PROCESSO VOLONTARIO:
MODELLO RICHIESTA DI SUPPORTO PROVINCIALE AL PROCESSO PARTECIPATIVO SVOLTO DAI PROPONENTI

ART. 4 E SEGG. DPGP 14-48/LEG. DI DATA 09 SETTEMBRE 2016 E SS.MM.

SOMMARIO

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

Le richieste sottoscritte dal legale rappresentante dell'ente o dal suo presidente vanno inviate entro le scadenze indicate all'**Autorità per la partecipazione locale** con una delle seguenti modalità:
La comunicazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente va inviata all'Autorità per la partecipazione locale con una delle seguenti modalità:

- tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: umst.entiloc_coesterr@pec.provincia.tn.it;
- tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno all'indirizzo Autorità per la partecipazione locale c/o U.M.S.T. Coordinamento enti locali, politiche territoriali e della montagna - Via Romagnosi, 9 - Centro Europa - 38122 Trento;
- consegnate a mano presso l'U.M.S.T. Coordinamento enti locali, politiche territoriali e della montagna - Autorità per la partecipazione locale, Via Romagnosi, 9 - Centro Europa – 38122 Trento - 4° Piano - stanza 4.03.

SEZIONE A
INFORMAZIONI DEL RICHIEDENTE

A.1 TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione:

OSSANA TERMINAL 2034

La domanda è presentata da:
☐ Comunità di Valle;
X Comune;

□ Associazione di categoria maggiormente rappresentativa;
□ 5% dei residenti della comunità con più di sedici anni.

A.2 SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente (Capofila):

Denominazione	COMUNE DI OSSANA
Codice fiscale e P.I.V.A.	00159240225
Sede legale	Via Venezia, 1 - Ossana (TN)
CAP e tel.	CAP : 38026 - Telefono: +39 0463 751363
Fax	+39 0463 751909
Email	comune@comune.ossana.tn.it
PEC	comune@pec.ossana.tn.it

A.3 RAPPRESENTANTE LEGALE:

Nome	Laura
Cognome	Marinelli
Ruolo	Sindaca
Telefono fisso	0463 751363
Cellulare	3408517452
Email	sindaco@comune.ossana.tn.it
PEC	comune@pec.comune.ossana.tn.it

A.4 RESPONSABILE DEL PROGETTO (se diverso dal Legale rappresentante)

Indicare il nominativo della persona fisica responsabile e referente del progetto per conto del soggetto richiedente. Il responsabile deve essere persona a conoscenza di tutti i contenuti del progetto, non persona responsabile per la sola parte amministrativo-gestionale del progetto:

Nome	Laura
Cognome	Marinelli
Ruolo	Sindaco
Telefono fisso	0463 751363
Cellulare	3408517452
Email	sindaco@comune.ossana.tn.it
PEC	comune@pec.comune.ossana.tn.it

A.5 LA RICHIESTA E' INTESTATA:

Indicare con una X se il progetto si riferisce:

al solo soggetto richiedente;	X
al soggetto richiedente, in nome di una collaborazione tra soggetti associati	

(indicare i soggetti associati alla richiesta):	
ad Enti pubblici associati (specificare quali):	
ad altri soggetti associati (specificare quali):	

A.6 ESPERIENZE NEI PROCESSI PARTECIPATI

Indicare se e quali soggetti partecipanti hanno un Regolamento locale della partecipazione operante o in corso di approvazione.

Con delibera del Consiglio n. 27 di data 28 aprile 2022, il Comune di Ossana ha approvato il "*REGOLAMENTO SULLA COLLABORAZIONE TRA CITTADINI E AMMINISTRAZIONE PER LA CURA, LA RIGENERAZIONE E LA GESTIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI URBANI*".

Il regolamento è scaricabile e consultabile al seguente link.

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

Il Comune di Ossana ha preso parte attivamente a due recenti processi partecipativi di rilevanza sovracomunale. Il primo riguarda la "Carta Europea del Turismo Sostenibile" (CETS) nelle aree protette, coordinato dalla Comunità della Val di Sole e realizzato attraverso il Parco Fluviale Alto Noce. Questo processo, avviato nel 2017, ha organizzato sei tavoli di confronto coinvolgendo residenti, attori economici e sociali, come aziende turistiche, consorzi per il turismo, amministrazioni locali, associazioni, musei, operatori ricettivi, guide alpine e imprese agricole. Si sono svolti oltre 15 incontri che hanno portato alla realizzazione di 29 azioni nel quinquennio 2017-2021, con forum partecipativi annuali di monitoraggio fino al 2022.

Il secondo processo, denominato "Ritorno al Futuro", è coordinato dall'Azienda per il Turismo ed è un'iniziativa articolata che mira a coinvolgere la comunità nella definizione di una visione condivisa per il futuro del territorio per i prossimi 20 anni. Questo processo include azioni come "*Di la tua tour*", realizzata in sette piazze della Valle di Sole e nel corso della quale i partecipanti erano invitati ad esprimere la loro posizione su temi chiave per la Val di Sole e "*Dai sogni ai progetti lab*", una serie di workshop strutturati per riflettere e progettare il futuro utilizzando la metodologia del back-casting. Per ulteriori informazioni si può visitare il sito https://www.visitvaldisole.it/it/ritornoalfuturo.

In passato tra il 2016 e il 2018, il Comune è stato coinvolto anche in altri processi partecipativi, come la definizione degli obiettivi della Strategia dell'Area Interna Val di Sole (in cui l'Ente è ancora attualmente coinvolto sia per progetti propri che tramite interventi destinati alla scuola professionale CFP Enaip di Ossana).

SEZIONE B
DESCRIZIONE DEL PROGETTO

B.1 PROCEDIMENTO COLLEGATO AL PROGETTO

Indicare con una X se il progetto si riferisce ad:

un Atto nuovo	
un Aggiornamento di un atto già adottato in passato: aggiornamento Piano Regolatore Generale e Documento Unico di Programmazione	X

Specificare:

l'ambito territoriale interessato dal progetto (Comunità di Valle, comune, etc.): Comune di Ossana (e comuni limitrofi quali Peio, Vermiglio, Pellizzano).

B.2 OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare in breve l'oggetto del processo partecipativo e del procedimento ad esso collegato:

Descrivere sinteticamente il processo partecipato e l'eventuale procedimento ad esso collegato, indicando in **quale fase decisionale** si colloca il processo partecipativo e **quali altri enti o soggetti sono coinvolti nello svolgimento del processo.** Il progetto mira a coinvolgere attivamente la cittadinanza e gli stakeholder locali del Comune di Ossana in un processo di "**architettura partecipativa**" volto a sviluppare una strategia di sviluppo urbanistico a medio-lungo termine. Questo approccio progettuale si distingue per il coinvolgimento diretto degli utenti finali, della comunità locale e di altri soggetti interessati nel processo di progettazione e sviluppo degli spazi architettonici e sociali. Rispetto alla tradizionale guida unilaterale da parte degli architetti o dei professionisti del settore, l'architettura partecipativa valorizza le opinioni, le esigenze e le esperienze delle persone che vivranno o utilizzeranno gli spazi progettati. Nel caso specifico, il processo è finalizzato alla realizzazione di un metaprogetto partecipato / masterplan su tre aree, corrispondenti alle tre frazioni che compongono il Comune (Cusiano - area in centro storico, Ossana - ex scuola elementare e Fucine - area Terminal). Il processo di "architettura partecipativa" in oggetto prevede la realizzazione di almeno cinque incontri di confronto con la

Comunità e i risultati emersi **saranno integrati nella variante del Piano Regolatore in fase di approvazione entro settembre e nel Piano Comunale delle opere pubbliche per il periodo 2025-2027.**

Nel dettaglio, il progetto si articolerà in tre fasi:

- 1. Letture: un percorso partecipato. Durante la quale si procederà con la lettura e l'analisi del contesto socio economico e ambientale. Comprende: la lettura morfologica e tipologica del comune di Ossana, la lettura morfologica e tipologica delle aree pilota con approfondimenti per aree tematiche e l'avvio del processo partecipativo (incontro di avvio *"in plenaria"* per tutto il Comune).
- 2. Prototipo e strategia: un progetto partecipato. Si tratta dello svolgimento, con la definizione e la condivisione della strategia di sviluppo territoriale del Comune. Comprende: la condivisione di una visione strategica generale, l'elaborazione di strategie metaprogettuali per le singole aree e costituisce il cuore del progetto partecipativo con la realizzazione degli incontri e workshop nelle tre frazioni. I workshops si svolgeranno con l'ausilio di elaborati grafici che permettono una reale partecipazione alle prefigurazioni metaprogettuali.
- 3. Le singole aree: dalle idee alle cose. Si tratta della fase di conclusione della progettazione partecipata, che si concretizzerà in tre metaprogetti specifici (uno per ciascuna area individuata). I tre metaprogetti andranno a definire dei masterplan in grado di esprimere sinteticamente le esigenze e le indicazioni alla base della futura e successiva progettazione delle singole aree. Questa terza fase prevede anche la fase di restituzione al territorio e l'inizio del monitoraggio delle azioni proposte.

Oltre alla cittadinanza, verranno individuati altri stakeholder locali strategici da coinvolgere quali ad esempio associazioni, enti pubblici locali, ApT, attori economici territoriali, … Verranno inoltre coinvolti i servizi competenti della Provincia autonoma di Trento (es. Servizio trasporti o opere pubbliche e Servizio Urbanistica per area Terminal).

B.3 CONTESTO IN CUI SI SVOLGE IL PROCESSO

Descrivere il contesto generale entro il quale si sviluppa il processo e i possibili effetti che lo stesso può produrre sulla crescita della coesione sociale, nonché sul rapporto fiduciario tra cittadini e le istituzioni e sulla diffusione di una cultura della cittadinanza attiva.

Ossana è un comune montano situato a circa 1.000 metri sul livello del mare, con una popolazione di 840 abitanti, distribuiti nelle tre frazioni di Ossana, Fucine e Cusiano. Ogni frazione ha le proprie caratteristiche distintive:

- Fucine è nota per la sua zona artigianale e produttiva, nonché come punto di scambio dei mezzi pubblici per la parte alta della Valle; Inoltre è un punto di riferimento per le attività scolastiche in quanto è la sede della scuola media dell'alta Val di Sole (frequentata da più di 180 ragazzi) e la sede della scuola elementare di Ossana e Pellizzano (70 ragazzi circa);
- Ossana funge da centro amministrativo e culturale del Comune e grazie anche al suo Castello medioevale è riconosciuta come uno dei borghi più belli d'Italia, ospitando importanti eventi turistici sia durante l'estate che l'inverno (Borgo dei 1000 presepi);
- Cusiano è principalmente una zona residenziale (più di metà della popolazione vive qui), attualmente priva di luoghi pubblici e con un centro storico abbandonato.

Il Comune di Ossana vanta un eccezionale patrimonio storico-culturale, il quale deriva principalmente dalla sua posizione geografica strategica e dal suo ruolo di una delle tre Pievi della Val di Sole. Il paese è adornato da numerosi manufatti di grande valore, come evidenziato dalla presenza di 41 beni culturali di rilevanza provinciale, di cui 12 di natura architettonica e 29 mobili (tra opere d'arte e manufatti di pregio). Tra questi, spiccano due in particolare: il Castello San Michele e la "Casa degli Affreschi", un edificio storico sotto la tutela del Comune di Ossana dal 2000, caratterizzato da eccezionali dettagli architettonici e decorativi.

Infine, il Comune è un importante centro educativo per l'Alta Val di Sole, ospitando scuole medie, elementari e l'unico Centro Professionale Alberghiero del Trentino Nord-occidentale.

Le tre frazioni hanno un'identità ben precisa e hanno esigenze e problemi diversi benché complementari e interconnessi. Per ogni frazione l'amministrazione ha individuato tre "luoghi di opportunità", ossia tre luoghi la cui destinazione urbanistica e futuro è da progettare da "zero". Per Fucine è stata individuata l'area Terminal, un'area di 16 mila metri quadri, acquistata a fine 2023 dall'amministrazione. Era l'area dove nei primi anni 2000 era programmato l'arrivo del capolinea del prolungamento della linea Trento-Malé fino a Fucine, oggetto di un ampio piano attuativo di iniziativa privata, ora scaduto, che prevedeva imponenti volumi residenziali e commerciali. Per la frazione di Ossana, l'area di interesse è stata individuata l'area della ex scuola elementare di proprietà comunale, dismessa nel 2022 e ora adibita temporanea come sede di alcune

associazioni. L'edificio andrà sicuramente demolito e l'area completamente ripensata. Infine per Cusiano è stata individuata un'area in pieno centro storico, non ancora di proprietà comunale, ma che è stata formalmente messa in vendita interessando anche il Comune. Ogni area ha caratteristiche diverse per urbanizzazione di partenza e contesto di riferimento.

E' quindi in questo contesto sfidante che l'Amministrazione intende attivare un processo di "architettura partecipativa" che andrà a coinvolgere attivamente la comunità locale e altre parti interessate nella definizione di tre azioni sito-specifiche volte all'aggiornamento dei propri strumenti programmatori (PRG e Documento Unico di Programmazione).

In termini di effetti positivi si evidenzia che il progetto, andando a coinvolgere direttamente i cittadini in un processo decisionale riguardante gli spazi pubblici e lo sviluppo del loro ambiente sociale, promuoverà sia il senso di appartenenza e di collaborazione che la creazione di relazioni positive tra le persone, riducendo i conflitti e rafforzando il senso di comunità. Inoltre, il processo così delineato e - soprattutto - la concretezza dei risultati ottenuti, faciliterà una maggiore trasparenza e un dialogo più aperto tra la comunità e le autorità locali, migliorando la fiducia dei cittadini nelle istituzioni locali. Infine, il coinvolgimento dei cittadini in un processo partecipativo concreto e correttamente coordinato e condiviso, potrà stimolare il senso di responsabilità civica e di impegno attivo della comunità, incoraggiando le persone a partecipare attivamente ad altre iniziative e progetti di interesse pubblico.

B.4 OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare gli obiettivi e i risultati attesi dall'espletamento del processo

- Obiettivo nr.1 - **la pianificazione**
  Pianificare nuovi loghi "di Comunità" all'interno delle frazioni del Comune di Ossana: Ossana - Cusiano - Fucine, aggiornando strumenti programmatori (PRG e DUP).
- Obiettivo nr. 2 - **l'appartenenza**
  Aumentare il senso di appartenenza e di cittadinanza attiva della comunità locale (residenti e stakeholder).

- Risultato nr.1
  Approvazione di nr. 3 metaprogetti / masterplan per la realizzazione di nuovi spazi di comunità nel Comune di Ossana.

- Risultato n.2
  Realizzazione di nr. 5 incontri volti al coinvolgimento dei cittadini e stakeholder in processi di pianificazione territoriale.
- Risultato nr.3
  Coinvolgimento di almeno nr. 25 cittadini in un processo partecipativo con più appuntamenti nel tempo.

B.5 LA METODOLOGIA

Descrivere il più specificatamente possibile la/e metodologia/e che si intende utilizzare per realizzare il percorso partecipativo indicandone la congruità con le finalità del processo, nonché le metodologie prescelte per la mediazione delle eventuali divergenze presenti sull'oggetto del processo.

Come citato nelle premesse, il progetto verrà realizzato nell'ambito della filosofia della "architettura partecipativa" al fine di creare spazi che rispondano in modo più efficace alle esigenze e alle aspirazioni della comunità, migliorando così la qualità della vita e promuovendo un senso di appartenenza e identità locale.

Per lo svolgimento del processo partecipativo si intende attuare la consolidata metodologia del World Cafè, già ampiamente utilizzata in contesti di facilitazione, brainstorming e dialogo interattivo su questioni complesse e di rilevanza sociale. Si tratta di una metodologia di conversazione che facilita il dialogo costruttivo e la condivisione di idee in un contesto informale e collaborativo.

Nello specifico, le serate di workshop verranno strutturate nell'ottica di creare un clima accogliente e collaborativo convogliando i partecipanti attorno a diversi tavoli tematici che, grazie agli stimoli di esperti esterni e alla facilitazione dei moderatori, permetteranno la condivisione di visioni ed esperienze, promuoveranno la diversità e garantiranno la rotazione dei partecipanti.

Vista la finalità del processo stesso, si è deciso di svolgere gli incontri in presenza (e non online) andando direttamente e fisicamente nei luoghi da progettare. Verranno organizzati dei sopralluoghi partecipati utili al raggiungimento degli obiettivi di progettazione.

Al fine di mediare eventuali divergenze saranno presenti facilitatori neutrali esperti sia di processi partecipativi che di sviluppo territoriale.

Oltre a una strategia comunicativa-informativa, verrà comunque creato un ambiente online sul sito del comune dove chiunque sia interessato può essere aggiornato sugli sviluppi del progetto.

B.6 MODALITA' CON CUI SI INTENDE RENDERE ACCESSIBILE LA DOCUMENTAZIONE DEL PROCESSO

Descrivere le modalità con cui l'ente intende predisporre la documentazione necessaria per la conoscenza dell'oggetto del processo partecipativo e attraverso quali canali intende divulgare tale documentazione.

Sulla base delle informazioni raccolte nella fase preparatoria legata all' analisi del contesto e grazie al coinvolgimento di esperti esterni (professionisti esperti in architettura partecipativa, grafici …), l'ente preparerà del materiale informativo **chiaro, accurato, comprensibile e accessibile** per tutti i potenziali partecipanti al processo.

La documentazione verrà divulgata tramite: il sito web del Comune, i canali social (facebook, instagram) e di messaggistica (whatsapp e telegram) del Comune, l'affissione di materiale stampato sulle bacheche comunali e presso gli esercizi commerciali.

B.7 TERZIETA' NELLA GESTIONE DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare come l'ente intenda garantire la terzietà nella gestione del processo e l'uguaglianza nella possibilità di partecipazione al processo.

Il Comune si impegna a garantire la terzietà nella gestione del processo e l'uguaglianza nella possibilità di partecipazione attraverso l'adozione di diverse misure:

1. **Facilitatori neutrali**: il processo è gestito da progettisti esterni all'amministrazione, i quali si assicureranno che il processo sia gestito in modo equo e imparziale, facilitando le discussioni e garantendo che tutti i partecipanti abbiano la possibilità di esprimere le proprie opinioni.
2. **Trasparenza**: L'ente opera in modo trasparente nel processo, fornendo informazioni complete e accessibili su tutti gli aspetti relativi all'oggetto del processo partecipativo. Verrà inoltre data massima trasparenza e possibilità di aderire al progetto e verranno definite delle regole di ingaggio nei momenti partecipati degli amministratori della Giunta Comunale al fine di evitare di influenzare o inibire la partecipazione dei cittadini.

3. **Accessibilità**: L'ente adotterà misure per assicurare che il processo partecipativo sia accessibile a tutti i potenziali partecipanti, indipendentemente da età, genere, background socio-economico o capacità fisiche. Questo include: scegliere luoghi di incontro accessibili, prediligere gli orari serali, evitare i periodi di alta stagione (turismo, agricoltura, …).
4. **Uguaglianza:** Il processo sarà aperto a tutti, ma verranno garantiti degli inviti specifici a cittadini specifici selezionati, almeno 6 in base a una rappresentatività di interessi e altri 6 in base a un'estrazione casuale dall'anagrafe comunale fatta in base ai seguenti paramenti (età, frazione di residenza, sesso, occupazione).

B.8 STAFF INTERNO DI PROGETTO

Indicare i nominativi dello staff interno previsto e i loro rispettivi ruoli.

Nominativo	Ruolo
Laura Marinelli	Sindaca
Roberto Zambelli	Responsabile Ufficio Urbanistico
Elisabetta Tomazzolli	Responsabile Biblioteca e Ufficio Cultura

B.9 TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Il processo partecipativo non potrà avere una durata superiore ai tre mesi dal suo avvio. Progetti di particolare complessità possono avere una durata superiore, ma previa approvazione dell'Autorità per la partecipazione locale.

Data presunta di inizio del processo partecipativo	18/03/2024
Durata presunta del processo partecipativo (in mesi)	8 mesi

B.10 LE FASI DEL PROCESSO

Descrivere le fasi principali del processo previsto e la loro funzione all'interno del processo complessivo

Il progetto prevede lo svolgimento di tre fasi:

- 1. Letture: un percorso partecipato. Durante la quale si procederà con la lettura e l'analisi del contesto socio economico e ambientale. Comprende: la lettura morfologica e tipologica del comune di Ossana, la lettura morfologica e tipologica delle aree pilota con approfondimenti per aree tematiche e l'avvio del processo partecipativo (incontro di avvio "*in plenaria*" per tutto il Comune).
- 2. Prototipo e strategia: un progetto partecipato. Si tratta dello svolgimento,

con la definizione e la condivisione della strategia di sviluppo territoriale del Comune. Comprende: la condivisione di una visione strategica generale, l'elaborazione di strategie per le singole aree, il cuore del progetto partecipativo con la realizzazione degli incontri e workshop nelle tre frazioni.

- 3. Le singole aree: dalle idee alle cose. Si tratta della fase di conclusione della progettazione partecipata, che si concretizzerà in tre metaprogetti specifici (uno per ciascuna area individuata). I tre metaprogetti andranno a definire dei masterplan in grado di esprimere sinteticamente le esigenze e le indicazioni alla base della futura e successiva progettazione delle singole aree. Questa terza fase prevede anche la fase di restituzione al territorio e l'inizio del monitoraggio delle azioni proposte.

Così strutturato il processo permetterà di comprendere il comune, le sue regole, la sua identità, le sue criticità ma anche di comprendere le singole aree e frazioni con le loro specificità. Sarà inoltre possibile avere una lettura delle problematiche esistenti, delle necessità, delle aspettative, delle aspirazioni delle Comunità.

In conclusione sarà disponibile una strategia generale di sviluppo territoriale del Comune con il ruolo delle singole aree oggetto di approfondimento e una pianificazione urbanistica sia a lungo termine che a breve-medio termine, con ipotesi per l'utilizzo degli spazi anche di tipo temporaneo e "work in progress".

B.11 GLI SPAZI

Descrivere i locali o spazi in cui si svolgono le attività previste.

Le serate di introduzione e di conclusione si svolgeranno presso la "SALA DEI VIGILI DEL FUOCO" del Comune di Ossana.

Le serate partecipative nelle singole frazioni si svolgeranno presso i luoghi oggetto di progettazione (Ossana - Cusiano - Fucine). Nel caso di pioggia, verranno individuate delle date alternative o dei luoghi anche di proprietà privata nei pressi immediati dei luoghi.

B.12 PARTECIPANTI AL PROCESSO

Indicare una stima delle persone coinvolte nel processo e nelle diverse fasi:

Numero stimato di persone coinvolte complessivamente nel processo:	25

Indicare come i partecipanti sono identificati e coinvolti al fine di garantire la massima inclusione rispetto ai partecipanti (piena parità di espressione di tutti i punti di vista e di eguaglianza di accesso al dibattito, rappresentanza di tutti gli interessi in gioco etc.)

L'identificazione e il coinvolgimento dei partecipanti sarà sia diretto (coinvolgimento mirato di alcuni stakeholder strategici in base ai luoghi e agli interessi) che aperto e trasparente (invito aperto rivolto a tutti i cittadini e portatori di interesse, massimizzato grazie alle strategie di diffusione e comunicazione descritte al punto B.6.).

Inoltre, il processo sarà aperto a tutti, ma verranno garantiti degli inviti specifici a cittadini specifici selezionati, almeno 6 in base a una rappresentatività di interessi e altri 6 in base a un'estrazione casuale dall'anagrafe comunale fatta in base ai seguenti paramenti (età, frazione di residenza, sesso, occupazione).

Verrà infine proposto ai partecipanti di individuare un "frazione leader", ossia un rappresentante per ogni frazione che abbia il compito di sensibilizzare sia i propri concittadini sia l'amministrazione sull'importanza di portare avanti i progetti individuati dal processo.

B.13 ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

Indicare se per lo svolgimento del processo l'Ente intende ricorrere a figure esterne, quali facilitatori del percorso partecipato e/o consulenti esperti nelle materie inerenti al processo stesso (esperti di ambiente, educazione alla cittadinanza o alla pace, urbanistica, sanità, ecc.). In caso di risposta positiva, indicare: a) il loro ruolo all'interno del processo e l'apporto atteso; b) la procedura che l'Ente intende seguire nell'aggiudicazione, SENZA INDICARE il nominativo del consulente eventualmente già individuato.

Esperti esterni coinvolti:

- esperti in architettura partecipativa: con competenze sia in gestione dei processi partecipativi che tecniche di progettazione e architettura. Preferibilmente con competenze specifiche in merito al contesto di riferimento: terre alte periferiche.
- project manager: esperto capace di coordinare i vari passaggi del progetto nella sua integralità, controllare l'avanzamento del progetto in base agli obiettivi prefissati e ai risultati attesi. Preferibilmente con competenze specifiche in merito al contesto di riferimento: terre alte periferiche.
- esperti in comunicazione: necessari per strutturare al meglio tutte le fasi di coinvolgimento e restituzione del processo. Preferibilmente con competenze

specifiche in merito al contesto di riferimento: terre alte periferiche.

La procedura per l'assegnazione degli incarichi seguirà le norme del Nuovo Codice Nazionale degli Appalti (Decreto Legislativo n. 36/2023) obbligatorio per tutti gli enti pubblici.

SEZIONE C
RISULTATI, IMPATTI E MONITORAGGIO

C1 MONITORAGGIO

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

Monitoraggio in corso d'opera:

- Numero di partecipanti agli incontri.

Monitoraggio a progetto concluso:

- Numero di partecipanti coinvolti in totale;
- Dialogo conclusivo con il "frazione leader";
- Analisi esiti del questionario online anonimo di soddisfazione compilato dai partecipanti nel corso della serata conclusiva.

C.2 RESTITUZIONE

Descrivere quali sono le modalità immaginate per informare e dare conto dell'avvenuto processo partecipativo ai partecipanti e ai differenti attori coinvolti.

Al fine di informare i partecipanti coinvolti dal processo partecipativo si intendono realizzare:

1. Video di sintesi del progetto;
2. Opuscolo di sintesi del progetto - in versione pdf scaricabile e veicolabile anche tramite messaggistica e canali social;
3. Serata finale di conclusioni;
4. Articoli su giornali locali.

C.3 COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE

Indicare quali tecnologie comunicative e dell'informazione si intendono utilizzare (Blog, social network, ecc.). Descrivere eventuali tecniche innovative.

1. Articoli su giornali locali;
2. Realizzazione di una pagina dedicata al progetto sul sito del Comune;
3. Canali social del Comune di Ossana.

SEZIONE D
RISORSE E COSTI

NOTA: nel caso di finanziamento da parte della PAT, in sede di consuntivo i costi sostenuti dovranno attenersi ai costi previsti; sono ammessi spostamenti.

D.1. FASCIA DI COSTO

Indicare in quale delle seguenti fasce di costo ritenete che il processo partecipativo possa rientrare:

	Al di sotto di 5.000 €
	Tra 5.001 e 10.000 €
	Tra 10.001 e 20.000 €
	Tra 20.001 e 30.000 €
X	Tra 30.001 e 40.000 €
	Oltre i 40.000 €

Indicare:

il costo totale stimato del processo	38.200,00 €
la cifra richiesta alla PAT	30.560,00 €

D.2 LE ATTREZZATURE

Indicare le eventuali attrezzature messe a disposizione e/o da acquisire. Indicare i costi delle attrezzature da acquisire:

Attrezzature messe a disposizione dal Comune: tavoli - sedie - sale - impianto audio e vide, eventuali gazebi o altre attrezzature logistiche;

Attrezzature da acquisire: cancelleria varia (post it, pennarelli, etc).

Totale stimato: 200,00 €

D.3 I COSTI PER LE ESTERNE

Illustrare gli eventuali costi delle consulenze esterne o dell'affidamento di servizi cui s'intende far ricorso per la progettazione, gestione e conduzione del processo partecipativo (società di consulenza, facilitatori):

- Incarico a studio di architettura con esperienza in processi di progettazione partecipativa, svolgeranno anche ruoli di facilitatori;
- Incarico a project manager territoriale per coordinamento e segreteria del progetto, svolgerà anche ruolo di facilitatore;
- Eventuali rimborsi spese per ospiti agli incontri del progetto.

Totale stimato: 31.000,00 €

D.4 I COSTI PER I PARTECIPANTI

Illustrare i costi sostenuti direttamente per i partecipanti (ad es. spese di trasporto, catering, nursery, ecc.):

- Realizzazione di catering nel corso delle serate organizzate secondo la metodologia del World caffè;
- Piccoli gadget per i partecipanti (ad esempio matita ecosostenibile che poi diventa piantina se piantata).

Totale stimato: 2.000,00 €

D.5 I COSTI PER LA COMUNICAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE

Illustrare i costi per la comunicazione e la documentazione foto/video del processo:

- Realizzazione di nr.1 video di sintesi dell'evento e servizio fotografico delle serate organizzate.
- impaginazione grafica e stampa (nr. 100 copie) delle locandine informative per promuovere il percorso e dell'opuscolo di sintesi sull'iniziativa e i risultati del progetto. Tutto il materiale verrà impaginato sia per la stampa sia per l'uso sui social network.

Totale stimato: 5.000,00 €

D.6 I COSTI PER LA FORMAZIONE

Illustrare i costi per eventuali momenti di formazione degli organizzatori/attori:

- Nessuno.

D.7 CO-FINANZIAMENTO

Indicare eventuali soggetti co-finanziatori, diversi dalla APL, e il relativo importo di cofinanziamento:

Soggetto co-finanziatore	Importo
Comune di Ossana	7.640,00 €

D.8 SCHEMA RICAPITOLATIVO DEI COSTI

Nota: si ricorda che lo schema contenuto nella sottostante Tabella A sarà presente anche nella Tabella da compilare al momento della presentazione della rendicontazione finale.

Voci	**a) sostegno richiesto**	**b) risorse finanziarie proprie**	**c)Totale costi**
D.2 Le attrezzature	160,00 €	40,00 €	200,00 €
D.3 Le consulenze esterne per la progettazione, gestione e conduzione/ facilitazione dei processi	24.800,00 €	6.200,00 €	31.000,00 €
D.4 Costi per i partecipanti	1.600,00 €	400,00 €	2.000,00 €
D.5 Costi della documentazione foto, registrazioni audio e/o video	4.000,00 €	1.000,00 €	5.000,00 €
D.6 Costi per la formazione	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Altri costi: Piccoli gadget per i partecipanti al processo partecipativo	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Totale	30.560,00 €	7.640,00 €	38.200,00 €

SEZIONE E

SOTTOSCRIZIONE DEL RAPPRESENTANTE LEGALE E/O DEL RESPONSABILE OPERATIVO DI PROGETTO

Il sottoscritto	Laura Marinelli
legale rappresentante di	Comune di Ossana

IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Nel caso di assegnazione del sostegno provinciale, il richiedente si impegna a:

1. comunicare tempestivamente all'Autorità gli estremi degli eventi partecipativi previsti (oggetto, data, orario, luogo);
2. rispettare quanto riportato nella domanda a sostegno provinciale concordando preventivamente con l'APL eventuali modifiche. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere copia della documentazione attestante l'avvio del processo partecipativo all'Autorità per la partecipazione locale;
3. a concludere il processo partecipativo presentando la Relazione finale del processo secondo il formato indicato dall'Autorità per la partecipazione locale. La Relazione finale deve essere inviata all'Autorità per la partecipazione locale entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione. La data di trasmissione della Relazione finale all'Autorità fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di avvio formale del procedimento;
4. a mettere a disposizione dell'Autorità tutto il materiale di documentazione audio, video, fotografico realizzato nel corso del processo;
5. ad allegare alla Relazione finale le copie dei documenti contabili;
6. ad inviare entro 60 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Provincia, tutta la documentazione contabile nel caso in cui non avesse potuto provvedere contestualmente all'invio della Relazione finale;
7. a presentare un rapporto finale sul progetto e i suoi esiti, e a partecipare a un incontro/convegno di analisi, comparazione e valutazione dei progetti finanziati dall'Autorità APL, presentando una relazione sullo specifico progetto finanziato;
8. a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo;
9. a mettere a disposizione della Provincia e dell'Autorità per la partecipazione locale tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti;
10. a rendere visibile il sostegno provinciale 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 Provincia autonoma di Trento" e il logo della Provincia autonoma di Trento.

Data Firma del Legale rappresentante dell'Ente o di altro Soggetto richiedente

Ossana, 5 marzo 2024

SEZIONE F
DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

F.1 DOCUMENTAZIONE RITENUTA UTILE AI FINE DELLA VALUTAZIONE DEL PROCESSO PARTECIPATO

All.1 - Ossana Terminal 2034 - Fascicolo di progetto;
All.2 - Ossana Terminal 2034 - mappa aree.