



BANDO PARTECIPAZIONE 2025

1. Progetto

Titolo del processo partecipativo * **Ridare vita al territorio del Corno alle Scale**

Indicare su quale linea il progetto è candidato * **Linea A**

Priorità finanziamento regionale

Il soggetto proponente presenta un progetto * **Solo sulla linea A**

Qualora entrambi i progetti presentati si collocassero in posizione utile per il finanziamento regionale, indicare il progetto a cui confermare il contributo regionale, con conseguente esclusione del secondo progetto dal sostegno regionale

Dichiaro che il progetto prioritario per il finanziamento regionale è quello presentato sulla

2. Soggetto richiedente

Il soggetto proponente è un soggetto pubblico? **Sì**

* Campo obbligatorio

Indicare per esteso la denominazione

Soggetto richiedente * **COMUNE DI LIZZANO IN BELVEDERE**

Codice fiscale * **01025300375**

Provincia * **BO**

Comune * **LIZZANO IN BELVEDERE**

Tipologia * **Comune**

* **CHIEDE di partecipare al Bando regionale 2025**

* **DICHIARA che il progetto, di cui alla presente richiesta, non ha ricevuto altri contributi dalla Regione Emilia-Romagna, ne' sono stati richiesti**

3. Legale rappresentante / Delegato

Persona che presenta la domanda di partecipazione al bando 2025

In qualità di * **Legale rappresentante**

Nome * **BARBARA**

Cognome * **FRANCHI**

Codice fiscale * **FRNBBR70E68F205M**

Delega **[allegato non presente]**

4. Ente titolare della decisione

Il soggetto proponente coincide con l'ente titolare della decisione? **Si**

5. Impegni

Impegni obbligatori dell'ente responsabile della decisione.

Indicare gli impegni assunti con atto o presenti nella dichiarazione di impegno

*	Impegno alla sospensione della decisione, ovvero l'impegno obbligatorio a sospendere l'adozione di qualsiasi atto tecnico o amministrativo che anticipi o pregiudichi l'esito del processo partecipativo come previsto all'art 16 LR 15/2018
*	Impegno a dare atto della conclusione del processo, ovvero l'impegno obbligatorio ad approvare l'atto, a sensi dell'art 19 comma 1 LR 15/2018, nel quale l'ente darà atto del processo partecipativo, del documento di proposta partecipata e dell'ottenimento della relativa validazione, o meno, da parte del Tecnico di garanzia
*	Impegno a valutare la proposta partecipata e a rendere note pubblicamente, ovvero l'impegno obbligatorio a comunicare pubblicamente le motivazioni delle proprie decisioni, trasmettendole alla Regione Emilia-Romagna ai sensi dell'art 19 comma 3 LR 15/2018.

Indicare con quale provvedimento sono assunti gli impegni obbligatori*

Lettera impegno legale rappresentante

Indicare l'atto con cui sono stati assunti gli impegni obbligatori

Indicare numero dell'atto o protocollo lettera * **4718**

Data * **10-06-2025**

Copia atto *



Lettera impegno obbligatorio - facoltativo - formale qualificato e altro.pdf (1497 KB)

[Lettera impegno obbligatorio - facoltativo - formale qualificato e altro.pdf](#)

Sono stati assunti altri atti per gli impegni obbligatori *

No

Se Sì, compilare i campi seguenti

N. atto di per impegni obbligatori

Data

Copia atto

[allegato non presente]

Indicare gli impegni facoltativi assunti

Indicare se e quali impegni facoltativi sono stati assunti *

Impegno formale qualificato dell'ente titolare della decisione;
Adesione del soggetto proponente alla Piattaforma digitale regionale
PartecipAzioni
Adesione del soggetto proponente alla campagna di monitoraggio regionale

Impegno formale qualificato

Se l'ente responsabile della decisione ha assunto l'impegno formale qualificato, al fine dell'eventuale attribuzione del punteggio, è **obbligatorio** rispondere alle domande seguenti.

L'ente responsabile della decisione ha assunto **Si**
l'impegno formale qualificato nello stesso provvedimento degli impegni obbligatori? *

Se NO, è obbligatorio fornire i dati di riferimento del provvedimento e allegare copia dell'atto

N. atto di impegno formale qualificato	4718
Data	10-06-2025
Impegno formale qualificato COPIA ATTO	

Lettera impegno obbligatorio - facoltativo - formale qualificato e altro.pdf (1497 KB)
Lettera impegno obbligatorio - facoltativo - formale qualificato e altro.pdf

Impegno al co-finanziamento

Se il progetto è presentato con l'impegno al co-finanziamento al fine dell'eventuale attribuzione del punteggio, è obbligatorio rispondere alle domande seguenti.

L'impegno al co-finanziamento è assunto nello **0** stesso provvedimento degli impegni obbligatori dell'ente titolare della decisione? *

Se NO, è obbligatorio fornire i dati di riferimento del provvedimento e allegare copia dell'atto

Indicare il soggetto, o i soggetti, con impegno al co-finanziamento

N. atto di impegno co-finanziamento

Data

Atto con impegno al cofinanziamento [allegato non presente]

Adesione alla piattaforma regionale PartecipAzioni

Se il progetto aderisce, al fine dell'eventuale attribuzione del punteggio, è obbligatorio allegare il modulo sottoscritto.

Modulo di adesione a PartecipAzioni



Adesione piattaforma PartecipAzioni.pdf (399 KB)
Adesione piattaforma PartecipAzioni.pdf

6. Responsabile e staff di progetto

* Campo obbligatorio

Compilare e allegare in formato PDF il modello "Bando 2025. Allegato dati personali" disponibile all'URL
<https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando-2025>

Modulo staff di progetto *



responsabile e staff di progetto.pdf (887 KB)
responsabile e staff di progetto.pdf

7. Schema di progetto

Oggetto

Descrivere con precisione e in dettaglio in che cosa consiste l'oggetto del progetto proposto in relazione alle scelte pubbliche, ai procedimenti amministrativi ad esso collegati ed in funzione della tipologia dei risultati prodotti attraverso il processo. Specificare

la fase del processo decisionale in cui si colloca il progetto ed ogni contenuto utile in relazione ad atti normativi, progetti, procedure amministrative dell'ente decisore.

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

Il processo partecipativo intende valutare strategie e interventi concreti per il ripopolamento sostenibile dell'area del Corno alle Scale, con l'obiettivo di attrarre 100 nuove famiglie in 5 anni. Il percorso si concentra sulla definizione partecipata di: 1.Un piano strategico di rilancio abitativo che preveda la creazione di un sistema innovativo di matching tra proprietari di immobili sfitti e potenziali nuovi residenti 2.Un regolamento comunale per incentivi fiscali e agevolazioni per affitti residenziali stabili 3.Un programma di accoglienza e integrazione per nuovi residenti 4.Linee guida per la creazione di spazi di coworking e servizi per il lavoro agile Il processo si colloca nella fase ideativa e progettuale delle politiche pubbliche locali, precedendo l'adozione di: Delibere comunali su agevolazioni fiscali (IMU/TARI) Regolamento comunale per il sostegno all'abitare Piano strategico di sviluppo locale 2025-2030 Accordi di programma con Enti sovracomunali

Il contributo partecipativo finale, esito del progetto, sarà presentato all'ente titolare della decisione sotto forma di (massimo 2 scelte)*

**Linee guida
Proposta progettuale**

Specificare (ALTRO)

Obiettivi strategici

Indicare qual è l'obiettivo strategico del sistema regionale che il progetto persegue in via prioritaria*:

coesione sociale

Descrivere sinteticamente come il progetto declina l'obiettivo indicato *

L'idea prende spunto dagli obiettivi esplicitati sia da Regione Emilia Romagna sia da Città Metropolitana di Bologna per predisporre un piano strategico al fine di rendere il territorio maggiormente attrattivo al fine di "vivere e lavorare in montagna". Sono già presenti sul territorio giovani neo abitanti e famiglie che hanno fatto rilevare all'amministrazione il fenomeno sfitti come problema, che ha portato in taluni casi anche a casi di abbandono. Per questo motivo si desidera proporre un percorso partecipativo volto a: •Creazione di una comunità accogliente e inclusiva che integri nuovi e vecchi residenti con particolare attenzione al coinvolgimento delle giovani generazioni. •Sviluppo di servizi di welfare comunitario e mutuo aiuto •Valorizzazione del protagonismo civico attraverso il coinvolgimento attivo della comunità e delle attività economiche e finanziarie già presenti sul territorio nella definizione delle strategie di ripopolamento •Innovazione istituzionale attraverso nuove forme di governance partecipata del territorio - Creazione di un modello replicabile di governance partecipata sul tema del ripopolamento; - Attivazione di una rete permanente di accoglienza, lo sviluppo di servizi per il lavoro agile; - Rafforzamento del senso di comunità e l'incremento del valore e dell'attrattività territoriale. Si vorrebbe facilitare il confronto su cosa significa abitare la montagna in modo sostenibile, quali professionalità servono alla montagna, come trasmettere le competenze di gestione ambientale a chi arriva.

Grado di significatività del progetto rispetto al contesto locale

Indicare se il progetto risponde a qualche problema o necessità specifica, oppure introduce nuove opportunità per il contesto locale. Indicare anche se il progetto nasce o valorizza esperienze partecipative precedenti. Descrivere gli obiettivi e i risultati che si vogliono raggiungere con il progetto.

Da cosa è nata l'idea e su cosa vuole incidere il progetto *

Il progetto nasce dall'urgente necessità di contrastare lo spopolamento montano che minaccia la sopravvivenza stessa delle comunità locali. Con oltre il 30% di alloggi sfitti e un calo demografico costante, il territorio rischia la desertificazione sociale ed economica. L'iniziativa risponde a problemi specifici: •Invecchiamento della popolazione e fuga dei giovani •Rischio chiusura di servizi essenziali per mancanza di massa critica (es. scuole) •Deterioramento del patrimonio immobiliare •Perdita di presidio territoriale e ambientale Obiettivi del processo: •Definire strategie condivise per attrarre nuovi residenti stabili •Creare un patto di comunità tra proprietari, residenti e istituzioni •Progettare servizi innovativi per il lavoro e la vita in montagna •Costruire una visione condivisa del futuro del territorio Più in generale: - Aumentare la consapevolezza tra i cittadini sulle sfide e le opportunità che ci attendono - Sviluppare il senso di comunità al fine di "prendersi a cuore" il futuro del territorio, sentirsi protagonisti del cambiamento - Sviluppare un'idea condivisa per generare e/o migliorare il sentimento di accoglienza verso i nuovi abitanti

Design del processo

LINEA A - Descrivere come si prevede di strutturare il processo di partecipazione, le fasi e la sequenza delle attività partecipative e metodologie per favorire una interazione costruttiva, per attivare scambi generativi e stimolare condivisione delle conoscenze.

LINEA B - Descrivere come si prevede di strutturare il processo deliberazione, le fasi e la sequenza delle attività partecipative per favorire una interazione costruttiva. Come si garantisce la rappresentazione della gamma di opinioni e delle conoscenze sul tema. Quali modalità sono previste per favorire una deliberazione dialogica, i dispositivi informativi/formativi e ogni altro elemento utile a descrivere le caratteristiche del processo.

Design del processo partecipativo *

Il percorso si articola in 4 fasi principali (6 mesi totali): FASE 1 - ATTIVAZIONE E MAPPATURA (1 mese) •Studio e progettazione comunicazione per avvio del processo partecipativo •Costituzione del Tavolo di Negoziazione con stakeholder principali, inclusi i residenti che potranno essere veri "testimonials" •Mappatura partecipata degli immobili disponibili e delle esigenze abitative •Lancio di una campagna di comunicazione ad hoc •2 Incontri pubblici di presentazione FASE 2 - ASCOLTO E CO-ANALISI (2 mesi) •almeno 6 focus group tematici con: proprietari immobiliari, giovani, famiglie, imprenditori, associazioni, nuovi residenti. Focus particolare sugli immigrati stranieri già inseriti abbastanza bene nel contesto sociale e con il CAS di prima accoglienza nella frazione di Vidiciatico, che vede la presenza costante di ca 75 migranti (famiglie con bambini), per poter valutare attentamente anche le loro reali possibilità di inserimento. Questi focus group potrebbero vertere sulla immaginazione del futuro e sulla raccolta bisogni •Questionario online aperto a tutta la cittadinanza su tematiche da sviluppare FASE 3 - CO-PROGETTAZIONE (2 mesi) •3 laboratori di co-design delle proposte •2 workshop con esperti su buone pratiche nazionali •Prototipazione delle proposte con gruppi di lavoro tematici •Coinvolgimento della struttura tecnico-organizzativa FASE 4 - SINTESI E RESTITUZIONE (1 mese) •Redazione partecipata del Documento di Proposta •Assemblea pubblica di validazione •Presentazione al Consiglio Comunale •Momento collettivo e conviviale Metodologie utilizzate: •Facilitazione professionale con tecniche di democrazia deliberativa •Strumenti digitali per ampliare la partecipazione (piattaforma PartecipAzioni) •Approccio intergenerazionale e inclusivo •Metodi creativi e informali per coinvolgere tutti i target

Allegato schema design del processo



Design del processo partecipativo.pdf (1423 KB)
[Design del processo partecipativo.pdf](#)

Render conto delle decisioni

Quali sono le modalità/attività previste dal progetto per dare conto delle decisioni dell'ente titolare della decisione e garantire il diritto di seguito ai partecipanti.

LINEA B – fornire ogni altra indicazione circa gli atti normativi o procedure amministrative con i quali si darà conto dell'eventuale accoglimento/non accoglimento degli esiti da parte dell'ente decisore. Fornire elementi di approfondimento

Render conto delle decisioni *

Il Comune si impegna a: 1.Pubblicare report trimestrali sull'attuazione delle proposte 2.Organizzare assemblee pubbliche semestrali di monitoraggio 3.Creare una sezione dedicata sul sito comunale con aggiornamenti costanti 4.Attivare un sistema di indicatori partecipati per misurare l'impatto

Impegno formale qualificato *

L'ente responsabile della decisione ha assunto l'impegno formale qualificato, i cui contenuti sono inclusi nel provvedimento di approvazione degli impegni obbligatori

numero atto/prot.lettera impegno

data

Capacità di generare impatti

Scala territoriale *

sovra-comunale

Specificare (altra scala)

Indicare se il processo partecipativo è propedeutico alla realizzazione di opere/progetti/piani/iniziative la cui attuazione è già prevista dall'ente.

L'attuazione è già prevista dall'ente? *

Si

Se sì, Indicare gli strumenti e canali di finanziamento che saranno usati per la realizzazione

Strumenti e canali di finanziamento

Risorse proprie

Fornire elementi di approfondimento in relazione all'attuazione di quanto previsto dall'ente

Il Comune di Lizzano in Belvedere è ricchissimo di associazioni, realtà fondamentali per questo territorio. Il loro coinvolgimento rappresenta una leva fondamentale per generare ulteriori impatti positivi, duraturi e trasversali. In particolare, si prevede di: •Valorizzare il capitale sociale esistente, riconoscendo alle associazioni un ruolo attivo nella definizione di strategie di accoglienza e animazione territoriale; •Promuovere l'inclusione sociale e intergenerazionale, attivando le associazioni in progetti comuni che mettano in relazione nuovi e vecchi residenti, giovani e anziani, abitanti permanenti e temporanei; •Stimolare la co-progettazione di servizi di prossimità, legati alla qualità della vita in montagna (dalla mobilità alle attività ricreative, dall'assistenza ai servizi educativi), partendo da chi già vive e anima il territorio; •Costruire alleanze trasversali tra istituzioni e società civile, consolidando un modello di governance orizzontale che favorisca la fiducia reciproca e l'assunzione condivisa di responsabilità; •Offrire nuove occasioni di protagonismo civico, in particolare per le realtà giovanili e per chi, attraverso lo sport, la cultura o il volontariato, desidera contribuire al futuro del territorio. Il processo potrà così rafforzare l'identità collettiva e trasformare il progetto di ripopolamento in un percorso generativo e inclusivo, radicato nella storia e nelle energie vive della comunità locale

Altri impatti che il processo potrebbe generare, fornire elementi di approfondimento

Altri elementi distintivi sono rappresentati dal coinvolgimento dalla presenza dello sportello pubblico (BIS Appennino) che potrà essere complementare alla "comunità accogliente" e che è stato e sarà presente sul territorio anche per altre iniziative che riguardano la comunità. Altra collaborazione che si ritiene importante è quella con la Cooperativa Open Group (per il tramite della Coop. L'Arcolaio) che gestisce il Centro di Accoglienza Straordinaria (CAS) presente sul territorio e che ospita

Innovazione digitale

Indicare se il progetto aderisce alla sperimentazione di utilizzo della piattaforma regionale PartecipAzioni.

Aderisce a PartecipAzioni? *

Si

Se è stato selezionato **SI**, ai fine dell'attribuzione di punteggio, è obbligatorio compilare e allegare il modello _impegno piattaformaRER disponibile all'URL <https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando-2025>

Impegno piattaforma RER



Adesione piattaforma PartecipAzioni.pdf (399 KB)
Adesione piattaforma PartecipAzioni.pdf

Se è stato selezionato **SI** Indicare eventuali ulteriori elementi qualificanti l'uso delle tecnologie digitali nel processo partecipativo

Se è stato selezionato **NO**. In caso di non adesione alla sperimentazione e qualora il progetto preveda un approccio ibrido e/o l'utilizzo di piattaforme digitali, fornire una descrizione dell'integrazione delle tecnologie digitali nel processo deliberativo rappresentativo

- Sportello digitale unico per informazioni e servizi
- Utilizzo di strumenti di partecipazione online per coinvolgere potenziali nuovi residenti

8. Criteri vincolati

Indicare il tema prevalente trattato nell'ambito **territoriale**
dell'iniziativa partecipativa *

Specificare ALTRO

Se si tratta di processo attinente alla destinazione di beni immobili confiscati alla criminalità organizzata e mafiosa (art. 19 L.r. n.18/2016), è **obbligatorio** compilare i seguenti campi:

Modalità di gestione del bene confiscato

Dichiarazione gestione del bene confiscato [allegato non presente]

Qualità ambientale

Il processo ha per oggetto opere, interventi ed **Si**
iniziativa che hanno effetti diretti sul
miglioramento della qualità ambientale?

Se SI indicare sinteticamente

Il ripopolamento sostenibile garantisce il presidio del territorio montano,
la manutenzione del paesaggio, la prevenzione del dissesto
idrogeologico e la valorizzazione delle risorse naturali attraverso una
presenza umana consapevole e rispettosa.

Comitato di garanzia locale

E' prevista la costituzione del Comitato di
garanzia locale? *

Si

Funzioni assegnate

Supervisione del corretto svolgimento del processo
Supervisione sull'imparzialità del conduttore del processo
Monitoraggio degli esiti del processo

Specificare (altro)

Se si, indicare la composizione

2 consiglieri (maggioranza/opposizione), 2 rappresentanti associazioni, 1
esperto esterno

Petizioni

Si allegano petizioni *

No

In presenza di petizioni, al fine della valutazione per la graduatoria, è obbligatorio compilare e allegare istanze disponibili all'URL <https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando-2025>

Modulo petizioni

[allegato non presente]

In presenza di petizioni è obbligatorio allegare lo Statuto.

Statuto

[allegato non presente]

Monitoraggio

Il soggetto proponente aderisce alla campagna **Si** di monitoraggio regionale e si assume l'impegno a svolgere le attività previste? *

Indicare se sono previste altre attività di monitoraggio

Adesione al monitoraggio regionale. Inoltre: sistema di indicatori locali su numero nuovi residenti, immobili recuperati, servizi attivati, partecipazione civica.

9. Accordo preliminare

Indicare se il progetto è supportato da un accordo preliminare con i principali attori del territorio in qualità di partner. *

Si

Se è stato selezionato SI, ai fini dell'attribuzione del punteggio, è obbligatorio **inserire l'allegato** (copia semplice, non autenticata dell'accordo).

Accordo preliminare



11 accordi preliminari.pdf (2523 KB)
11 accordi preliminari.pdf

10. Partner progetto

1

* Campo obbligatorio

Nome *

A.S.D. ECLISSE

Tipologia *

Associazione

Specificare altro

Comune sede *

LIZZANO IN BELVEDERE

2

* Campo obbligatorio

Nome *

PRO LOCO DI VIDICIATICO

Tipologia *

Associazione

Specificare altro

Comune sede *

LIZZANO IN BELVEDERE

3

* Campo obbligatorio

Nome *	PRO LOCO DI LIZZANO IN BELVEDERE
Tipologia *	Associazione
Specificare altro	
Comune sede *	LIZZANO IN BELVEDERE
4	

* Campo obbligatorio

Nome *	CORNO ALLE SCALE BIKE ASD
Tipologia *	Associazione
Specificare altro	
Comune sede *	LIZZANO IN BELVEDERE
5	

* Campo obbligatorio

Nome *	CORNO SKY TEAM ASD
Tipologia *	Associazione
Specificare altro	
Comune sede *	LIZZANO IN BELVEDERE
6	

* Campo obbligatorio

Nome *	A.N.A. GRUPPO ALPINI DI LIZZANO IN BELVEDERE
Tipologia *	Associazione
Specificare altro	
Comune sede *	LIZZANO IN BELVEDERE
7	

* Campo obbligatorio

Nome *	SOCIETA' MUSICALE LIZZANESE
Tipologia *	Associazione
Specificare altro	
Comune sede *	LIZZANO IN BELVEDERE
8	

* Campo obbligatorio

Nome *	I MAGOLINI APS
Tipologia *	Associazione
Specificare altro	
Comune sede *	LIZZANO IN BELVEDERE
9	

* Campo obbligatorio

Nome *	CORO MONTE PIZZO
Tipologia *	Associazione
Specificare altro	

Comune sede *

LIZZANO IN BELVEDERE

10

* Campo obbligatorio

Nome *	ASSOCIAZIONE CULTURALE CAPOTAURO
Tipologia *	Associazione
Specificare altro	
Comune sede *	LIZZANO IN BELVEDERE

11

* Campo obbligatorio

Nome *	CONSORZIO DI COOPERATIVE L'ARCOLAIO
Tipologia *	Altro
Specificare altro	CONSORZIO
Comune sede *	BOLOGNA

11. Certificazione di qualità

* Campo obbligatorio

Certificazione di qualità a cura del tecnico di garanzia

LINEA A - fornire Indicazioni sulle modalità utilizzate per sollecitare le realtà del territorio a prender parte al processo partecipativo e, dopo le prime fasi, come vengono incluse eventuali altri soggetti sociali, organizzati o comitati con attenzione alle differenze di genere, di abilità, di età, di lingua e di cultura

LINEA B - fornire Indicazioni sulle modalità di selezione dei partecipanti al processo deliberativo rappresentativo

Sollecitazione e inclusione delle realtà sociali * **Per sollecitare la partecipazione saranno adottati i seguenti strumenti:** - Comunicazione istituzionale multicanale: diffusione dell'iniziativa tramite sito web del Comune, newsletter, manifesti e locandine affissi nei luoghi pubblici e attività commerciali, oltre che tramite i canali social ufficiali. - Incontri preliminari di presentazione: organizzati in presenza e in videoconferenza, con inviti rivolti a tutte le associazioni, ai rappresentanti di categoria, ai rappresentanti dei genitori nei consigli scolastici, agli organi di partecipazione (consigli di frazione) e ai soggetti del Terzo Settore. - Involgimento diretto tramite inviti personalizzati: sono stati contattati specificamente soggetti che lavorano con fasce potenzialmente a rischio di esclusione (es. disabilità, migranti, persone anziane sole, giovani NEET). Durante lo svolgimento del processo, saranno attivate ulteriori modalità di inclusione: - Sportelli itineranti e momenti di ascolto nei luoghi informali (biblioteca, sede associazioni, bar, alberghi) - Attività facilitate in linguaggio semplice e con supporti visivi, per favorire la partecipazione di persone con bassa scolarizzazione, disabilità cognitive o linguistiche; - Laboratori intergenerazionali e multilingue, progettati per coinvolgere giovani, anziani e cittadini di origine straniera; - Raccolta strutturata delle proposte anche in forma anonima; Tutte le fasi del percorso prevedono la rilevazione disaggregata per genere, età, provenienza culturale e condizione di abilità dei partecipanti, per monitorare l'effettiva equità e inclusività del processo. Per incentivare ulteriormente la partecipazione sono state declinate diverse iniziative con le principali associazioni che sono state riassunte nella lettera di impegno. Il progetto rispetta i criteri di equità e pluralismo previsti dalla L.R. 15/2018 e rappresenta un modello attento all'ascolto, all'empowerment e alla costruzione di un confronto democratico aperto

Il tavolo di negoziazione con i principali soggetti organizzati del territorio che si sono dichiarati interessati al processo *

sarà costituito con l'avvio del processo

Fornire indicazioni su ruolo, funzioni e composizione del TdN

Tavolo di Negoziazione *

sarà costituito con l'avvio del processo Composizione e ruoli: •Comune (coordinamento) •Rappresentanti proprietari immobiliari •Associazioni locali (Pro Loco, commercianti, Ass. sportive e culturali, coop. sociali) •Rappresentanti delle scuole presenti sul territorio •Rappresentanti giovani e famiglie •Esperti tematici Funzioni: co-progettazione del percorso, validazione delle fasi, mediazione dei conflitti, garanzia di inclusività

Indicare i metodi previsti per gestire eventuali divergenze, specificando gli ambiti o i temi in cui sono state individuate potenziali conflittualità .

Metodi per la mediazione *

Potenziali conflitti individuati: •Interessi divergenti tra proprietari (affitti turistici vs residenziali) •Timori dei residenti verso i "forestieri", in particolare verso i migranti •Visioni diverse del futuro del territorio
Metodi di gestione: •Facilitazione professionale neutrale •Tecniche di ascolto attivo e comunicazione nonviolenta •Spazi di dialogo protetti per l'espressione dei timori •Focus sulla ricerca di soluzioni win-win •Mediante dei conflitti con supporto di esperti

Descrivere le attività di comunicazione che accompagnano il percorso partecipativo, sia online che offline.

Si aderisce all'uso della piattaforma regionale PartecipAzione?*

Piano di comunicazione.

Preparazione e diffusione del progetto •Annuncio ufficiale sul sito del Comune e sui canali social istituzionali •Invio comunicato stampa ai media locali •Affissione di locandine e distribuzione di volantini nei luoghi pubblici •Mail ad associazioni, operatori economici e stakeholders •Apertura di uno sportello fisico per informazioni e iscrizioni Promozione continua delle attività •Aggiornamenti periodici sui Social •Video brevi e interviste ai partecipanti per stimolare curiosità e fiducia •Reportage fotografici degli incontri pubblicati sul sito del progetto Restituzione e chiusura •Evento pubblico di restituzione dei risultati •Diffusione del documento finale attraverso una newsletter e la stampa locale Strumenti e canali •Tradizionali: manifesti, bacheche comunali •Digitali: sito istituzionale, social media, mailing list, piattaforme di videoconferenza •Inclusivi: materiali in linguaggio facile, traduzioni in più lingue se necessario, audio/video •Partecipativi: questionari online, bacheche delle idee, interviste sul campo Pubblici destinatari •Cittadini di tutte le età •Associazioni e comitati •Rappresentanti mondo del commercio, industria, artigianato, turismo •Giovani e studenti •Anziani, persone con disabilità •Persone con background migratorio o con bassa scolarizzazione Criteri guida •Chiarezza: messaggi semplici e diretti •Accessibilità: linguaggio comprensibile, strumenti usabili da tutti •Trasparenza: informazioni complete, aggiornate e verificabili •Continuità: comunicazione costante per tutta la durata del processo •Interattività: strumenti che stimolino dialogo e risposta Valutazione •Monitoraggio delle interazioni online •Rilevamento della partecipazione agli eventi •Questionario di soddisfazione finale •Analisi qualitativa dei feedback raccolti

campo obbligatorio in caso di NON adesione alla piattaforma

Attività innovative

•Storytelling multimediale delle storie di successo •Campagna social #RidarVitaAlTerritorio •Eventi culturali e ricreativi per creare comunità

12. Dettaglio dei costi

Spese generali di funzionamento (max 10%)

Importo *	1500
Dettaglio della voce di spesa *	Spese generali necessarie per l'organizzazione delle attività (utenze, materiali di consumo, affitto sale, assicurazioni, logistica, ecc.), funzionali al corretto svolgimento del processo partecipativo.
Spese per personale interno ente beneficiario (max 10%)	
Importo *	1500
Dettaglio della voce di spesa *	Coinvolgimento della struttura tecnico-amministrativa al fine di coordinare il lavoro di progettazione e rendicontazione, oltre che di supporto con le varie attività dell'Ente in tema di comunicazione, supporto al lavoro di organizzazione del calendario e rispetto al cronoprogramma, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Spese la fornitura di beni di natura corrente

Importo *	1000
Dettaglio della voce di spesa *	Materiali di cancelleria, strumenti tecnici, supporti informatici e altri beni strumentali utili allo svolgimento delle attività partecipative e dei laboratori.

Spese per la fornitura di servizi

Importo *	6500
Dettaglio della voce di spesa *	Compensi a facilitatori, esperti di processi partecipativi, moderatori, consulenti tecnici e altri soggetti esterni coinvolti nella progettazione e gestione del percorso. Inclusi eventuali servizi di traduzione/intermediazione culturale, considerata la presenza del CAS e anche i costi per la gestione logistica degli eventi pubblici, quali rinfreschi e momenti conviviali di apertura o chiusura, volti a favorire l'incontro informale tra i partecipanti e il rafforzamento del senso di comunità

Spese per sessioni di informazione/formazione

Importo *	2500
Dettaglio della voce di spesa *	Organizzazione di momenti formativi e informativi rivolti alla cittadinanza, agli stakeholder locali, ai nuovi residenti e ai migranti, finalizzati a costruire una base comune di conoscenze e a potenziare le competenze partecipative.

LINEA B - Spese per gettone ai partecipanti (MAX 20% del contributo regionale richiesto)

Importo *	0
-----------	----------

in caso di richiesta con perentuale superiore al 20% l'importo sarà rivisto in sede di valutazione

Dettaglio voce di spesa *	aaa
---------------------------	------------

Spese per la comunicazione

Importo *	2000
Dettaglio della voce di spesa *	Realizzazione di quanto indicato nel bando, in particolare materiali grafici e informativi, gestione di canali social e sito web dedicato, diffusione tramite stampa locale e media digitali, promozione delle attività e dei risultati del processo partecipativo, anche in ottica di trasparenza e rendicontazione pubblica

13. Costo totale del progetto

Tot. Spese generali	1.500,00
Tot. Spese per personale interno	1.500,00
Tot. Spese fornitura di beni correnti	1.000,00
Tot. Spese per la fornitura di servizi	6.500,00
Tot. Spese informazione/formazione	2.500,00
Tot. Spese per gettoni ai partecipanti (LINEA B)	0,00
Tot. Spese per la comunicazione	2.000,00
Totale Costo del progetto	15.000,00
% Spese generali	10,00
% Spese per personale interno	10,00
% Spese gettoni partecipanti	0,00

14. Contributo Regione e co-finanziamento

A) Co-finanziamento del soggetto richiedente	0
B) Contributo richiesto alla Regione	15000

Contributo massimo 15.000€ per linea A e 40.000€ per linea B

Totale finanziamenti (A+B)	15.000,00
-----------------------------------	------------------

15. Riepilogo costi e finanziamenti

Costo totale progetto	15.000,00
Totale contributo Regione e cofinanziamento	15.000,00
% Co-finanziamento	0,00
% Contributo chiesto alla Regione	100,00
Co-finanziamento	0
Contributo richiesto alla Regione	15000
% Spese gettoni partecipanti	0,00
Cronoprogramma progetti Linea B	[allegato non presente]

I progetti presentati sulla Linea B, hanno l'obbligo di presentare il cronoprogramma con relativa quantificazione dei costi da riferirsi per il 50% sul 2025 e restante 50% sul 2026

16. Obblighi

* Campo obbligatorio

Con la presentazione della proposta, il soggetto proponente e l'ente responsabile della decisione si impegnano reciprocamente al rispetto dei seguenti obblighi in caso di assegnazione di contributo regionale.

*	Codice Unico di progetto* (art.11, legge n.3/2003): il beneficiario lo trasmette alla Regione Emilia-Romagna entro 10 giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria, pena la mancata adozione del provvedimento di concessione del contributo.
*	Avvio formale del processo partecipativo* : il beneficiario trasmette la comunicazione di avvio, entro i termini previsti dal paragrafo 3.1. Termini del Bando partecipazione 2025 ;
*	Documento di proposta partecipata* : il beneficiario trasmette il Documento di proposta partecipata al Tecnico di Garanzia per l'ottenimento della validazione entro termini previsti al aragrafo 3.1 Termini del Bando partecipazione 2025 .
*	Relazione finale - Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a predisporre la Relazione finale completa delle copie dei documenti contabili e a trasmetterla alla Regione nelle forme e nei termini previsti dal bando.
*	Durata e Proroga* – beneficiario ed ente titolare delle decisioni si impegnano al rispetto di tutti i termini indicati al paragrafo 3.1. Termini del Bando partecipazione 2025
*	Impegni obbligatori e facoltativi dell'ente responsabile della decisione* – l'ente garantisce l'attuazione di tutti gli impegni obbligatori previsti dal Bando partecipazione 2025 e assunti con propria delibera; garantisce la completa attuazione di ogni eventuale impegno facoltativo di propria competenza ed ogni altro impegno assunto in sede di presentazione del progetto. Entro i termini di conclusione del progetto, approva l'atto formale con il quale dà atto della conclusione del processo partecipativo e della ricezione del Documento di proposta partecipata e lo trasmette alla Regione Emilia-Romagna.
*	Esiti delle valutazioni e decisioni ente titolare* : l'ente responsabile della decisione e/o il beneficiario hanno l'obbligo di trasmettere alla Regione Emilia-Romagna l'esito delle valutazioni della proposta partecipata e le decisioni di merito dell'ente responsabile ai sensi dell'art 19 comma 3 LR 15/2018.
*	Impegni facoltativi del beneficiario* – qualora in fase di candidatura siano stati assunti impegni volontari facoltativi, come descritti al paragrafo 2.4 del Bando partecipazione 2025 è obbligo del beneficiario darne completa e piena attuazione.
*	Documentazione* - Il 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.
*	Comunicazione* – 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

17. Informativa privacy

* Campo obbligatorio

Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo n. 679/2016 della Giunta della Regione Emilia-Romagna

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 "Regolamento del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito denominato "Regolamento"), la Giunta della Regione Emilia-

Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali.

2. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Sono formalizzate istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita di consenso.

I dati personali sono trattati per finalità di selezione, assegnazione e gestione del Bando per la concessione di contributi a sostegno dei processi partecipativi.

Riferimenti normativi: L.R. n. 15/2018 "Legge sulla partecipazione all'elaborazione delle politiche pubbliche. Abrogazione della legge regionale 9 febbraio 2010, n. 3"

7. Destinatari dei dati personali

I dati personali sono comunicati all'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, ai sensi dell'art. 17 della L.R. n. 15/2018.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguitamento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che vengono forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di effettuare le verifiche preordinate alla concessione dei contributi.

11. Modalità del trattamento

I trattamenti sui dati personali sono eseguiti su supporti cartacei e con modalità elettroniche e telematiche.

12. I suoi diritti

Nella qualità di interessato si ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Il/La sottoscritto/a *

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