



Regione Emilia-Romagna

BANDO PARTECIPAZIONE 2025

1. Progetto

Titolo del processo partecipativo * **Cultura e Comunità. Verso il nuovo Met**

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 **Linea A**

2. Soggetto richiedente

Il soggetto proponente è un soggetto pubblico? **No**

* Campo obbligatorio

Indicare per esteso la denominazione

Soggetto proponente * **Fo.Cu.S. Fondazione Culture Santarcangelo di Romagna**

Codice fiscale * **02308610407**

Provincia * **RN**

Comune * **Santarcangelo di Romagna**

Tipologia * **Soggetti giuridici privati**

Indicare nei seguenti campi gli estremi della marca da bollo di importo pari ad euro 16,00 (non obbligatorio per ONLUS)

Codice identificativo **01221076230603**

Data **10-06-2025**

Ha ricevuto contributi dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi della l.r.15/2018 negli ultimi tre anni? *

CHIEDE di partecipare al Bando regionale speciale 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 *

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

Delega

Delegato**Elena****Rodriguez****RDRLNE75B52H294M**

Delega FOCUS-signed.pdf (425 KB)

Delega FOCUS-signed.pdf**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 * **n.01**

Data *

09-06-2025

Copia atto *



Focus_atto_presidenziale_partecipazione_2025_signed.pdf (757 KB)

Focus_atto_presidenziale_partecipazione_2025_signed.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 al cofinanziamento del progetto, da parte del soggetto proponente, ente titolare della decisione e/o partner;**
- 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 **Sì** 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	n.01
Data	09-06-2025
Impegno formale qualificato COPIA ATTO	 Focus_atto_presidenziale_partecipazione_2025_signed.pdf (757 KB) Focus_atto_presidenziale_partecipazione_2025_signed.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 **Sì** 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 Fo.Cu.S. al co-finanziamento	
N. atto di impegno co-finanziamento	n.01
Data	09-06-2025
Atto con impegno al cofinanziamento	 Focus_atto_presidenziale_partecipazione_2025_signed.pdf (757 KB) Focus_atto_presidenziale_partecipazione_2025_signed.pdf

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

 Bando2025_adesionepiattaformadigitaleRER (1)-signed.pdf (570 KB) Bando2025_adesionepiattaformadigitaleRER (1)-signed.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 *



Bando 2025_ Responsabile e staff di progetto_Focus.pdf (729 KB)
Bando 2025_ Responsabile e staff di progetto_Focus.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 *

L'oggetto riguarda il Met-museo etnografico, ora in ristrutturazione. Per la sua riapertura è in avvio la ridefinizione dell'allestimento interno e soprattutto del Meet, spazio aperto che lo circonda, e del dialogo tra i due. Il processo partecipativo intende coinvolgere comunità e stakeholder (ass. culturali e sociali, scuole, enti per lo sviluppo enogastronomico) per riflettere sul ruolo del museo come presidio culturale e sociale del territorio, rafforzando la valenza culturale e una rinnovata vocazione civica, aprendolo quindi a istanze e proposte delle diverse comunità locali. L'intento è di condividere con i e le partecipanti le possibili linee strategiche di sviluppo di attività e servizi, individuare le più plausibili forme che regolino la gestione del Meet, al fine di renderlo un luogo vivo, di dialogo, scambio e di eventi. Il percorso coinvolge tutte le fasi del processo decisionale. Al termine Fo.Cu.S. darà conto dell'accoglimento della decisione tramite atto formale del CDA

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

Linee guida
Proposta di Regolamento/Statuto

Specificare (ALTRO)

Obiettivi strategici

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

Descrivere sinteticamente come il progetto declina l'obiettivo indicato *

coesione sociale

Il progetto intende rafforzare i legami sociali e intergenerazionali attraverso il coinvolgimento attivo della comunità (residenti, associazioni, attività produttive, istituti scolastici) nella co-progettazione delle linee guida atte a definire attività e servizi del museo e dei suoi spazi esterni. Le attività partecipative promuovono il senso di appartenenza tra i diversi soggetti coinvolti e rinnovano il legame tra la comunità e il museo quale presidio culturale e sociale. Tali attività daranno anche l'occasione a Fo.Cu.S. di individuare possibili alleati e partner nella gestione degli spazi esterni, stimolando percorsi di cittadinanza attiva e, auspicabilmente, di nuove iniziative imprenditoriali. Attraverso il coinvolgimento degli istituti scolastici per tramite dei docenti, il processo partecipato avrà una ricaduta anche sulle giovani generazioni, per le quali potranno essere avviati percorsi di educazione alla cittadinanza attiva, ponendo il museo come parte della comunità educante locale. Il museo potenzierà così il suo ruolo di spazio educativo e creativo, dove i giovani potranno contribuire con nuove narrazioni e visioni attuali. Essendo il MET - nello spazio allestitivo e nel correlato parco esterno Meet - oggetto di specifici interventi di rigenerazione urbana, il percorso si allinea a modelli di sviluppo e tematiche che riguardano la diffusione di una cultura della sostenibilità e il rispetto dell'ambiente e delle sue risorse, peraltro perfettamente in dialogo con il patrimonio della civiltà contadina che conserva e valorizza. La condivisione di questi valori nelle scelte del percorso partecipato consentirà di declinare questi modelli nella contemporaneità e di affrontare tematiche attuali.

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 *

I MET - museo degli Usi e Costumi della Gente di Romagna - ha una storia ormai cinquantennale, iniziata grazie alla partecipazione spontanea di cittadini intenzionati a salvaguardare un patrimonio legato alla civiltà contadina e alle sue tradizioni. Oggi il MET attraversa un periodo di chiusura per lavori di ristrutturazione dell'edificio in cui ha sede, che comporta una ri-progettazione dell'allestimento: questa rappresenta l'occasione per riflettere sul ruolo che oggi ha il museo etnografico rispetto alla sua comunità, per cui risulta necessario e fondativo coinvolgerla, la comunità (quella "gente di Romagna" presente anche nello stesso nome esteso del museo). Negli ultimi anni il museo ha dato avvio a una serie di interventi funzionali a favorire una migliore fruizione anche dell'ampio spazio verde circostante, il MEET, una sorta di "agorà" aperta al pubblico, dove proseguono le attività del museo, mettendo in dialogo la collezione con il paesaggio circostante. Il processo partecipativo intende: - contribuire a una maggiore coesione sociale attraverso percorsi di cittadinanza attiva e di valorizzazione condivisa del patrimonio; - individuare e condividere in maniera congiunta i valori e il quadro culturale in cui si inserisce l'operazione; - includere realtà sociali e culturali nel definire obiettivi connessi alla rigenerazione del Museo, ai saperi e alle competenze diffuse; - far emergere bisogni inespressi e identificare congiuntamente modalità innovative di gestione dello spazio e opportunità di collaborazione; - creare un centro propulsore di attività culturali; - favorire la creazione di una comunità che potrà anche mettersi in gioco nella gestione e partecipazione alle attività future.

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 rivolge in maniera aperta e inclusiva a diverse categorie di stakeholder (istituzioni locali, organizzazioni culturali e socio-aggregative, associazioni, gruppi informali e cittadini) per valorizzare i diversi punti di vista, attraverso azioni e metodologie mirate. A seguito della mappatura preliminare degli stakeholder, verranno coinvolti prioritariamente coloro che potranno portare, per specificità dei temi trattati, per la natura delle attività svolte e per la tipologia dei loro pubblici di riferimento, una visione che possa contribuire a mettere a sistema possibili opportunità trasversali e risorse complementari al progetto in corso. Il coinvolgimento degli stakeholder identificati avverrà attraverso consultazioni mirate e il dialogo con organizzazioni attive sui temi del percorso partecipativo, con l'obiettivo di attivare anche una sessione di prototipazione di possibili soluzioni progettuali. Parallelamente, la comunità locale sarà coinvolta in modo attivo tramite sessioni di visioning, tavoli tematici e momenti di co-progettazione, per raccogliere bisogni, visioni e proposte concrete. L'intero processo di partecipazione resterà sempre accessibile e aperto al contributo di individui e soggetti interessati per tutta la sua durata e in tutte fasi individuate dal percorso, senza distinzioni, nel rispetto del principio di massima inclusività. In riferimento alla definizione degli spazi che saranno oggetto del percorso partecipativo (spazi interni del MET e giardino esterno MEET), si propone di adottare una visione unitaria, considerando tali ambiti come un unicum coerente, su cui indagare modalità di fruizione, opportunità di valorizzazione e desiderata dei diversi pubblici potenziali e della comunità. In questo senso, la strutturazione delle sessioni partecipative è stata pensata per favorire la percezione integrata di questi spazi e per stimolare una riflessione ampia e trasversale su tematiche chiave, quali le collezioni, i contenuti, l'identità del museo e i pubblici di riferimento. In particolare, il percorso di compone di tre fasi consecutive (Ascolto, Ingaggio dei partecipanti, Conclusione), dove l'attività di coinvolgimento della comunità sarà così articolata: - Incontro preliminare con gli stakeholder - nr. 2 incontri pubblici di brainstorming e co-progettazione - Incontro di co-progettazione con gli stakeholder - Incontro finale di restituzione del percorso A. FASE DI ASCOLTO Si prevede una ricognizione iniziale con analisi e osservazioni sul campo per raccogliere dati e informazioni di contesto. - Costituzione e convocazione del TAVOLO DI NEGOZIAZIONE - Costituzione e convocazione del COMITATO DI GARANZIA LOCALE - SCOUTING E COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER CHIAVE B. FASE CONOSCITIVA E PROPOSITIVA: ALLEANZE PER IL NUOVO MET - incontro preliminare, stakeholder Presentazione del progetto e raccolta di input e risorse, anche sulle strategie di comunicazione. L'incontro servirà ai progettisti e facilitatori coinvolti (BAM! Strategie Culturali) a comprendere meglio il contesto, individuare nuovi soggetti da invitare, stringere alleanze e orientare le fasi successive. CREARE SINERGIE - Incontro pubblico 1, cittadini e stakeholder Passeggiata esplorativa con sessione di raccolta feedback e brainstorming L'attività favorirà la conoscenza reciproca e l'approfondimento delle risorse culturali e territoriali del MET. L'incontro consisterà in una passeggiata esplorativa (visita guidata a spazi e depositi), seguita una sessione facilitata a gruppi per raccogliere bisogni e visioni dei partecipanti. COSTRUIRE LA VISIONE - Incontro pubblico 2, cittadini e stakeholder Tavoli tematici aperti Attraverso tavoli tematici facilitati dal team di esperti si lavorerà su contenuti, identità, collezione e pubblici del MET. L'obiettivo è ideare, attraverso strumenti del Design Thinking e Human Centred Design, soluzioni condivise a partire dalle istanze emerse nell'incontro precedente. PROGETTARE IL FUTURO - Incontro pubblico 3, stakeholder Incontro di co-progettazione e prototipazione Incontro dedicato alla raccolta di spunti, competenze e progettualità per la valorizzazione dello spazio esterno (MEET). Seguirà una sessione di prototipazione per sviluppare idee e iniziative future, basate sulle risorse emerse durante il percorso. C. INCONTRO CONCLUSIVO e REDAZIONE DEL MANIFESTO PER IL MET I facilitatori presenteranno gli esiti a cui si è giunti per raccogliere modifiche e integrazioni e sarà l'occasione per validare le linee strategiche emerse. In seguito il team produrrà un Report di dettaglio del percorso, predisposto per la diffusione pubblica e allargata dei suoi esiti e contenente la proposta progettuale.

Allegato schema design del processo



ROADMAP_2025_Focus_bando partecipazione.pdf (44 KB)
ROADMAP_2025_Focus_bando partecipazione.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 *

Per garantire la trasparenza del processo e il diritto di seguito dei partecipanti, il progetto prevede specifiche attività per rendere pubbliche le decisioni assunte dall'ente, per promuovere un modello di partecipazione efficace e orientato all'inclusione di istanze e voci diverse. Durante il percorso si prevede un evento pubblico di restituzione e la realizzazione di un Manifesto di sintesi dei risultati. Verrà predisposta una comunicazione trasparente, con la costruzione di un ecosistema comunicativo che agevoli l'accesso alle informazioni, incoraggiando la partecipazione attiva. Gli esiti saranno formalizzati attraverso una delibera del CDA di Fo.Cu.S. che attesti l'impegno dell'ente nell'attuare le indicazioni emerse.

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

n. 1

data

09-06-2025

Capacità di generare impatti

Scala territoriale *

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? *

Sì

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

Strumenti e canali di finanziamento

**Bandi/finanziamenti Regione Emilia-Romagna
Bandi/finanziamenti europei
Risorse proprie**

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

Il processo partecipativo è complementare al progetto del nuovo allestimento museale, e se pur non direttamente collegato alla sua configurazione finale, contribuirà certamente a ridefinire l'assetto del museo nel complesso delle sue funzioni e della sua missione, come sistema integrato tra patrimonio e pubblico, come dialogo tra il passato espresso dalle collezioni e la contemporaneità.

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

Il percorso partecipativo genererà cambiamenti significativi nella relazione tra comunità e spazio pubblico. Rafforzerà il senso di appartenenza al MET e al MEET, oggi in trasformazione, favorendo una responsabilità condivisa nella cura e animazione del luogo. Attiverà nuove relazioni tra cittadini, associazioni e stakeholder, producendo coesione sociale anche intergenerazionale e reti di collaborazione. Potrà incentivare la nascita di microimprese culturali e artigianali legate al territorio.

Innovazione digitale

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

Aderisce a PartecipAzioni? *

Sì

Se è stato selezionato Sì, 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



Bando2025_adesionepiattaformadigitaleRER (1)-signed.pdf (570 KB)
Bando2025_adesionepiattaformadigitaleRER (1)-signed.pdf

Se è stato selezionato Sì 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

Si prevede la costruzione di un ecosistema di comunicazione efficace, che soddisfi le esigenze degli stakeholder e agevoli l'accesso alle informazioni. Il piano seguirà una comunicazione integrata, organizzata su step definiti, in allineamento con lo sviluppo del percorso e le caratteristiche di inclusione. In parallelo, i siti web del museo e dei partner saranno la fonte centrale di informazioni, con approfondimenti e documenti accessibili. La diffusione del progetto avverrà attraverso i canali social delle realtà partecipanti, coinvolgendo la comunità in modo dinamico. La piattaforma PartecipAzioni sarà strumento virtuale privilegiato per la narrazione del percorso, la condivisione di tutta la documentazione del percorso e il coinvolgimento ad ampio raggio.

8. Criteri vincolati

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

Specificare ALTRO **ruolo culturale e sociale del museo nella comunità**

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 **No** iniziative che hanno effetti diretti sul miglioramento della qualità ambientale?

Se Sì indicare sinteticamente

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

Il progetto si avvarrà di un Comitato di Garanzia locale che verrà nominato durante la prima seduta del Tavolo di Negoziazione. Il Comitato sarà composto da nr. 3 membri esperti, quali: 1 esperto super-partes sui processi partecipativi 1 esperto in rigenerazione culturale (nominato dal Tavolo di Negoziazione) 1 esperto portatore delle istanze istituzionali Il Comitato di Garanzia verificherà il rispetto dei tempi e delle azioni previste dal percorso e il suo operato sarà fondamentale nell'affiancare la fase di monitoraggio dei risultati, con particolare attenzione a quelli intermedi. Sarà infatti suo compito orientare il percorso rispetto ad eventuali necessità di ridefinizione del ritmo e della tipologia delle attività e degli strumenti utilizzati.

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

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



Focus_Accordi parternariato_signed.pdf (2887 KB)
Focus_Accordi parternariato_signed.pdf

10. Partner progetto

1

* Campo obbligatorio

Nome *

Comune di Santarcangelo di Romagna

Tipologia *

Ente pubblico

Specificare altro

Comune sede *

Santarcangelo di Romagna

2

* Campo obbligatorio

Nome *

Pro Loco Santarcangelo Aps

Tipologia *

Associazione

Specificare altro

Comune sede *

Santarcangelo di Romagna

3

* Campo obbligatorio

Nome *

Santarcangelo Festival

Tipologia *

Associazione

Specificare altro

Comune sede *

Santarcangelo di Romagna

4

* Campo obbligatorio

Nome *

GAS - Gruppo Acquisto Solidale Santarcangelo

Tipologia *

Associazione

Specificare altro

Comune sede *

Santarcangelo di Romagna

5

* Campo obbligatorio

Nome *

Città Viva

Tipologia *

Associazione

Specificare altro

Comune sede *

Santarcangelo di Romagna**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 * L'intento del percorso è garantire che il processo partecipativo rifletta la diversità di prospettive ed esigenze, incorporando voci rappresentative della comunità e della sua storia. Si procederà dunque ad aggiornare in corso di progetto la mappatura degli stakeholder e conseguentemente ad ampliare gli inviti ad altri soggetti coerenti con il tema in oggetto, quando se ne presenti la necessità o lo si ritenga opportuno per migliorare l'efficacia delle azioni previste. L'inclusione di queste voci, che possono emergere o consolidarsi nel corso del processo, arricchirà la pluralità di opinioni e favorirà una progettazione più inclusiva e rispondente alle reali esigenze della comunità. Come già specificato, verrà posta attenzione alle realtà che si occupano di sviluppo della vocazione culturale e turistica del paese (Santarcangelo Festival, Pro Loco, Città Viva), inclusione sociale (cooperative sociali), educazione al patrimonio (scuole), di valorizzazione delle tradizioni anche enogastronomiche e di recupero di tecniche agricole sostenibili (Gas-gruppo di acquisto solidale, produttori locali), sempre di concerto con l'Amministrazione locale e in coerenza con la politica culturale. La collaborazione con tali organizzazioni contribuirà alla costruzione di un ambiente partecipativo che possa riflettere appieno la ricchezza e la diversità della comunità locale. L'intero percorso sarà inoltre accessibile sui canali digitali di progetto, sui siti web e i social network (facebook, Instagram), esplicitandone i principali passaggi.

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 *

Il Tavolo di Negoziazione sarà costituito dai sottoscrittori dell'Accordo Formale all'avvio del percorso e sarà il principale strumento per il coinvolgimento dei soggetti organizzati individuati in fase di mappatura e per gli altri stakeholder con i quali sarà opportuno confrontarsi durante lo svolgimento del percorso di partecipazione. Il TdN rappresenterà lo spazio di confronto per la discussione e l'eventuale modifica del percorso e costituirà lo strumento di monitoraggio di tutte le fasi di processo. Il TdN dovrà provvedere al controllo e alla validazione degli obiettivi operativi e dei risultati raggiunti negli incontri di consultazione allargata, delle modalità di coinvolgimento della cittadinanza, in particolare rispetto ai soggetti a rischio di esclusione. Il Tavolo di Negoziazione ha inoltre il compito di accompagnare il percorso partecipato verso la definizione del Documento Finale, agendo con funzione di mediazione e controllo delle diverse istanze, al fine di presentare proposte condivise e fattibili ai partner di progetto. Il TdN dovrà infine verificare il recepimento formale dei risultati del percorso partecipativo. Il Tavolo di Negoziazione si riunirà in tre momenti, distribuiti temporalmente in modo funzionale alla definizione di ciascuna delle fasi del percorso. Il primo, nella fase di avvio, sarà finalizzato alla redazione del Regolamento, nel quale verranno esplicitati: il ruolo del TdN, le sue funzioni, le modalità operative di svolgimento del percorso partecipativo, le modalità di risoluzione degli eventuali nodi di conflitto, le responsabilità del TdN rispetto al corretto svolgimento del progetto, al suo recepimento amministrativo e alla sua attuazione e la nomina dei partecipanti del Comitato di Garanzia locale. Durante la fase di svolgimento del percorso, il Tavolo di Negoziazione si riunirà a chiusura della consultazione per valutarne gli esiti. L'ultimo incontro, si terrà a conclusione del percorso di partecipazione e sarà propedeutico alla stesura del Documento Finale. Tutti gli incontri del TdN disporranno di un facilitatore, che farà uso dei metodi di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa, per dirimere gli eventuali nodi conflittuali.

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 *

Nell'ambito della gestione del percorso nelle sue varie fasi, saranno organizzati momenti di informazione e consultazione utilizzando strumenti e tecniche di democrazia deliberativa e partecipativa in ottica di co-progettazione e leadership collaborativa. L'obiettivo è di coinvolgere gli stakeholder e i cittadini individuati, creare una serie di opportunità di dialogo strutturato, accogliere le diverse argomentazioni provenienti dai momenti di confronto, risolvere in modo efficace i nodi conflittuali emergenti, selezionare in modo equo e condiviso le proposte progettuali. Gli strumenti che si intende utilizzare sono:

- **ASSEMBLEA DI APERTURA:** incontro conoscitivo di presentazione con finalità informative in merito al contesto, gli obiettivi e i metodi che verranno utilizzati nell'intero percorso.
- **PASSEGGIATA ESPLORATIVA:** verrà realizzato un sopralluogo partecipativo per far conoscere più da vicino gli spazi di progetto, stimolando la conoscenza reciproca e la generazione di proposte ideative.
- **BRAINSTORMING IDEATIVO:** si terrà una sessione ideativa per l'esplorazione dei bisogni e i desideri di fruizione; proposte innovative e opportunità di fruizione inclusiva; la formulazione di filoni tematici comuni; possibili risorse da mettere in campo in fase di sviluppo operativo del progetto.
- **HUMAN CENTERED DESIGN:** gli incontri prevedono il coinvolgimento dei cittadini e degli stakeholder nel processo creativo attraverso sessioni di ideazione e prototipazione, al fine di ottenere soluzioni allineate alle esigenze e alle prospettive comuni.
- **DESIGN THINKING PARTECIPATIVO:** per favorire la collaborazione e creare progetti inclusivi e centrati sulle reali esigenze del territorio, gli incontri di co-progettazione saranno articolati in sessioni laboratoriali di informazione, definizione, ideazione e prototipazione in cui i cittadini e gli stakeholder lavoreranno in gruppi di lavoro moderati da un esperto.
- **ANALISI SWOT MULTICRITERIA:** al fine di razionalizzare gli esiti delle precedenti azioni, sarà realizzata una SWOT Analysis con l'obiettivo di indagare punti di forza, debolezza, opportunità e minacce delle proposte emerse.

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

Si aderisce all'uso della piattaforma regionale **Si**
PartecipAzioni?*

Piano di comunicazione.

campo obbligatorio in caso di NON adesione alla piattaforma

Attività innovative

IDENTITÀ COORDINATA DEL PERCORSO Si prevede la definizione di una identità coordinata e di una call to action che possa stimolare l'ingaggio e la partecipazione. La comunicazione visiva verrà inoltre costruita ponendo particolare attenzione ai principi di design inclusivo e di accessibilità, al fine di favorire il coinvolgimento e di allinearsi allo spirito di massima inclusività del progetto.

FASE TEASER Nella fase antecedente l'avvio del processo, la comunicazione si concentrerà sulle realtà identificate allo scopo di informare e coinvolgere in maniera diretta le organizzazioni attraverso inviti personalizzati via mail e telefono, il set-up della piattaforma PartecipAzioni e il lancio del percorso attraverso comunicati stampa e collaborazioni con i partner di progetto.

ALLEANZE COMUNICATIVE E COMUNICAZIONE IN ITINERE Uno dei punti di forza sarà la costruzione di un sistema di alleanze comunicative con partner e stakeholder attraverso la creazione di contenuti condivisi. Inoltre, l'attivazione del blog sulla piattaforma PartecipAzioni e la collaborazione con i media locali saranno a garanzia della copertura mediatica e dell'accessibilità delle informazioni. Sarà inoltre attivato un canale Whatsapp (o altra app individuata con i partecipanti) per aggiornare in tempo reale i soggetti coinvolti. Durante lo sviluppo del processo verranno realizzati inviti-reminder ai singoli incontri di lavoro, verbali, schede di progetto e report via mail, articoli-post su spazi web e social network. Nondimeno, saranno rese disponibili tutte le risorse sulla piattaforma PartecipAzioni e sui siti web istituzionali. Sui social network saranno condivisi contenuti narrativi, promuovendo il coinvolgimento della cittadinanza e del pubblico digitale.

COMUNICAZIONE DEI RISULTATI DEL PERCORSO Verrà elaborato un Documento finale che conterrà le modalità e gli strumenti di lavoro utilizzati, l'elenco dei partecipanti, gli esiti conclusivi e le linee guida progettuali. Il documento, inviato via mail a tutti i partecipanti, sarà caricato sugli spazi web e digitali a disposizione del progetto e sulla piattaforma PartecipAzioni.

12. Dettaglio dei costi

Spese generali di funzionamento (max 10%)

Importo *	1500
Dettaglio della voce di spesa *	Utenze, assicurazioni, consulenza commerciale

Spese per personale interno ente beneficiario (max 10%)

Importo *	1500
Dettaglio della voce di spesa *	Progettazione, supervisione del processo dalla progettazione alla decisione finale, segreteria organizzativa, rendicontazione amministrativa

Spese la fornitura di beni di natura corrente

Importo *	1000
Dettaglio della voce di spesa *	Materiale promozionale destinato ai partecipanti (gadget, cartelline intestate, borracce...), materiale di cancelleria, strumentazione varia per incontri in presenza e online

Spese per la fornitura di servizi

Importo *	12000
Dettaglio della voce di spesa *	Servizi finalizzati alla progettazione e realizzazione del progetto; coordinamento del processo, formazione e facilitazione; organizzazione e conduzione delle attività e di strumenti partecipativi digitali.

Spese per sessioni di informazione/formazione

Importo *	0
Dettaglio della voce di spesa *	/

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

Importo *	0
Dettaglio voce di spesa *	/

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

Importo *	0
Dettaglio voce di spesa *	/

Spese per la comunicazione

Importo *	2000
Dettaglio della voce di spesa *	Comunicazione e diffusione del percorso e dei suoi esiti: newsletter, comunicati stampa, canali social, aggiornamento sito web, qr code, stampe e distribuzione

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	12.000,00
Tot. Spese informazione/formazione	0,00
Tot. Spese per gettoni ai partecipanti (LINEA B)	0,00
Tot. Spese per la comunicazione	2.000,00
Totale Costo del progetto	18.000,00
% Spese generali	8,33
% Spese per personale interno	8,33
% Spese gettoni partecipanti	0,00

14. Contributo Regione e co-finanziamento

A) Co-finanziamento del soggetto richiedente	3000
B) Contributo richiesto alla Regione	15000

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

Totale finanziamenti (A+B)	18.000,00
----------------------------	------------------

15. Riepilogo costi e finanziamenti

Costo totale progetto	18.000,00
Totale contributo Regione e cofinanziamento	18.000,00
% Co-finanziamento	16,67
% Contributo chiesto alla Regione	83,33
Co-finanziamento	3000
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.

Delibera impegni ente titolare della decisione (progetti Linea A) - campo obbligatorio se il progetto è stato candidato con la sola dichiarazione di impegno del rappresentante legale, da trasmettere alla Regione Emilia-Romagna entro 10 giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria. La mancata trasmissione, l'incompletezza dei contenuti o il mancato rispetto dei termini, sono causa di decadenza della concessione del contributo.

- * 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 perseguimento 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

powered by elixForms
versione 1.20.0