

Allegato A al Bando 2016 approvato con delibera della Giunta regionale n. 979/2016

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO
BANDO REGIONALE 2016 (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.

A) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione:

FRAbene&beni

Per un protagonismo responsabile delle Frazioni nella cura dei Beni comuni

Nuovo Regolamento Beni Comuni - Frazioni

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente:

Comune di Carpi

Corso Alberto Pio 91 - 41012 Carpi MO

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 Carpi

D) 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 responsabile deve essere persona a conoscenza di tutti i contenuti del progetto, non persona responsabile per la sola parte amministrativo-gestionale del progetto:**

Nome:	Anna
Cognome:	Messina
Indirizzo:	Corso Alberto Pio 91 - 41012 Carpi MO
Telefono fisso:	059. 649793
Cellulare:	320.6580059
Email:	anna.messina@comune.carpi.mo.it
PEC:	comune.carpi@pec.comune.carpi.mo.it

E) 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 (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
	Politiche di salvaguardia dell'ambiente e del territorio urbano (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
	Progetti attinenti l'elaborazione di bilanci partecipati
X	Elaborazione di regolamenti comunali e progetti di revisione statutaria (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)

F) 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:

Oggetto del processo partecipativo è la definizione di un **nuovo modello normativo e operativo (regolamento) capace di favorire e incrementare il protagonismo responsabile delle comunità presenti nelle frazioni alla cura dei beni comuni** (siano essi materiali o immateriali).

L'idea di partenza è che l'entità socio-territoriale "**frazione**" è **essa stessa bene comune** da valorizzare nelle differenze che caratterizzano il contesto di riferimento, nelle esigenze e aspirazioni che si esprimono e sviluppano, nei valori identitari delle comunità che vi abitano, oltre che nel senso generale di appartenenza. In particolare, **identità e appartenenza sono "beni comuni immateriali"** oggi fragili nei territori di frazione (spesso considerati solo "zone dormitorio"), che possono essere rigenerati favorendo la **partecipazione attiva nella cura dei luoghi** (per garantire e migliorare la loro fruibilità e qualità) e **cura della comunità** (per migliorare la dotazione di servizi alla persona, aumentare le occasioni di socialità, integrare culture e saperi).

Scopo del processo partecipativo è dunque definire un Regolamento che disciplini le relazioni con le Comunità di frazione sul tema della partecipazione alle decisioni pubbliche e sulle modalità con cui l'Amministrazione si confronta con i/le cittadini/e singoli/e e nelle loro organizzazioni sociali, per sviluppare proposte o raccogliere suggerimenti, basate non su meccanismi formali di "richiesta parere-espressione di voto", ma su dispositivi partecipativi di ascolto, confronto, collaborazione e condivisione di responsabilità per l'attuazione di decisioni dedicate alla cura dei beni comuni.

Procedimento

Oggetto, obiettivi e risultati del processo partecipativo riguardano tipologie di interventi che si inseriscono nel processo decisionale di redazione, revisione o aggiornamento dei **REGOLAMENTI Comunali** oltre che di aggiornamento annuale del **DUP – Documento Unico di Programmazione**.

Fase decisionale

A monte del processo decisionale.

Enti coinvolti

Gli enti coinvolti dall'avvio del processo sono: Scuole, Direzioni Didattiche e Istituti scolastici, Unione delle Terre d'Argine, Regione.

G) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

La struttura del processo partecipativo prevede sia in momenti circoscritti ai membri del Tavolo di negoziazione (fungente da coordinamento) che in momenti di riflessione collettiva allargati alle realtà organizzate e singoli cittadini attivi nelle frazioni. Saranno utilizzati prevalentemente strumenti qualitativi di democrazia deliberativa più appropriati all'oggetto in discussione (situazione specifica), nell'ambito di incontri dove saranno alternate attività di informazione e approfondimento, ad attività più esplorative e ideative. Sarà condotta in forma partecipativa una analisi delle criticità/opportunità (focus group di frazione), una ricognizione degli esiti delle esperienze di cittadinanza attiva già presenti nelle frazioni (interviste), una sperimentazione di regole pratiche in tre frazioni pilota. Uno più facilitatori condurranno il confronto. I contributi raccolti nel Documento di proposta partecipata consentiranno la redazione del **nuovo Regolamento Beni Comuni - Frazioni**: un documento che dovrà contraddistinguersi per il carattere innovativo e sperimentale, per le attenzioni poste nel creare le condizioni di effettiva rappresentanza di tutte le componenti delle comunità di frazione, per gli strumenti di promozione della capacità deliberativa del cittadino.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Carpi è una città di circa 70.699 abitanti che compongono circa 30.000 famiglie, il 14,3% è di origine straniera (etnia principale: pakistan). Il comune è il più popoloso della provincia di Modena dopo il capoluogo, è sede principale dell'Unione delle Terre d'Argine, di cui è parte insieme ai comuni di Soliera, Novi di Modena e Campogalliano. Sorge al centro della pianura padana, raggiungibile in pochi minuti dai grandi assi viari dell'Autosole (A1) e dell'Autobrennero (A22). E' una città vivace per attività industriali e artigianali, soprattutto per scambi commerciali e culturali (quest'ultimi di sempre maggior rilievo). Conserva un notevole patrimonio artistico con testimonianze di periodo medioevale e rinascimentale.

Il 20% della popolazione carpigiana risiede nelle 8 frazioni: Budrione, Migliarina, Cortile, San Martino Secchia, Fossoli, Gargallo, San Marino e Santa Croce. In questi territori, spesso considerati "zone dormitorio" e senza una rappresentanza strutturata (non ci sono consulte o consigli di zona), le comunità sono particolarmente attive: sono presenti associazioni, gruppi organizzati, comitati oltre a diversi progetti di natura socio-aggregativa stimolati anche dai singoli cittadini. Nell'ultimo anno, specificatamente per i territori di frazione, sono di particolare interesse collettivo le numerose iniziative dedicate alla "**Banca del tempo**" e al "**Controllo di vicinato**" a testimonianza sia della capacità di attivazione dal basso che della necessità di presidio sociale del territorio (*vedi rassegna stampa*), soprattutto della volontà di evolvere da "episodi di attivismo" a "modalità strutturate per la partecipazione e lo sviluppo di comunità". La stessa **componente straniera** ha dimostrato di volersi **attivare per essere parte propositiva** nel proprio contesto sui temi maggiormente sentiti, come la salute e i servizi (*vedi rassegna stampa*).

L'Amministrazione, fin dal suo insediamento nel giugno del 2014, ha espresso la volontà di instaurare un dialogo e un confronto più strutturato e continuativo con gli abitanti delle frazioni. Alla base vi è l'esigenza di **promuovere la rigenerazione delle frazioni stimolando progetti fondati sulla partecipazione sociale e culturale, sull'azione collaborativa alla cura dei beni comuni, sulla**

valorizzazione delle diverse identità-potenzialità-vocazioni. Anche nel percorso partecipativo **Agente speciale 006**, promosso dall'Unione delle terre d'Argine, è emersa la questione dell'importanza per il singolo cittadino di disporre di opportunità partecipative **per contribuire allo sviluppo qualitativo delle frazioni**, con un'attenzione particolare alla "sfida" dei servizi socio-educativi per l'infanzia (*vedi documentazione*).

Lo scorso anno, l'Amministrazione ha inoltre avviato una serie di confronti nei territori di frazione, dedicati all'ascolto-informazione reciproci e alla condivisione delle previsioni di bilancio. Da parte dei cittadini di frazione è stata espressa **l'istanza generale di avere uno spazio di dialogo e occasioni di confronto più frequenti, sollecitando l'Amministrazione a considerare puntualmente le esigenze delle diverse zone/comunità e a facilitare l'attivazione dal basso** sviluppando nuovi strumenti e nuove modalità di partecipazione (*vedi documentazione*).

E' in questo contesto che si colloca il progetto FRAbene&beni dedicato a **favorire e incrementare il protagonismo responsabile delle comunità presenti nelle frazioni alla cura dei beni comuni** e teso a orientare il governo del territorio verso una governance partecipativa più vicina ai bisogni dei cittadini, fondata sulla qualità dell'ambiente, dei servizi e delle relazioni umane nei territori di frazione.

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

Indicare gli obiettivi del processo:

Obiettivo generale

Favorire e incrementare il protagonismo responsabile delle comunità presenti nelle frazioni alla cura dei beni comuni.

Obiettivi specifici

- Sensibilizzare le realtà organizzate e i singoli cittadini di frazione sull'importanza della cura di luoghi e comunità.
- Coinvolgere i contesti di frazione nella gestione attiva di beni comuni e nella loro valorizzazione.
- Attivare il maggior numero di cittadini di culture e generazioni differenti.
- Stimolare e accrescere i valori identitari e il senso di appartenenza.
- Approfondire aspetti positivi e negativi degli attuali strumenti di partecipazione
- Valorizzare le realtà locali, l'attivismo e le pratiche inclusive maturate negli anni.
- Incentivare (e semplificare) la collaborazione pubblico/privato.
- Innovare e sperimentare pratiche, strumenti, modalità.
- Definire le condizioni per un dialogo propositivo tra Amministrazione e cittadini.
- Radicare la cultura della partecipazione.

Indicare i risultati attesi del processo:

Risultato generale

- Redazione del Regolamento FRAbene&beni affinché sia un dispositivo efficace per una amministrazione condivisa nei territori delle frazioni.

Risultati specifici

- Formazione del personale comunale dedicato al progetto e volontari.
- Confronto con casi regionali e nazionali.
- Individuazione di strumenti e modalità dal carattere innovativo e sperimentale.
- Avvio di pratiche almeno su almeno 3 frazioni pilota (Budrione, Cortile, Gargallo).
- Definizione di indicatori di valutazione e monitoraggio (bilancio dei beni comuni).

Ricaduta

Orientare il *governo del territorio* verso una *governance partecipativa* più vicina ai bisogni dei cittadini, fondata sulla qualità dell'ambiente, dei servizi e delle relazioni umane nei territori di frazione.

I) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO DA PARTE DEGLI ENTI RICHIEDENTI art.12, comma 1, l.r. 3/2010

I progetti devono contenere l'impegno formale 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:

Ente titolare della decisione:	Comune di Carpi
Tipo atto:	Delibera di Giunta Comunale
Numero e data atto:	n°161 del 27.7.2016
Link (eventuale) della versione online dell'atto	Allegato copia dell'atto

J) 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:

Nominativo	Ruolo
Anna Messina Segretario generale	Responsabile di progetto: <i>supervisione generale</i> <i>supporto tecnico amministrativo</i> <i>relazioni con l'Amministrazione</i>
Ivana Bonadè Segreteria	Supporto organizzativo: <i>gestione logistica</i> <i>segreteria di progetto</i>
Angelo Giovannini Responsabile Ufficio Comunicazione	Supporto organizzativo: <i>comunicazione e promozione</i> <i>relazioni con la comunità</i> <i>relazioni con i media</i>
<i>da individuare</i>	Curatore del percorso partecipativo: <i>responsabile dello svolgimento</i> <i>conduzione, facilitazione, reporting</i>

K) 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:	28 ottobre 2016
Durata del processo partecipativo (in mesi):	6 mesi

L) ELEMENTI DI QUALITA' 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:

Soggetto richiedente/decisore

membri dello staff interno sollecitati/coinvolti

Comune di Carpi

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

sottoscrittori dell'Accordo formale

rappresentano la totalità delle realtà organizzate attive nelle frazioni di Budrione, Cortile, Gargallo (scelte come casi pilota)

Associazione Culturale Memoria Storica

Circolo Rinascita

Comitato Per Cortile

Circolo ANSPI Cargallo

Farmacia San Lorenzo

Principali attori organizzati sollecitati/coinvolti

di riferimento per tutto il volontariato locale

- Centro Servizi per il Volontariato di Modena - Sportello di Carpi
- Fondazione Casa del volontariato di Carpi

di riferimento per famiglie e comunità di frazione

- Asili nido e scuole dell'infanzia paritarie
- Asili nido e scuole dell'infanzia comunali
- Circoli ARCI
- Parrocchie
- Esercenti attivi

portatori di competenze tecniche

- Enti e Istituti di formazione presenti sul territorio
- Associazioni di categoria presenti sul territorio
- Associazioni sindacali presenti sul territorio
- Ordini professionali presenti sul territorio

Attori organizzati da sollecitare/coinvolgere

Altri attori organizzati ancora da coinvolgere e importanti nel raggiungimento degli obiettivi/risultati preposti sono quelle realtà che possono essere: **veicoli di promozione** e **associazioni** che condividono nel proprio statuto l'attenzione alla cura e gestione dei beni comuni (materiali e immateriali). Tali realtà sono facilmente raggiungibili attraverso il contatto mail e i canali offerti in generale dal web. Attraverso la stakeholder analysis sarà definita comunque **una mappa portatori di interesse** pertinenti all'oggetto del percorso partecipativo per assicurarsi l'individuazione di tutti i punti di vista rappresentativi.

Per i soggetti più difficili da coinvolgere si prevedono le seguenti azioni per la loro sollecitazione e inclusione:

- persone con diverse abilità – collaborazione con le realtà associative e le strutture del territorio per “andare incontro” ed entrando nei luoghi “protetti” e più adatti alle diverse abilità;
- persone con una diversa cultura di origine – collaborazione con le realtà associative che si occupano di integrazione e mediazione culturale, traduzione dei materiali informativi “in lingua”;
- genitori - collaborazione con scuole per comunicare le opportunità di partecipazione e le condizioni facilitanti messe a disposizione, come attività di animazione e babysitteraggio.

Per sollecitare e stimolare il coinvolgimento dei diversi soggetti, organizzati e non, saranno utilizzati **strumenti di comunicazione** integrati tra loro:

- Comunicazioni porta a porta (lettera a tutti i cittadini).
- Comunicazioni mirate (lettera dedicata a realtà organizzate)
- Pieghevoli/Locandine/Manifesti presso le bacheche di zona e punti di incontro
- Comunicati stampa.
- News, post, feed sulle pagine web dedicate.
- Event action (es. flash mob, street stall, social street)
- Ascolto attivo e interviste volanti in strada.

I suddetti strumenti “mediati” saranno integrati con alcune **attività “interattive”** realizzate in collaborazione con i soggetti aderenti e con quanti progressivamente manifestano l’interesse ad essere parte del Tavolo di Negoziazione

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

Il percorso partecipativo che si intende sviluppare mira ad ampliare le possibilità di relazione tra i rappresentanti politici e i cittadini delle frazioni, organizzando e regolando attività che consentano di intercettare in modo diretto le conoscenze, le esperienze, le competenze, le consapevolezze e le responsabilità della comunità cittadina.

Immediatamente dopo l’avvio del processo, per favorire l’inclusione, si propone la programmazione di **incontri preliminari del tavolo di negoziazione** e **incontri di apprendimento/confronto collettivo aperto a tutti** nell’ambito del quale sperimentare strumenti e metodi adatti a favorire il dialogo, lo scambio di informazioni e la formulazione di idee. Due gli strumenti che guideranno l’impostazione del confronto strutturato con il TdN e la comunità: la **Mappa delle questioni in gioco** e la **Mappa dei portatori di interesse**. Le mappe in bozza si basano sulle informazioni che il Comune detiene in merito a realtà (organizzate e non) ed è integrata con le informazioni fornite dai principali attori organizzati aderenti al percorso, anche attraverso l’ascolto attivo sul/del territorio.

Condivise le Mappe (questioni/interessi/attori) con il Tavolo di Negoziazione, questa saranno rese pubbliche per raccogliere integrazioni e suggerimenti dai cittadini. Una call pubblica solleciterà la comunità a rappresentare le proprie questioni/interessi e i relativi “attori” di riferimento. Chi è interessato a partecipare dovrà sottoscrivere una apposita scheda specificando le proprie generalità (soggetto singolo o rappresentante di organizzazione) oltre alla motivazione (portatori di interesse o

di risorse sociali, conoscitive, economiche, ecc...). Una volta definita la mappa, le eventuali realtà sociali organizzate e i singoli attori non ancora coinvolti saranno tempestivamente sollecitati.

Per considerare le diverse caratteristiche della comunità sulle questioni oggetto del confronto del percorso partecipato (presenza di comitati, dibattiti consiliari, interesse dei mass media), l'approccio da adottare nel percorso è quello della "piramide": dall'intervista all'exhibit, passando da focus group e workshop.

Interviste e Focus group

- Interviste in profondità a testimoni privilegiati – Si tratta di strumenti di interazione volti raccogliere ed elaborare le differenti posizioni degli attori istituzionali e non, dall'altro oltre a costruire una base di conoscenza condivisa sui temi oggetto del processo (partecipazione, beni comuni, frazioni).
- Interviste a gruppi di attenzione (Focus group per categorie omogenee: decisori pubblici, realtà associative, ecc...) – si tratta di una metodologia attraverso la quale si costruisce il confronto tra più interlocutori, e che considera la diversificazione dei contesti di interazione e dei profili degli attori coinvolti. È importante operare dei raggruppamenti di associazioni o gruppi di interessi che siano accomunati dal medesimo stile di interazione e dalle stesse modalità comunicative.

Gli esiti di interviste e Focus group integrano e definiscono la Mappa delle Questioni in gioco, pertanto preludono all'organizzazione dei temi di lavoro.

Workshop/Tavoli

Si tratta di sessione di lavoro dedicate a temi oggetto del processo e che sono caratterizzate da:

- introduzione al tema in discussione,
- domande guida di supporto e gestione della discussione,
- confronto e dibattito (condotto da uno o più **facilitatori**),
- sintesi delle convergenze e divergenze.

Per una migliore gestione logistica degli incontri, a cittadini e portatori di interesse interessati a partecipare è richiesta un'iscrizione preventiva attraverso la sottoscrizione di una scheda di adesione (scaricabile anche da web).

Exhibit urbano

La base di partenza per questa attività è costituita dalla **Mappa delle questioni in gioco e Mappa dei portatori di interesse**: questi strumenti rappresentano la base informativa condivisa con cui sviluppare un confronto strutturato.

Lo scopo è sviluppare un dibattito sui diversi modi di utilizzare gli strumenti di partecipazione in essere e di immagine nuove disponibilità/possibilità di partecipazione alle scelte di governo, **alternando momenti di racconto/ascolto a momenti di confronto/riflessione**:

- I **momenti di racconto/ascolto** sono organizzati in modo da offrire a "più voci" di dare contributi allo sviluppo degli aggregati di temi. "Pecha Kucha" è la modalità che si propone di utilizzare: due parole dal suono buffo ("chiacchiere" in giapponese) diventate in tutto il mondo sinonimo di network tra creativi. Si tratta di un format di presentazione particolare: ogni speaker ha 20 immagini il cui tempo di esposizione per ciascuna è 20 secondi; in tutto 6 minuti e 40 secondi. Gli speaker sono selezionati preventivamente tra i portatori di interesse inseriti nella mappa o tra i cittadini interessati a candidare un proprio racconto della città.

L'**obiettivo** è quello di: includere punti di vista differenti sul partecipazione-beni comuni-frazioni (*verso una democrazia partecipativa*), stimolare il confronto attraverso il racconto di esperienze diverse e competenze "altre", sollecitare l'emersione di inediti attori (organizzati e non).

- I **momenti di confronto/riflessione** sono strutturati come "Bar camp": attraverso la creazione di un ambiente di lavoro informale si rende possibile il confronto libero e l'autogestione delle discussioni all'interno di un quadro comune. Ai partecipanti sono proposte "domande guida" attorno agli aggregati di temi.

Per approntare le decisioni saranno quindi utilizzati prevalentemente **strumenti quali-quantitativa di democrazia deliberativa** (Focus group, Bar camp, Roadshow, Logical framework, Value proposition design, Assemblee cittadine) più appropriati all'oggetto in discussione.

Gli incontri si svolgeranno in spazi facilmente accessibili e (se possibile) con vetrine visibili da strada. I momenti di maggiore interazione e socializzazione saranno organizzati itineranti sul territorio per favorire l'inclusione delle comunità di frazione e dei diversi gruppi etnici, ove possibile anche all'interno di quei luoghi che creano le condizioni più protette per facilitare la partecipazione di persone con abilità differenti. I tempi della partecipazione saranno definiti in occasione delle prime sedute del TdN. Sarà privilegiato il tardo pomeriggio-sera nei giorni infrasettimanali, la mattina-pomeriggio nel fine settimana.

Il calendario degli incontri, i contenuti in discussione e gli esiti progressivi del percorso saranno tempestivamente resi pubblici (on line e off line).

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

L'Istituzione del TdN inizia dalla convocazione - con lettera nominale/fax/mail a cura della segreteria organizzativa - di:

- o soggetto richiedente/decisore (sindaco o assessore)
- o responsabile del progetto
- o commissione consiliare
- o soggetti che hanno sottoscritto l'accordo
- o principali rappresentanze organizzate
- o curatore/facilitatore del percorso.

I soggetti sopra elencati rappresentano il nucleo di partenza del TdN.

L'incontro è "preliminare" all'avvio del processo e ha l'obiettivo di condividere:

- o la mappa dei portatori di interesse (in bozza, da integrare),
- o le condizioni normative e dell'iter decisionale,
- o la modalità di selezione dei partecipanti al TdN,
- o il funzionamento del TdN,
- o gli indicatori di monitoraggio del percorso.

Dopo l'incontro preliminare, i successivi incontri del TdN si svolgeranno al termine dei momenti

pubblici di confronto con la cittadinanza e avranno l'obiettivo di definire, approfondire, valutare, selezionare.

L'obiettivo del Tavolo di Negoziazione è accordarsi sull'obiettivo.

Nelle prime sedute (fase di condivisione del percorso) il Tavolo di Negoziazione definisce e condivide le questioni in gioco, i portatori di interesse singoli e organizzati (mappa definitiva), il programma dettagliato del percorso (tempi, luoghi, strumenti di discussione, modalità), le diverse forme di coinvolgimento della cittadinanza. Nelle sedute successive (fase di svolgimento) il Tavolo di Negoziazione entra nel merito delle questioni che via via emergeranno.

Nell'ultima seduta il TdN definisce i contenuti specifici del Documento di Proposta partecipata

La composizione del TdN si baserà sulla mappa dei portatori di interesse condivisa in bozza in occasione dell'incontro preliminare. La selezione avverrà tramite la sottoscrizione di una **manifestazione di interesse** dopo la pubblicazione (web e bacheche) della mappa. La mappa rimarrà esposta per le opportune integrazioni. Sarà inviata apposita lettera nominale per invitare quanti elencati nella mappa ad aderire al TdN. I soggetti che esprimono la propria intenzione ad esser parte del TdN devono compilare la manifestazione indicando il tema-target che sente di poter rappresentare, le modalità con cui socializzerà ai soggetti di cui rappresenta interessi/istanze/benefici l'evolversi del dibattito, l'impegno a diffondere l'esito del lavoro svolto. La composizione del TdN sarà poi resa pubblica e lasciata "aperta" la possibilità di nuove adesioni durante la fase di apertura del percorso. Raccolte le manifestazioni, si procederà a convocare la prima seduta ufficiale del TdN.

Gli incontri del TdN hanno una loro specifica organizzazione. Nelle singole sedute del TdN sono previsti sia i lavori di gruppo che i momenti di plenaria. Il rappresentante del soggetto decisore (il sindaco o l'assessore) presenta l'obiettivo dell'incontro, il responsabile del progetto e il facilitatore. Il responsabile presenta l'ordine del giorno e i tempi a disposizione, ricorda inoltre le regole condivise sul funzionamento del TdN. Il facilitatore conduce il confronto. Ogni incontro è caratterizzato da matrici tematiche di supporto e gestione della discussione (microplanning). Di ogni incontro sarà tenuto un registro delle presenze (che terrà conto della realtà rappresentata, del genere, dell'etnia, dell'età). Al termine dell'incontro sarà valutato insieme ai partecipanti l'indice di rappresentatività della discussione (equilibrio, composizione del gruppo, posizionamento rispetto i temi/questioni in gioco e gli interessi/istanze di comunità/benefici collettivi connessi). Sarà cura del facilitatore fare una sintesi delle convergenze e delle divergenze.

Gli incontri sono calendarizzati. Prima di ogni attività, documenti e schede di lavoro utili ai partecipanti per prepararsi alla discussione saranno pubblicati on line. Una e-mail della segreteria organizzativa avvertirà i partecipanti dell'avvenuta pubblicazione on-line così come il promemoria su data, luogo e ordine del giorno del prossimo incontro. Per ricevere informazioni e chiarimenti in merito alle attività sarà possibile contattare direttamente il curatore del percorso attraverso una e-mail dedicata.

Di ogni incontro è redatto un report che organizza i contributi emersi dal confronto affinché emerga la progressione verso i risultati attesi.

Al termine del percorso **i report degli incontri** (confermati dai partecipanti e pubblicati on-line) **sono utilizzati per comporre il Documento di Proposta Partecipata.** E' il curatore del percorso che redige il Documento utilizzando i report condivisi e le integrazioni pervenute. Per l'elaborazione del DPP sarà

privilegiata la sintesi e l'uso di elementi grafici per facilitarne la lettura e la piena comprensione, oltre che per far emergere la logica della discussione. Il DPP sarà sottoposto alla verifica del Tavolo di negoziazione, il quale - in occasione della sua ultima seduta - procederà alla sua approvazione e sottoscrizione. In seguito il DPP sarà reso pubblico e inviato all'Ente responsabile.

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**:

Per mediare eventuali divergenze e giungere a proposte condivise, il curatore del percorso si avvarrà di uno o più **facilitatori**, oltre che di strumenti e metodi per trovare accordo tra i partecipanti.

Fase di apertura

Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

Focus group
Bar camp
Roadshow

Fase di chiusura

Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

Logical framework
Value proposition design
Assemblee cittadine

Qualora le divergenze dovessero permanere (nodi conflittuali), in quanto non si è riusciti a trattarle attraverso la gestione del gruppo, le tecniche di facilitazione e gli strumenti di democrazia deliberativa, si procederà con il **metodo del consenso**:

- si vota esprimendo 4 opzioni (favorevole e sostenitore, favorevole non sostenitore, contrario non oppositore, oppositore);
- in caso di uno o più oppositori si chiede loro un intervento e altrettanti interventi sono chiesti ai sostenitori;
- se gli oppositori rientrano ritirando la loro opposizione, si votano nuovamente a maggioranza le posizioni rimanenti;
- se gli oppositori non rientrano, dichiarandosi almeno "contrari non oppositori", allora il facilitatore chiede al tavolo di votare se procedere con il voto a maggioranza o rimandare la discussione.

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

In ragione dell'orizzontalità (più temi) e verticalità (più livelli decisionali), il tema della rappresentazione delle opportunità e degli esiti di progetto (Regolamento) andrà sviluppato tenendo conto dei diversi "pubblici" a cui è destinata l'informazione in esso contenuta: i referenti di opinione (coloro che vogliono sapere come alcuni argomenti vengono trattati nelle decisioni), i referenti tecnici (coloro che vogliono sapere quali possibilità di trasformazione il regolamento mette a disposizione), i

referenti amministrativi (coloro che vogliono vedere come il regolamento si confronta con le diverse scelte politiche attuali e future), la collettività (destinataria degli effetti della rigenerazione delle frazioni attraverso la cura condivisa dei beni comuni). O

gni tipologia di “pubblico” è portatore di interessi, conoscenze e codici linguistici differenti. In ragione di ciò, la redazione del Regolamento seguirà le **regole del “plain language”** (disciplina psicolinguistica): “è un linguaggio che trasmette al lettore informazioni in possesso dello scrittore nel modo più semplice ed efficace possibile. Scrivere in plain language significa individuare tutte e solo le informazioni di cui il lettore ha bisogno, per poi organizzarle ed esporle in modo che abbia buone probabilità di comprenderle. È un linguaggio moderno, vicino all'uso, immune da espressioni gergali, dotte, desuete o rare, e coadiuvato da un'impostazione grafica che agevola la lettura”.

In riferimento al percorso, esistono tre tipologie di rappresentazione da considerare: una rappresentazione “di avvio”; una rappresentazione “di accompagnamento” finalizzata a condividere, tracciare i contributi e far maturare le opzioni di scelta; una rappresentazione “di esito” che definisce l'“oggetto” Regolamento; una rappresentazione “di verifica” che permette di valutare l'efficacia del Regolamento.

Proposte per la rappresentazione “di avvio”. Redazione di:

- **Mappa delle questioni in gioco** (documento preliminare d'individuazione delle tematiche da sviluppare nel percorso) – Si tratta di una rappresentazione “critica” dei possibili temi oggetto del Regolamento dove presentare l'insieme degli spunti, riflessioni, contributi emersi da pratiche in corso o in procinto di sviluppo. L'elaborazione della mappa si basa su: analisi e andamento di pratiche “affini”, rassegna stampa, interviste, colloquio/confronto con il tavolo di negoziazione ecc.... Nella mappa l'individuazione di “domande guida mirate” esplicita sia le questioni in gioco da affrontare durante i momenti pubblici con cittadini e portatori di interesse, sia il contributo atteso dai partecipanti.
- **Mappa dei portatori d'interesse** – Si tratta di una rappresentazione dei partecipanti potenziali: attraverso le ormai consolidate tecniche di stakeholder analysis, si descrivono i campi di forza che i portatori d'interesse attivano sulla questione in gioco e che sono definiti da ruoli e pesi, interessi e risorse, consapevolezza e inconsapevolezza, bisogni e attese, relazioni e conflitti. La mappa permette innanzitutto di distinguere i portatori “diretti” d'interesse (pubblici/privati) dai portatori “indiretti” di interesse (i beneficiari degli effetti di un'azione). Rispetto ai soggetti presenti in queste due categorie, nella mappa sono collocati gli “orientatori di percezione”, anche conosciuti come opinion leader. Oltre alla suddetta suddivisione, i campi di forza rappresentati nella mappa sono articolati in base agli ambiti tematici della questione in gioco, così da fornire un quadro più preciso. La mappa in bozza si basa sulle informazioni che l'Ente detiene in merito a realtà organizzate e non. La mappa definitiva è elaborata con le informazioni raccolte sul/dal territorio (outreaching/ricognizione). Obiettivo della Mappa è “inquadrare” e poi “monitorare” l'andamento della partecipazione affinché sia valutabile la reale inclusività del processo: tutti i target sociali hanno preso parte? Le principali rappresentanze sociali delle frazioni erano presenti? Bambini, giovani, adulti, anziani, uomini/donne erano equamente rappresentati? I vulnerabili e i fragili avevano voce?

In esito al percorso partecipativo sarà possibile fare una valutazione attraverso la mappa (aggiornata e completata “in progress”) sulle modalità di “legittimazione comunitaria” del regolamento.

Proposte per la rappresentazione “di accompagnamento”. Redazione di:

- **“Diario di bordo”** (verbali cartacei pubblicati on-line + post sul blog) dedicato all’andamento del percorso (comprensivo di suggerimenti per il miglioramento) e impiegato per condividere le proprie riflessioni sul metodo, gli sviluppi e i risultati.
- **Reportage fotografico** per la presentazione dei momenti più significativi del percorso di partecipazione e per la rappresentazione “visuale” dei contributi raccolti e composti.
- **Foglio di “giornale”** (A3 fronte/retro; un’edizione del foglio per ogni incontro pubblico) dedicato a tracciare lo sviluppo della discussione, puntualizzando quali contributi potranno essere assunti nella definizione del Regolamento, oltre ad una sintesi dei contributi complessivi.
- **Calepino**, un dizionario “culturale” dedicato ai concetti, principi, parole dedicate a partecipazione/beni comuni/frazioni.

Proposte per la rappresentazione “di esito”. Redazione di:

- **Brochure/Opuscolo** dedicato ad esporre e promuovere i contenuti condivisi del regolamento attraverso una veste grafica accattivante che agevoli la lettura;
- **Manifesto o posterplan** con una sintesi del Regolamento elaborato con specifica infografica e tecniche di storytelling.

Strumenti

- **immagine coordinata;**
- **pieghevole e locandina** illustrativi dell’intero percorso;
- attivazione di **pagine web “istituzionali” dedicate al percorso** - alle quali accedere dal menù principale della home page del sito del Comune;
- attivazione di un **portale dedicato alle frazioni** contenente: pagine informative, news attinenti, calendario/programma/report degli incontri, glossario, bacheca virtuale dei saperi e delle testimonianze comuni, link alla fan-page (profilo su social network), reportage e audio-video degli incontri, pratiche e sperimentazioni. Alcune sezioni del sito consentiranno la modalità “multiredazione” (dedicata ai membri del tavolo di negoziazione). **Il link al portale sarà in primo piano nella home page del Comune.**

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

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:	TdN: 10 partecipanti Incontri pubblici: 50 partecipanti Cittadini informati: 1000
---	---

Descrizione delle fasi (tempi):

Fase	Macro-azioni	Tempi
Condivisione del percorso	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento interno. - Promozione del progetto e sollecitazione delle realtà sociali. - Costituzione del primo nucleo del TdN e definizione delle regole di funzionamento. - Programmazione operativa del processo partecipativo. - Attivazione strumenti di comunicazione per la promozione. 	Ottobre 2016
Svolgimento del percorso	<p>Apertura del processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento della comunità attraverso iniziative ed eventi di apertura itineranti nei territori di frazione (interviste e focus group) - Costituzione definitiva del TdN. - Sviluppo delle attività formative (workshop interni e momenti di confronto con best practice). 	Novembre-Dicembre 2016
	<p>Processo partecipativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminari informativi - Incontri di discussione strutturata (laboratori di frazione e workshop tematici). - Eventi partecipativi. 	Gennaio-Marzo 2017
	<p>Chiusura del processo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condivisione della proposta di Regolamento del TdN (indirizzi e raccomandazioni) - Valutazione sulle priorità. - Redazione definitiva del Documento di proposta partecipata. 	Aprile 2017
Impatto sul procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Confronto preliminare con il soggetto decisore. - Organizzazione dell'evento di presentazione degli esiti. - Attivazione strumenti di comunicazione per il monitoraggio. - Deliberazione dell'Ente decisore. - Attuazione. 	Aprile 2017

N) 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:

--

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

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

ISTANZA n°0051106 del 22.10.2015 Associazione Banca del Tempo, Barbara Franzoni

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:

PETIZIONE n°0025952 del 8.6.2015 – Controllo di vicinato
--

Indicare la pagina web ove è reperibile lo Statuto dell'ente e il Regolamento (se disponibile) sugli istituti di partecipazione:	http://www.carpidiem.it/html/default/II_Comune/Atti_e_documenti/Statuto/index.html Statuto Comunale – art 6,11,12 (istituti di partecipazione)
--	--

P) ALTRA DOCUMENTAZIONE CHE ATTESTI L'INTERESSE DELLA COMUNITA' ALL'AVVIO DI UN PERCORSO PARTECIPATO

Indicare la documentazione – anche in forma di articoli di stampa, cartacei o web – che attesti in modo inconfutabile la presenza di un manifesto interesse e coinvolgimento da parte della comunità locale nei confronti dell'oggetto del processo partecipativo per il quale si chiede il contributo.

<p>DUCUMENTAZIONE</p> <ol style="list-style-type: none">1) Determina dirigenziale 933 del 9.12.2013 – Adozione delle aree verdi2) Progetto Agente speciale 006 – Documento di proposta partecipata3) La città che vogliamo – Incontri nelle frazioni per il bilancio4) Pederielli Barbara, Associazione Bambinifesta <p>RASSEGNA STAMPA</p> <p>1,2,3 – Controllo di vicinato e attivismo della comunità</p> <p>4 – Aggregazione, informazione, partecipazione nelle frazioni</p>

Allegato copia della suddetta documentazione

Q) 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:

X	Sì		No	
---	----	--	----	--

Allegato copia dell'accordo

--

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, elencare i soggetti sottoscrittori:

Soggetto promotore/decisore

Comune di Carpi

Principali attori organizzati

Associazione Culturale Memoria Storica

Circolo Rinascita

Comitato Per Cortile

Circolo ANSPI Cargallo

Farmacia San Lorenzo

NOTA

Il percorso partecipativo coinvolgerà nella fase analitico-propositiva tutti i territori di frazione, mentre nella fase di approfondimento e sperimentazione l'attenzione sarà posta sulle frazioni di Budrione, Cortile, Gargallo (territori con maggiori istanze espresse). In merito all'accordo, si specifica pertanto che:

- per la frazione di Budrione - l'Associazione Culturale Memoria Storica e il Circolo Rinascita rappresentano le uniche due realtà organizzate presenti;
- per la frazione di Cortile – il Comitato Per Cortile compone tutte le realtà socio-culturali attive nella zona (polisportiva, archi, parrocchia, ecc...);
- per la frazione di Gargallo – il Circolo ANSPI Cargallo e la Farmacia San Lorenzo rappresentano i presidi più attivi del territorio.

R) 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:

- Incontro di coordinamento e aggiornamento proposti dal responsabile del progetto al Tavolo di negoziazione per condividere il timing della decisione (dal Documento di proposta partecipata al Regolamento).
- Informativa ai componenti del TdN/attori organizzati/comunità di frazione sui momenti di dibattito consiliare dedicati al tema.
- Pubblicazione dei documenti che testimoniano le decisioni assunte (atti di Giunta/Consiglio) e/o il suo avvicinarsi verso l'attuazione (approvazione del Regolamento) evidenziando con un testo di accompagnamento in che modo i contributi sono stati considerati nelle scelte dell'Amministrazione.
- Aggiornamento del sito web (sezione news dedicata agli sviluppi della decisione).
- Newsletter periodica di accompagnamento all'attuazione delle proposte.
- Manifesti rappresentativi degli step di avanzamento.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

- Le principali indicazioni contenute nel Documento di Proposta Partecipata saranno diffuse in occasione delle principali iniziative pubbliche in calendario nel territorio (manifesti, flyer, newsletter).
- Il Documento di Proposta Partecipata sarà consultabile negli spazi off line e on line istituzionali, nei siti delle realtà organizzate coinvolte, sarà inviato via mail a tutti i partecipanti, sarà pubblicato sul giornalino comunale (distribuito a tutte le famiglie).
- Saranno diffuse tramite i canali di comunicazione sopracitati le posizioni espresse dalla Giunta/Consiglio sulle indicazioni emerse dal Documento di proposta partecipata.
- Un evento dedicato sancirà l'avvio del processo di attuazione delle proposte del Documento di Proposta Partecipata accolte nelle decisioni (a seguito dell'approvazione del Regolamento).

S) PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

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
ONERI PER LA PROGETTAZIONE	2.000	0	0	2.000	100%	0%
<i>Elaborazione programma operativo Coordinamento</i>	2.000	0	0	2.000	100%	0%
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO	3.000	1.000	0	2.000	33,3%	66,7%
Incontri formativi e seminari	3.000	1.000	0	2.000	33,3%	66,7%
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI PER PROCESSI PARTECIPATIVI	16.500	4.000	0	12.500	75,8%	24,2%
Conduzione, facilitazione, reportistica.	13.500	1.000	0	12.500	92,6%	7,4%
Setting	1.000	1.000	0	0	0%	100%
Organizzazione eventi	2.000	2.000	0	0	0%	100%
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	7.000	5.000	0	2.000	28,6%	71,4%
Progettazione grafica, progettazione web.	4.000	2.000	0	2.000	50%	50%
Pubblicazione Riproduzione Stampa	3.000	3.000	0	0	0%	100%
TOTALI:	28.500	10.000	0	18.500	64,9%	35,1%

**T) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2016-2017 (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 2016 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 20% del contributo richiesto alla Regione), nel 2017 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 2016 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2017	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2016+2017)
Progettazione		1.500	500	2.000
Coordinamento e calendarizzazione.				
Formazione		500	2.500	3.000
Incontri e Seminari: Formatori,trasferite, biglietti, pernott.				
Partecipazione Gestione		2.500	11.000	13.500
Conduzione, facilitazione, reportistica				
Partecipazione Logistica				
Setting degli incontri. Organizzazione eventi. Buffet . Allestimenti. Service		0	3.000	3.000
Comunicazione		1.500	5.500	7.000
Progettazione, elaborazione, riproduzione.				
TOTALI		6.000	22.500	28.500

U) CO-FINANZIAMENTO

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

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Comune di Carpi Attestazione del cofinanziamento riportata nella Delibera di Giunta	10.000 euro

Allegato copia della documentazione attestante il co-finanziamento

V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto

Alberto Bellelli, Sindaco protempore

legale rappresentante di

Comune di Carpi

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

IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà avvio formale entro il 1 dicembre 2015. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere copia della documentazione attestante l'avvio del processo partecipativo al Responsabile del procedimento della Giunta regionale.
2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione intermedia descrittiva delle attività svolte nell'ambito del processo partecipativo in corso. Tale Relazione deve essere redatta con riferimento all'arco temporale equivalente ai due terzi dell'intero periodo di durata indicata nel progetto.
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.
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione finale (Allegato B del Bando 2015). Alla Relazione finale devono essere allegate le copie degli atti di impegno e liquidazione delle spese sostenute. 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, una dichiarazione dettagliata contenente gli estremi dei mandati di pagamento delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.

6. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.
7. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti.
8. Il soggetto beneficiario del contributo s'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.

Data 28.7.2016

Firma del Legale rappresentante
del Soggetto richiedente

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

1. Delibera di Giunta Comunale: sospensione decisioni, accordo formale, cofinanz. (1 file)
2. Istanze, petizioni, rassegna stampa, documentazione (10 file)
3. Accordo formale – testo e manifestazioni di interesse (2 file)
4. Curricula (3 file)

Totale 16 file