

## SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO

BANDO REGIONALE 2017 (legge regionale n. 3/2010)

Il presente Schema di progetto va compilato in ogni sua parte e sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente.

*Si consiglia di consultare la Guida alla compilazione scaricabile dalle pagine web del Tecnico di garanzia*

### A) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione:

**Bella idea!**

**La comunità locale si attiva nella progettazione e gestione del Centro.**

### B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo:

Comune di Casalgrande

Barrare con una X la casella relativa alla tipologia del soggetto richiedente:

<input type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	Ente locale
<input type="checkbox"/>	Comune sorto da fusione
<input type="checkbox"/>	Ente locale con meno di 5.000 abitanti
<input type="checkbox"/>	Altri soggetti pubblici
<input type="checkbox"/>	Soggetti privati

Se il soggetto richiedente è soggetto privato diverso da Onlus, indicare nei seguenti campi gli estremi della marca da bollo di importo pari a € 16,00:

Codice identificativo:	
Data:	

### C) ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE

Indicare l'Ente titolare della decisione:

Comune di Casalgrande

### D) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO DA PARTE DELL'ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE

art.12, comma 1, l.r. 3/2010

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

Numero e data atto deliberativo:	DELIBERA DI GIUNTA
Link (eventuale) della versione online dell'atto deliberativo	<a href="http://albo.comune.casalgrande.re.it/albopretorio/Main.do?id=2105023&amp;MVPG=AmvAlboDettaglio">http://albo.comune.casalgrande.re.it/albopretorio/Main.do?id=2105023&amp;MVPG=AmvAlboDettaglio</a>

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

### E) INDICARE EVENTUALI PARTNER DI PROGETTO:

--

### F) RESPONSABILE DEL PROGETTO art. 12, comma 2, lett. a), l.r. 3/2010

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

Nome:	CLAUDIA
Cognome:	BERTANI
Indirizzo:	PIAZZA MARTIRI DELLA LIBERTÀ 1, 42013 CASALGRANDE
Telefono fisso:	0522 998513
Cellulare:	
Email:	c.bertani@comune.casalgrande.re.it
PEC:	casalgrande@cert.provincia.re.it

## G) AMBITO DI INTERVENTO

Indicare con una X a quale dei seguenti contenuti prioritari si riferisce l'oggetto del processo partecipativo (**una sola risposta ammessa**):

	Politiche di Welfare con riguardo specifico a interventi per il sostegno alle pari opportunità di genere e al contrasto ad ogni forma di discriminazione
X	Politiche di salvaguardia dell'ambiente, di pianificazione e sviluppo del territorio urbano
	Progetti attinenti l'elaborazione di bilanci partecipati
	Elaborazione di regolamenti comunali e progetti di revisione statutaria che disciplinano le nuove forme di partecipazione dei cittadini
	Progetti connessi alla attuazione della l.r. n.11/2015.
	Progetti connessi alla pianificazione sanitaria e alle sue implementazioni territoriali.

## H) OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.11, comma 2, l.r. 3/2010

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

L'amministrazione è impegnata da anni nella riqualificazione e rivitalizzazione del centro. In questo contesto, si colloca l'intervento di riqualificazione dell'edificio dell'ex-biblioteca, che sarà dapprima strutturale, impiantistico ed energetico, e poi funzionale (che è uno degli ambiti di intervento su cui andrà ad incidere il processo partecipativo). Quindi il percorso partecipativo mira a co-definire e condividere l'intervento di riqualificazione dello stabile dell'ex biblioteca, in particolare in riferimento all'uso degli spazi interni e di soggetti preposti alla gestione, con la finalità di attivare nuove politiche di riqualificazione e rigenerazione anche del centro storico. Il percorso è in stretta relazione con la manifestazione di interessi relativa al ri-uso temporaneo di immobili dismessi con agevolazioni del Comune di Casalgrande per attivare un percorso di dialogo tra Amministrazione, proprietari di immobili attualmente non utilizzati ed imprese o associazioni intenzionate ad iniziare un'attività, per il perseguimento del pubblico interesse e l'attivazione di progetti pilota di riuso di spazi e luoghi non più utilizzati o in stato di abbandono.

Inoltre il percorso mira a:

- co-programmare iniziative, eventi e attività per riattivare le relazioni della comunità nel centro storico di Casalgrande;
- coinvolgere le attività associative e commerciali in un processo di riattivazione del centro storico in relazione agli interventi di mobilità sostenibile e ZTL attivati.

## I) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

### **Fase 1: condivisione del percorso (30 giorni);**

Intervista alla componente politica e alla componente tecnica (Giunta comunale, Uffici tecnici, servizi sociali, sportivi e culturali, ecc...).

**Seminario di aggiornamento sulle metodologie partecipative** della durata di una mezza giornata,

**n. 20 interviste e gruppi di lavoro** rivolte a soggetti portatori di interessi specifici

### **Il laboratorio di scenario futuro**

Le interviste che coinvolgeranno la **componente tecnica, economica e sociale**, potranno essere sviluppate attraverso una matrice di punti di forza e opportunità/rischi. In particolare i professionisti propongono l'utilizzo della metodologia **EASW** (European Scenario Workshop), dando risalto alla parte di definizione della **visione di medio lungo periodo**.

### **Il laboratorio per le scuole**

I professionisti si impegnano a fornire una lezione in modalità interattiva gestita con il metodo del **word café** per raccogliere proposte ed idee per la riqualificazione dell'edificio dell'ex biblioteca e in generale per la rigenerazione del **centro storico**.

### **Fase 2: svolgimento del processo (90 giorni);**

#### **La camminata esplorativa**

Sarà organizzata una **giornata d'ascolto** composta da due diverse azioni: una camminata esplorativa nei luoghi della trasformazione e un punto d'ascolto organizzato con la metodologia del Planning for Real.

In seguito verrà indetto un **laboratorio-evento di informazione e discussione** sul futuro del centro storico a partire dalla riqualificazione dell'edificio dell'ex biblioteca, aperto a tutta la cittadinanza. Il laboratorio di progettazione partecipata aperto alla cittadinanza sarà organizzato con la metodologia Open Space Technology.

### **Il Patto di Gestione**

Dopo queste fasi di identificazione dei bisogni, delle priorità progettuali e organizzative, si attiverà un tavolo per circostanziare le possibili **responsabilità dei soggetti privati e pubblici** e verrà condivisa una bozza di un **accordo di collaborazione** tra le istituzioni e i partecipanti.

### **Chiusura del processo**

Al termine del processo verrà organizzato un nuovo incontro pubblico dove saranno presentati e discussi i risultati del processo partecipativo e la bozza di **piano di azione** per la gestione delle attività e degli interventi inerenti l'edificio oggetto del processo partecipativo e le politiche e azioni per la rigenerazione del centro storico.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Il centro storico di Casalgrande è caratterizzato da una area pedonale che qualifica gli spazi per le relazioni della comunità, tuttavia ad oggi pare che non appartenga a nessuno, non vi è identità da parte dei cittadini. Le iniziative che funzionano sono gli eventi sporadici organizzati nei fine settimana, tra cui Viva la notte, ecc Ad oggi è necessario prevedere maggiore coinvolgimento della comunità in attività e iniziative che riportino il centro ad essere vivo in altri momenti della giornata e della settimana.

Le recenti politiche attivate dall'Amministrazione per la riqualificazione e rivitalizzazione del centro storico hanno previsto:

- promozione di iniziative culturali (organizzate direttamente o tramite sostegno ad associazioni operanti sul territorio);
- incontri con cadenza regolare con i commercianti e le associazioni di categoria per discutere delle problematiche che affliggono le attività del centro e illustrare le opportunità che si profilano;
- approvazioni di atti che incentivino la partecipazione attiva della cittadinanza (es. è stato istituito il registro dei cittadini attivi)
- promozione del Bando per il riuso degli immobili sfitti;

L'edificio dell'ex biblioteca è il fulcro del percorso partecipativo, è localizzato in via Moro e ospitava la storica biblioteca comunale. Oggi è sede dell'Associazione EMA (primo soccorso), del CEPAM e di Babilonia (centro di recupero materiali di riciclo: raccolta di materiali di recupero "nobili" per il loro riuso nelle scuole in atelier creativi ). Lo stabile necessita di interventi di messa a norma degli impianti, riqualificazione energetica e, da ultimo, riqualificazione funzionale (oggetto del percorso partecipativo).

L'edificio è localizzato in pieno centro storico del Comune a pochi passi dal Municipio e al centro di un'area strategica e estremamente favorevole per attività pubbliche, facilmente raggiungibile con auto e pedonalmente, con ampio parcheggio, fronte Piazza Costituzione ed in prossimità della nuova biblioteca comunale Sognalibro, la galleria espositiva "Incontro", il Teatro "F. De André", l'ufficio postale, la chiesa, ecc. L'edificio si sviluppa su due piani fuori terra ed un interrato; nasce a fine anni 70 per ospitare sala consiliare ed uffici al piano terra, biblioteca al piano primo ed autorimessa automezzi comunali al piano interrato. La superficie è di circa mq 400 cadauno per i piani terra e primo e di circa 140 per l'interrato.

Strutturalmente è realizzato a telaio in cemento armato (travi e pilastri) con tamponamento esterno in pannelli prefabbricati ed è dotato di ascensore tra il piano terra ed il primo.

Nell'ambito di un suo recupero funzionale necessiterà di interventi di efficientamento energetico, verifica ed eventuale miglioramento/adeguamento sismico, rifacimento pressoché completo degli impianti, termici, idraulici elettrici, telefonici e dati.

L'Amministrazione comunale ha indetto una manifestazione di interessi relativa al ri-uso temporaneo di immobili dismessi con agevolazioni del Comune di Casalgrande per attivare un percorso di dialogo tra Amministrazione, proprietari di immobili attualmente non utilizzati ed imprese o associazioni intenzionate ad iniziare un'attività, per il perseguimento del pubblico interesse e l'attivazione di progetti pilota di riuso di spazi e luoghi non più utilizzati o in stato di abbandono. La selezione e i relativi avvisi sono funzionali a raccogliere contestualmente proposte di riutilizzo di spazi dismessi per progetti legati al mondo della cultura, associazionismo culturale e sociale, produzione culturale, sviluppo di nuova occupazione e attività imprenditoriali includendo anche funzioni quali l'artigianato e l'innovazione sociale. L'avviso è stato pubblicato per un periodo compreso tra il 16/12/2016 e il 29/04/2017 e è tutt'ora in corso l'elaborazione delle domande presentate. Tali soggetti saranno coinvolti attivamente nelle varie fasi del percorso ed in particolare negli incontri dedicati al patto di gestione.

**J) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010**

Indicare gli obiettivi del processo:

- impostare una nuova governance territoriale, in grado di portare a valore, responsabilizzare e coinvolgere i cittadini, gli attori istituzionali, privati e le associazioni del territorio;
- sostenere il senso di appartenenza verso gli spazi pubblici, rigenerando una nuova e vecchia socialità basata sul costruire l'ambiente in cui si vive;
- promuovere l'infrastrutturazione dei servizi pubblici in integrazione con gli attori istituzionali del territorio;
- immaginare nuovi servizi, opportunità e attività ricreative nel centro storico, con costi limitati e autogestite dalla comunità;
- innovare le pratiche attraverso un processo di coinvolgimento dei cittadini nelle loro diverse espressioni;
- coinvolgere le attività associative e commerciali in un processo di riattivazione del centro storico in relazione agli interventi di viabilità, mobilità sostenibile e ZTL attivati.

Indicare i risultati attesi del processo:

- Codefinire e condividere l'intervento di riqualificazione dello stabile dell'ex biblioteca, uso degli spazi interni e dei soggetti proposti alla gestione
- informare e coinvolgere i diversi stakeholder delle possibilità offerte dal processo in atto;
- raccogliere contributi e progettare piccoli interventi in relazione all'edificio dell'ex-biblioteca;
- attivare progetti pilota di riuso di spazi e luoghi non più utilizzati o in stato di abbandono in relazione al centro storico;
- creare le basi per sostenere i centri di aggregazione e di collegamento tra cittadini e associazioni e tra questi e le istituzioni;
- programmare eventi e attività per riattivare le relazioni della comunità nel centro storico;
- valutare eventuali interventi per migliorare la viabilità in centro storico.

---

**K) STAFF DI PROGETTO art.12, comma 2, lett. b), l.r. 3/2010**



**Indicare i nominativi dei progettisti, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta. Non allegare i curricula.**

Nominativo	Ruolo
CLAUDIA BERTANI	RESPONSABILE UFFICIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
JESSICA CURTI	VICE-SEGRETARIO
CORRADO SORRIVI	RESPONSABILE LAVORI PUBBLICI

#### **L) TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010**

Il processo partecipativo non potrà avere una durata superiore a sei mesi dal suo avvio. Progetti di particolare complessità possono durare fino a un massimo di dodici mesi complessivi. Eventuali proroghe in corso di processo avviato non possono superare i sessanta giorni e dovranno essere approvate dal Tecnico di garanzia (art.11, comma 3, l.r. 3/2010).

Data di inizio prevista del processo partecipativo:	settembre 2017
Durata del processo partecipativo (in mesi):	6 mesi

#### **M) ELEMENTI DI QUALITÀ TECNICA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TECNICO DI GARANZIA art.13, l.r. 3/2010** *La compilazione di questa sezione, in tutte le sue parti, è obbligatoria. Si consiglia di consultare la Guida alla compilazione scaricabile dalle pagine web del Tecnico di garanzia*

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

L'approccio metodologico proposto si fonda sulla semplice idea che pratiche di progettazione hanno veramente successo solo se gli attori che sono coinvolti dall'azione, se vengono interessati da un processo di empowerment che li porti a far proprie le informazioni contenute nello strumento di piano ma anche le abilità tipiche che si sviluppano a seguito della progettazione partecipata. Per questo poniamo grande attenzione alla dimensione dell'apprendimento, nell'ottica di far crescere, attraverso la diffusione di tecniche e strumenti, anche il capitale umano e sociale delle comunità in cui interveniamo. La proposta metodologica considera fondamentale tenere insieme l'approccio spazio temporale, di genere e multistakeholder.

Questo approccio alla costruzione di processi partecipati consente almeno due vantaggi:

- Una conoscenza più diffusa degli strumenti e delle metodologie che utilizziamo facilita, attraverso processi di passa parola, la comunicazione e l'informazione sui contenuti ed il coinvolgimento dei diversi attori del processo di pianificazione;

- Rende, in prospettiva, le comunità in cui interveniamo autonome rispetto a questi processi, avendole messe in condizione di acquisire almeno parte del know how di cui disponiamo e pertanto capaci di avviarsi in un percorso di organizzazione e gestione autonoma di iniziative ed eventi di progettazione partecipata.

Questo approccio consente di:

- mobilitare un ampio spettro di soggetti della comunità locale;
- rappresentare i diversi punti di vista degli attori coinvolti;
- coinvolgere e dar voce a soggetti che normalmente hanno minori occasioni di dialogo con le pubbliche amministrazioni;
- aprire un dibattito creativo tra gli attori;
- mettere in rete gli attori e creare nuove forme di relazione tra di essi;
- creare un senso di comune appartenenza, di collaborazione e concreto co-protagonismo tra i diversi attori nella costruzione degli interventi.

Soggetti da coinvolgere attivamente ad inizio progetto:

Tecnici e dipendenti dell'Amministrazione comunale e i cittadini che hanno partecipato alla manifestazione di interessi.

Le associazioni EMA, CEPAM, Babilonia, CEAS, Circolo fotografico "Il Torrione", Teatro Casalgrande Soc. Coop., Quinta Parete, Polvere di Stelle, CNA, Confesercenti.

I soggetti organizzati e i rappresentanti della collettività saranno invitati a partecipare tramite contatto diretto (inviti personalizzati: mail, telefonata, colloquio). Per implementare il coinvolgimento dei soggetti organizzati e non, saranno previsti:

- comunicati stampa e avvisi congiunti su tutto il territorio di Casalgrande;
- diffusione di flyer, locandine, inviti presso scuole, biblioteche, negozi e bar su tutto il territorio dell'Unione;
- attivazione di specifica informativa presso lo sportello dei servizi sociali dell'Unione e presso l'URP dell'Amministrazione.

Inclusione, immediatamente dopo l'avvio del processo, di eventuali nuovi soggetti sociali sorti conseguentemente all'attivazione del processo:

Nel caso a fronte dell'avvio del processo sorgessero nuovi soggetti sociali, sarà cura delle Amministrazioni e dei professionisti referenti del progetto, coinvolgere chiunque esprima interesse rispetto al processo partecipativo e delle innovazioni nei confronti dei servizi ad esso correlato.

Programma per la creazione di un Tavolo di Negoziazione (TdN):

Per creare e istituire il TdN si partirà dai soggetti che hanno aderito alla manifestazione di in-

teressi e da coloro che oggi sono attualmente utilizzatori dell'edificio della ex biblioteca, inoltre saranno invitati due rappresentanti del consiglio comunale, uno di maggioranza e uno di minoranza. I soggetti saranno convocati tramite una convocazione (tramite invio di lettera nominale/fax/mail a cura della segreteria organizzativa).

A partire da questi soggetti sarà indetto un incontro preliminare del TdN di avvio del processo, con l'obiettivo di ampliare la platea dei partecipanti al TdN con nuovi soggetti, istituzionali e non, che potranno monitorare e supervisionare il processo partecipativo, il progetto di massima dell'edificio della ex biblioteca e le proposte di rigenerazione del centro storico.

Il tavolo di negoziazione si incontrerà in almeno 3 specifici momenti di condivisione:

1. iniziale per condividere i contenuti, la programmazione e il ruolo dei diversi attori, verificare i materiali di comunicazione e dare a tutti la possibilità di collaborare perché vi sia una buona partecipazione agli incontri di progetto;
2. a metà del percorso per una valutazione in itinere rispetto alle singole azioni e per condividere e collaborare a migliorare il progetto, ove possibile;
3. conclusivo per una valutazione complessiva e la condivisione di una agenda di lavori che utilizzi e sviluppi al meglio gli esiti del percorso di ascolto del territorio.

I partecipanti al TdN saranno invitati a monitorare e supervisionare i contenuti del protocollo al fine di arrivare alla:

- elaborazione e condivisione di un testo da presentare alla Giunta dell'Unione;
- definizione dei passaggi per completare le azioni condivise nelle matrici impegni-azioni.

Gli incontri del TdN saranno calendarizzati preventivamente, ed ogni incontro sarà comunicato con almeno 15 giorni di preavviso. Al termine di ogni incontro i responsabili del progetto invieranno una mail con il verbale contenente i risultati emersi nel TdN, il verbale potrà essere integrato da tutti i componenti, e successivamente verrà inviato nuovamente per opportuna conoscenza agli stessi.

Metodi per la mediazione delle eventuali divergenze e di verifica di eventuali accordi tra i partecipanti, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa (DDDP), distinguendo tra quelli adottati nella **fase di apertura del processo** e quelli adottati in **fase di chiusura del processo**:

Il processo partecipativo nasce da una riflessione della componente politica di Casalgrande per includere attivamente la popolazione locale in un processo di riappropriazione degli spazi e dei beni comuni. Per attivare maggiormente il senso di comunità e la volontà a mettersi in gioco l'amministrazione comunale ha deciso di focalizzare i contributi dei cittadini in attività concrete legate al riutilizzo degli spazi dismessi per progetti legati al mondo della cultura, associazionismo culturale e sociale, produzione culturale, sviluppo di nuova occupazione e attività imprenditoriali includendo anche funzioni quali l'artigianato e l'innovazione sociale. Per ampliare il clima di trasparenza e fiducia, viene proposto un modello di gestione degli incontri che mira a promuovere la **comunicazione consapevole e non violenta**, ovvero scegliere modalità relazionali che riconoscano come un diritto il bisogno di ognuno di sentirsi

a proprio agio nell'esprimere le proprie esigenze, idee e priorità. Per meglio attivare tale modalità sarà dato particolare rilievo all'approccio dell'**Appreciative Inquiry**, ovvero un'indagine sui momenti di successo, che costituisce a nostro avviso la vera rivoluzione di tutto il processo. In questa fase si limitano le riflessioni al problema e l'attenzione viene concentrata sulle cose che nella realtà presa in esame funzionano, su ciò che va bene e su eventuali **esperienze di successo** passate o presenti.

### **Condivisione del processo**

Seminario di aggiornamento sulle metodologie partecipative: lezione interattiva

Interviste e gruppi di lavoro col metodo dell'ascolto attivo

Il laboratorio scenario futuro con il metodo dell'European Awareness Scenario Workshop

Il laboratorio World Cafè per le istituzioni scolastiche

### **Svolgimento del processo**

La camminata esplorativa e il planning for real

Laboratorio evento gestito con il metodo dell'Open Space Technology

Il patto di gestione gestito con l'approccio dell'Appreciative Inquiry e con la tecnica dell'Action Planning

### **Chiusura del processo**

Assemblea in plenaria col metodo dell'ascolto attivo

Piano di comunicazione del processo, in particolare evidenziare l'accessibilità dei documenti del processo e la presenza di un sito web dedicato:

In un processo decisionale inclusivo nel quale è essenziale il livello di coinvolgimento e l'efficacia della interazione tra gli attori, la comunicazione costituisce un momento costitutivo dell'azione.

Gli strumenti di comunicazione previsti sono dunque destinati ad informare sulle attività in corso, a documentarne i risultati, a garantire la trasparenza e la qualità del processo, a coinvolgere i cittadini.

Sul piano pratico gli strumenti informativi da utilizzare per attuare le attività di comunicazione previste nel processo sono:

1. **Identità visiva.** La creazione di un logo finalizzata a rafforzare l'identità del progetto e a renderlo maggiormente riconoscibile nell'immaginario della cittadinanza, delle utenze di genere, di età e di nazionalità differenti e dei soggetti impegnati professionalmente nell'operazione.
2. **Ufficio stampa.** Sarà creata una struttura ad hoc, che collaborerà con gli uffici stampa già attivi delle varie istituzioni coinvolte, al fine di coordinare i diversi momenti di comunicazione. Sono previste almeno due conferenze stampa, d'apertura e di chiusura. Si possono prevedere altre conferenze stampa legate a step significativi del processo.

3. Sito internet e newsletter. Saranno attivate 3 pagine istituzionali dedicate al progetto, una per ognuno dei 3 siti delle amministrazioni coinvolte. Inoltre sarà attivata una newsletter con la funzione di tenere informati tutti gli interessati sui diversi momenti del percorso, favorendo lo scambio di informazioni, idee ed esperienze sullo sviluppo strategico del processo. Sul sito saranno disponibili i materiali informativi e i contributi raccolti nel corso del processo
4. Social network. Saranno create e gestite profili informativi e interattivi dedicate al percorso partecipativo sui principali social network (ad es. facebook). Dal profilo sarà possibile scaricare i documenti informativi e i verbali degli incontri pubblici.
5. Comunicati stampa: saranno diffusi dei comunicati pubblici attraverso l'Ufficio Stampa del Comune di Casalgrande.
6. Mailing list: sarà creata e implementata una mailing list a partire dai soggetti di cui sopra

## N) FASI DEL PROCESSO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

<p>Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:</p>	<p>20 referenti locali intervistati, 30 rappresentanti di associazioni di volontariato, associazioni economiche e tecnici, 100 studenti coinvolti nel laboratorio word caffè, 50 cittadini coinvolti nella camminata esplorativa, 50 cittadini coinvolti tramite l'attività di planning for real e circa 300 abitanti coinvolti direttamente nell'evento pubblico e nell'incontro conclusivo del progetto e circa 400 abitanti coinvolti indirettamente dal progetto (tramite il sito, socials e infografica).</p> <p>Circa il 5% della popolazione del Comune di Casalgrande.</p>
--	--

Descrizione delle fasi (tempi):

### **Fase 1: condivisione del percorso (30 giorni);**

#### **Apertura del processo**

Intervista alla componente politica e alla componente tecnica (Giunta comunale, Uffici tecnici, servizi sociali, sportivi e culturali, ecc...). Durante l'intervista sarà condivisa una lista dei soggetti da intervistare e coinvolgere nei gruppi di lavoro.

**Seminario di aggiornamento sulle metodologie partecipative** della durata di una mezza giornata, finalizzato a innescare un processo di riflessione e di condivisione del percorso all'interno della macchina comunale e ad acquisire gli strumenti e le abilità tipiche dell'ascolto attivo e della progettazione partecipata. (Questi due momenti serviranno per condividere e costruire congiuntamente il calendario delle attività e il piano della comunicazione.)

**20 interviste e gruppi di lavoro** rivolte a soggetti portatori di interessi specifici (tra cui Associazioni Economiche, Organizzazioni Sindacali, Servizi Socio – Sanitari, Aziende, Associazioni operanti nel sociale, nello sport e nella cultura, Rappresentanti Religiosi, Dirigenti

scolastici, Forze di Sicurezza, ex amministratori, giornalisti, storici, Tecnici e Rappresentati degli Ordini Professionali, realtà giovanili, ecc.

I gruppi di lavoro saranno gestiti con la tecnica dell'intervista motivazionale, che facilita l'approccio creativo rispetto a visioni in una ottica di medio e lungo periodo.

### **Il laboratorio di scenario futuro**

Le interviste che coinvolgeranno la **componente tecnica, economica e sociale**, potranno essere sviluppate attraverso una matrice di punti di forza e opportunità/rischi. In particolare i professionisti propongono l'utilizzo della metodologia **EASW** (European Scenario Workshop), dando risalto alla parte di definizione della **visione di medio lungo periodo**, che questa modalità permette di generare nei partecipanti.

### **Il laboratorio per le scuole**

I professionisti propongono di sviluppare in parallelo alla fase di coinvolgimento dei cittadini un percorso di coinvolgimento delle scuole.

I professionisti si impegnano a fornire una lezione in modalità interattiva gestita con il metodo del **word café**. Durante la lezione, della durata di circa 2 ore, i ragazzi saranno stimolati per raccogliere proposte ed idee per la **riqualificazione del centro storico** a partire dall'edificio dell'ex biblioteca.

Alcune classi degli istituti scolastici potranno inoltre essere invitate a partecipare al laboratorio evento/Open Space Technology, trattandosi di una metodologia basata sull'informalità che di solito incontra il favore dei giovani e favorisce il dialogo tra le generazioni.

**Obiettivi:** creare un gruppo di persone ben informate sui temi della partecipazione e sulle modalità e gli obiettivi del percorso partecipativo. Condividere i tempi e i soggetti coinvolti e le modalità di comunicazione. Condividere la campagna di comunicazione.

**Risultati attesi:** definire una lista di priorità e identificare alcune parole chiave, da promuovere nel confronto con la comunità locale. Identificare i soggetti organizzati e non da coinvolgere nel percorso e le modalità con cui informarli. Identificare il logo e supporti per la comunicazione.

Identificare le prime proposte progettuali e innovative di riattivazione e riqualificazione del centro storico e di riuso dell'edificio dell'ex biblioteca.

## **Fase 2: svolgimento del processo (90 giorni);**

### **La camminata esplorativa**

Nei processi partecipativi, soprattutto se applicati a questioni complesse o di tipo urbanistico, percepite come "temi da addetti ai lavori", sono frequenti i fenomeni di auto-esclusione.

Sarà quindi organizzata una **giornata d'ascolto** composta da due diverse azioni: una camminata esplorativa nei luoghi della trasformazione e un punto d'ascolto organizzato con la metodologia del Planning for Real.

- La camminata esplorativa è uno strumento di "ascolto attivo" molto efficace nei processi di riqualificazione urbana, che permette di valorizzare il sapere locale degli abitanti, la conoscenza non professionale e non tecnica che deriva dall'esperienza diretta e quotidiana.

Se progettata con cura e creatività può diventare una vera e propria "camminata progettante" che innesca processi di scambio e di reciproco apprendimento.

- Il Planning for Real è una tecnica che aiuta le persone a interagire su una grande mappa o plastico dell'area d'intervento, mettendole in condizione di esprimere le loro preferenze in modo facile e intuitivo. La mappa può anche essere collocata in un luogo pubblico (es. presso la sede del Comune, l'edificio oggetto del percorso partecipativo, la stazione, un bar disponibile, ecc...) per tutto l'arco di una giornata, o più tempo, permettendo ai cittadini di avvicinarsi in qualsiasi momento, per identificare gli elementi del proprio quartiere e segnalare, proposte di interventi di miglioramento che ritengono necessari.

Le azioni sopra descritte avranno anche l'obiettivo di informare riguardo al progetto e di invitare i cittadini a iscriversi laboratorio-evento, previsto nella fase successiva.

Di entrambe le azioni sarà fornita documentazione fotografica e un report sintetico, che integrerà quanto già emerso nell'attività di ascolto della precedente fase.

Dopo queste prime azioni di comunicazione ed informazione viene indetto un **laboratorio-evento di informazione e discussione** sul futuro del centro storico a partire dalla riqualificazione dell'edificio dell'ex biblioteca, aperto a tutta la cittadinanza. Nello stesso incontro, da tenersi in un luogo rappresentativo (se possibile presso lo stesso edificio), ai cittadini saranno i protagonisti nel delineare le possibilità di uso dell'edificio e i possibili soggetti da coinvolgere nella gestione delle attività ipotizzate. Inoltre l'incontro offrirà la possibilità di suggerire eventuali interventi di viabilità e mobilità sostenibile in relazione al centro storico.

Il laboratorio di progettazione partecipata aperto alla cittadinanza sarà organizzato con la metodologia Open Space Technology.

#### **Risultati attesi:**

Coinvolgere il maggior numero di cittadini per raccogliere pareri, idee, proposte sulla rigenerazione del centro storico e rifunzionalizzazione dell'edificio oggetto del percorso partecipativo.

Risultati attesi: produrre un documento di sintesi in cui siano indicate le principali azioni da attuare per attivare una riqualificazione del centro storico e definire le nuove funzioni dell'edificio dell'ex biblioteca e la dislocazione spaziale delle stesse, inoltre individuare le associazioni o soggetti singoli che gestiranno gli spazi e le modalità per farlo.

#### **Il Patto di Gestione**

Dopo queste fasi di identificazione dei bisogni, delle priorità progettuali e organizzative, si attiverà un tavolo per circoscrivere le possibili **responsabilità dei soggetti privati e pubblici**. Questo tavolo agirà attraverso l'approccio dell'**Appreciative Inquiry**.

A seguito della decisione presa dal gruppo di partecipanti verrà condivisa una bozza di un **accordo di collaborazione** tra le istituzioni e i partecipanti (cittadini, comitati, associazioni, imprese, associazioni, ecc.) all'interno del quale saranno specificati compiti e ruoli delle Istituzioni e dei cittadini e associazioni coinvolti. Tale bozza prevederà le attività che i cittadini

e le associazioni si impegneranno ad attivare, chi ne beneficerà ed indicherà eventuali risorse già disponibili o di facile attivazione.

#### **Risultati attesi:**

Favorire e valorizzare la collaborazione tra cittadino, associazioni di promozione sociale ed istituzioni locali attraverso la partecipazione alla gestione dell'edificio dell'ex biblioteca e nella definizione di **nuove politiche per il centro storico** di Casalgrande.

Identificare **l'accordo di collaborazione e il piano di azione**, in cui siano indicate le priorità, per attivare la comunità locale e le istituzioni nel supporto della realizzazione dell'intervento progettuale o delle azioni considerate prioritarie.

Individuare le **risorse fisiche e economiche** per indirizzare la gestione dell'edificio dell'ex biblioteca verso una maggiore autonomia e sostenibilità.

Individuare le **risorse fisiche (umane, spazi, ecc...) e economiche** per indirizzare la rigenerazione del centro storico, anche attivando micro interventi puntuali e realizzabili nel breve periodo.

#### **Chiusura del processo**

##### **Incontro pubblico conclusivo di presentazione e discussione degli esiti**

Al termine del processo verrà organizzato un nuovo incontro pubblico dove saranno presentati e discussi i risultati del processo partecipativo, le progettualità e proposte elaborate nel corso dell'Open Space Technology, la bozza di **piano di azione** per la gestione delle attività e degli interventi inerenti l'edificio oggetto del processo partecipativo e eventuali politiche per la rigenerazione del centro storico.

L'evento sarà aperto a tutta la cittadinanza e permetterà a tutti i partecipanti di capire come ha funzionato il lavoro di acquisizione partecipata dei problemi, delle informazioni e delle proposte.

#### **Fase 3**

##### **Impatto sul procedimento amministrativo/decisionale (30 giorni)**

Incontro con il tavolo di negoziazione e eventuali altri membri aggregatisi durante il percorso per

presentazione e condivisione delle priorità emerse durante il laboratorio evento e votate nell'incontro pubblico conclusivo.

Raccolta delle manifestazioni di interesse da parte di soggetti che hanno partecipato al bando indetto dall'Amministrazione comunale e condivisione delle esigenze, dei bisogni e dei possibili punti di contatto tra i vari soggetti.

Definizione di un calendario di attività e progetti di riqualificazione del centro storico a partire da iniziative spontanee dei soggetti coinvolti nel percorso partecipativo.



### O) COMITATO DI PILOTAGGIO art.14, l.r. 3/2010

Indicare con una X se è previsto un comitato di pilotaggio:

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	X
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

Se NON è previsto il comitato di pilotaggio, passare direttamente al punto O).

Se invece è previsto il comitato di pilotaggio, compilare anche i seguenti campi:

Modalità di selezione dei componenti:

--

Modalità di conduzione del comitato:

--

Se il comitato di pilotaggio NON è già stato costituito, passare direttamente al punto O).

Se invece il comitato di pilotaggio è già stato costituito, compilare anche il seguente campo:

Composizione del comitato di pilotaggio:

--

---

### P) ISTANZE/PETIZIONI art.14, comma 2, l.r. 3/2010

Indicare se il progetto è stato stimolato da istanze/petizioni e **allegare** copia delle stesse. I punteggi di istanze e petizioni non sono cumulabili.

Indicare con una X se ci sono state **istanze**:

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	X
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------	---

Se ci sono state **istanze**, indicarne nel seguente campo il numero di protocollo e la data:

--

Indicare con una X se ci sono state **petizioni**:

X	Sì		No
---	----	--	----

Se ci sono state **petizioni**, indicarne nel seguente campo il numero di protocollo e la data:

Prot. n. 4805 del 13/03/2008 (allegato n. 4)
--

Indicare la pagina web ove è reperibile lo Statuto dell'ente e il Regolamento (se disponibile) sugli istituti di partecipazione:	<a href="http://www.comune.casalgrande.re.it/Sezione.jsp?titolo=Lo+statuto&amp;idSezione=109">http://www.comune.casalgrande.re.it/Sezione.jsp?titolo=Lo+statuto&amp;idSezione=109</a> <a href="http://www.comune.casalgrande.re.it/Sezione.jsp?titolo=CITTADINANZA+ATTIVA&amp;idSezione=1182">http://www.comune.casalgrande.re.it/Sezione.jsp?titolo=CITTADINANZA+ATTIVA&amp;idSezione=1182</a>
--	--

---

**Q) ALTRA DOCUMENTAZIONE CHE ATTESTI L'INTERESSE DELLA COMUNITA' ALL'AVVIO DEL PERCORSO PARTECIPATO**

Indicare la documentazione – anche in forma di articoli di stampa, cartacei o web – che attesti **l'esistenza di un interesse specifico della cittadinanza nei confronti tanto dell'oggetto quanto dei contenuti puntuali del progetto** per il quale si richiede il contributo.

Vedi allegato n. 6
--------------------

**Allegare copia della suddetta documentazione o indicare nel precedente campo i link che rimandano alle specifiche pagine web.**

## R) ACCORDO FORMALE art.12, comma 3, l.r. 3/2010

Indicare con una X se il progetto è corredato da accordo formale stipulato tra il soggetto richiedente (A), l'ente titolare della decisione (B) e dai principali attori organizzati del territorio:

X	Sì		No	
---	----	--	----	--

**Allegare copia dell'accordo o indicare nel seguente campo il link che rimanda alla versione online dell'accordo:**

Allegati n. 2, 3 e 7.
-----------------------

In caso di accordo, elencare i **soggetti sottoscrittori**:

<ol style="list-style-type: none"><li>1. TEATRO CASALGRANDE SOC. COOP.</li><li>2. ASSOCIAZIONE CIRCOLO FOTOGRAFICO IL TORRIONE</li><li>3. CEPAM</li><li>4. CEAS TRESINARO-SECCHIA</li><li>5. ASSOCIAZIONE QUINTA PARETE</li><li>6. ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE "POLVERE DI STELLE"</li><li>7. CNA REGGIO-EMILIA</li><li>8. CONFESERCENTI REGGIO EMILIA</li></ol>
---

In caso di accordo, indicare con una X se i firmatari assumono **impegni a cooperare** nella realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo:

X	Sì		No	
---	----	--	----	--

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

<p>Per i soggetti 1 e 2:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la cogestione degli spazi dell'edificio dell'ex biblioteca</li><li>- condividere un regolamento interno di uso (spazi e tempi ) dell'ex biblioteca</li><li>- Definizione di un calendario di attività e micro progetti (puntuali e realizzabili nel breve periodo) di riqualificazione del centro storico a partire da iniziative spontanee dei soggetti coinvolti nel percorso partecipativo.</li></ul> <p>Per tutti gli altri:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- impegno a cooperare al processo partecipativo in oggetto.</li></ul>
---

## S) MONITORAGGIO E CONTROLLO

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

Gli esiti del processo e le decisioni prese in merito alle proposte scaturite dal percorso partecipativo saranno verificate dal tavolo di negoziazione e in secondo luogo pubblicate integralmente in riferimento alle decisioni prese e/o il suo iter in corso di attuazione. L'Amministrazione si impegna a costituire un tavolo operativo che includerà i soggetti che avranno aderito al patto di gestione e i soggetti che avranno aderito alla manifestazione di interessi indetta dall'Amministrazione comunale. L'obiettivo del tavolo sarà quello di condividere le azioni messe in campo e di creare un gruppo coeso di cittadini interessati a mantenere attive le relazioni all'interno della comunità locale.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

I risultati del processo, ovvero il patto di collaborazione e il piano di azione, in cui siano indicate le priorità, per attivare la comunità locale e le istituzioni nel supporto della realizzazione dell'intervento progettuale o delle azioni considerate prioritarie, saranno illustrati e presentati durante l'incontro pubblico conclusivo. La principale modalità che verrà utilizzata sarà il download dei documenti inerenti il percorso attraverso **il sito web** dell'amministrazione comunale e dal **profilo Face Book istituzionale** dedicato al percorso partecipativo (entrambi attivati ad inizio processo). Il documento di sintesi del percorso sarà anche reperibile presso l'URP del comune e sarà spedito via mail utilizzando la mailing list del percorso partecipativo. Al termine del percorso saranno predisposti un **comunicato stampa** e una **conferenza stampa** in cui saranno pubblicizzati gli esiti del percorso.

## T) PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

	(A+B+C=D)	(A)	(B)	(C)	(C/D %)	(A+B)/D %
VOCI DI SPESA	COSTO TOTALE DEL PROGETTO	<i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	<i>Di cui:</i> CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	<i>Di cui:</i> CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE	% CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	% CO-FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
ONERI PER LA PROGETTAZIONE						
Progettazione percorso e predisposizione metodologico	1000	1000			0	100

VOCI DI SPESA	(A+B+C=D) COSTO TOTALE DEL PROGETTO	(A) <i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	(B) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	(C) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE	(C/D %) % CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	(A+B)/D % % CO- FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
<b>ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI</b>						
Seminario di aggiornamento sulle metodologie partecipative della durata di una mezza giornata	1000			1000	100	0
<b>ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI</b>						
20 interviste e gruppi di lavoro	2000			2000	100	0
Il laboratorio di scenario futuro	2000			2000	100	0
Il laboratorio per le scuole	1000	1000			0	100
La camminata esplorativa	2000	2000			0	100
Il laboratorio-evento di informazione e discussione	3000			3000	100	0
Il Patto di Gestione	1000			1000	100	0
L'incontro pubblico conclusivo e il monitoraggio	1000			1000	100	0
<b>ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO</b>						
Identità visiva.	500	500			0	100
Ufficio stampa.	500	500			0	100
Sito internet e newsletter.	500	500			0	100
Social network.	500			500	100	0
Comunicati stampa	500			500	100	0
Mailing list	500			500	100	0
<b>TOTALI:</b>	<b>17000</b>	<b>5500</b>		<b>11500</b>	<b>67,65</b>	<b>32,35</b>

## U) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2017-2018 (in ottemperanza al D.lgs.118/2011)

Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere nel 2017 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 30% del contributo richiesto alla Regione), nel 2018 e i costi totali previsti per l'intero progetto:

ATTIVITÀ	COSTI	
TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2017 (PARI ALMENO AL 30% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2018
Progettazione percorso e predisposizione metodologico	1000	
Incontri di condivisione e predisposizione domanda		
Seminario di aggiornamento	1000	
Approccio alla facilitazione e metodologie partecipative, durata di una mezza giornata		
Svolgimento del processo	2000	
20 interviste e gruppi di lavoro		
Il laboratorio di scenario futuro	2000	
Il laboratorio per le scuole	1000	
La camminata esplorativa		2000
Il laboratorio-evento di informazione e discussione		3000
Il Patto di Gestione		1000
L'incontro pubblico conclusivo e il monitoraggio		1000
comunicazione		
Ufficio stampa.	250	250
Sito internet e newsletter.	250	250
Social network.	250	250
Comunicati stampa	250	250
Mailing list	250	250
Identità visiva	250	250
<b>TOTALI:</b>	<b>8500</b>	<b>8500</b>

## V) CO-FINANZIAMENTO

Indicare eventuali soggetti co-finanziatori, diversi dalla Regione, e il relativo importo di co-finanziamento:

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Comune di Casalgrande	5500

**Allegare copia della documentazione attestante il co-finanziamento di altri soggetti diversi dalla Regione.**

---

## W) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto 

ALBERTO VACCARI
-----------------

 ,  
legale rappresentante di 

Comune di Casalgrande
-----------------------

 ,  
dichiara che il processo partecipativo di cui alla presente richiesta **non** ha ricevuto altri contributi pubblici dalla Regione Emilia-Romagna, né sono stati richiesti.

---

## Z) IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà **avvio formale** entro il 30 settembre 2017. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere al Responsabile del procedimento della Giunta regionale copia della documentazione compilando il modulo fac simile rinvenibile in <http://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/tecnico-di-garanzia>, che attesta l'avvio del processo partecipativo (punto 13.4).
2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione al cronoprogramma**, corredata di tutti gli allegati necessari, descrittiva delle attività svolte nel 2017 che devono corrispondere a quanto indicato, in termini di costi e azioni, nel cronoprogramma (punto 13.5). La relazione deve essere trasmessa **entro il 10 gennaio 2018**, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it) specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione al cronoprogramma".
3. 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 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 (punto 13.6 del Bando).
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione finale**. Alla Relazione finale devono essere allegate le copie dei documenti contabili (punto 13.7 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.
5. 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 13.9 del Bando).
6. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo (punto 13.10 del Bando).

7. 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 13.11 del Bando).

8. 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.3/2010” e il logo della Regione Emilia-Romagna (punto 13.12 del Bando).

---

Data,29/5/2017

Firma del Legale rappresentante  
dell'Ente o di altro Soggetto richiedente

---

## ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1. Domanda formale
2. Accordo formale Comune -Circolo fotografico “Il Torrione”
3. Accordo formale Comune - Teatro Casalgrande Soc. Coop.
4. Petizione
5. Cronoprogramma del percorso
6. Rassegna stampa
7. Accordi formali con soggetti diversi



