



## BANDO SPECIALE 2024 PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEI PROCESSI DI PARTECIPAZIONE

### 1. Soggetto proponente

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

#### \* Campo obbligatorio

Indicare per esteso la denominazione

Soggetto proponente \* **Comune di Sassuolo**

Codice fiscale \* **00235880366**

Provincia \* **MO**

Comune \* **Sassuolo**

Tipologia \* **Comune**

Ha ricevuto contributi dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi della l.r. 15/2018 negli ultimi tre anni? \* **No**

\* **CHIEDE di partecipare al Bando speciale 2024**

\* **DICHIARA di non essere soggetto beneficiario sul Bando regionale 2023**

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

### 2. Legale rappresentate / Delegato

#### \* Campo obbligatorio

In qualità di \* **Legale rappresentante**

Nome \* **Matteo**

Cognome \* **Mesini**

Codice fiscale \* **MSNMTT92M26I462F**

### 3. Ente titolare della decisione

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

#### \* Campo obbligatorio

Indicare l'Ente titolare della decisione oggetto del processo partecipativo

Ente titolare della decisione \* **Comune di Sassuolo**

Impegni obbligatori dell'ente responsabile della decisione che devono essere stati assunti con atto formale.

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| * | Dichiaro che l'ente responsabile della decisione ha assunto l'impegno alla sospensione della decisione, ovvero l'impegno a sospendere l'adozione di qualsiasi atto tecnico o amministrativo che anticipi o pregiudichi l'esito del processo partecipativo previsto all'art 16 LR 15/2018                                            |
| * | Dichiaro che l'ente responsabile ha assunto l'impegno a dare atto della conclusione del processo, ovvero l'impegno ad approvare il provvedimento con cui 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 |

Indicare l'atto o gli atti con cui sono stati assunti gli impegni.

**Se gli impegni sono stati assunti in un unico atto, compilare solo i campi contrassegnati come obbligatori**

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N. atto impegni dichiarati (o di sospensione della decisione) *                                   | <b>Deliberazione della Giunta Comunale n. 152</b>                                                                                                                                   |
| Data *                                                                                            | <b>08-08-2024</b>                                                                                                                                                                   |
| Copia atto *                                                                                      | <br>Comune di Sassuolo - DGC 152.2024.pdf (136 KB)<br><b>Comune di Sassuolo - DGC 152.2024.pdf</b> |
| L'impegno a dare atto della conclusione del processo è stato assunto in un diverso provvedimento? | <b>No</b>                                                                                                                                                                           |
| N. atto impegno a dare atto della conclusione del processo                                        |                                                                                                                                                                                     |
| Data                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |
| Copia atto                                                                                        | [allegato non presente]                                                                                                                                                             |

Indicare se l'ente responsabile della decisione ha assunto anche un impegno formale qualificato.

|                                                                            |                         |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| E' stato assunto l'impegno formale qualificato?                            |                         |
| L'impegno formale qualificato è stato assunto in un diverso provvedimento? | <b>0</b>                |
| N. atto di impegno formale qualificato                                     |                         |
| Data                                                                       |                         |
| Copia atto                                                                 | [allegato non presente] |

#### 4. Responsabile e staff di progetto

\* Campo obbligatorio

Compilare e allegare in formato PDF il modello "Bando speciale 2024. Allegato dati personali" disponibile all'URL <https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bandospeciale2024>

|                            |                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modulo staff di progetto * | <br>Bandospeciale2024_ Allegato dati personali.pdf (805 KB)<br><b>Bandospeciale2024_ Allegato dati personali.pdf</b> |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 5. Processo partecipativo

\* Campo obbligatorio

|                                     |                             |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| Titolo del processo partecipativo * | <b>Paggerie bene comune</b> |
| Scala territoriale *                | <b>comunale</b>             |
| Specificare (altra scala)           |                             |

### Argomento

|                     |                                                                                                                             |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Argomento *         | <b>Processo attinente a politiche in materia sociale e sanitaria, ambientale, territoriale, urbanistica e paesaggistica</b> |
| 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] |

### Oggetto

Descrivere con precisione e in dettaglio in che cosa consiste l'oggetto del progetto proposto in relazione alle scelte pubbliche, al procedimento amministrativo collegato ed in funzione della tipologia di risultati prodotti.

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oggetto del processo partecipativo art. 15, comma 2, l.r. 15/2018 * | <b>Grazie a finanziamenti PNRR è in corso di realizzazione un progetto di restauro e rifunzionalizzazione delle seicentesche Paggerie del Palazzo Ducale di Sassuolo, che includono la biblioteca comunale, spazi per associazioni musicali e spazi che hanno ospitato uffici comunali recentemente trasferiti altrove. In particolare, Il percorso di partecipazione si inserisce nella fase di ridefinizione delle funzioni d'uso di una delle due Paggerie (quella degli ex-uffici comunali) al fine di creare ambienti moderni e accoglienti, con aule studio e di coworking per giovani e studenti che si affianchino ai servizi della biblioteca, rendendo l'intero comparto più fruibile e dinamico. L'Amministrazione intende coinvolgere nel percorso partecipativo i cittadini di Sassuolo, e in particolare i giovani e i fruitori della biblioteca, con lo scopo di disegnare spazi funzionali ai bisogni e alle esigenze dei futuri fruitori.</b> |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Qualità ambientale

Indicare se il processo partecipativo è relativo a opere, interventi ed iniziative che hanno potenziali effetti sul miglioramento della qualità ambientale

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Si prevedono potenziali effetti sul miglioramento della qualità ambientale? * | <b>Sì</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Indicare sinteticamente                                                       | <b>Si prevede che il miglioramento energetico e qualitativo degli impianti di illuminazione e termici, nonché l'utilizzo di materiali performanti e duraturi nella rifunzionalizzazione dell'edificio oggetto del processo partecipativo generino ricadute positive da un punto di vista ambientale. Lavorando su edifici già esistenti, il progetto non ha effetti negativi sul sistema ambientale, non aggrava il rischio idraulico, incide su aree già impermeabilizzate ed evita l'ulteriore consumo di suolo.</b> |

### Durata del processo partecipativo

Indicare la data in cui si prevede di iniziare le attività partecipative. La data di avvio deve essere compresa tra il 01/07/2024 e il 30/09/2024.  
 Le attività del processo partecipativo si svolgono tra 01/07/2024 e 31/12/2024.  
 A processo avviato è possibile richiedere una proroga non superiore a 60 giorni.  
 Tutti i progetti si concludono entro il 31/03/2025 (incluse eventuali proroghe).

|                                                   |                   |
|---------------------------------------------------|-------------------|
| Previsione data di avvio attività partecipative * | <b>23-09-2024</b> |
|---------------------------------------------------|-------------------|

## L'idea

Descrivere brevemente gli elementi essenziali del contesto socio-territoriale e raccontare come è nata l'idea di avviare un processo partecipativo; se risponde a qualche problema, necessità, oppure rappresenta una nuova opportunità. Indicare anche se il progetto nasce o valorizza esperienze partecipative precedenti o altri progetti.

Da cosa è nata l'idea del processo partecipativo \*

**Palazzo Ducale e il complesso di edifici annessi rappresentano uno degli elementi di riconoscibilità della comunità sassolese. Le secentesche Paggerie, che chiudono la cornice di Piazzale della Rosa, ospitano attività importanti quali la biblioteca e spazi per le associazioni musicali. La ristrutturazione conservativa e rifunzionalizzazione degli spazi hanno rappresentato una priorità per l'amministrazione di Sassuolo. Grazie all'opportunità fornita dai fondi PNRR, si è riusciti a predisporre il progetto esecutivo per il "riuso e la rifunzionalizzazione dell'Antica Paggeria" del Palazzo Ducale Estense in Sassuolo per la realizzazione di un centro civico, attività culturali per giovani e sale studio" che prevede interventi di rifunzionalizzazione mirata nei locali, di miglioramento energetico e qualitativo degli impianti di illuminazione e termici, di miglioramento dell'accessibilità per persone con disabilità e di restauro e valorizzazione delle facciate. Tuttavia, nella fase di progettazione – a causa anche alle strettissime tempistiche di candidatura ai finanziamenti PNRR – si sono indicate le destinazioni funzionali degli spazi senza un confronto con la comunità, rimandando la definizione puntuale di questo aspetto ad una fase successiva. Solamente al termine della recente tornata elettorale vi sono le condizioni per dare vita ad un percorso inclusivo che possa effettivamente dare voce alla comunità, con una particolare attenzione per i fruitori storici degli spazi della biblioteca e, soprattutto, alle giovani generazioni, allargando la visione anche all'inserimento degli spazi in un contesto allargato di città. Sassuolo può vantare il ricorso strutturato a percorsi di partecipazione in materia di rigenerazione urbana, quale il progetto Tessere la città dedicato all'area ex Cisa/Cerdisa, citato quale best practice in questo ambito dagli uffici partecipazione della Regione Emilia-Romagna.**

## Petizioni

Indicare se sono state formalmente presentate al titolare della decisione petizioni riguardanti specificatamente l'oggetto del processo partecipativo.

Le petizioni devono essere state formalmente presentate al titolare della decisione ai sensi dello statuto dell'ente titolare della decisione.

Si allegano petizioni?

0

In presenza di petizioni, al fine della valutazione per la graduatoria, è **obbligatorio** compilare e allegare istanze o petizioni\_bandospeciale2024 .docx disponibile all'URL <https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bandospeciale2024>

Modulo petizioni

[allegato non presente]

In presenza di petizioni è obbligatorio allegare lo Statuto.

Copia Statuto

[allegato non presente]

## Obiettivi e risultati

Descrivere **gli obiettivi e i risultati** che si vogliono raggiungere con il processo partecipativo e gli impatti che ci si immagina il processo possa generare. Specificare se si prevedono risultati specifici e concreti.

Su cosa vuole incidere il processo partecipativo \*

**Il processo partecipativo ha lo scopo di rendere i nuovi spazi della Paggeria un ambiente vivo, inclusivo, in cui i bisogni culturali e conviviali della comunità trovano risposte in ottica di progettualità socio-culturali e innovazione. La comunità sarà co-progettista nella valorizzazione dello spazio recuperato e nella sua futura rivitalizzazione. Tra gli obiettivi di processo: capacità di generare un dialogo tra comunità e istituzioni per una governance condivisa del centro e trasformazione dell'engagement da momento occasionale a scelta consolidata. Come risultato di processo, ci si aspetta un'alta attivazione civica e una proposta di animazione culturale per la comunità. Come obiettivo del confronto si prevede lo sviluppo di idee innovative per la rigenerazione di uno spazio pubblico e la sua animazione. Come risultati del confronto, si attende la predisposizione di indicazioni di priorità e di proposte progettuali ad uso dei tecnici incaricati e delle istituzioni. Inoltre, il processo partecipativo mira a garantire la massima inclusività della comunità, mettendo al centro temi quali la partecipazione giovanile, la sostenibilità, la valorizzazione dell'attivismo civico.**

Quale forma avranno gli esiti del percorso partecipativo (in via prevalente)? \*

**Indirizzi o raccomandazioni  
Indicazioni di priorità  
Proposta progettuale  
Raccolta di esigenze**

Specificare (ALTRO)

## Decisioni pubbliche

Specificare in quale fase del processo decisionale si colloca il processo partecipativo e indicare quali atti normativi, progetti, procedure amministrative o scelte pubbliche, si ritiene possano riguardare contenuti trattati attraverso il processo e possano rispondere all' eventuale accoglimento/non accoglimento degli esiti da parte dell'ente decisore.

Decisioni pubbliche che riguardano gli esiti del processo partecipativo \*

**La proposta partecipativa si colloca a valle dell'adozione di atti normativi legati al restauro e alla rifunzionalizzazione del bene. La proposta tuttavia si pone a monte di atti normativi e gestionali relativi alla definizione ultima della destinazione d'uso degli spazi e della loro animazione. Pertanto, la proposta partecipata sarà formulata per influenzare direttamente questi aspetti, lasciando all'attività di consultazione e co-progettazione la capacità di portare in evidenza proposte, priorità e progettualità da integrare nel futuro modello di organizzazione e gestione degli spazi, con l'obiettivo di pensare nel complesso in ottica innovativa l'idea stessa di biblioteca.**

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**

Indicare gli strumenti e canali di finanziamento che saranno usati per la realizzazione o quelli a cui l'ente si propone di accedere.

Strumenti e canali di finanziamento

**Fondi PNRR**

Specificare (Altro)

Fornire elementi di approfondimento in relazione all'attuazione

**Il progetto esecutivo per il "riuso e la rifunzionalizzazione dell'Antica Paggeria" del Palazzo Ducale Estense in Sassuolo per la realizzazione di un centro civico, attività culturali per giovani e sale studio", attualmente in atto prevede interventi di rifunzionalizzazione mirata nei locali, di miglioramento energetico e qualitativo degli impianti di illuminazione e termici, di miglioramento dell'accessibilità per persone con disabilità e di restauro e valorizzazione delle facciate.**

## Design del processo

Descrivere come si prevede di strutturare il processo di partecipazione, le eventuali fasi e la sequenza delle attività partecipative per favorire una interazione costruttiva, per attivare scambi generativi e stimolare condivisione delle conoscenze. È facoltativo inserire in un allegato disegni o schemi grafici del design del processo.

Il design di progetto si caratterizza per l'utilizzo di un mix di strumenti - contestuali e digitali - per consentire il più ampio coinvolgimento e per ricomporre la dimensione informativa, consultiva e ideativa del confronto: ogni appuntamento del processo dovrà al contempo consentire la circolarità di saperi, l'espressione di punti di vista sui temi, la formulazione di proposte. La scelta degli strumenti è guidata dagli obiettivi del progetto, ovvero di co-progettazione di spazi e progettazione di scenari di futuro utilizzo e animazione. Gli incontri saranno gestiti con il coordinamento di facilitatori esperti e progettisti. **APERTURA** La fase di apertura del percorso è quella che darà avvio al progetto. Durante questa fase saranno costituiti gli organi principali di gestione, coordinamento e monitoraggio del percorso di partecipazione, ovvero lo staff di progetto, il Tavolo di Negoziazione e il Comitato di garanzia. In questa fase inoltre verranno predisposti i contenuti e gli strumenti di comunicazione, oltre all'attivazione delle attività di outreach al fine di promuovere il percorso sia verso soggetti organizzati del territorio sia verso la cittadinanza tutta. Sarà fondamentale garantire una progettualità operativa coerente con gli obiettivi dati e l'attenzione alla massima inclusione. Il TdN sarà il luogo dove i diversi punti di vista possono convergere per formulare proposte equilibrate; il CdG vigilerà sull'equità del processo, garantendo che ogni fase rispetti i principi di imparzialità e rappresentatività.

**PARTECIPAZIONE** Completamento delle attività di mappatura, a cui seguiranno attività informative sul territorio e attivazione del percorso con un'assemblea civica partecipata, in parte informativa in parte condotta con metodologie inclusive, al fine di individuare gli elementi conoscitivi ed emotivi in merito agli spazi oggetto del percorso e al loro inserimento nella vita della comunità. L'attività, a laboratori, utilizzerà strumenti quali mappe emotive o matrici SWOT per esplorare conoscenze, interesse, percezioni e aspettative dei partecipanti. Seguirà un'attività di trekking urbano negli spazi urbani limitrofi al cantiere, con amministratori, tecnici e progettisti, al fine di inquadrare l'intervento nel contesto e portare la sua valorizzazione "al di fuori" delle mura delle Paggerie. I partecipanti avranno mappe e strumenti di lavoro individuali per stimolare l'emersione del sentiment e delle proposte. Il successivo laboratorio civico di co-progettazione, condotto con materiali cartografici e con metodologie quali world caffè o OST (da meglio definire in fase operativa) sarà condotto da facilitatori in spazi idonei e accessibili. Quanto emerso sarà oggetto di elaborazione e confronto in sede di TdN, al fine di predisporre i materiali di lavoro per l'incontro facilitato conclusivo, che vedrà i partecipanti lavorare sulle indicazioni aggregate al fine di sviluppare proposte e indicazioni per l'amministrazione. Gli incontri pubblici saranno accompagnati da tavoli di lavoro, think tank e incontri mirati (anche digitali) con determinati portatori di interesse, al fine di accompagnare con attività integrative il processo e mantenere alto il coinvolgimento di tutti i target, in particolare di quelli meno rappresentati o con maggiore difficoltà di accesso ai canali istituzionali. In particolare, con gli istituti scolastici si prevede di sviluppare un'indagine digitale rivolta agli studenti. Le attività saranno promosse adeguatamente utilizzando tutti i canali di comunicazione individuati; alla fine di ogni incontro sarà predisposto un report di lavoro, che andrà ad arricchire la stesura in fieri del DocPP. Le attività saranno accompagnate da segreteria organizzativa e presidio dei canali informativi, al fine di analizzare il sentiment durante il processo. **CHIUSURA** Restituzione alla comunità degli esiti con assemblea pubblica, divulgazione degli esiti con tutti i canali disponibili. In base alla qualità e tipologia dei risultati, sarà cura dell'amministrazione definire al meglio gli step successivi di comunicazione e inclusione. La fase finale prevede l'implementazione delle attività di valutazione di impatto delle proposte condivise sul rafforzamento della comunità o sulla conoscenza degli spazi di divulgazione culturale, di valutazione di impatto del processo sulle politiche locali e sul tessuto sociale. Si realizzeranno interviste a singoli o piccoli gruppi e si prevederanno indicatori di impatto sociale da analizzare.

Allegato design del processo

[allegato non presente]

## Piattaforme digitali

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

Aderisce a PartecipAzioni? \*

Sì

In caso di adesione, è **obbligatorio** compilare e allegare il modello bandospeciale2024\_2023\_impegno piattaformaRER disponibile all'URL <https://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bandospeciale2024>

Impegno piattaforma RER



Bandospeciale2024\_impegno piattaformaRER.pdf (679 KB)  
**Bandospeciale2024\_impegno piattaformaRER.pdf**

**Il/la sottoscritto/a DICHIARA che il progetto aderisce alla sperimentazione di utilizzo della piattaforma regionale PartecipAzioni**

In caso di non adesione alla sperimentazione e qualora il progetto preveda l'utilizzo di piattaforme digitali, fornire una breve descrizione.

## 6. Attività di accompagnamento

### \* Campi obbligatori Comitato di garanzia locale

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

**Sì**

Funzioni assegnate

**Supervisione del corretto svolgimento del processo  
Supervisione sull'imparzialità del conduttore del processo**

Specificare (altro)

Modalità di costituzione e composizione del Comitato

**Il Comitato di Garanzia sarà nominato formalmente dal Tavolo di Negoziazione, istituito fin dall'inizio del processo e convocato dal responsabile di progetto. Il CdG opererà in piena autonomia, avrà la possibilità di assistere al confronto e definirà il piano di monitoraggio (attività, strumenti, indicatori) in collaborazione con il TdN. Si propone la seguente composizione del CdG: 1 rappresentante dei giovani da individuare presso l'associazionismo giovanile; 1 professionista del settore bibliotecario da individuare presso altro ente; 1 esperto di partecipazione proveniente da altro ente.**

## Monitoraggio

Indicare quali attività di monitoraggio sono previste, durante e/o successivamente alla conclusione del processo partecipativo; fornire sintetiche informazioni sulle modalità di attuazione del monitoraggio.

Attività di monitoraggio \*

**Il monitoraggio sarà costante e dettagliato, sia durante sia dopo il percorso partecipativo. Durante il processo, saranno raccolte adesioni e presenze alle attività, sollecitato il TdN e il CdG a fare valutazioni su qualità del confronto e rappresentatività della partecipazione. Al termine, si terranno incontri di coordinamento fra promotore, decisore, TdN e CdG per condividere gli impatti decisionali e si organizzerà un evento pubblico di restituzione dei risultati effettivi. Sarà garantita dal promotore una periodica informazione verso partecipanti e la cittadinanza sullo sviluppo del confronto/coordinamento con l'ente decisore (tramite news, post, feed, mail). L'avanzamento del progetto sarà comunicato costantemente online.**

Sono previsti indicatori di monitoraggio? \*

**Sì**

Segnalare gli **indicatori** che si intendono usare per il monitoraggio dei risultati attesi dal progetto o delle scelte dell'ente responsabile in relazione alle proposte del Documento di proposta partecipata, anche al fine di una valutazione di impatto del processo partecipativo. Deve essere chiara la corrispondenza tra risultato e relativo indicatore.

Indicatori di monitoraggio

**Gli indicatori di monitoraggio saranno definiti in fase di progettazione esecutiva per rispondere al meglio alle esigenze di precisione del monitoraggio stesso.**

## 7. Partenariato di progetto

Non è stato compilato nessun campo

## 8. Partner progetto

Non è stato compilato nessun campo

## 9. Elementi per la certificazione di qualità

\* Campo obbligatorio

### Certificazione di qualità a cura del tecnico di garanzia

Indicare quali realtà sociali, organizzate o meno, del territorio in questione, sono state o si prevede saranno sollecitate con particolare attenzione alle differenze di genere, di abilità, di età, di lingua e di cultura.

Sollecitazione delle realtà sociali \*

**La rapidità con la quale si sono svolte le attività di progettazione dell'intervento sulle Paggerie nonché le forzate limitazioni dell'azione amministrativa a ridosso della tornata elettorale non hanno permesso di attivare una mappatura preliminare completa degli attori da coinvolgere tramite strumenti quali un accordo formale preventivo. Tuttavia, una prima rete di attori sollecitati è stata definita avendo chiaro l'obiettivo del processo partecipativo e i target di riferimento. Tra i primi attori mappati vi sono gli istituti scolastici, l'associazionismo culturale locale, l'associazionismo giovanile e i giovani adulti fruitori delle sale studio e della biblioteca, provenienti da scuole secondarie e università. Gli attori saranno contattati con canali diretti – telefonate o email – o tramite incontri face to face. Sono in programma attività di relazione e contatto diretto per costituire il nucleo di partenza del TdN. Si ritiene necessario coinvolgere, oltre agli attori citati, tutti gli altri portatori di interesse che si rivolgono a soggetti giovani, fragili, terza età, comunità straniere (quali educatori, parrocchie, università, centri per il doposcuola, centro servizi per il volontariato e commercianti), al fine di costruire una proposta progettuale inclusiva e rivolta all'integrazione e al futuro. L'obiettivo è quello di raggiungere gruppi meno rappresentati o con minore accesso ai canali istituzionali, come le comunità migranti, gli anziani, i disabili e le realtà giovanili meno organizzate. L'intenzione è di sollecitarli attraverso un approccio capillare e multicanale: momenti pubblici in luoghi facilmente accessibili, sessioni informative nelle scuole e l'uso di strumenti social. Particolare attenzione sarà posta alle realtà sociali che, a causa di limitazioni fisiche o tecnologiche, non hanno accesso sufficiente ai canali tradizionali di comunicazione. La comunità nel suo insieme sarà sollecitata con comunicazioni multicanale: editoriali, comunicati stampa, manifesti in loco, locandine presso punti significativi. Per coinvolgere maggiormente le giovani generazioni saranno sollecitati gli Istituti superiori, le associazioni sportive e i circoli ricreativi attraverso momenti ed iniziative dedicate.**

Indicare come si prevede saranno inclusi dopo le prime fasi del processo, eventuali soggetti sociali già presenti oppure sorti conseguentemente all'attivazione del processo o di cui si è venuti a conoscenza dopo l'attivazione del processo.

Data la rilevanza del progetto nelle dinamiche culturali, associative e per l'impatto sulle reti aggregative giovanili nella comunità di Sassuolo, si prevede la sollecitazione di diverse tipologie di soggetti sociali organizzati, partendo da chi opera nei confronti delle giovani generazioni per allargare lo sguardo alla garanzia della massima inclusione, anche di soggetti fragili. A seguito dell'avvio del percorso, il processo partecipativo dovrà prevedere il coinvolgimento di eventuali nuovi candidati a prendere parte alle attività, oltre a quelli che saranno direttamente sollecitati dall'amministrazione nelle fasi di apertura del percorso. Negli incontri di staff di progetto e di Tavolo di Negoziazione si inviteranno i partecipanti a individuare ulteriori soggetti ritenuti idonei a partecipare alle iniziative, valorizzando i contatti caldi. Le azioni prevederanno la mappatura degli attori, la predisposizione di materiali informativi e un presidio stabile dei canali informativi, al fine di intercettare potenziali interlocutori da coinvolgere non mappati in fase iniziale. Gli uffici dell'ente e i membri del TdN saranno coinvolti al fine di individuare i principali attori che – a vario titolo – possono vantare un interesse a essere coinvolti nel percorso, utilizzando i seguenti criteri di riferimento di individuazione degli stakeholders: interesse dello stakeholder nel processo, l'impatto del processo sullo stakeholder, l'importanza del suo coinvolgimento per la buona riuscita del processo, il livello di influenza nelle varie fasi del processo, il livello di conflittualità/collaborazione dimostrata precedentemente, i temi sensibili, il ruolo potenziale nelle varie fasi del processo, le aspettative, i bisogni e i possibili contributi dello stakeholder, le condizioni necessarie per un migliore coinvolgimento. Si privilegeranno soggetti capaci di “portare relazioni”, ovvero i gatekeeper, che rendono più efficace il passaggio delle informazioni. Si darà priorità ai contatti diretti, email nominali e telefonate mirate – rinforzate da “call to action” tematiche per interessare il mondo organizzato in modo più puntuale. Infine, sarà un elemento importante quello dell'inclusione digitale, ovvero l'attenzione alle opinioni che circolano tra i soggetti meno presenti fisicamente ma attivi digitalmente. Tramite un presidio dei canali social e l'utilizzo di strumenti di analisi del sentiment, si garantirà una lettura completa delle percezioni della comunità in merito al progetto. Le modalità di inclusione saranno flessibili e adattabili, per rispondere alle esigenze di realtà e soggetti di diversa natura e dimensione, un approccio ritenuto necessario a garantire che il processo partecipativo rifletta la ricchezza e la diversità del tessuto comunitario e che nessuna voce rimanga inascoltata.

---

Descrivere le modalità di costituzione e di funzionamento del Tavolo di negoziazione con i principali soggetti organizzati del territorio. Descriverne il ruolo e le funzioni.

A garanzia del processo di partecipazione, viene istituito un Tavolo di Negoziazione che miri a coinvolgere i principali attori sensibilizzati ai temi correlati al progetto. Sarà cura dell'Amministrazione comunale individuare in prima battuta i soggetti che dovranno fare parte del TdN, che resterà aperto a ulteriori adesioni durante tutto il tempo della sua attivazione. Gli attori vengono individuati in base agli obiettivi condivisi di progetto, privilegiando i portatori di interesse che operano negli ambiti culturale e sociale nonché orientati all'inclusione di un pubblico giovanile o fragile. Si partirà dall'elaborazione di una mappa degli attori e dal consolidamento delle relazioni già in essere da parte dell'Ente, per poi attivare azioni di outreach. L'interesse ad aderire dovrà essere manifestato con la compilazione dell'apposita scheda. Dovrà essere garantita una rappresentanza del mondo giovanile ed un'equa rappresentanza di genere. Il numero ideale di partecipanti per la buona conduzione del tavolo è individuato in 15 persone, ma tale numero non costituisce un limite all'adesione di nuovi soggetti. Ogni incontro sarà preparato e strutturato dallo staff di progetto, e condotto con tecniche di facilitazione al fine di garantire al TdN capacità operativa e di proficuo confronto. I partecipanti saranno convocati con tempistiche e modalità adeguate, condividendo l'ordine del giorno e gli orari di inizio e fine dell'incontro. Qualora vi fosse materiale di lavoro utile, questo sarà condiviso anticipatamente coi partecipanti al Tavolo. A conclusione di ogni incontro, un report degli esiti sarà condiviso con i membri. I Tavoli dovranno prevedere, oltre alla partecipazione degli attori, anche la presenza delle autorità locali (sindaco o assessore) e di un facilitatore, che avrà il compito di gestire operativamente l'incontro. Nelle prime fasi di attività il TdN andrà a condividere il programma di attività, le regole del percorso, la costituzione del Comitato di Garanzia, il coinvolgimento della comunità e le aspettative. Nelle successive azioni il TdN valuterà i contributi emersi dal confronto, indirizzando l'attività progettuale, superando le eventuali criticità che si potrebbero presentare e favorendo al massimo l'emersione delle priorità espresse dai diversi portatori di interesse. Il TdN avrà poi il compito di contribuire alla redazione del documento conclusivo del processo partecipativo. Il TdN verrà condotto da un facilitatore professionista, al fine di orientare gli incontri nel modo più efficace, alternando momenti di aggiornamento a fasi propositive per indirizzare le azioni che di volta in volta verranno realizzate. Ad ogni seduta saranno registrati i partecipanti, condiviso l'ordine del giorno, inquadrato lo scenario di confronto. La conduzione mirerà a portare a decisioni di tipo consensuale. Tutte le sedute saranno documentate con immagini e report, da condividere con i partecipanti e pubblicate online.

---

Descrivere quali metodi verranno adottati per lo svolgimento degli incontri, distinguendo tra le fasi del processo.

Le attività saranno caratterizzate da un mix di strumenti - contestuali e digitali - per consentire il più ampio coinvolgimento e per ricomporre la dimensione informativa, consultiva e ideativa del confronto: ogni appuntamento del processo dovrà al contempo consentire la circolarità di saperi, l'espressione di punti di vista sui temi, la formulazione di proposte. La scelta degli strumenti è guidata dagli obiettivi del progetto, ovvero di co-progettazione di spazi e progettazione di scenari di futuro utilizzo e animazione. Gli incontri saranno gestiti con il coordinamento di facilitatori esperti e progettisti.

**APERTURA** Nella prima fase si attiveranno TdN e Comitato di Garanzia, si apriranno gli spazi web e i canali di comunicazione. La Cabina di Regia sarà impegnata nel coinvolgimento dei gruppi di interesse e nelle attività di outreach.

**PARTECIPAZIONE** Attività informative sul territorio e attivazione del percorso con un'assemblea civica partecipata, in parte informativa in parte condotta con metodologie inclusive, al fine di individuare gli elementi conoscitivi ed emotivi in merito agli spazi oggetto del percorso e al loro inserimento nella vita della comunità. Segue un'attività di trekking urbano, con mappe di lavoro individuali per i partecipanti, e un laboratorio civico di co-progettazione, condotto con materiali cartografici e con metodologie quali world caffè o OST, da meglio definire in fase operativa. Segue una fase di elaborazione degli elementi raccolti e un incontro pubblico conclusivo per sviluppare le proposte. L'attività sarà accompagnata da un'indagine digitale rivolta al target giovani.

**CHIUSURA** Restituzione alla comunità degli esiti con assemblea pubblica, divulgazione degli esiti con tutti i canali disponibili. In base alla qualità e tipologia dei risultati, sarà cura dell'amministrazione definire al meglio gli step successivi di comunicazione e inclusione.

**APPROCCIO ALLA MEDIAZIONE** Durante l'intero processo, in presenza di eventuali divergenze sarà adottato l'approccio del confronto creativo. Il punto di partenza del confronto sarà la mappa delle questioni in gioco integrata progressivamente dagli esiti. Il ruolo del facilitatore sarà quello di far emergere proposte e motivazioni, cercando ponti tra queste e utilizzando approcci di negoziazione generativa, al fine di individuare proposte concertate capaci di soddisfare tutte le parti in gioco.

---

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

Al fine di accompagnare le iniziative previste nel progetto, si rende necessaria l'elaborazione di un PIANO DI COMUNICAZIONE che preveda un nucleo di azioni adeguate a supportare il percorso partecipativo da un punto di vista identitario e di disseminazione e coinvolgimento, organizzato con obiettivi, target, risultati attesi, azioni, attività di monitoraggio e un cronoprogramma. Le attività previste nel Piano di comunicazione: LOGO E IMMAGINE COORDINATA Saranno elaborati un logo e un naming del percorso partecipato, al fine di rendere il progetto immediatamente riconoscibile da tutta la comunità locale, garantendo continuità tra le azioni in programma. ELABORAZIONE MATERIALI GRAFICI Si prevede l'elaborazione di materiali grafici al fine di promuovere e supportare le diverse iniziative. I materiali comprendono nello specifico: locandine e flyer promozionali delle iniziative, da diffondere negli uffici comunali, presso l'URP, presso gli attori locali; elaborazione di banner, copertine e altre immagini grafiche per uso digitale; pagine sui social network dei membri del TdN, e-mail, gruppi Whatsapp; totem o vela mobile, da utilizzare durante le iniziative di partecipazione; strumenti di lavoro per le iniziative partecipate (cartelline, schede, poster di lavoro, mappe, ecc.). AREA WEB DEDICATA Il sito istituzionale del Comune verrà arricchito con la creazione di un'area dedicata al processo di partecipazione, strutturato in modo da raccogliere e agevolare la navigazione dei contenuti, nel quale saranno raccolti i documenti e i report, il calendario eventi, i materiali grafici e gli esiti del processo. L'area web sarà raggiungibile dalla homepage attraverso un banner dedicato. SOCIAL NETWORK I contenuti del percorso partecipativo saranno diffusi anche tramite la creazione di pagine sui principali social network, e realizzando azioni di promozione degli incontri e delle attività e la condivisione delle esperienze. UFFICIO STAMPA Si istituisce un presidio delle attività rivolte ai media, con la finalità di produrre comunicati stampa e, laddove necessario, conferenze stampa dedicate. RELAZIONI PUBBLICHE L'amministrazione prevede incontri mirati e contatti diretti con i principali portatori di interesse, opinion leader e con l'associazionismo del territorio, al fine di promuovere il progetto e invitare la disseminazione dei materiali e dei contenuti dello stesso presso i relativi contatti e associati. COMUNICAZIONE ESITI Al termine del percorso sarà organizzato un evento pubblico di presentazione degli esiti e un evento stampa; le informazioni sull'esito saranno divulgate sui canali istituzionali dell'ente, online e offline. PIATTAFORMA PARTECIPAZIONI Si presenta infine richiesta di adesione alla sperimentazione di utilizzo della piattaforma regionale di e-democracy PartecipAzioni nelle forme previste dall'Avviso.

## 10. Piano dei costi

\* Campo obbligatorio  
Oneri per la progettazione

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Importo *                       | 1500,00                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Dettaglio della voce di spesa * | Coordinamento Staff di progetto; programmazione strategica e operativa; coordinamento con gli attori locali; coordinamento relazioni con Regione; redazione documentazione di progetto (dichiarazione di avvio, relazione finale, ecc.); segreteria organizzativa. |

## Oneri per la formazione

|                                 |                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Importo *                       | 1200,00                                                                                                                                                                                |
| Dettaglio della voce di spesa * | Organizzazione e conduzione di 3 momenti formativi con esperti e facilitatori, sui temi della democrazia partecipativa, della progettazione partecipata e delle metodologie inclusive. |

## Oneri per la fornitura di beni e servizi

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Importo *                       | 6800,00                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Dettaglio della voce di spesa * | Spese per il supporto e l'assistenza nell'organizzazione e facilitazione delle diverse fasi del progetto; coordinamento del TdN e gestione del Comitato di Garanzia; attività di reportistica e la predisposizione degli output di progetto, del DocPP e della Relazione finale. |

## Oneri per la comunicazione

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Importo *                       | <b>4800,00</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Dettaglio della voce di spesa * | <b>Definizione piano di comunicazione; sviluppo logo e layout di progetto, progettazione grafica, editing, produzione contenuti digitali; gestione calendario editoriale; redazione contenuti per post, news, comunicati stampa, materiali di divulgazione; produzione materiali di lavoro per gli incontri pubblici.</b> |

## Spese generali

|                                 |                                                                                                                 |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Importo *                       | <b>700,00</b>                                                                                                   |
| Dettaglio della voce di spesa * | <b>Utilizzo sale di proprietà del Comune di Sassuolo e intervento di coordinamento dei funzionari comunali.</b> |

### 11. Costo totale del progetto

|                                                 |                  |
|-------------------------------------------------|------------------|
| Tot. Oneri per la progettazione *               | <b>1.500,00</b>  |
| Tot. Oneri per la formazione *                  | <b>1.200,00</b>  |
| Tot. Oneri per la fornitura di beni e servizi * | <b>6.800,00</b>  |
| Tot. Oneri per la comunicazione *               | <b>4.800,00</b>  |
| Totale Costi diretti *                          | <b>14.300,00</b> |
| Tot. Spese generali *                           | <b>700,00</b>    |
| Totale Costo del progetto *                     | <b>15.000,00</b> |
| % Spese generali *                              | <b>4,67</b>      |

### 12. Contributo Regione e co-finanziamento

|                                              |                  |
|----------------------------------------------|------------------|
| A) Co-finanziamento del soggetto richiedente | <b>0,00</b>      |
| B) Contributo richiesto alla Regione         | <b>15000,00</b>  |
| Totale finanziamenti (A+B)                   | <b>15.000,00</b> |

### 13. Riepilogo costi e finanziamenti

|                                             |                  |
|---------------------------------------------|------------------|
| Costo totale progetto                       | <b>15.000,00</b> |
| Totale contributo Regione e cofinanziamento | <b>15.000,00</b> |
| % Co-finanziamento                          | <b>0,00</b>      |
| % Contributo chiesto alla Regione           | <b>100,00</b>    |
| Co-finanziamento                            | <b>0,00</b>      |
| Contributo richiesto alla Regione           | <b>15000,00</b>  |

### 14. Obblighi del beneficiario

\* Campo obbligatorio

Con la presentazione della proposta, il soggetto proponente si impegna al rispetto dei seguenti obblighi in caso risulti assegnatario di contributo regionale.

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| * | Avvio formale del processo partecipativo tra il 01/07/2024 e il 30/09/2024, deve essere dato formale avvio al processo partecipativo e ne deve essere data preliminare comunicazione alla Regione Emilia-Romagna.                                                                                                                                                                                             |
| * | Durata e proroga – il beneficiario si impegna al rispetto delle scadenze e dei termini come previsti ai sensi del Bando speciale 2024. L'eventuale proroga dei termini deve essere motivata e presentata al Tecnico di garanzia per l'approvazione.                                                                                                                                                           |
| * | Documento di proposta partecipata - Il beneficiario si impegna a concludere il processo partecipativo nei tempi indicati al paragrafo 5 del Bando speciale 2024, con un Documento di proposta partecipata e a trasmetterlo al Tecnico di garanzia per la sua validazione.                                                                                                                                     |
| * | 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 |
| * | 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.                                                                                                                                                                              |
| * | Documentazione - Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti.                                                                                                                                                                                            |

## 15. Obblighi dell'ente titolare della decisione

### \* Campo obbligatorio

Con la presentazione della proposta, l'ente titolare della decisione si impegna al rispetto dei seguenti obblighi in caso il progetto risulti assegnatario di contributo regionale.

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| * | Avvio del progetto e del processo partecipativo tra il 01/07/2024 ed il 30/09/2024 dandone formale comunicazione alla Regione Emilia-Romagna, secondo quanto previsto al punto 5 del bando speciale 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| * | In fase di conclusione del progetto, l'ente responsabile approva il provvedimento formale con il quale dà atto della conclusione del processo partecipativo e del Documento di proposta partecipata. Se l'ente responsabile coincide con il beneficiario, ha l'obbligo di trasmettere il provvedimento adottato alla Regione Emilia-Romagna, entro i termini di conclusione del progetto definiti dal Bando; se l'ente responsabile della decisione non coincide con il beneficiario, l'ente si impegna a trasmettere al beneficiario il provvedimento formale di presa d'atto affinché, entro la data di termine del progetto, sia trasmesso dal beneficiario alla Regione Emilia-Romagna.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| * | Atto di impegno formale qualificato - L'ente responsabile garantisce che gli impegni volontari assunti, in fase di domanda con la presentazione dell'impegno qualificato di cui al paragrafo 4.2, siano realizzati nelle forme e nei modi previsti dall'ente stesso. Qualora insorgano ragioni che limitano o impediscono la realizzazione degli impegni qualificati, l'ente si impegna a darne comunicazione alla Regione Emilia-Romagna e a darne comunicazione pubblica, anche eventualmente attraverso canali digitali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| * | L'ente responsabile, valutata la proposta partecipata, può decidere di recepire in tutto o in parte, le conclusioni del processo partecipativo o di non recepirle. In ogni caso l'ente responsabile deve: a) comunicare al Tecnico di garanzia il provvedimento adottato o la decisione assunta, indicando nella comunicazione, in modo dettagliato, le motivazioni delle proprie decisioni, soprattutto nel caso in cui esse siano diverse dalle conclusioni del processo partecipativo; b) rendere note le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del processo partecipativo tramite comunicazione pubblica con ampia rilevanza e precisione, anche per via telematica; c) comunicare, anche per via telematica, ai soggetti che hanno preso parte al processo partecipativo il provvedimento adottato o la decisione assunta, nonché le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del medesimo. |

**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](mailto: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](mailto: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

II/La sottoscritto/a \*

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