

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>Basket Club Russi ASD</b>
Codice fiscale *	<b>92009290393</b>
Tipologia *	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Soggetti privati giuridici</b>
Codice identificativo *	<b>01171450316382</b>
Data *	<b>10-10-2019</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>Carla</b>
Cognome *	<b>Capucci</b>
Codice fiscale *	<b>CPCCL47T41E730B</b>

**Ente titolare della decisione**

Ente titolare della decisione *	<b>COMUNE DI RUSSI</b>
Codice fiscale *	<b>00246880397</b>
N. atto deliberativo *	<b>Delibera di Giunta n. 133/2019</b>
Data *	<b>10-10-2019</b>
Copia delibera (*)	 GC_133_2019.pdf (303 KB)

**Partner di progetto**

Nome *	<b>Comune di Russi</b>
Tipologia *	<b>Ente pubblico</b>

Comune sede *	<b>Russi (RA)</b>
---------------	-------------------

**Partner di progetto**

Nome *	<b>FINMA srl</b>
--------	------------------

Tipologia *	<b>Altro</b>
-------------	--------------

Specificare altro	<b>Società privata - proprietario area ex-Faedi</b>
-------------------	---

Comune sede *	<b>Sant'Agata sul Santerno (RA)</b>
---------------	-------------------------------------

**Responsabile del progetto**

Nome *	<b>Tiziana</b>
--------	----------------

Cognome *	<b>Squeri</b>
-----------	---------------

Telefono fisso o cellulare *	<b>3357613465</b>
------------------------------	-------------------

Email (*)	<b>tiziana.squeri@spazioebios.it</b>
-----------	--------------------------------------

PEC (*)	<b>eubiossrl@legalmail.it</b>
---------	-------------------------------

**Processo partecipativo**

Titolo del processo partecipativo *	<b>RI-PARTIAMO DALLA STAZIONE (titolo provvisorio)</b>
-------------------------------------	--

**Ambito di intervento (\*)**

<b>RESILIENZA DEL TERRITORIO, QUALITA' DELL'AMBIENTE</b>	
--	--

**modelli collaborativi per lo sviluppo sostenibile e per la progettazione e riqualificazione di spazi urbani pubblici o privati ad uso pubblico, anche improntati alla cooperazione e co-gestione dei beni comuni urbani**

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

**OGGETTO DEL PROCESSO** Il processo partecipativo, proposto in accordo con l'Amministrazione comunale, ha per oggetto la zona della stazione ferroviaria di Russi e della prospiciente ampia area produttiva dismessa denominata "ex Faedi". Il processo si propone di porre le basi per promuovere un piano-programma di rigenerazione urbana, con particolare attenzione agli aspetti riguardanti il recupero di spazi aperti alla comunità, da dedicare allo sport e ai servizi alla persona e alla famiglia. La zona, per la sua localizzazione, si presta a rivestire il ruolo di co-protagonista di una nuova/ulteriore centralità urbana del capoluogo comunale, là dove ora si trova un ampio "vuoto" urbano, determinato dalla presenza sia di aree pubbliche da riqualificare che di una vasta area privata dismessa. Il processo partecipativo intende definire linee guida per la futura progettazione di un intervento pubblico-privato che avrà l'obiettivo di rigenerare l'ambito non solo sotto il profilo urbanistico ma anche e soprattutto sportivo e sociale, senza tuttavia sottovalutare l'aspetto che lo sport, oltre ad essere uno

strumento di aggregazione sociale, si pone come elemento attivo delle trasformazioni urbane. E', infatti, dall'accostamento e sovrapposizione di "sport e rigenerazione urbana" (due campi apparentemente lontani) che possono nascere elementi generativi di riqualificazione, come testimonia, per esempio, il progetto Darsena di Ravenna: un modo innovativo di guardare agli spazi dedicati allo sport e allo spazio urbano in generale. Con i partecipanti (cittadini e attori locali) saranno indagati e valutati bisogni, esigenze e proposte per arrivare alla definizione di elementi di base e linee guida per la progettazione di un luogo multifunzionale destinato ad essere frequentato/vissuto lungo tutto l'arco della giornata. Un community hub dove, ad esempio, è possibile trovare corsi sportivi alternativi a quelli già presenti sul territorio, attività per il tempo libero, occasioni di aggregazione e programmi culturali, servizi alla persona, spazi per la ristorazione. Luoghi in cui si moltiplicano le occasioni di scambio e i processi di ibridazione, si intrecciano le occasioni di prossimità tra i singoli e i gruppi. La sfida che deve essere raccolta è anche quella di riconoscere che il degrado si combatte con l'eliminazione (demolizione dell'incongruo) e con la creazione di una nuova qualità ambientale (sostenibilità) e architettonica, riconosciuta dalla collettività come portatrice di innovazione, anche sociale, di sicurezza e sviluppo sostenibile.

#### FASE DECISIONALE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

All'interno del programma elettorale dell'attuale Sindaco di Russi, Valentina Palli, eletta a maggio 2019, il tema della rigenerazione urbana è così trattato: "pianificazione volta alla rigenerazione urbana e alla riduzione delle emissioni di CO2, per migliorare la qualità della vita nel territorio comunale, con percorsi di progettazione partecipata (ad esempio aree della stazione come nuovo luogo aggregativo, riqualificazione urbana area ex Laterizi Adriatica e aree dismesse)." Altro tema inserito in programma elettorale è il "Laboratorio sport - nuovo spazio nell'area stazione per attività sportive che necessitano di strutture particolari (indoor climbing, parkour, skate ed arti marziali), in grado di attirare a Russi anche giovani dei territori limitrofi". L'attenzione e la sensibilità dell'Amministrazione comunale nei confronti dell'offerta di attività ludico-sportive per le giovani generazioni sono testimoniate anche dall'adesione dell'ente all'Accordo di Programma tra l'Ufficio scolastico regionale X - ambito territoriale di Ravenna, la provincia di Ravenna, il comitato regionale CONI e i comuni-unioni del territorio per la promozione e la diffusione dell'attività motoria nella scuola dell'Infanzia e Primaria. Il percorso partecipativo si pone in una fase iniziale del processo decisionale, in quanto propedeutico alla definizione della soluzione progettuale per la rigenerazione dell'ambito urbano in oggetto. Va anche segnalato che l'Amministrazione comunale ha avviato la redazione del nuovo strumento urbanistico (PUG), pertanto le linee strategiche individuate nel processo partecipativo potranno essere inserite nelle previsioni del PUG, individuando uno o più ambiti (fasi/stralci) da assoggettare a piano/programma specifico. Al termine del percorso, una specifica presa d'atto (Delibera di Giunta) darà conto delle proposte e degli esiti contenuti nel DocPP. Il passo immediatamente successivo sarà la formazione di un tavolo pubblico-privato per definire le più efficaci forme di attuazione dell'intervento progettato e i ruoli dei diversi attori

coinvolti, anche per delineare un piano/programma da candidare al prossimo Bando regionale sulla rigenerazione urbana. **ALTRI ENTI COINVOLTI** Nel caso di piano-programma da candidare al Bando sulla rigenerazione urbana, sicuramente il Servizio della Regione Emilia-Romagna che segue tale ambito.

**Sintesi del processo partecipativo \***

**Il processo si propone di definire linee guida per la futura progettazione di un intervento pubblico-privato che avrà l'obiettivo di rigenerare la zona della stazione ferroviaria di Russi e della prospiciente ampia area produttiva dismessa denominata "ex Faedi"; il percorso partecipato intende dare particolare attenzione agli aspetti riguardanti il recupero di spazi aperti alla comunità, da dedicare allo sport e ai servizi alla persona e alla famiglia. Il progetto, proposto da BASKET CLUB RUSSI ASD in accordo con l'Amministrazione comunale, è sostenuto da importanti soggetti attivi sul territorio che già collaborano con il Comune: ASSOCIAZIONE UNIONE SPORTIVA RUSSI S.R.L. S.S.D.; ASSOCIAZIONE FORMULA SPORT A.S.D.; ASSOCIAZIONE G.S. LAMONE A.S.D.; ASSOCIAZIONE POLISPORTIVA BERTOLT BRECHT; ASSOCIAZIONE ASD BASEBALL SOFTBALL CLUB GODO; ASSOCIAZIONE SCI CLUB SCARPANTIBUS; nonchè dal proprietario dell'area ex Faedi: FINMA srl. Le attività del processo sono destinate a cittadini, associazioni del territorio e studenti delle scuole, con i quali si lavorerà principalmente su questi temi: elementi di base per la progettazione di un luogo multifunzionale destinato ad essere frequentato/vissuto lungo tutto l'arco della giornata; individuazione di possibili servizi alla persona e attività sportive e socio-culturali integrative a quelle esistenti, con definizione di priorità condivise. Nell'arco di circa 10 mesi, con una pausa nei mesi di luglio e agosto, 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 dei vari soggetti interessati: componenti dell'Amministrazione, soggetti organizzati, referenti scolastici, comunità nel suo insieme. La 2<sup>a</sup> fase apre e sviluppa il confronto con attori e cittadini, i quali, attraverso diverse attività, sono chiamati a formulare proposte sulle possibili funzioni da insediare nell'ambito ed elaborare scenari condivisi di trasformazione/rigenerazione. La 3<sup>a</sup> fase, previa valutazione di fattibilità delle proposte raccolte, punta a individuare fabbisogni e linee guida per la rigenerazione dell'area da sottoporre a sondaggio. Il "clou" del percorso è rappresentato da una festa/evento di lancio con sopralluogo guidato sull'area, seguito da due incontri pubblici facilitati per raccogliere idee e proposte, di cui uno per attori e cittadini e uno dedicato alle nuove generazioni. Per la diffusione degli esiti del percorso, è prevista l'organizzazione di festa/evento finale presso l'area.**

**Contesto del processo partecipativo \***

**Il comune di Russi (46 kmq circa), fra colline e mare, dista 17 km da Ravenna, in posizione baricentrica rispetto a Faenza (17 km) e Forlì (20 km), ed è posto sulla SS 302 Brisighellese-Ravennate, all'incrocio con la SS 253 San Vitale. La comunità residente conta 12.306 abitanti, 6.259 femmine e 6.047 maschi (dati ISTAT al 1° gennaio 2019), con una età media di 46,8 anni. Nel decennio**

2004-2014 il Comune è stato caratterizzato da un elevato aumento demografico, passando da 10.551 abitanti nel 2004 a 12.228 nel 2014, con un incremento del 13,4%, ma negli ultimi cinque anni la crescita si è fermata, assestandosi sullo 0,6%/anno. Gli abitati di origine straniera sono 1.505 e rappresentano il 12,2% della popolazione residente, percentuale appena superiore alla media provinciale (pari a circa il 12%). La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania (35,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio), seguita da Albania (13,4%) e Marocco (7,6%). Il territorio comunale è segnato da una doppia linea ferroviaria (Ravenna – Castel Bolognese e Ravenna – Faenza), che, in ambito urbano, divide nettamente il capoluogo di Russi in due parti: a sud la porzione del centro storico, della “città pubblica”, delle dotazioni territoriali, delle infrastrutture e dei servizi pubblici a nord la porzione della città produttiva e delle emergenze storico-artistico-architettoniche ed ambientali (la Villa Romana; il Palazzo di San Giacomo; l’Area di Riequilibrio Ecologico Villa Romana; le aree SIC/ZPS della Rete Natura 2000). All’interno di questo quadro, l’area della stazione ferroviaria si pone come una cerniera, punto di arrivo e di intreccio di luoghi e persone, in cui accogliere e far partire nuove idee e nuove esperienze. Tale area è scarsamente utilizzata e presenta condizioni di incuria e abbandono, generando una forte percezione di disagio ed insicurezza soprattutto di sera. L’ambito ha un’estensione complessiva di circa 2 ettari (18.758 mq), di cui 4.801 mq (dati desunti dal progetto di recupero presentato nel 2007 tav. 04 prot. 13834) occupati dagli immobili esistenti e circa 2.750 mq adibiti a parcheggio. La sua valenza strategica è evidenziata e riconosciuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP) del Comune di Russi 2020-2022 (in fase di approvazione), che individua, tra gli obiettivi strategici, la formazione di Accordi Operativi volti alla rigenerazione delle aree dismesse o che presentano fenomeni di degrado urbano, tra le quali si individua come preminente quella della stazione ferroviaria e della limitrofa area produttiva dismessa denominata “ex Faedi”. L’Amministrazione comunale di Russi, nell’ambito di un percorso di formazione presso AUDIS (Associazione Aree Urbane Dismesse), ha redatto un primo documento propedeutico alla rigenerazione dell’area, dal quale sono stati estrapolati gli elementi che aiutano a comporre un quadro del contesto, di seguito riportati (vedi Allegato).

**SENSO DI DEGRADO E INSICUREZZA NELLA ZONA DELLA STAZIONE FFSS** La zona della stazione ferroviaria, pur essendo inserita in ambito prevalentemente residenziale, anche con presenza di zone di pregio, non garantisce ai fruitori della stazione e del mezzo ferroviario una condizione di tranquillità psicologica, soprattutto nelle ore serali. La chiusura del bar e la fruizione sporadica dell’immobile della stazione da parte delle associazioni, ha reso l’area “distante” dai cittadini. Inoltre sono frequenti i furti di biciclette, mezzo di trasporto preferito dagli abitanti per lo spostamento casa-stazione.

**DUE PARTI DELLA CITTÀ CHE LA LINEA FERROVIARIA SEPARA NETTAMENTE** L’area, che comprende anche parcheggio e viabilità di accesso, rappresenta un’occasione per superare la dicotomia tra le due parti della città: una cerniera tra il centro e le aree di valore storico ed ambientale, subito al di là della linea ferroviaria. La

Villa Romana è uno dei complessi rustici di epoca romana (I e II secolo d.C.) più rappresentativi e meglio conservati del nord Italia. ASPETTI DI SVILUPPO SOSTENIBILE I temi centrali sono la riduzione dei fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale, il miglioramento della qualità urbana, la riqualificazione del tessuto sociale, la riqualificazione ambientale ed urbana senza ulteriore consumo di suolo. Inoltre, la richiesta politica di incremento del servizio ferroviario, connessa ai servizi vicini alle stazioni (trasporto pubblico, navette, bike sharing, parcheggi sicuri per bici, parcheggi per auto con colonnine di ricarica elettrica, ecc.), è una reale alternativa all'uso dell'automobile. La nuova sfida dei piccoli centri urbani, qual è Russi, è quella di creare, nelle aree in disuso, nuove opportunità per i propri cittadini, consentendo loro sia di ridurre l'uso dell'auto per gli spostamenti, sia di avere una dotazione di servizi tale che gli spostamenti siano ridotti al minimo necessario.

Allegato



Allegato documento propedeutico alla rigenerazione\_CONTESTO.pdf (516 KB)

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

**- Definire in maniera condivisa con gli attori della co-governance urbana (istituzioni pubbliche, imprese, organizzazioni, istituzioni cognitive, innovatori sociali), in un'ottica di sostenibilità e in base a modelli di co-governance, il processo di trasformazione/riuso/rigenerazione urbana dell'ambito in oggetto. - Introdurre pratiche e sperimentazioni di innovazione sociale ed economia collaborativa che contribuiscano a trasformare l'ambiente pubblico/urbano in una risorsa comune a tutti coloro che lo abitano e che insieme intendano cooperare per curarlo e rigenerarlo, dando vita a una nuova visione. - Intercettare le competenze e la creatività del territorio, costruire valore, sensibilizzare le persone alla cura e all'appropriazione positiva degli spazi pubblici o privati ad uso collettivo; - Assicurare la massima partecipazione e cooperazione dei soggetti pubblici e privati interessati alla rigenerazione dell'ambito. - Individuare, valorizzare e consolidare collaborazioni, al fine di garantire una sostenibilità futura nella gestione degli spazi e delle strutture - intesi come beni comuni- dell'area da rigenerare, a beneficio della collettività.**

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

**- Linee guida da sviluppare in un successivo progetto di massima dell'intervento di trasformazione e rigenerazione dell'ambito, basato sulle indicazioni emerse dalle attività partecipative. - Costituzione di un tavolo allargato capace di coinvolgere ed includere non solo gli attori locali, ma anche imprese, operatori economici, investitori, istituzioni, ecc., allo scopo di favorire ed incentivare il rilancio sociale, funzionale ed economico del luogo. - Sperimentazione di buone pratiche per una efficace partecipazione dei cittadini nella progettazione degli spazi urbani, da replicare nell'attività di programmazione e pianificazione dell'ente. - Studio e "prototipizzazione" di nuove soluzioni ai bisogni sociali, basate sulla valorizzazione dei beni comuni urbani. - Sviluppare politiche integrate per lavorare sulla**

sicurezza urbana attraverso un insieme di azioni diverse che comprendono, oltre alla rigenerazione degli spazi pubblici, anche una rigenerazione del tessuto sociale, attraverso la cura delle relazioni e della collaborazione tra gli abitanti del quartiere e le associazioni che lavorano nella zona.

Data di inizio prevista *	<b>15-01-2020</b>
Durata (in mesi) *	<b>10</b>
N. stimato persone coinvolte *	<b>300</b>
Descrizione delle fasi (tempi) *	<p><b>N.B. Si propone una DURATA TOTALE Di 10 MESI, ritenendo poco efficace e non inclusivo svolgere attività partecipative in luglio e agosto, per cui ci proponiamo di sviluppare la fase di svolgimento/apertura nei mesi primaverili e la fase di svolgimento/chiusura in autunno. I due mesi estivi saranno utili per valutare la fattibilità delle proposte raccolte e per impostare compiutamente le attività di chiusura del processo. Fase 1 - CONDIVISIONE (gennaio-marzo 2020) Obiettivi: progettare e programmare le attività; mappare gli interessi in gioco e intercettare i diversi attori; attivare i canali comunicativi più efficaci; ampliare il gruppo di attori/stakeholder da coinvolgere in vista dell'apertura del percorso; sviluppare le competenze dello staff interno nell'ambito della partecipazione. Risultati attesi: avvio formale del percorso; confronto con i soggetti già coinvolti; coinvolgimento di realtà sociali e soggetti interessati; sollecitazione e aumento dell'interesse per il percorso; creazione di contatti per le successive fasi di svolgimento; accessibilità e diffusione delle informazioni sul processo; costituzione del primo nucleo del Tavolo di Negoziazione (TdN); acquisizione, da parte di amministratori, personale, partner/ attori, di strumenti-base nell'ambito della partecipazione; Principali attività: 1° incontro staff di progetto; mappatura attori e soggetti organizzati; prime attività di comunicazione (identità visiva; canali e prodotti da attivare; apertura spazio web); azione di rilevanza pubblica per avvio del percorso (ad es. comunicato stampa, presentazione alla cittadinanza, Consiglio Comunale aperto, ecc.); 1° incontro facilitato del TdN; modulo formativo sulla facilitazione esperta (face-model). Fase 2a - SVOLGIMENTO/APERTURA (aprile-giugno 2020) Obiettivi: stimolare l'interesse ed aprire il confronto pubblico; creare consapevolezza e coinvolgere cittadini ed attori; intercettare le conoscenze e la creatività della popolazione locale; inquadrare le possibilità di azione e far emergere idee e proposte; individuare soluzioni creative e stabilire criteri condivisi per la selezione delle proposte. Risultati attesi: aumento dell'interesse da parte della popolazione; partecipazione dei cittadini e delle diverse realtà sociali; quadro criticità/opportunità e fabbisogni; proposte sulle possibili funzioni da insediare nell'ambito; elaborazione di scenari e condivisione delle scelte strategiche per la trasformazione; co-progettazione azioni di cura e pratiche di riappropriazione. Principali attività: campagna di comunicazione e reclutamento partecipanti; festa/evento di lancio con sopralluogo guidato sull'area; laboratorio pubblico di confronto e discussione; laboratorio dedicato alle nuove generazioni; 2° incontro facilitato del TdN. Fase 2b -</b></p>

**SVOLGIMENTO/CHIUSURA (luglio-novembre 2020) Obiettivi:** individuare fabbisogni e linee guida della rigenerazione sulla base delle proposte raccolte; votare/selezionare ambiti di intervento ed indirizzi strategici per la rigenerazione; dare valore e visibilità al processo e ai risultati raggiunti. Risultati attesi: proposte per il decisore con ordine di priorità/urgenza riguardanti indicazioni e linee guida da recepire nel programma di rigenerazione urbana; aumento della coesione sociale attraverso pratiche di attivazione e riappropriazione; validazione del DocPP; chiusura del processo e diffusione dei risultati raggiunti. Principali attività: confronto con l'ente decisore per valutazione di fattibilità delle proposte raccolte; quadro delle proposte ritenute fattibili dall'ente da sottoporre a votazione/selezione pubblica (sondaggio); festa/evento finale presso l'area + 3° incontro del TdN per approvazione DocPP; consegna del DocPP all'ente decisore; pubblicazione del DocPP e diffusione degli esiti del processo

**Fase 3 - IMPATTO SUL PROCEDIMENTO (dopo la chiusura del processo)** 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 alle attività di comunicazione alla cittadinanza e all'avvio dei primi interventi ed 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.

**MONITORAGGIO E CONTROLLO (dopo la chiusura del processo)** Questa fase si sviluppa in parallelo a quella precedente, per monitorare e controllare le decisioni dell'ente. Principali attività: definizione delle modalità da mettere in atto in accordo con il Comitato di Garanzia; definizione degli strumenti organizzativi per dare esecuzione ed implementare le decisioni dell'ente; eventuale incontro pubblico e altre modalità comunicative per presentare le decisioni dell'ente.

#### Staff di progetto

Nome *	Tiziana
Cognome *	Squeri
Ruolo *	Progettazione, coordinamento, facilitazione, formazione, reporting e rendicontazione (Eubios)
Email *	tiziana.squeri@spazioeubios.it

#### Staff di progetto

Nome *	Federico
Cognome *	Vespignani
Ruolo *	Co-progettazione e coordinamento operativo (Vicepresidente)



**dell'Ass. Basket Club Russi ASD)**

Email *	<b>info@basketrussi.it</b>
---------	----------------------------

**Staff di progetto**

Nome *	<b>Mirco</b>
--------	--------------

Cognome *	<b>Frega</b>
-----------	--------------

Ruolo *	<b>Referente politico (Comune di Russi, Assessore Sport e Politiche giovanili)</b>
---------	--

Email *	<b>mfrega@comune.russi.ra.it</b>
---------	----------------------------------

**Staff di progetto**

Nome *	<b>Alessandro</b>
--------	-------------------

Cognome *	<b>Donati</b>
-----------	---------------

Ruolo *	<b>Referente politico (Comune di Russi, Assessore Urbanistica, Ambiente, Trasporti e mobilità)</b>
---------	--

Email *	<b>adonati@comune.russi.ra.it</b>
---------	-----------------------------------

**Staff di progetto**

Nome *	<b>Marina</b>
--------	---------------

Cognome *	<b>Doni</b>
-----------	-------------

Ruolo *	<b>Referente tecnico (Comune di Russi, Responsabile Area Urbanistica, Edilizia Privata e Ambiente)</b>
---------	--

Email *	<b>mdoni@comune.russi.ra.it</b>
---------	---------------------------------

**Staff di progetto**

Nome *	<b>Piera</b>
--------	--------------

Cognome *	<b>Ghirardini</b>
-----------	-------------------

Ruolo *	<b>Segreteria, comunicazione istituzionale, Ufficio stampa (Comune di Russi, Area Affari Generali)</b>
---------	--

Email *	<b>pghirardini@comune.russi.ra.it</b>
---------	---------------------------------------

**Staff di progetto**

Nome *	<b>Chiara</b>
--------	---------------

Cognome *	<b>Ghedini</b>
-----------	----------------

Ruolo *	<b>Progetto grafico e prodotti informativi, testi e contenuti per web e comunicazioni (Eubios)</b>
---------	--

Email \* chiara.ghedini@spazioeubios.it

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

Sollecitazione delle realtà sociali \*

**SOGGETTI/ATTORI GIÀ COINVOLTI** Sono soggetti che si sono già formalmente impegnati a prendere parte e supportare le attività previste nonché a cooperare nella realizzazione delle proposte scaturite dal percorso stesso. Per ovvi motivi, gli attori imprescindibili sono il Comune di Russi e la proprietà dell'area (sottoscrittore e partner). Questi soggetti sono stati coinvolti in fase di redazione del progetto per la definizione di obiettivi e principali contenuti del percorso. I loro rappresentanti/delegati costituiscono anche il nucleo fondante del Tavolo di Negoziazione (TdN). Sottoscrittori accordo formale: BASKET CLUB RUSSI ASD (soggetto promotore); COMUNE DI RUSSI (ente decisore e partner); ASSOCIAZIONE UNIONE SPORTIVA RUSSI S.R.L. S.S.D.; ASSOCIAZIONE FORMULA SPORT A.S.D.; ASSOCIAZIONE G.S. LAMONE A.S.D.; ASSOCIAZIONE POLISPORTIVA BERTOLT BRECHT; ASSOCIAZIONE ASD BASEBALL SOFTBALL CLUB GODO; ASSOCIAZIONE SCI CLUB SCARPANTIBUS; FINMA srl (proprietà dell'area ex Faedi). Partner: Comune di Russi (anche sottoscrittore accordo); FINMA srl (anche sottoscrittore accordo).

**SOGGETTI/ATTORI DA COINVOLGERE E MODALITÀ DI SOLLECITAZIONE** Soggetti organizzati: in fase di condivisione saranno contattate in modo diretto le realtà organizzate che operano in loco (si pensa soprattutto alle realtà coinvolte in attività aggregative, di attivazione e di inclusione sociale), invitandole a prendere parte al TdN, principale strumento per il loro coinvolgimento. Tali contatti si auspica diano vita al meccanismo del passaparola, rafforzato anche da modalità indirette. Fra esse si farà particolare attenzione a quelle che tutelano le persone deboli e svantaggiate. Realtà sociali non organizzate: riguardo ai soggetti più difficili da coinvolgere per difficoltà logistiche, scarsi canali comunicativi, diversità di lingua e cultura, non abitudine alla partecipazione (anziani, stranieri, nuove generazioni, diversamente abili, ecc.), per la loro sollecitazione sono previste modalità fra loro integrate, sia mediate (si veda al quadro "comunicazione") che interattive, da meglio definire col TdN. Si prevede pertanto la collaborazione del TdN per la realizzazione di azioni di outreach (colloqui, momenti conviviali, passaparola, ecc.). Per il coinvolgimento dei cittadini adulti si punta dunque, oltre che su un'ideale campagna di comunicazione, sull'outreach curato dal TdN, sulla festa/evento di lancio con sopralluogo guidato e sul laboratorio pubblico facilitato. Per reclutare i giovani si punta in particolare sulle relazioni di fiducia con gli operatori/allenatori delle società sportive e con altri adulti che più spesso si relazionano con loro, per lavoro e/o perché presenti nei luoghi e nelle situazioni frequentate dai giovani (oratori, circoli, bar, ecc.). Queste persone possono svolgere un ruolo di mediatori "informali" per sollecitarli a prendere parte ad un laboratorio facilitato riservato -indicativamente- alla fascia di età 15-25 anni.

Soggetti sociali sorti  
conseguentemente all'attivazione  
del processo \*

**ATTORI/SOGGETTI ORGANIZZATI** Il TdN rappresenta il principale canale per l'inclusione di nuovi soggetti organizzati emersi dopo l'attivazione del percorso. In fase di condivisione, sarà compito degli attori già coinvolti capire chi sollecitare e come favorirne l'inclusione. 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. La mappatura dei soggetti formulata 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 integrazioni e segnalazioni. In fase di svolgimento del percorso, qualora dovessero emergere nuovi soggetti, prima di procedere con ulteriori incontri, tali soggetti, individuati insieme al TdN, saranno invitati a prendere parte alle attività partecipative attraverso forme di comunicazione diretta (inviti, mail, telefonate).

**SOGGETTI NON ORGANIZZATI** Sempre in fase di svolgimento, per ottenere la massima inclusione di soggetti informali e attori deboli, sono previsti vari strumenti: campagna di comunicazione, outreach, festa e sopralluogo sull'area, incontri/laboratori pubblici facilitati. Come già detto, per la fascia giovanile si punta soprattutto sulla sollecitazione tramite mediatori "informali" ed è previsto un momento di confronto facilitato basato aspetti ludici ed informali (musica, aperitivo, ecc.), da realizzare in luoghi e spazi vicini al gusto delle nuove generazioni e facilmente raggiungibili anche senz'auto. Il calendario degli incontri sarà definito in accordo con il TdN e tempestivamente pubblicizzato. Gli incontri/laboratori saranno aperti a tutti, con eventuale richiesta di preiscrizione a scopi organizzativi, utile anche per valutare la rappresentatività dei partecipanti e possibili eventuali discriminazioni. Per le date degli incontri pubblici saranno privilegiati il tardo pomeriggio-sera nei giorni infrasettimanali, la mattina-pomeriggio nel fine settimana. In linea generale, dunque, l'approccio per il reclutamento dei partecipanti è quello della "porta aperta", tuttavia, se ritenuto necessario per coinvolgere maggiormente i cittadini comuni e promuovere il principio di inclusione, a seguito di un confronto con il TdN potranno essere messi in atto i seguenti ausili: attività mirate per le realtà sociali che dimostreranno maggiore difficoltà a partecipare; priorità, nella scelta di orari e sedi degli incontri, per le esigenze dei tempi di vita e di lavoro delle "categorie" maggiormente strategiche per lo specifico incontro; integrazione dei partecipanti con un campione rappresentativo di cittadini suddiviso per età, sesso ed estrazione sociale e culturale; identificazione e invito, tramite contatto diretto, di cittadini residenti e migranti di origine straniera (eventualmente con l'ausilio di mediatori culturali); identificazione e invito, tramite contatto diretto, di cittadini con disabilità.

Programma creazione TdN \*

**MODALITÀ DI SELEZIONE** In fase di condivisione si costituisce il primo nucleo del TdN, convocando al 1° incontro (sia con invito che con adeguata pubblicità) il responsabile del progetto, un rappresentante dello staff di progetto, i sottoscrittori dell'accordo formale, i partner di progetto, i soggetti organizzati sollecitati e selezionati secondo le modalità sopra indicate. Come già detto, in caso di nuove richieste di adesione a

processo già avviato, sarà possibile implementare la composizione del TdN previa valutazione del TdN stesso. I soggetti partecipanti al TdN dovranno nominare un proprio rappresentante: si prevede un gruppo di 10-15 partecipanti, tuttavia, in caso di un numero elevato di candidature, sarà valutata la possibilità di costituire dei sotto-gruppi riconducibili a macro-temi/cluster.

**RUOLO DEL TDN** Condivisione: nel 1° incontro verifica la mappatura dei soggetti da coinvolgere, stabilisce le modalità di sollecitazione da mettere in atto, si accorda sui contenuti da sviluppare, si confronta con lo staff di progetto su metodologie e strumenti del percorso. Svolgimento: in apertura supporta le azioni di sollecitazione/reclutamento e, realizzati i principali momenti partecipativi, verifica lo stato di avanzamento del processo, proponendo, se necessari, correttivi e modifiche da apportare. Viene inoltre consultato sulla puntuale definizione degli strumenti DDDP da impiegare in fase di chiusura. In chiusura, con il supporto dello staff di progetto, valuta gli esiti del percorso, approva i contenuti del DocPP e conferma il programma di monitoraggio (accompagnamento della decisione).

**MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E METODI PER LA CONDUZIONE** Gli incontri del TdN sono calendarizzati e le convocazioni sono pubbliche. La convocazione viene inviata con OdG, data e orario, durata e regole della discussione. Per dare adeguata visibilità al TdN, all'interno dello spazio web dedicato al processo è prevista una specifica sezione "TdN", contenente: componenti, calendario incontri, convocazioni, report degli incontri. Il TdN sarà condotto con le metodologie del face-model (facilitazione esperta) e si riunirà almeno tre volte (una per fase). Nel caso in cui i partecipanti fossero più di 20, si divideranno in sottogruppi gestiti da facilitatori, alternando momenti in plenaria a momenti di lavoro in gruppi. Non si prevede di approvare un regolamento per il funzionamento del TdN.

**RISOLUZIONE DEI CONFLITTI** Eventuali conflitti interni al TdN saranno risolti attraverso l'intervento del facilitatore, che metterà in campo strumenti per la gestione dei conflitti.

#### Metodi mediazione \*

I metodi da impiegare prevedono un mix di strumenti per consentire la più ampia inclusione, combinando e sperimentando diverse tecniche a seconda delle esigenze che via via emergeranno. Per giungere ad accordi tra i partecipanti e risolvere eventuali conflitti e divergenze durante il processo, il responsabile del progetto si avvale di uno o più facilitatori, oltre che di strumenti e metodi per trovare un accordo, sia durante i momenti partecipativi che all'interno del TdN. I facilitatori, in generale, utilizzeranno i metodi dell'ascolto attivo e del face-model.

**SVOLGIMENTO/APERTURA** In apertura si impiegano strumenti qualitativi, con metodi di conduzione diretti e informali, per favorire un confronto aperto tra i partecipanti. Particolare attenzione viene data alla "cornice" entro cui si svolge la discussione (allestimento degli spazi, materiali di comunicazione, buffet, ecc.). Festa/evento di lancio con camminata esplorativa guidata: per stimolare e incuriosire la cittadinanza e comporre un primo quadro di criticità/positività e fabbisogni. Laboratorio di confronto e discussione: incontro pubblico aperto a tutti ispirato all'OST (Open Space Technology) per un confronto libero e creativo tra i partecipanti. Laboratorio

dedicato alle nuove generazioni: incontro facilitato dedicato alla fascia 15-25 anni per raccolta idee, bisogni, proposte. Laboratori scolastici: realizzati a cura degli insegnanti per individuare bisogni e funzioni destinate a bambini e ragazzi. Saranno privilegiati gli aspetti ludici e l'uso di strumenti e linguaggi congeniali all'età dei partecipanti. **SVOLGIMENTO/CHIUSURA** In chiusura si privilegiano strumenti quali-quantitativi, per attribuire priorità/pesi alle diverse possibili opzioni e fornire all'ente decisore indicazione per un'eventuale selezione. Importante anche la restituzione alla cittadinanza dei risultati ottenuti, tramite strumenti di coinvolgimento ed animazione da meglio definire in accordo con il TdN (con la possibilità di attivarli in momenti distinti o in un unico evento conclusivo). **Sondaggio anonimo autosomministrato:** per ampliare la platea dei partecipanti, attribuire un peso/priorità alle idee e proposte emerse, aumentare la condivisione delle scelte strategiche per il futuro del luogo, Il sondaggio, disponibile sia on-line che in forma cartacea presso Segreteria/URP del Comune, rimarrà aperto alla compilazione per almeno due settimane. **Festa/ evento finale con sperimentazione di pratiche di riappropriazione:** momento pubblico per la presentazione e discussione degli esiti, preceduto da una prima sperimentazione sul campo, attraverso microazioni di cura e piccoli allestimenti temporanei nell'area da rigenerare. All'assemblea partecipa anche il TdN per coordinare i risultati e validare i contenuti del Documento di Proposta Partecipata (DocPP).

#### Piano di comunicazione \*

In fase di condivisione è prevista la predisposizione di un piano di comunicazione, per garantire l'accessibilità alle informazioni, costituito dalle seguenti attività: 1. identità visiva specifica con logo e visual dell'iniziativa al fine di rendere efficaci e rafforzare le azioni di comunicazione del processo (n.2 bozzetti fra cui scegliere e successiva elaborazione della versione definitiva): l'immagine coordinata permetterà di rendere i prodotti di comunicazione -veste grafica semplice e intuitiva- direttamente riconducibili al progetto. 2. progettazione e stampa di prodotti informativi (manifesti, locandine, promocard, ecc.): materiale informativo cartaceo sull'oggetto del processo e sulle attività partecipative, da distribuire nei luoghi di maggior frequentazione, per un coinvolgimento globale, in particolare della porzione di cittadinanza meno digitalizzata - Strumenti: n. 5000 promocard contenente informazioni sull'oggetto del percorso e programma degli eventi in calendario. Locandine e manifesti promozionali sulle tappe salienti del percorso per l'affissione in spazi pubblici e/o commerciali - Strumenti: n.100 locandine A3 e n.10 manifesti 70x100 a colori con il calendario degli eventi. 3. realizzazione di gadget "sportivi" per i partecipanti alla festa/sopralluogo animato con giochi organizzati anche grazie alle associazioni sportive, sottoscrittrici dell'accordo formale. Strumenti: gadgets personalizzati con logo del percorso (ipotesi circa 500 prodotti quali, ad esempio, fischietti, contapassi, polsini, ecc.). 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 del percorso si aprirà lo spazio web dedicato che sarà direttamente accessibile

dalla home page del sito del Comune attraverso il logo linkabile del progetto. Lo spazio web sarà aggiornato per tutta la durata del percorso: informazioni sul progetto; calendario e programma delle attività; prodotti di comunicazione; foto delle attività; verbali e report degli incontri; documenti e altri materiali; pagina dedicata ai risultati del percorso. Le news di lancio e remind sui momenti salienti del percorso saranno direttamente visibili dalla HP istituzionale e rimanderanno agli eventuali approfondimenti interni allo spazio dedicato. Sempre in fase di condivisione, per supportare la promozione del percorso, informare e aggiornare la fetta di cittadinanza digitalizzata, creare rete con le realtà organizzate della zona, saranno pubblicati post e notizie sulle pagine facebook delle associazioni sportive coinvolte e del comune. Strumenti: immagini post facebook; post esplicativi e reminder degli appuntamenti. 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 \*



Schema\_Accordo\_Formale\_exfaedi-firmato.pdf (383 KB)

Soggetti sottoscrittori \*

**BASKET CLUB RUSSI ASD (soggetto promotore); COMUNE DI RUSSI (ente decisore e partner); ASSOCIAZIONE UNIONE SPORTIVA RUSSI S.R.L. S.S.D.; ASSOCIAZIONE FORMULA SPORT A.S.D.; ASSOCIAZIONE G.S. LAMONE A.S.D.; ASSOCIAZIONE POLISPORTIVA BERTOLT BRECHT; ASSOCIAZIONE ASD BASEBALL SOFTBALL CLUB GODO; ASSOCIAZIONE SCI CLUB SCARPANTIBUS; FINMA srl (proprietà dell'area ex Faedi).**

I firmatari assumono impegni a cooperare? \*

**Si**

Dettagliare i reali contenuti

**Tutti i sottoscrittori si impegnano a cooperare nella realizzazione degli esiti del processo, con l'attuazione -anche tramite la cooperazione e la co-gestione- di proposte progettuali e iniziative scaturite dal processo e recepite dall'ente decisore. Inoltre BASKET CLUB RUSSI e COMUNE DI RUSSI si impegnano anche al monitoraggio ex post di esiti e ricadute; partecipazione con un proprio rappresentante al Comitato di Garanzia con funzioni di monitoraggio dell'andamento e dell'esito del processo.**

Soggetti sottoscrittori

**BASKET CLUB RUSSI ASD (soggetto promotore); COMUNE DI RUSSI (ente decisore e partner); ASSOCIAZIONE UNIONE SPORTIVA RUSSI S.R.L. S.S.D.; ASSOCIAZIONE FORMULA SPORT A.S.D.; ASSOCIAZIONE G.S. LAMONE A.S.D.; ASSOCIAZIONE POLISPORTIVA BERTOLT BRECHT;**

**ASSOCIAZIONE ASD BASEBALL SOFTBALL CLUB GODO;  
ASSOCIAZIONE SCI CLUB SCARPANTIBUS; FINMA srl  
(proprietà dell'area ex Faedi).**

## Attività di formazione

\* E' previsto un modulo di formazione della durata di circa 3/4 ore dedicato ai primi strumenti per sviluppare le proprie capacità di facilitazione (face-model). Il modulo è rivolto ad amministratori e dipendenti comunali, attori, cittadini membri di associazioni.  
TITOLO: "Gestione dei conflitti e facilitazione dei gruppi" E' previsto un modulo di formazione della durata di circa 3/4 ore dedicato ai primi strumenti per sviluppare le proprie capacità di facilitazione. Il modulo è rivolto ad amministratori e dipendenti comunali, cittadini membri di associazioni, operatori in campo educativo e sociale. **PROGRAMMA 1^ parte - LA GESTIONE DEI CONFLITTI PUNTI FOCALI – cosa sono, cause, approcci, risoluzioni Esercizi pratici: simulazione (role play) di casi concreti proposti dai partecipanti 2^ parte – LA FACILITAZIONE DEI GRUPPI LE 4 BUONE CAPACITA' FACILITATRICI – coordinare, coinvolgere, aiutare, attivare Esercizi pratici: simulazione (role play) di casi concreti proposti dai partecipanti SINTESI E CONCLUSIONI Riepilogo degli strumenti 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 (ed una eventuale sua implementazione) deliberata dall'ente responsabile, spetteranno principalmente al responsabile del processo, con il supporto dei componenti dello staff di progetto. Tali attività si presume possano avviarsi (indicativamente) a fine 2020-inizio 2021, non appena l'ente si esprimerà, con apposito atto, sugli esiti del processo e sui contenuti del DocPP. 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 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. 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 ed 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 5-10 persone max, rappresentativo dei diversi interessi, prestando attenzione anche alla parità di genere. I componenti dovranno 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 lo staff di progetto e l'ente responsabile. 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, 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). Disponibilità di consultazione del DocPP e dei principali atti e documenti in formato cartaceo presso l'URP/Segreteria del Comune. Invio del DocPP validato e dei successivi atti/decisioni dell'ente a tutti i partecipanti che avranno lasciato il proprio indirizzo di posta elettronica. Comunicati stampa e (se possibile) conferenza stampa a chiusura del percorso per la presentazione del DocPP validato. 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; programma operativo; coordinamento staff di progetto (n.4 incontri)</b>

---

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

Importo *	<b>600</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Modulo formativo su tecniche di mediazione (face-model)</b>

---

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

Importo *	<b>8000</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Organizz., facilitaz., report: 3incontri TdN; 1festa avvio; 2laboratori; sondaggio; 1evento chiusura</b>

---

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

Importo *	<b>700</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Materiali per eventi e laboratori (buffet, gadget, materiali di lavoro)</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>500</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Progettazione logo e identità visiva per declinazione dei prodotti specifici (cartacei e web)</b>

---

**Oneri per la comunicazione del progetto**

Importo *	<b>1300</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Progettazione grafica materiali (cartacei e gadget) e stampe materiali cartacei</b>

---

**Oneri per la comunicazione del progetto**

Importo *	<b>1000</b>
Dettaglio della voce di spesa *	<b>Immagini, testi e contenuti spazio web dedicato - Supporto alla</b>

---

## comunicazione istituzionale

**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>600,00</b>
Tot. Oneri per la fornitura di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi *	<b>10.700,00</b>
Tot. Oneri per la comunicazione del progetto *	<b>2.800,00</b>
<b>Totale costo del progetto *</b>	<b>16.600,00</b>

**Co-finanziamento**

Soggetto co-finanziatore *	<b>Comune di Russi</b>
Importo *	<b>2500</b>

Copia documentazione co-finanziamento \*



GC\_133\_2019.pdf (303 KB)

**Contributo regione e % Co-finanziamento**

B) Co-finanziamenti di altri soggetti	<b>2.500,00</b>
C) Contributo richiesto alla Regione	<b>14100</b>
<b>Totale finanziamenti (A+B+C)</b>	<b>16.600,00</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 gadget, gestione e aggiornamenti spazio web e social, stampe materiali cartacei</b>
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	<b>0</b>
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	<b>2800</b>

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

Titolo breve dell'attività *	<b>FASE A - Condivisione e sollecitazione</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Incontro di lancio istituzionale per la presentazione progetto; incontro con i soggetti organizzati; momento formativo; formazione del TdN: incluse attività connesse (coordinamento, organizzazione, facilitazione e reporting, ecc.)</b>
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	<b>0</b>
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	<b>2600</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>n.1 festa/evento di lancio con sopralluogo guidato sull'area; n.2 laboratori pubblici partecipati; 2° incontro TdN; incluse attività connesse (coordinamento, organizzazione, facilitazione, reporting, materiali per eventi, catering, gadget, ecc.)</b>
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	<b>0</b>
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	<b>4700</b>

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

Titolo breve dell'attività *	<b>FASE C – Svolgimento: chiusura e risultati</b>
Descrizione sintetica dell'attività *	<b>Sondaggio online; Assemblea finale; 3° incontro TdN: incluse attività connesse (coordinamento, organizzazione, facilitazione, reporting e DocPP, ecc.)</b>
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	<b>0</b>
Dettaglio costi attività programmate 2020 *	<b>4000</b>

**Riepilogo costi finanziamenti e attivita'**

Costo totale progetto	<b>16.600,00</b>
Totale contributo Regione e cofinanziamenti	<b>16.600,00</b>
Totale costi attività programmate 2019	<b>,00</b>
Totale costi attività programmate 2020	<b>16.600,00</b>
Totale costi attività	<b>16.600,00</b>
% Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	<b>15,06</b>
% Contributo chiesto alla Regione	<b>84,94</b>
Co-finanziamento (richiedente e altri soggetti)	<b>2.500,00</b>
Contributo richiesto alla Regione	<b>14100</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)

- \*  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

II/La sottoscritto/a \*

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