# CANVAS PER LA PROGETTAZIONE DELLE AZIONI IMMATERIALI

Le schede seguenti, mutuate 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: *Titolo*

### Identificativi

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Istruzioni per la compilazione** |
| CODICE CRU |  | Indicare codice identificativo da riportare nel Contratto di Rigenerazione Urbana |
| TIPOLOGIA  |  | Scegliere se si tratta di azioni riferibili alle tipologie indicate (nel caso di azioni ibride indicare la prevalenza):* CONDIVISIONE /COLLABORAZIONE INFORMALE
* CO-PROGETTAZIONE /AFFIDAMENTI GESTIONE
* PARTECIPAZIONE (L.R15/18)
* FOUNDRAISING
* COMUNICAZIONE
 |

### Obiettivi

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Istruzioni per la compilazione** |
| IDEA PROGETTUALE |  | 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 |  | 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 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 |  | Qual è il ruolo della pubblica amministrazione? (coordinamento, implementazione, delega…) Quali risorse materiali e/o finanziarie e/o professionali mette a disposizione? |
| COMUNITA' |  | È necessario il coinvolgimento dei cittadini? Con quale ruolo? Può la comunità contribuire al progetto o ne è solo informata?  |
| PARTENARIATO |  | Quali sono i soggetti che ho bisogno di coinvolgere oltre ai cittadini e non possono mancare? Con quali ruoli e vantaggi? Ci sono attori più attivi e altri passivi?Come possono contribuire al progetto?Quali opportunità posso loro offrire?  |

### Azioni

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Istruzioni per la compilazione** |
| ATTIVITA’ di DETTAGLIO |  | Concretamente in quali attività si sviluppa l’azione? - **attività di ingaggio** dei target e dei soggetti coinvolti indicati (di interesse, per collaborare...)- **attività procedurali** da prevedere- **attività tecniche e strumenti applicativi** specifici dell’azione (facendo riferimento alla tipologia dell’azione)Verificare che le attività previste siano coerenti con gli obiettivi indicati, valorizzino i coinvolgimenti esplicitati e rispondano ai risultati attesiVisualizzare il dettaglio in relazione al cronoprogramma che poi definirà le tempistiche complessive dell’azione |

### Responsabile dell’attuazione dell’azione

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Istruzioni per la compilazione** |
| RESPONSABILE |  | 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? |
| MODALITA’ di INDIVIDUAZIONE |  | 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 |  | 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) |
| MONITORAGGIO |  | 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? |

### Tempi di realizzazione

Nel CRU alla tabella 1 art. 4 è riportata la durata complessiva dell’azione. Nella tabella sottostante, nella colonna delle fasi vanno invece riprese le attività di dettaglio individuate sopra.

In base alle indicazioni della tabella sottostante, l’andamento e lo stato di avanzamento dell’azione saranno così verificabili rispetto alle milestone indicate da bando e dal CRU stesso (tabella 2 art. 4) per la realizzazione delle opere edilizie e facendo riferimento al completamento delle attività ricomprese entro il collaudo dell’opera.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FASI | IDEAZIONE | REALIZZAZIONE | GESTIONE\*\* |
| attività di dettaglio previste | progetto preliminare | progetto definitivo | progetto esecutivo | fase di innesco e inizio lavori | realizzazione del 40% dei lavori | fine lavori | Avvio |
| *Data entro novembre 2021* | *Data entro settembre 2022* | *Data di previsione coerente con limiti del bando* | *Data proposta per il CRU* | *Data proposta per il CRU* | *Data proposta per il CRU* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*\*\* 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 |  | 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 | €…… | In tale voce di spesa vanno ricompresi costi per servizi relativi all’azione. |
| Spese relative a compensi per prestazioni professionali | €…… | In tale voce di spesa vanno ricompresi i compensi per le prestazioni professionali, consulenze specialistiche e per la facilitazione |
| Spese connesse all’organizzazione eventi/iniziative  | €…… | In tale voce di spesa vanno ricompresi i costi sostenuti per l’organizzazione degli eventi/iniziative, 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.); |
| Spese di comunicazione, diffusione e riproduzione materiali  | €…… | 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). |
| Spese per acquisto materiali e attrezzature | €…… | 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) |
| Spese di affitto spazi | €…… | *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* |