. prodotti agricoli ed alimentari; 3. commercio e pubblici esercenti). Nella prima parte dell'incontro si offrono ai partecipanti suggestioni e spunti sui temi oggetto del processo grazie alla presenza di esperti e rappresentanti del TdN, che presentano testimonianze e casi-studio; segue poi un momento più strutturato per registrare suggestioni ed osservazioni e raccogliere idee e proposte, con impiego di domande-guida, cartelloni, post-it, ecc.

**SVOLGIMENTO/ APERTURA** Ai partecipanti ai tre “tavoli/gruppi” di cui sopra e ai nuovi soggetti reclutati è dedicato un laboratorio facilitato, in cui i tre gruppi lavorano insieme per formulare proposte sia come linee generali di indirizzo che come indicazioni concrete per la gestione e l'organizzazione in chiave “green” della festa/evento. Il metodo adottato è una versione più breve e semplificata dell'OST, con una plenaria iniziale per la raccolta di proposte, la successiva suddivisione dei partecipanti in gruppi in base

all'interesse personale, una plenaria conclusiva di sintesi e condivisione dei lavori dei gruppi. CHIUSURA Non ci vogliamo limitare a restituire i risultati del percorso, intendiamo anche sperimentare ed applicare le proposte emerse e selezionate durante una festa/evento con taglio "green", messa in atto attraverso la cooperazione fra Comune, attori, operatori locali. Realizzato ciò e valutato ex post quali delle strategie intraprese e delle azioni realizzate siano state più efficaci, prevediamo un momento conclusivo facilitato, aperto anche alla cittadinanza, per restituire e discutere i risultati del processo e stabilire i passi successivi. All'assemblea partecipa anche il TdN per coordinare i lavori ed approvare il DocPP. Pensiamo di adottare uno strumento quali-quantitativo, per attribuire priorità/pesi alle diverse possibili opzioni e fornire all'ente indicazioni per le successive scelte. Il responsabile del progetto e il curatore del percorso presentano i contenuti del DocPP, poi intervengono i partecipanti (in tempi e modi regolati e strutturati) e quindi il TdN esprime una propria posizione; infine, in caso di più opzioni ancora aperte, tutti i partecipanti votano le posizioni e/o le priorità.

Piano di comunicazione \*

Per garantire l'accessibilità alle informazioni è prevista la predisposizione di un piano di comunicazione costituito dai seguenti strumenti ed azioni. 1. Identità visiva specifica con logo e visual dell'iniziativa al fine di rendere efficaci e rafforzare le azioni di comunicazione (n.2 bozzetti fra cui scegliere e successiva elaborazione della versione definitiva): l'immagine coordinata – con veste grafica semplice e intuitiva- permette di rendere i prodotti di comunicazione direttamente riconducibili al progetto. 2. Progettazione e stampa di prodotti informativi (manifesti, locandine, promocard, ecc.): n. 5000 promocard con informazioni sul percorso e invito al laboratorio facilitato, da consegnare ai componenti del TdN e ai partecipanti ai tre incontri in fase di condivisione, in modo che possano distribuirle sul territorio e consegnarle come invito ad altre persone da reclutare; n. 100 locandine A3 e n. 10 manifesti 70x100 a colori promozionali della festa/evento sperimentale, per l'affissione in spazi pubblici e/o commerciali. 3. Eventuale realizzazione di eco-gadget: dato il tema del percorso partecipativo, si ritiene che i gadget "ecosostenibili", personalizzati con logo del percorso, siano i più efficaci strumenti di comunicazione poiché, per loro natura, rispondono alle aspirazioni etiche ed ecologiche che si vogliono trasmettere, creando un "legame" emozionale involontario che attrae chi li riceve. 4. Contenuti e testi per spazio web del percorso, da creare all'interno del sito istituzionale del Comune o del sito del Tecnico di Garanzia: in fase di condivisione si apre lo spazio web, direttamente accessibile dalla home page del sito del Comune attraverso il logo linkabile del progetto. Lo spazio web è aggiornato per tutta la durata del percorso e contiene: informazioni sul percorso; calendario e programma delle attività; prodotti di comunicazione; foto dei principali momenti; verbali e report degli incontri; documenti e materiali; pagina dedicata ai risultati del percorso; pagina dedicata al TdN; pagina dedicata al Comitato di garanzia locale. Le news di lancio e remind sui momenti salienti del percorso sono direttamente

visibili dalla HP istituzionale e rimandano agli eventuali approfondimenti interni allo spazio dedicato. Per supportare la promozione del percorso, informare e aggiornare la fetta di cittadinanza digitalizzata, creare rete con le realtà organizzate della zona, sono pubblicati post e notizie sulla pagina facebook del comune e delle associazioni facenti parte del TdN. 5. Canali e strumenti propri dell'Amministrazione: comunicati stampa; news sul sito web istituzionale; articoli e newsletter; comunicazioni mirate (inviti telefonici, mailing e lettera dedicata).

### Accordo formale

Il/La sottoscritto/a \*

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

Accordo formale \*



Maranello\_Accordo formale\_firmato.pdf (3587 KB)

Soggetti sottoscrittori \*

**Comune di Maranello (promotore ed ente responsabile), CNA, Lapam-Federimpresa, Confesercenti, ASCOM Confcommercio, Coldiretti, CIA, Consorzio "Maranello Terra del Mito", Associazione di quartiere Bell'Italia, Associazione di quartiere Torre Maina, Associazione di quartiere Pozza, Associazione di quartiere Fogliano, Associazione di quartiere San Venanzio, Associazione Hewo.**

I firmatari assumono impegni a cooperare? \*

**Si**

Dettagliare i reali contenuti

**Tutti i firmatari si impegnano a: attuazione azioni/interventi scaturiti dal processo; monitoraggio ex post di esiti/ricadute; sviluppo di un ecosistema di relazioni/attività collaborative capace di implementare la sostenibilità del territorio. Comune, Consorzio Maranello Terra del Mito, Associazioni di quartiere e Associazione Hewo si impegnano a: inquadrare le azioni nel territorio comunale sulla base di quanto emerso dalle attività del percorso; partecipare al Comitato di Garanzia locale.**

Soggetti sottoscrittori

**Comune di Maranello (promotore ed ente responsabile), CNA, Lapam-Federimpresa, Confesercenti, ASCOM Confcommercio, Coldiretti, CIA, Consorzio "Maranello Terra del Mito", Associazione di quartiere Bell'Italia, Associazione di quartiere Torre Maina, Associazione di quartiere Pozza, Associazione di quartiere Fogliano, Associazione di quartiere San Venanzio, Associazione Hewo.**

### Attività di formazione

\*

**E' previsto un modulo di formazione della durata di circa 3-4 ore, dal titolo: "Approcci e primi strumenti per sviluppare le proprie capacità di facilitazione". Destinatari: il corso è rivolto ai componenti dello staff di progetto interni al comune, altri amministratori e dipendenti comunali, membri del TdN,**

rappresentanti di associazioni ed attori. **PROGRAMMA 1^ parte - STRUMENTI PER COINVOLGERE, NEGOZIARE, LAVORARE MEGLIO IN GRUPPO COORDINARE (Binario Compito e Relazione) - Strumenti: Scongelo, Doppia Cornice, Due Pedali COINVOLGERE (Pendolo Sé-Altro) - Strumenti: Ascolto Attivo, Cambio Turno, Richiesta Parere** Esercizi pratici: uso degli strumenti attraverso la simulazione di casi concreti proposti dai partecipanti **2^ parte - METODI CONCRETI PER GESTIRE E FRONTEGGIARE LA NEGATIVITÀ AIUTARE (Buca della Capacità Negativa) - Strumenti: Parola chiave e Parola direzionale, Passi Concreti, Tripletta, Terzo Tempo, CEA e GIT** Esercizi pratici: uso dei metodi attraverso la simulazione di casi concreti proposti dai partecipanti **SINTESI E CONCLUSIONI** Riepilogo strumenti e metodi Giro di tavolo conclusivo: cosa porto a casa?

## Monitoraggio

Attività di monitoraggio e controllo \*

Le attività di monitoraggio e controllo, riguardanti l'attuazione della decisione (e una eventuale sua implementazione) deliberata dall'ente responsabile, spettano principalmente al responsabile del progetto con il supporto dei componenti dello staff di progetto interni all'Amministrazione. Sarà cura del responsabile curare anche le comunicazioni e gli aggiornamenti destinati ai componenti del TdN e del Comitato di garanzia locale. Per accompagnare l'attuazione della decisione saranno messe in atto tutte o alcune delle azioni di seguito riportate, la cui effettiva applicazione verrà valutata alla luce dei risultati e dell'evoluzione del processo, anche in base alle sollecitazioni e richieste da parte del TdN e/o del Comitato di garanzia. Pubblicazione degli atti relativi alla decisione e dei successivi atti dedicati all'attuazione, evidenziando nel testo di accompagnamento in che modo le proposte contenute nel DocPP e gli esiti del percorso partecipativo sono stati considerati nelle scelte dell'Amministrazione. Programmazione di un incontro di coordinamento e aggiornamento del TdN e del Comitato di garanzia, proposto dal responsabile del processo, per condividere gli esiti delle decisioni e per verificare la necessità di azioni integrative. Comunicazione periodica ai partecipanti dedicata al processo decisionale e ai suoi sviluppi. Newsletter periodica dedicata al processo decisionale e al suo decorso verso l'attuazione delle proposte e delle relative azioni sul territorio. Aggiornamento dello spazio web del processo, con creazione di una sezione dedicata agli sviluppi della decisione, e pubblicazione di relative news nella home page del sito istituzionale. Organizzazione di uno o più momenti pubblici dedicati per sancire e ufficializzare l'avvio del processo di attuazione delle proposte del DocPP accolte nelle decisioni dell'ente.

## Comunicazione di garanzia locale

Comitato di garanzia locale

**MODALITÀ DI COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE** I membri del Comitato di garanzia sono sia proposti dal TdN che individuati



in base ad auto-candidature di cittadini interessati a farne parte. Per questo sarà data adeguata pubblicità e, negli incontri in fase di apertura, si chiederà alle persone di candidarsi. Si punta a formare un gruppo di 10 persone max, rappresentativo delle diverse aree del Comune e dei diversi interessi, prestando attenzione anche alla parità di genere. I componenti devono essere persone imparziali, privi di interessi personali e avere una certa conoscenza delle pratiche partecipative. Quelli proposti dal TdN possono far parte dello stesso TdN o non farne parte, indifferentemente. Nel Comitato sono anche presenti i rappresentanti dei soggetti sottoscrittori dell'accordo formale, come da impegno ivi contenuto. I membri dello staff di progetto non possono sedere nel Comitato, tuttavia devono mantenere comunicazioni e aggiornamenti periodici e possono essere chiamati dallo Comitato stesso per riferire su questioni e problematiche. **RUOLO E ATTIVITÀ** Il Comitato verifica la realizzazione delle attività del processo e la loro qualità/imparzialità, attivandosi, qualora essa venisse disattesa, tramite comunicazioni via mail e/o incontri con l'Amministrazione e lo staff di progetto. Dopo la conclusione del processo, il Comitato prosegue la sua attività per monitorare gli esiti e gli sviluppi della decisione anche rispetto ad azioni collaborative in cui, in certi casi, i suoi componenti possono svolgere un ruolo attivo, diventando quindi direttamente garanti della loro realizzazione. Il Comitato individua i metodi più idonei per il lavoro interno e gli strumenti di monitoraggio e valutazione per il lavoro esterno. Ad esso viene dedicata una sezione specifica all'interno dello spazio web del processo, contenente: ruolo e attività, composizione, criteri di funzionamento, date e verbali delle riunioni.

#### Comunicazione dei risultati del processo partecipativo

Modalità di comunicazione pubblica \*

I risultati del processo (DocPP validato, atti e decisioni dell'ente, nuove progettualità ed azioni, ecc.) saranno comunicati pubblicamente in modo da raggiungere il più ampio numero di persone, impiegando i canali di comunicazione istituzionali e mettendo in atto le seguenti azioni/modalità. Apposita sezione (denominata RISULTATI) dello spazio web dedicato, da cui scaricare e consultare tutta la documentazione riguardante il processo (atti e decisioni dell'ente, DocPP, report, altri materiali prodotti). Invio del DocPP validato e dei successivi atti/decisioni dell'ente a tutti i partecipanti che avranno lasciato il proprio indirizzo di posta elettronica. Disponibilità di consultazione del DocPP e dei principali atti e documenti in formato cartaceo presso l'URP/Segreteria del Comune. Comunicati stampa e (se possibile) conferenza stampa a chiusura del percorso per la presentazione del DocPP validato. News di aggiornamento nella home page del sito web istituzionale. Diffusione di notizie e aggiornamenti tramite social con la collaborazione del TdN. Uno o più incontri pubblici in cui il Sindaco e la Giunta presentano i risultati del processo alla cittadinanza e le decisioni assunte e/o da assumere in merito.

#### Oneri per la progettazione

Importo *	<b>2500</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Attività preparatorie e programma operativo; coordinamento gruppo progetto (3 incontri)</b>

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

Importo *	<b>700</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Modulo formativo sulle tecniche di facilitazione (face-model)</b>

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

Importo *	<b>7000</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Organizzazione, conduzione, facilitazione e report di incontri, laboratori ed eventi</b>

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

Importo *	<b>1000</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Esperti, organizzazione e servizi per festa/evento</b>

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

Importo *	<b>1800</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Materiali e forniture per incontri e festa/evento (buffet, gadget, attrezzature)</b>

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

Importo *	<b>2000</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Redazione di: Relazione al cronoprogramma, DocPP, Relazione finale</b>

#### Oneri per la comunicazione del progetto

Importo *	<b>1700</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Progettazione logo, identità visiva, prodotti informativi (cartacei e gadget) e stampe</b>

#### Oneri per la comunicazione del progetto

Importo *	<b>1300</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Immagini, testi e contenuti sito web dedicato - Supporto alla comunicazione istituzionale</b>

#### Costo totale del progetto

Tot. Oneri per la progettazione *	<b>2.500,00</b>
-----------------------------------	-----------------

Tot. Oneri per la formazione del personale interno esclusivamente riferita alle pratiche e ai metodi *	<b>700,00</b>
Tot. Oneri per la fornitura di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi *	<b>11.800,00</b>
Tot. Oneri per la comunicazione del progetto *	<b>3.000,00</b>
Totale costo del progetto *	<b>18.000,00</b>

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

### Contributo regione e % Co-finanziamento

A) Co-finanziamento del soggetto richiedente	<b>3000</b>
B) Co-finanziamenti di altri soggetti	<b>,00</b>
C) Contributo richiesto alla Regione	<b>15000</b>
Totale finanziamenti (A+B+C)	<b>18.000,00</b>

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

Titolo breve dell'attività *	<b>Preparazione e progettazione</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Attività preparatorie; progettazione esecutiva; programma operativo e calendarizzazione; coordinamento gruppo di progetto</b>
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	<b>0</b>
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	<b>2500</b>

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

Titolo breve dell'attività *	<b>Comunicazione</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Progettazione identità visiva, materiali cartacei e stampe, gestione e aggiornamenti spazio web e social</b>
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	<b>0</b>
Dettaglio costi attività	<b>3000</b>

programmate 2020 \*

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

Titolo breve dell'attività *	<b>FASE 1 - Condivisione</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>1° staff di progetto; presentazione istituzionale del progetto; n. 1 incontro TdN + modulo formativo; n. 3 incontri con operatori: incluse attività connesse (coordinamento, organizzazione, esperti, facilitazione e reporting, ecc.)</b>
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	<b>0</b>
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	<b>4100</b>

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

Titolo breve dell'attività *	<b>FASE B – Svolgimento/apertura</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>2° staff di progetto; n.1 laboratorio pubblico; 2° incontro TdN: incluse attività connesse (coordinamento, organizzazione, facilitazione, reporting, ecc.)</b>
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	<b>0</b>
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	<b>2900</b>

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

Titolo breve dell'attività *	<b>FASE C – Svolgimento/chiusura</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>3° staff di progetto; manifestazione/festa sperimentale; momento conclusivo pubblico + 3° incontro TdN: incluse attività connesse (coordinamento, organizzazione, servizi, forniture, materiali, facilitazione, reporting e DocPP, ecc.)</b>
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	<b>0</b>
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	<b>5500</b>

**Riepilogo costi finanziamenti e attività**

Costo totale progetto	<b>18.000,00</b>
Totale contributo Regione e cofinanziamenti	<b>18.000,00</b>
Totale costi attività programmate 2019	<b>,00</b>
Totale costi attività programmate	<b>18.000,00</b>

2020	
Totale costi attività	<b>18.000,00</b>
% Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	<b>16,67</b>
% Contributo chiesto alla Regione	<b>83,33</b>
Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	<b>3.000,00</b>
Contributo richiesto alla Regione	<b>15000</b>

### Impegni del soggetto richiedente

*	<input checked="" type="checkbox"/> Il processo partecipativo avra' avvio formale entro il 15 gennaio 2020. Il soggetto richiedente provvedera' tempestivamente a trasmettere al Responsabile del procedimento della Giunta regionale copia della documentazione compilando il modulo fac simile rinvenibile in <a href="https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2019">https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2019</a> , che attesta l'avvio del processo partecipativo
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente si impegna a predisporre una Relazione al cronoprogramma. La relazione deve essere trasmessa entro il 15 aprile 2020, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo <a href="mailto:bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it">bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it</a> specificando in oggetto "L.R. 15/2018 Bando 2019 Relazione al cronoprogramma"
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente si impegna a concludere il processo partecipativo con un Documento di proposta partecipata. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata, validato dal Tecnico di garanzia, all'Ente titolare della decisione fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di avvio formale del procedimento
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione finale. Alla Relazione finale devono essere allegati le copie dei documenti contabili (punto 16 del Bando). La Relazione finale deve essere inviata alla Regione entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente, beneficiario del contributo regionale, si impegna ad inviare entro 60 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione, tutta la documentazione contabile nel caso in cui non avesse potuto provvedere contestualmente all'invio della Relazione finale (punto 16 del bando)
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti (punto 16 del bando)

- \*  Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti cartacei, informativi e video che siano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici previsti (incontri e simili), apponendo la dicitura Con il sostegno della legge regionale Emilia-Romagna n. 15/2018 e il logo della Regione Emilia-Romagna (punto 16 del Bando)

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

- \*  Dopo la conclusione del processo partecipativo, l'ente responsabile deve approvare formalmente un documento che da' atto: a) del processo partecipativo realizzato; b) del Documento di proposta partecipata; c) della validazione del Documento di proposta partecipata da parte del Tecnico di garanzia, oppure della mancata validazione

- \*  L'ente responsabile, valutata la proposta partecipata, puo' decidere di recepire in tutto o in parte, le conclusioni del processo partecipativo o di non recepirle. In ogni caso l'ente responsabile deve: a) comunicare al Tecnico di garanzia il provvedimento adottato o la decisione assunta, indicando nella comunicazione, in modo dettagliato, le motivazioni delle proprie decisioni, soprattutto nel caso in cui esse siano diverse dalle conclusioni del processo partecipativo; b) rendere note le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del processo partecipativo tramite comunicazione pubblica con ampia rilevanza e precisione, anche per via telematica; c) comunicare, anche per via telematica, ai soggetti che hanno preso parte al processo partecipativo il provvedimento adottato o la decisione assunta, nonche' le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del medesimo

- Il/La sottoscritto/a \*  DICHIARA dichiara di aver preso atto dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento europeo n. 679/2016