

DOMANDA DEFINITIVA SOSTEGNO REGIONALE AI PROCESSI PARTECIPATIVI LOCALI L.R. 46/2013

SOMMARIO
SEZIONE A. INFORMAZIONI RICHIEDENTE
SEZIONE B. DESCRIZIONE DEL PROGETTO
SEZIONE C. RISULTATI, IMPATTI, MONITORAGGIO
SEZIONE D. RISORSE E COSTI
SEZIONE E. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

La richiesta va inviata all '**Autorità Regionale per la Garanzia e la Promozione della Partecipazione (APP)** c/o Consiglio Regionale della Toscana Via Cavour n. 18 50129 Firenze tramite PEC : consiglioregionale@postacert.toscana.it anticipandola anche per e mail e partecipazione@consiglio.regione.toscana.it

Presentata alla scadenza 30 settembre 2024

SEZIONE A **INFORMAZIONI RICHIEDENTE**

Avvertenza: per questa come per tutte le altre sezioni, l'indicazione dei caratteri è da intendersi comprensiva degli spazi vuoti tra le parole.

A.1 PROPONENTE (CAPOFILA)

Denominazione: COMUNE DI CAPANNOLI
Codice Fiscale: 00172440505
Sede legale: VIA VOLTERRANA 223, CAPANNOLI CAP 56033
Tel: 0587 606603-26 338 4584105
Mail: info@comune.capannoli.pisa.it
PEC: comune.capannoli@postacert.toscana.it

A.2 RAPPRESENTANTE LEGALE :

Cognome: CECCHINI
Nome: ARIANNA
Ruolo: SINDACA
Telefono: 0587 606611
Telefono cellulare: 338 4584105
Indirizzo e-mail: sindaca@comune.capannoli.pi.it

U
COMUNE DI CAPANNOLI
Comune di Capannoli
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0010016/2024 del 09/11/2024
Class. 6.1 «URBANISTICA: PIANO REGOLATORE GENERALE E VARIANTI»
Firma: Cecchini

A.3 RESPONSABILE OPERATIVO del progetto (in organico ente proponente)

Cognome: TALINI
Nome: FABIO
Ruolo: RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Telefono: 0587 606672
Telefono cellulare: 333 5979189
Indirizzo mail: f.talini@comune.capannoli.pi.it

A.4 La richiesta è presentata da

Dal solo soggetto proponente

Dal soggetto capofila proponente, in nome di una collaborazione tra soggetti associati (allegare l'accordo di collaborazione dei soggetti associati alla richiesta e specificare quali):

Enti pubblici associati: nessuno

Altri soggetti associati: nessuno

A.5 Finanziamenti precedenti ricevuti dalla APP (parte da riempire per tutti i soggetti richiedenti)

Indicare quali dei soggetti partecipanti alla presente proposta hanno già ricevuto forme di sostegno regionale finanziate a norma della l.r. 69/2007 o della l.r. 46/2013.

Il Comune di Capannoli ha ottenuto in passato il finanziamento da parte di codesta Autorità in merito al progetto "Spazi Comunicanti" (2017).

A.6 ESPERIENZA NELLA PARTECIPAZIONE (parte da riempire per tutti i soggetti richiedenti)

Indicare se e quali soggetti partecipanti hanno un **Regolamento locale della partecipazione** operante o in corso di approvazione (max. 500 caratteri, spazi inclusi).

Il Comune di Capannoli non ha un regolamento locale sulla partecipazione.

Indicare quali sono state le **esperienze passate di processi partecipativi** promossi dall'Ente richiedente o ai quali l'Ente o alcuni dei soggetti che presentano la richiesta hanno partecipato/collaborato/finanziato.

Il comune di Capannoli, assieme agli altri Enti che ne fanno parte, ha partecipato tra il 2011/2012 al percorso di partecipazione organizzato

dall'Unione Valdera e denominato "Valdera 2020". Lo stesso comune ha promosso nel 2017 il percorso partecipativo "Spazi comunicanti" volto a coinvolgere la cittadinanza nell'individuazione delle funzioni e degli indirizzi progettuali di ristrutturazione di un immobile pubblico in disuso sito nella frazione di Santo Pietro Belvedere. Inoltre, ha promosso, senza il sostegno dell'APP, altre attività di partecipazione e coinvolgimento di cittadinanza e stakeholder, tra le quali si ricordano i laboratori di partecipazione per l'individuazione delle funzioni future della ex scuola primaria di Capannoli.

A.7 Adesione al protocollo con la Regione (parte da riempire solo per Enti Locali)

Il proponente ha aderito al **Protocollo Regione-Enti locali** (art. 20 Legge 46/2013) quale

- SI
- NO

Gli altri eventuali soggetti associati partecipanti hanno aderito al **Protocollo Regione-Enti locali** (art. 20 Legge 46/2013)? Se sì, indicare quali:

-

SEZIONE B

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

B.1 TITOLO DEL PROGETTO (max 50 caratteri)

PaIP! - Partecipa al Piano!

B.2 IL PROCESSO PARTECIPATIVO PROPOSTO HA UNA SCALA DI :

- quartiere
- Scala comunale
- Scala sovra-comunale
- Altra scala (indicare quale)

a) indicare l'**ambito territoriale** interessato dal progetto (quartiere, comune, unione di comuni, provincia, città metropolitana, bacino idrografico, ambito multiscalare, etc.): Comune di Capannoli

b) indicare la **popolazione residente** nell'area interessata: circa 6000 abitanti

B.3 INDICARE L'OGGETTO (lettera a comma 2 art .14 l.r. 46/2013) del processo partecipativo proposto

a) descrivere in cosa consiste l'oggetto del processo (max 5000 caratteri)

L'oggetto del percorso è il Piano Operativo Comunale (POC). Data l'importanza dello strumento, e in ottemperanza della normativa regionale, si intende promuovere un percorso di partecipazione che adotti approcci e metodologie diverse dai tradizionali strumenti di cui la Pubblica Amministrazione fa ancora prevalente uso. In particolare, l'oggetto della partecipazione sarà la redigenda bozza di Piano che sarà sottoposta alla discussione e adozione degli organi istituzionali.

b) descrivere se il progetto ha per oggetto opere o interventi con potenziali **rilevanti impatti su paesaggio o ambiente**. (lettera a comma 1 art.17 l.r. 46/2013).

Il progetto prevede la redazione di un Piano Operativo Comunale che include interventi urbanistici e di sviluppo del territorio. Tali interventi possono avere impatti rilevanti su paesaggio e ambiente, pertanto è fondamentale coinvolgere la cittadinanza per individuare soluzioni sostenibili e condivise.

c) descrivere se il progetto presenta un carattere **integrato e intersettoriale** ossia agisce su diversi aspetti della problematica trattata, coinvolgendo settori di intervento diversi con una chiara complementarietà delle azioni ((lettera b comma 2 art.17 l.r. 46/2013).

Il progetto presenta un carattere integrato e intersettoriale, poiché coinvolge diversi aspetti della problematica urbanistica e territoriale, includendo settori come l'ambiente, l'economia, la cultura e il sociale. La complementarietà delle azioni e la partecipazione di diversi stakeholder garantiscono una visione complessiva e armoniosa dello sviluppo territoriale.

B.4 INDICARE DA QUALE PROBLEMA, NECESSITÀ O ESIGENZA NASCE L'IDEA DI QUESTO PROGETTO

descrivere se il territorio presenta particolari situazioni di **disagio sociale o territoriale indicare come** il progetto è relazionato agli eventuali elementi di disagio sopra descritti (lettera b comma 1 art.17 l.r. 46/2013).

L'idea di questo progetto nasce dalla necessità di coinvolgere attivamente la cittadinanza e gli stakeholder nella redazione del Piano Operativo Comunale (POC). Questo coinvolgimento è fondamentale in primo luogo perché la partecipazione attiva della comunità garantisce che le decisioni prese siano trasparenti e rispecchino le esigenze e i desideri dei cittadini. In secondo luogo, dato il potenziale impatto futuro delle scelte contenute nel POC, scelte che si intersecano necessariamente con gli scenari futuri di sostenibilità e adattamento e mitigazione al cambiamento climatico, la partecipazione risponde ad un fondamentale bisogno di diffondere una responsabilità

condivisa verso lo sviluppo e la gestione del territorio, non solo per rafforzare il legame tra amministrazione e cittadini, ma anche e soprattutto per garantire il presidio e la cura del territorio per le generazioni future.

B.5 DESCRIVERE IL QUADRO DECISIONALE (lettera b comma 2 art .14 l.r. 46/2013) la fase e lo stadio di elaborazione degli orientamenti programmatici relativi all'oggetto del percorso partecipativo proposto, (l'iter politico-amministrativo) (max 1000 caratteri)

Il Comune di Capannoli intende approvare il documento di avvio del procedimento entro la fine dell'anno. Al momento, il processo decisionale è alle fasi iniziali. L'amministrazione comunale ha già affidato gli incarichi professionali esterni necessari alla predisposizione del percorso di formazione del Piano Operativo. L'avvio del procedimento sarà seguito dal percorso partecipativo e in seguito dall'elaborazione degli atti necessari per l'adozione e la successiva approvazione da parte del Consiglio comunale.

a) INTEGRAZIONE DEL PUNTO B.5 (parte da riempire solo per Enti Locali lettera d comma 2 art.14 l.r. 46/2013)

Trattandosi di un percorso partecipativo afferente alla redazione di uno strumento di pianificazione territoriale, non sono previsti impegni finanziari specifici.

L'atto di avvio del procedimento del Piano Operativo, sarà approvato entro la fine dell'anno

B.6 DESCRIVERE I TEMPI E PERIODO DI SVOLGIMENTO(lettera c comma 2 art .14 l.r. 46/2013) durata complessiva di norma non superiore a 180 giorni.

a) indicare la durata complessiva

Il percorso di partecipazione "PaIP! - Partecipa al Piano!" si svolgerà a partire dal gennaio 2025 e si concluderà nel mese di giugno dello stesso anno, con una durata complessiva di 180 giorni.

b) Indicare le fasi principali e inserire un conciso cronoprogramma delle fasi in cui si articola il progetto nella sua durata totale (max. 1500 caratteri)

Gennaio 2025: Fase 1 Preparazione

- Mappatura degli attori
- Comunicazione iniziale e contatto con i partecipanti

Febbraio-Marzo 2025: Fase 2 Ascolto e informazione

- Interviste in profondità con stakeholder
- Uscite sul campo nel capoluogo e nella frazione di Santo Pietro Belvedere
- Raccolta delle informazioni e analisi dei dati

Aprile 2025: Fase 3 Confronto

- Organizzazione del laboratorio di action canvas
- Discussione dei temi emersi e raccolta delle raccomandazioni

Maggio-Giugno 2025: Fase 4 Restituzione

- Elaborazione del report finale con le raccomandazioni per il Piano Operativo Comunale
- Presentazione e condivisione con la comunità

B.7 INDICARE LE FINALITÀ (lettera e comma 2 art.14 l.r. 46/2013) del processo partecipativo: quali sono gli **obiettivi** che si vuole raggiungere, le decisioni e i che prodotti si vogliono ottenere con il processo partecipativo proposto e quale **impatto** di medio/lungo termine si immagina che il processo partecipativo possa produrre(max 5000 caratteri).

| Obiettivi principali | Risultati attesi | Impatti |
|--|---|--|
| Promuovere la partecipazione attiva dei cittadini e degli stakeholder nelle decisioni che riguardano il territorio, assicurando che le loro opinioni e suggerimenti siano ascoltati e considerati. | Un Piano Operativo Comunale ed una serie di progetti urbanistici condivisi e partecipati, che rispecchino le aspettative e i bisogni dei cittadini. | Rafforzamento del legame di comunità, del senso di appartenenza e della responsabilità condivisa verso il territorio. |
| Migliorare la qualità delle decisioni urbanistiche in linea con le esigenze della comunità. | Decisioni pubbliche che siano il prodotto del contributo di diverse prospettive e competenze di attori e cittadinanza attiva. | Maggiore qualità della vita delle persone grazie a una pianificazione partecipata e inclusiva. |
| Promuovere uno sviluppo sostenibile del territorio, che tenga conto degli aspetti ambientali, sociali ed economici, e che sia in grado di rispondere alle sfide future. | Decisioni pubbliche basate sui principi di sostenibilità ambientale e sociale e riconosciute come importanti dalla comunità. | e maggiore resilienza e adattabilità del territorio rispetto ai cambiamenti futuri, grazie a una pianificazione sostenibile. |

B.8 INDICARE IN DETTAGLIO QUALI METODOLOGIE (lettera f comma 2 art.14 l.r. 46/2013) si intendono utilizzare nello svolgimento del processo partecipativo proposto.

Metodologie specifiche Fase 1 - Preparazione:

Database incrociato stakeholder: per raggiungere una quota ampia e completa di portatori di interesse, l'Ente attingerà dai database di cui dispone (associazioni datoriali e di categoria, ordini professionali, associazionismo civico, terzo settore, ecc.) che saranno arricchiti e implementati attraverso una specifica attività di mappatura con approccio a "palla di neve", raggiungendo i diversi attori tramite email e telefonate e chiedendo loro di integrare con ulteriori nomi e contatti.

Metodologie specifiche Fase 2 - Ascolto e informazione:

Interviste in profondità: individuate le principali macro-categorie di stakeholder, si selezioneranno 10 persone rappresentative dei diversi ambiti per interviste singole. Queste avranno la duplice funzione di definire gli elementi caratterizzanti il patrimonio territoriale e raccogliere spunti relativi a temi, indirizzi e obiettivi considerati importanti. Le interviste saranno condotte in presenza o online con metodi e strumenti propri della *analisi qualitativa* e della ricerca sociale.

Uscite sul campo: previste 2 uscite sul territorio, una presso il capoluogo e una presso la frazione di Santo Pietro Belvedere in momenti di maggiore presenza di persone (es: mercato settimanale, uscita scuole, spettacoli teatro). Queste uscite, che utilizzeranno la metodologia dell'*outreach diffuso* serviranno per fornire informazioni sul piano operativo, illustrare le modalità di partecipazione previste e rilevare la percezione del territorio e le aspettative.

Metodologie specifiche Fase 3 - Confronto:

- **Laboratorio di action canvas:** un laboratorio di coprogettazione multitematico aperto alla cittadinanza e agli attori del territorio, mirato a far emergere sfide e soluzioni utili per la costruzione degli indirizzi del piano. La *metodologia dell'action canvas* prevede l'identificazione di massimo 3 ambiti tematici (es. Sostenibilità ambientale, Centri abitati, Rigenerazione urbana) e l'uso di isole tematiche con il supporto di facilitatrici e facilitatori esperti che si appoggiano a canvas di lavoro per una riflessione strutturata.

- a) indicare la **congruità con le finalità** del progetto. (max. 5000 caratteri).

Il progetto è congruente con le sue finalità perché le metodologie adottate mirano a promuovere la partecipazione attiva e consapevole di tutta la cittadinanza e di tutti gli stakeholder chiave alla pianificazione e al governo del territorio. Gli strumenti utilizzati, come interviste in profondità, uscite sul

campo e incontri, assicurano che tutte le fasi del processo siano inclusive, trasparenti e focalizzate sulle reali esigenze della comunità. Questo tipo di partecipazione aperta e inclusiva è congruente con le finalità del percorso poiché pensata per essere in linea con le indicazioni della Legge regionale n. 65 del 2014 "Norme per il governo del territorio" e per garantire che la partecipazione cittadina possa essere un veicolo per migliorare la qualità delle decisioni urbanistiche ed in ultima analisi per favorire uno sviluppo sostenibile e condiviso del territorio.

- b) indicare come si intende affrontare il tema della **massima inclusione** rispetto ai partecipanti (piena parità di espressione di tutti i punti di vista e di eguaglianza di accesso al progetto, considerazione per differenze di genere, orientamenti culturali e religiosi, rappresentanza di tutti gli interessi in gioco etc.) (lettere c, d ,f e g comma 1 art.17 e lettera l.r. 46/2013) (max. 1500 caratteri).

L'inclusione, la parità di espressione di tutti i punti di vista e di eguaglianza di accesso al progetto sarà garantita nelle attività del percorso dal rispetto dei principi chiave scelti per guidarne l'approccio, che sarà:

- **Etnografico**: cioè orientato a muoversi sul territorio, entrare nei luoghi della comunità, parlare con le persone attraverso un'attività di ascolto, raccogliere elementi informativi utili a comporre un quadro aggiornato dell'identità territoriale.
- **Centrato sulle persone**: cioè orientato a dare spazio alle voci e alle storie di chi abita e opera sui territori, con attività di ascolto e uscite sul campo.
- **Non tecnico e inclusivo**: usare un linguaggio accessibile anche e soprattutto ai non tecnici, il più possibile chiaro e semplice, rispondente alle linee guida per la comprensibilità della comunicazione pubblica. Un linguaggio inclusivo e attento a superare barriere generazionali, di genere e di provenienza.

- c) descrivete in che modo si intende assicurare la **neutralità e l'imparzialità** del processo (lettere a, b e c comma 3 art.15 e lettera l.r. 46/2013) (max. 1500 caratteri).

Per assicurare la neutralità e l'imparzialità del processo, si farà ricorso a facilitatrici e facilitatori esperti per condurre le attività di ascolto e di confronto, garantendo che tutte le opinioni siano ascoltate e rispettate. Inoltre, le metodologie saranno trasparenti e documentate, permettendo al pubblico di appropriarsene e comprenderne senso e finalità. Infine, grande cura sarà data a creare ambienti sicuri, inclusivi e accoglienti per tutte le persone partecipanti, così da promuovere rispetto reciproco e collaborazione.

B.9 PARTECIPANTI

- a) indicare a chi è rivolto e quanti sono i partecipanti che vi riproponete di coinvolgere nel processo nel corso delle diverse fasi (max 1500 caratteri)

Il processo partecipativo "PaIP! - Partecipa al Piano!" è rivolto a tutta la cittadinanza del Comune di Capannoli, inclusi residenti, imprenditori, associazioni, categorie economiche, volontariato e terzo settore. L'obiettivo è coinvolgere almeno 200 partecipanti attivi nel corso delle diverse fasi del progetto, garantendo una rappresentanza equilibrata delle varie componenti della comunità. Attraverso interviste, uscite sul campo e laboratori tematici, si intende raccogliere contributi da un'ampia gamma di stakeholder, assicurando che tutte le voci siano ascoltate e considerate nel processo di redazione del Piano Operativo Comunale.

- b) indicare come vengono selezionati (max 1500 caratteri)

La partecipazione al progetto è libera e aperta a tutta la cittadinanza. Per assicurare una rappresentanza equilibrata, nella attività di costruzione del database incrociato stakeholder, verrà effettuata una mappatura puntuale degli stakeholder, a partire dai database già disponibili presso l'Ente, che saranno implementati con un approccio "a palla di neve". Le persone da intervistare saranno scelte per ricostruire un quadro articolato e vario capace di contenere uno spettro ampio di posizioni e punti di vista. Alla fase di confronto saranno inviati inviti tramite email e telefonate diverse categorie di portatori di interesse, inclusi associazioni datoriali e di categoria, ordini professionali, associazionismo civico e terzo settore. La comunicazione e l'informazione sulla partecipazione saranno diffuse attraverso vari canali, come il sito web del Comune ed i social media. Grande cura sarà posta a veicolare il messaggio che tutta la comunità è invitata a prendere parte e a garantire una partecipazione quanto più ampia e inclusiva possibile.

SEZIONE C RISULTATI, IMPATTI E MONITORAGGIO

C.1 RISULTATI E BENEFICI ATTESI

descrivere quale **impatto** si immagina che il processo partecipativo possa avere (ad es. sulla comunità locale etc.) (max 1500 caratteri)

Il processo avrà un impatto in termini di

1. **Coinvolgimento attivo e inclusività:** coinvolgerà cittadini e stakeholder, garantendo rappresentanza e promuovendo un senso di appartenenza e responsabilità condivisa verso il territorio.
2. **Miglioramento della qualità delle decisioni:** la raccolta di contributi permetterà di elaborare soluzioni urbanistiche più sostenibili e rispondenti alle reali esigenze della comunità.

3. **Trasparenza e fiducia:** la massima trasparenza nel processo decisionale aumenterà la fiducia della comunità nelle istituzioni locali.
4. **Sviluppo sostenibile e innovativo:** coinvolgere la comunità nella redazione del Piano Operativo Comunale può favorire l'individuazione di soluzioni più innovative e sostenibili.
5. **Rafforzamento del legame di comunità:** contribuirà a creare un senso di coesione e solidarietà tra i cittadini.
6. **Resilienza e adattabilità:** la pianificazione partecipata è una soluzione che aiuta i territori e le comunità ad essere più resilienti e adattabili ai cambiamenti futuri.

Elencate i **risultati generali e specifici attesi** dal progetto e i modi in cui valutarne il grado di conseguimento, utilizzando la seguente tabella (aggiungete righe se necessario)

| Risultati | Indicatori da usare |
|---|--|
| Coinvolgimento attivo, diversificato e paritario della cittadinanza | N° di partecipanti a interviste uscite sul campo, incontri, divisi per fasce d'età e genere. |
| Qualità della partecipazione | Feedback positivo dai partecipanti tramite questionari |
| Rafforzamento del legame di comunità | Partecipazione attiva di diverse categorie di stakeholder |
| Resilienza e adattabilità del territorio | Presenza di proposte orientate ad uno sviluppo sostenibile emerse dal percorso |

C.2 MONITORAGGIO

Descrivere quali **strumenti di monitoraggio** si intendono utilizzare nelle diverse fasi del processo (in corso d'opera e a progetto concluso) (max 1500 caratteri)

Il monitoraggio sarà eseguito utilizzando i seguenti strumenti: **Questionari dell'Autorità**, distribuiti ai partecipanti per raccogliere feedback sulla loro esperienza e sulle attività svolte; **Database monitoraggio** con registrazione dei principali indicatori e aggiornamento costante; **Incontro conclusivo**, per condividere e sistematizzare elementi di valutazione finale del percorso.

C.3 RESTITUZIONE

Descrivere le modalità immaginate per informare e dare conto dell'avvenuto processo partecipativo ai partecipanti e ai differenti attori coinvolti. (max 1500 caratteri)

Per informare e dare conto dell'avvenuto processo partecipativo ai partecipanti e ai differenti attori coinvolti, sarà redatto e diffuso un **report finale** che riassume tutte le fasi del processo e le raccomandazioni emerse. Questo report sarà presentato nel corso di un **evento pubblico di restituzione**, sarà reso disponibile sul **sito web** del Comune di Capannoli, sarà veicolato tramite i **canali social**, sarà distribuito tramite **email** ai partecipanti e sarà pubblicato sulla piattaforma **dedicata alla partecipazione di Regione Toscana**, che sarà anche per questo processo lo spazio online dedicato alla condivisione dei materiali, delle attività e degli esiti.

C.4 COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE

Indicare quali **mezzi di comunicazione e informazione** si intenda utilizzare

(acquisto di inserzioni pubblicitarie: quotidiani, riviste stampa e on line – campagne di stampa , ecc.) (max 1500 caratteri)

Per garantire una comunicazione efficace e informare la comunità riguardo al processo partecipativo saranno:

- redatti **comunicati stampa** per i media locali, cartacei e digitali, per coprire le varie fasi del progetto e aggiornare la comunità sugli sviluppi.
- utilizzate le **piattaforme web e social** di Regione Toscana e del Comune per condividere aggiornamenti, calendario, eventi e documenti, facilitando l'accesso alle informazioni per un pubblico più ampio.
- costruiti **contenuti informativi** molto semplici ed accessibili, per raggiungere la popolazione grazie ad una comunicazione inclusiva e non tecnica.

C.5 CONTINUITÀ DEI PROCESSI PARTECIPATIVI

Descrivere eventuali elementi ritenuti utili per mostrare come il processo partecipativo previsto abbia in sé caratteri di innovazione e durabilità che ne possono garantire la replicabilità e la sostenibilità nel tempo e nello spazio. (max 1500 caratteri)

La sostenibilità e la durabilità del processo partecipativo sono dati da:

- **iter codificato e livelli prestazionali a cui la partecipazione deve attenersi**, nello specifico ai sensi della L.R. 65/2014 "Norme per il Governo del Territorio" e dalle Linee guida sui livelli partecipativi ai sensi dell'articolo 36 comma 5 della suddetta Legge e dell'articolo 27 del regolamento 4/R/2017.
- **output del processo chiaro e definito**, ovvero l'apporto di conoscenze ed indicazioni per la determinazione di una formulazione condivisa degli "Obiettivi" e delle "Strategie" del Piano Operativo e della loro possibile declinazione (messa in opera) in previsioni ed interventi.
- **accompagnamento professionale e attento**, con figure di facilitatrici e facilitatori esperti e con un "Garante della partecipazione" specificamente nominato che lavorerà in stretto contatto con il Responsabile del procedimento (RUP), con l'Autorità competente in materia di VAS e con tutto il gruppo di lavoro.

SEZIONE D

RISORSE E COSTI

D.1 AFFIDAMENTI, BENI E ATTREZZATURE E LOCALI

a) indicare se il soggetto proponente intende ricorrere **all'affidamento di servizi o a consulenze esterne** per la progettazione, gestione, conduzione e facilitazione del processo partecipativo.

SI

In caso di risposta positiva, dettagliarne il ruolo e indicare la procedura che l'Ente intende seguire nell'aggiudicazione **SENZA INDICARE** il nominativo del consulente eventualmente già individuato (max 1500 caratteri)

Il soggetto esterno sarà un consulente esperto che si occuperà della gestione, conduzione e facilitazione del processo partecipativo.

Si procederà con affidamento diretto, come previsto dal Codice dei contratti

b) indicare se il soggetto proponente intende coinvolgere nel processo **tecnici o esperti** dei temi e/o delle metodologie al centro del percorso partecipativo (esperti di ambiente, educazione alla cittadinanza o alla pace, tipologie di esperti in campi specifici come urbanistica, sanità, ecc.) diversi dai soggetti del precedente punto D.1.a cui s'intende far ricorso, in quali fasi, la natura e durata dell'impegno.

SI

In caso di risposta positiva, dettagliarne il ruolo e l'apporto atteso (max. 1500 caratteri)

Il Comune coinvolgerà i tecnici dell'Urbanistica interni ed i professionisti

esterni che accompagnano il percorso di redazione del POC, che saranno invitati ad offrire un contributo attivo partecipando ai momenti chiave del percorso ed offrendo chiarimenti alla cittadinanza su aspetti per essa rilevanti

c) indicare se il soggetto proponente intende mettere a disposizione e/o acquistare beni o **attrezzature**

NO

d) indicare se il soggetto proponente intende mettere a disposizione **locali o spazi** propri e/o affittare

Il Comune metterà a disposizione spazi comunali adeguati per le attività partecipative.

D.2 RIPARTIZIONE DEI COSTI DEL PROGETTO:

Si ricorda che gli Enti Locali e Imprese devono compartecipare alla spesa almeno con il 15% del costo complessivo del progetto e che l'ammontare del cofinanziamento è uno dei criteri prioritari utilizzati nella scelta dei progetti da finanziare.

| A | B | C | D | E |
|------------------------------|---|--|---|---------------------------|
| Contributo concesso dall'APP | % di compartecipazione dell'APP (A/E x 100) | Cofinanziamento del proponente (solo per enti e imprese) | % di compartecipazione del proponente (C/E x 100) | Costo totale del progetto |
| 5.469,75 Eur | 55,25 % | 4430.25 Eur | 44,75 % | 9.900,00 Eur |

D.3 INDICARE IL DETTAGLIO DELLE VOCI DI SPESA STIMATE NEL COSTO TOTALE DEL PROCESSO PARTECIPATIVO:

a) indicare i costi per l'affidamento di servizi o consulenze esterne cui s'intende far ricorso per la progettazione, gestione, conduzione e facilitazione del processo partecipativo (se previsti al punto **D.1.a**)

8.900,00 Eur

b) indicare i costi per tecnici o esperti cui s'intende far ricorso nel processo partecipativo (se previsti al punto **D.1.b**)

a valorizzazione

c) indicare eventuali costi da sostenere per acquisto di beni o attrezzature (se previsti al punto **D.1.c**)

a valorizzazione

d) indicare eventuali costi da sostenere per affitto di locali o spazi (se previsti al **punto D.1.d**)

a valorizzazione

e) indicare eventuali costi da sostenere per i partecipanti (ristoro, Babysitting, ecc.)

non previsti

f) indicare eventuali costi per la comunicazione (se previsti al **punto C.4**)

1.000,00 Eur

g) indicare eventuali costi per momenti di formazione degli attori

non previsti

Si sottolinea che nella costruzione del bilancio delle spese è necessario tener conto di quanto segue:

- l'IVA deve considerarsi già inclusa nei costi inseriti dal proponente;
- in sede di consuntivo deve esservi corrispondenza tra i costi previsti e i costi sostenuti (consuntivo);
- in sede di consuntivo sono consentite variazioni da una voce di costo all'altra nella percentuale massima del 10% dell'importo di ogni singola voce di spesa. Variazioni di maggiore consistenza devono essere preventivamente concordate con l'Autorità per la partecipazione;
- il rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di attrezzature e di beni durevoli è ammesso entro il limite del 10% del costo totale;
- non sono ammesse spese per la costruzione di portali o pagine Web dedicate al progetto.
- non sono ammesse a rimborso le spese relative all'utilizzo di risorse interne (docenti/tecnici/amministrativi) del proponente e dei soggetti partner di progetto, sia in riferimento alle attività svolte all'interno del normale orario di lavoro sia a seguito di regolare autorizzazione nell'ambito dell'estensione del medesimo orario;
- in caso di affidamento a terzi dell'organizzazione del processo partecipativo o di affidamento di incarichi a esperti in materia o a esperti in facilitazione (che devono comunque essere soggetti diversi dai partner del processo partecipativo, poiché questi ultimi non possono essere soggetti affidatari di servizi a titolo oneroso), il soggetto proponente deve attenersi ai criteri e ai principi del diritto

- europeo in materia di appalti pubblici (procedure di evidenza pubblica);
- nei costi inseriti dai proponenti non sono ammessi i contributi a soggetti terzi;
 - non sono ammesse spese relative ad attività per l'esecuzione e realizzazione degli esiti derivanti dai processi partecipativi.

inserire i costi del progetto nella seguente tabella riassuntiva delle risorse finanziarie del progetto. (tabella A)

Tabella A

| Voci | Costi |
|---|------------------|
| Progettazione, gestione, conduzione e facilitazione | 8.900,00 Eur |
| Tecnici / Esperti (non, facilitatori) | non previsti |
| Attrezzature | a valorizzazione |
| Locali | a valorizzazione |
| Costi partecipanti | non previsti |
| Comunicazione e informazione | 1.000,00 Eur |
| Altro (specificare) | |
| Altro (specificare) | |
| Costo Totale del progetto | 9.900,00 Eur |

NOTA : per tutti i progetti approvati (cofinanziati o patrocinati), l'Autorità in collaborazione con l'Assessorato alla Partecipazione della Regione Toscana – **fornisce una "stanza" sul sito web "Open Toscana"**. A tale proposito si invitano i promotori a pubblicare l'intero percorso del processo partecipativo nelle stanze attivate sul sito. Si ricorda inoltre di acquisire le autorizzazioni/liberatorie da parte di coloro che sono coinvolti nei processi partecipativi per l'uso delle loro immagini durante le manifestazioni

D.4 RISORSE FINANZIARIE E ORGANIZZATIVE MESSE A DISPOSIZIONE (parte da riempire solo per Enti Locali)

Indicare le risorse finanziarie (Capitolo di Bilancio) e organizzative messe a disposizione dal proponente nel processo partecipativo (lettera d comma 1 art.16 l.r. 46/2013)

Tabella B

| Voci | Costi |
|--|---|
| Risorse finanziarie (indicare anche il capitolo di Bilancio) | 4.430,25 Euro (capitolo 08011.03.0101 - SPESE PER LA COMUNICAZIONE) |
| Risorse organizzative (costi del personale interno) | 15.000,00 (quota parte perdonale dipendente) |
| Totale risorse proprie | 19.430,25 |

D.5 ALTRI ELEMENTI UTILI PER VALUTARE I COSTI DEL PROGETTO (MAX 1500 CARATTERI)

SEZIONE E
DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

- a) modello di accettazione contributo e dichiarazioni
- b) ~~Altra documentazione ritenuta utile per la valutazione del progetto~~

SOTTOSCRIZIONE

Nel caso di assegnazione del sostegno regionale, il proponente si impegna a:

- 1) rispettare quanto riportato nella versione finale del progetto approvato (dopo l'eventuale negoziazione con l'Autorità.)
- 2) presentare entro un mese dalla conclusione la relazione finale sul progetto e i suoi esiti secondo le linee guida pubblicate sul sito dell'Autorità;
- 3) partecipare a un incontro/convegno di analisi, comparazione e valutazione dei progetti finanziati dall'Autorità, presentando una relazione sullo specifico progetto finanziato;
- 4) rendere visibile il sostegno regionale in tutti i documenti informativi (cartacei e telematici, inclusi video) che vengano prodotti durante il progetto e presentati nel corso degli eventi pubblici, apponendo la dicitura "con il sostegno dell'Autorità Regionale per la Garanzia e Promozione della Partecipazione - LR 46/2013", e il logo dell'Autorità accompagnato dal logo della Regione Toscana;
- 5) somministrare un questionario di valutazione del progetto reperibile sul sito dell'Autorità da distribuire ai partecipanti all'inizio e alla fine dei processi partecipativi;
- 6) mettere a disposizione sul sito web della Regione Toscana "Open Toscana". <https://partecipa.toscana.it/home> tutto il materiale audio, video e fotografico realizzato nel corso del progetto;
- 7) inviare all'Autorità una copia di tutta la documentazione prodotta nel corso del progetto;
 - 1) comunicare tempestivamente all'Autorità gli estremi degli eventi partecipativi previsti (oggetto, data, orario, luogo);
 - 2) non svolgere attività partecipative nei 45 gg. precedenti ad elezioni politiche/regionali o amministrative della/e amministrazione/i locale/i dove si svolge il progetto;
 - 1) non richiedere contributi per le finalità ed il sostegno alle attività di partecipazione di cui alla Programmazione FESR e FSE+ 2021-2027 STRATEGIE TERRITORIALI, e a non richiedere per le stesse attività e finalità ulteriori contributi a valere su risorse comunitarie, nazionali o regionali.

Il rispetto delle condizioni di cui sopra, e in particolare la presentazione del relazione finale (punto 2 sopra), nonché del materiale e della documentazione (punti 6 e 7) e dei questionari (punto 5) costituiscono requisiti indispensabili per la liquidazione del saldo del sostegno regionale.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti 1, 3, 4, 5, 8 e 9 sopra elencate comporta la decurtazione pari al 5% dell'importo complessivo del sostegno attribuito per ognuna delle clausole che non risulti rispettata.

La domanda deve essere firmata dal legale rappresentante del soggetto capofila proponente in uno dei seguenti modi:

- a) con firma digitale;
- b) con firma autografa apposta in originale su carta, in forma estesa e leggibile, successivamente scansionata.

In questo caso la domanda dovrà essere accompagnata da un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

FIRMA

**LA SINDACA
ARIANNA CECCHINI/ARUBA PEC**