

## CANVAS PER LA PROGETTAZIONE DELLE AZIONI IMMATERIALI

Le schede seguenti, mutate da modelli canvas in uso a processi analoghi, costituiscono lo schema di riferimento avente ad obiettivo lo sviluppo delle azioni immateriali previste nella proposta, da coordinare con lo sviluppo dell'intervento (e dunque con il cronoprogramma attuativo del progetto edilizio).

Tali schede, una per ciascuna azione individuata nella tabella 1 dell'art. 4 della bozza di accordo, andranno compilate e consegnate assieme alla proposta di Contratto di Rigenerazione Urbana (CRU), in quanto ne costituiscono parte essenziale, oltre al progetto definitivo edilizio e agli altri allegati previsti.

La traccia ha primariamente lo scopo, in questa prima fase di definizione, di strutturare con maggior dettaglio la progettazione delle azioni funzionali allo sviluppo della Proposta, ed oggetto di co-finanziamento locale.

Le schede serviranno soprattutto come documento informativo per avere traccia del lavoro svolto o da svolgere per le azioni immateriali.

A titolo esemplificativo si dovrà valutare se la sola scheda della partecipazione includa in forma ibrida anche azioni di comunicazione strettamente necessarie a quel percorso o se invece la comunicazione si configura come azione essa stessa in quanto tiene insieme più azioni ed accompagna tutto il processo; similmente gli incontri informali fatti in fase di progettazione preliminare sono confluiti in una azione di un percorso di co-progettazione vero e proprio e quindi sono attività della stessa o invece non hanno avuto seguito e sono da considerare come azione a se stante riferita alla concertazione informale.

Partendo da queste schede, tenere anche a riferimento che le singole azioni possono vedere coinvolti solo alcuni soggetti e non tutti quelli del partenariato o avere risultati attesi parziali rispetto al disegno complessivo. L'insieme delle schede presentate comporrà la proposta, ma ciascuna di esse si riferisce alla specifica azione descritta.

La sintesi delle schede verrà analiticamente ripresa per meglio descrivere la proposta, determinare impegni ed elementi da far confluire nel CRU e negli accordi/convenzioni che da questo discendono, nonché per monitorare in senso più generale l'avanzamento complessivo, parallelamente alle fasi di cantiere.

Scheda azione: *Processo partecipativo (coinvolgimento della comunità – co-progettazione dei servizi e delle loro modalità di gestione)*

Identificativi

		Istruzioni per la compilazione
CODICE CRU		Indicare codice identificativo da riportare nel Contratto di Rigenerazione Urbana
TIPOLOGIA	Partecipazione (L.R.15/18) Fundraising - Comunicazione	Scegliere se si tratta di azioni riferibili alle tipologie indicate (nel caso di azioni ibride indicare la prevalenza): <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONDIVISIONE /COLLABORAZIONE INFORMALE</li> <li>• CO-PROGETTAZIONE /AFFIDAMENTI GESTIONE</li> <li>• PARTECIPAZIONE (L.R15/18)</li> <li>• FUNDRAISING</li> <li>• COMUNICAZIONE</li> </ul>

Obiettivi

		Istruzioni per la compilazione
IDEA PROGETTUALE	Attivare percorso partecipativo con selezioni di ETS volto a rivitalizzare gli spazi oggetto di riqualificazione edilizia mediante azioni di comunicazione, di co-progettazione e reperimento di risorse economiche	Qual è l'idea progettuale che si intende sviluppare? Quali obiettivi di dettaglio si propone? Perché si fa questa azione? Descriverla in modo semplice e comprensibile a tutti
RISULTATI ATTESI	Il coinvolgimento dell'intera comunità nel riappropriarsi di un luogo ad oggi degradato e non fruibile. Le ricadute positive attese, sono quelle legate oltre che ai nuovi servizi in uso, anche al coinvolgimento delle persone nel percorso di ricostruzione edilizia. I vantaggi ottenibili sono legati al coinvolgimento della cittadinanza nella fase di realizzazione dell'opera. In un secondo tempo dall'acquisizione al patrimonio pubblico dei nuovi spazi /servizi	Quali sono i risultati attesi dall'azione (di breve e lungo periodo)? Quali progressi e ricadute positive apporta? Sono valorizzati i coinvolgimenti dei soggetti evidenziati sopra? Quali vantaggi concreti si apportano alla proposta nel suo complesso e alla comunità?

TARGET	A tutte le età	A chi è rivolta l'azione? Target diffuso o specifico (fasce di età, genere, fragilità, specifiche categorie etc.)?
--------	----------------	--

Coinvolgimenti (serve a chiarire con quali soggetti sviluppo questa azione)

		Istruzioni per la compilazione
RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE	<p>Coordinamento dei partner per il raggiungimento degli obiettivi fissati. Implementazione nelle attività in cui i partner mancano di competenze e professionalità specifiche.</p> <p>Le risorse finanziarie sono quelle indicate nel progetto (20.000 euro). Le risorse materiali sono i luoghi e gli strumenti necessari per lo svolgimento delle attività. Professionali sono relative ai tecnici, funzionari, incaricati che sono coinvolti nel progetto.</p>	<p>Qual è il ruolo della pubblica amministrazione? (coordinamento, implementazione, delega...)</p> <p>Quali risorse materiali e/o finanziarie e/o professionali mette a disposizione?</p>
COMUNITA'	<p>Risulta necessario il coinvolgimento attivo dei cittadini fin dall'avvio delle attività con un ruolo di attore/protagonista nell'elaborazione delle diverse attività (crowdfunding, suggerimenti organizzativi, segnalazione sulle esigenze del territorio e della comunità ..)</p>	<p>È necessario il coinvolgimento dei cittadini? Con quale ruolo? Può la comunità contribuire al progetto o ne è solo informata?</p>
PARTENARIATO	<p>Gli Enti del terzo settore presenti sul territorio dovranno necessariamente essere coinvolti attraverso un procedimento di selezione che fissi le azioni e gli obiettivi da raggiungere, in qualità di partner. Uno dei partner sarà individuato con un ruolo di coordinatore.</p>	<p>Quali sono i soggetti che ho bisogno di coinvolgere oltre ai cittadini e non possono mancare?</p> <p>Con quali ruoli e vantaggi? Ci sono attori più attivi e altri passivi?</p> <p>Come possono contribuire al progetto?</p> <p>Quali opportunità posso loro offrire?</p>

Azioni

	Istruzioni per la compilazione
--	--------------------------------

<p>ATTIVITA' di DETTAGLIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di ingaggio: bando di selezione dei partner rivolto agli ETS con pubblicazione di un bando e avviso pubblico;</li> <li>• Attività procedurali: svolgimento della procedura nel rispetto della normativa vigente con l'obiettivo di sottoscrivere una Convenzione;</li> <li>• Attività tecniche: definizione e realizzazione di un piano di comunicazione che preveda attività informative, divulgative, promozionali e di animazione dedicate alla rigenerazione della struttura in fase di restauro con registrazione foto video e di raccolta documentale delle diverse fasi; organizzazione di seminari, laboratori, attività di trekking di cantiere, proposte rivolte alle scuole e ai giovani, attività di educazione ambientale improntata alle buone pratiche di risparmio energetico e recupero idrico; attività di fundraising e crowdfunding per sostenere le future attività delle ex Cantine Fabbri; attività di co-progettazione per la gestione del bene e dei servizi (Biblioteca – Caffè letterario – Passeggiata delle Arti) seminari sulle best practices in materia di rete di biblioteche e attività di promozione del servizio e delle attività culturali connesse e in materia di sussidiarietà orizzontale e amministrazione.</li> </ul>	<p>Concretamente in quali attività si sviluppa l'azione?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>attività di ingaggio</b> dei target e dei soggetti coinvolti indicati (di interesse, per collaborare...)</li> <li>- <b>attività procedurali</b> da prevedere</li> <li>- <b>attività tecniche e strumenti applicativi</b> specifici dell'azione (facendo riferimento alla tipologia dell'azione)</li> </ul> <p>Verificare che le attività previste siano coerenti con gli obiettivi indicati, valorizzino i coinvolgimenti esplicitati e rispondano ai risultati attesi</p> <p>Visualizzare il dettaglio in relazione al cronoprogramma che poi definirà le tempistiche complessive dell'azione</p>
-------------------------------	--	---

Responsabile dell'attuazione dell'azione

		Istruzioni per la compilazione
<p>RESPONSABILE</p>	<p>Gli enti selezionati e coinvolti individueranno nella Convenzione il responsabile dell'attuazione delle attività indicate. Le responsabilità sono previste ed indicate nelle convenzioni e nella normativa di riferimento. Il rapporto con l'amministrazione è disciplinato dalla convenzione. Il partner</p>	<p>Chi è il soggetto responsabile? Quali professionalità serve coinvolgere per realizzare l'azione (interne o esterne)? Quali responsabilità si assume e quali condivide con gli altri soggetti coinvolti? Quale rapporto con l'amministrazione?</p>

	coordinatore avrà la responsabilità di coordinamento e di segnalazione sulle attività svolte e riferirà periodicamente con l'amministrazione sull'andamento di tutte le attività.	
MODALITA' di INDIVIDUAZIONE	Nella convenzione saranno individuate responsabilità di carattere legale e operativo per tutti i partner coinvolti. Il partner coordinatore sarà individuato in base alle competenze, professionalità e esperienze.	Tra le procedure a disposizione se e quali sono da adottare per individuare il responsabile?

### Valutazione

Deve servire a fornire strumenti di misurazione e di verifica per la Regione (a fine lavori, sulle proprie risorse) ma va soprattutto pensata per il comune per valutare l'efficacia delle azioni proposte.

		Istruzioni per la compilazione
INDICATORI	<p>Indicatori di risultato: report annuale delle attività svolte di ciascuno dei partner convenzionati.</p> <p>Indicatori qualitativi: sondaggio a metà e a fine percorso di rilevazione della soddisfazione della cittadinanza in merito alla percezione avanzamento lavori di ristrutturazione edilizia e sul grado di percezione di conoscenza delle attività in corso di svolgimento.</p> <p>Indicatore quantitativo: almeno il 40% delle risposte positive al questionario.</p> <p>Almeno 70% degli ETS presenti sul territorio coinvolti nel processo partecipativo.</p>	<p>L'indicatore mi aiuta a rappresentare l'obiettivo indicato? Restituisce contezza dei risultati auspicati dall'azione? Sono indicatori concreti specifici e misurabili? è possibile rappresentare il target allo stato ex ante ed ex post in modo da misurare effetti prodotti e i risultati raggiunti effettivamente in fase di monitoraggio? Individuare indicatori distinguendo quelli di risultato (rispetto al CRU e alle sue tempistiche) e qualitativi (rispetto a eventuali ricadute sulla gestione o su effetti di lungo periodo)</p>
MONITORAGGIO	<p>Lo svolgimento delle attività di monitoraggio a carattere economico e di risultato sono svolte dall'amministrazione annualmente. Il monitoraggio sulla percezione e sul livello di conoscenza da parte della cittadinanza sarà previsto in convenzione in carico al partner</p>	<p>Sono previste attività di monitoraggio dei risultati e degli indicatori proposti? A chi spetta e con quali modalità? Si è in grado di garantire la raccolta dei dati di misurazione degli indicatori proposti?</p>



--	--	--	--	--	--	--	--

*\*\* Le attività previste nella fase di gestione possono essere rendicontate nella tabella finanziaria di dettaglio di cui sotto solo se spese entro il collaudo dell'opera.*

### Risorse e piano di spesa

		Istruzioni per la compilazione
RISORSE	Sale ed attrezzature del Comune. Funzionari e responsabili coinvolti nel progetto	Quali strumenti, attrezzature e spazi per il progetto?  Quali professionalità sono a disposizione?

Indicare le risorse a disposizione e gli importi di spesa che compongono il quadro economico dell'azione.

Gli importi indicati andranno a coprire i costi della attività, fino alla realizzazione dell'intervento edilizio (collaudo). Tale piano dei costi è preso a riferimento per la rendicontazione finale dell'azione al pari del QTE per l'intervento edilizio.

Coerentemente con le attività di dettaglio descritte, le spese sottoindicate sono quelle che concorrono alla determinazione del co-finanziamento (riportati sommati nel CRU nella tab. 1 art. 5) e pertanto da rendicontare assieme alle opere entro il completamento dell'intervento.

Tabella finanziaria di dettaglio		Istruzioni per la compilazione
Spese relative a servizi	€ 15.600,00*	In tale voce di spesa vanno ricompresi costi per servizi relativi all'azione.
Spese relative a compensi per prestazioni professionali	€ 4.400,00	In tale voce di spesa vanno ricompresi i compensi per le prestazioni professionali, consulenze specialistiche e per la facilitazione
Spese connesse all'organizzazione eventi/iniziativa	€.....	In tale voce di spesa vanno ricompresi i costi sostenuti per l'organizzazione degli eventi/iniziativa, quali: service e noleggio attrezzature, diritti d'autore e connessi, spese di assicurazione; spese per la produzione digitale delle attività (ad es. utilizzo di servizi di videostreaming hosting, di piattaforme di comunicazione e condivisione, di streaming professionale, etc.);

<p>Spese di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali</p>	<p>€.....</p>	<p>In tale voce di spesa vanno ricompresi i costi sostenuti per le attività di comunicazione, diffusione e riproduzione dei materiali, quali a titolo esemplificativo: grafica, tipografia, affissione, web, ufficio stampa esterno, pubblicazioni di materiali cartacei e audiovisivi (pubblicazioni, dvd, cd o altro materiale purché non a fini commerciali).</p>
<p>Spese per acquisto materiali e attrezzature</p>	<p>€.....</p>	<p>In tale voce di spesa vanno ricompresi i materiali di consumo e attrezzature propedeutiche alla proposta. Possono essere inclusi anche arredi (ad esempio in affidamenti per la gestione dove si specifica che l'immobile è arredato e sono acquistati prima del collaudo)</p>
<p>Spese di affitto spazi</p>	<p>€.....</p>	<p><i>Per la organizzazione di eventi o per garantire la disponibilità dell'immobile (tali spese sono riconoscibili fino alla fine dei lavori) (capire se questa spesa, riferita ad azioni funziona anche quanto è affitto come per linea A usi temporanei) se no ricomprenderlo nell'organizzazione eventi</i></p>

*\*I servizi si intendono integralmente affidati in convenzione agli enti ETS partner*