

Seduta pubblica di chiarimento

REPORT “DOMANDE & RISPOSTE”

Premessa

Il presente documento sistematizza le domande e le relative risposte fornite durante la seduta pubblica di chiarimento indetta dal Responsabile del Procedimento in integrazione al canale di comunicazione scritta previsto dall'articolo 13 dell'avviso pubblico, al fine di agevolare la più ampia e qualificata partecipazione attraverso uno strumento di dialogo diretto che potesse chiarire eventuali dubbi di carattere generale. L'iniziativa si inquadra nell'approccio di amministrazione condivisa proprio della co-progettazione ai sensi dell'articolo 55 del decreto legislativo 117/2017, che incoraggia lo sviluppo di sinergie e la condivisione di competenze fin dalle prime fasi del processo.

La giornata ha registrato la partecipazione di sei realtà, delle quali cinque si sono presentate in presenza negli slot di tempo prenotati secondo le modalità stabilite nell'avviso di integrazione e una ha partecipato tramite collegamento remoto. L'iniziativa ha permesso di raccogliere quesiti specifici e fornire chiarimenti puntuali sui contenuti dell'avviso, contribuendo a facilitare la comprensione del complesso e innovativo modello di gestione partecipativa delineato nelle Linee Guida.

Le domande e risposte sono state riorganizzate e ricomposte in cluster tematici per facilitare la lettura e la comprensione del documento. Pertanto, la sequenza espositiva non rispecchia l'ordine cronologico in cui i quesiti sono stati effettivamente posti durante la seduta pubblica.

Il presente report trova formalizzazione nella determina del Responsabile del Procedimento, nella quale sono specificate anche le modalità di conservazione della registrazione integrale della seduta pubblica. La registrazione video e il presente report costituiscono parte integrante e sostanziale della lex specialis della procedura, garantendo la piena trasparenza del processo informativo e la tracciabilità delle informazioni fornite nel rispetto del principio di parità di trattamento.

Le risposte fornite si basano esclusivamente sui contenuti dell'avviso pubblico e della documentazione allegata, mantenendo la coerenza con il quadro normativo e procedurale stabilito per la gestione partecipativa del Nuovo Delfino.

1. PIANO DI SOSTENIBILITÀ ECONOMICA

1.1 Definizione dell'ambito economico

DOMANDA - Nel format relativo al Piano di Sostenibilità Economica, gli introiti da includere devono riguardare esclusivamente le attività previste nello spazio del Nuovo Delfino, oppure tutte le entrate dell'associazione?

RISPOSTA - Il Piano di Sostenibilità Economica si riferisce esclusivamente al Nuovo Delfino. I contenuti che andranno a popolare il format non devono riguardare il bilancio completo dell'associazione, ma solo le risorse economiche che l'associazione intende destinare al funzionamento dello spazio. Le risorse da indicare possono essere di diverse tipologie e afferire a risorse consolidate, vale a dire proventi di attività che l'associazione già svolge e che decide, in parte o in toto, di investire nel Nuovo Delfino per coprire i costi operativi dello spazio, oppure risorse inedite, vale a dire proventi di nuove attività, anche di natura

commerciale, da sviluppare specificamente per il Nuovo Delfino e nel Nuovo Delfino come laboratori, corsi di formazione ed eventi a pagamento. Il format per il Piano di Sostenibilità Economica ha funzione di guida. Non richiede perfezione: stime incomplete o approssimative ma verosimili e presentate in buona fede sono accettabili e verranno approfondite durante gli incontri al tavolo di lavoro. L'obiettivo è dare prova di familiarità con la gestione economica di uno spazio, valutando diversi tipi di entrate e uscite previste. Ciò che viene esposto nel Piano di Sostenibilità Economica così come negli altri elaborati richiesti ha valore di proposta preliminare, dunque rivedibile in fase di co-progettazione.

1.2 Dettaglio della sostenibilità per gestore e partner

DOMANDA - Nel Piano di Sostenibilità Economica è necessario dettagliare la sostenibilità economica di ogni singola attività prevista, includendo le spese di gestione dello spazio che il gestore dovrà sostenere?

RISPOSTA - Il Piano di Sostenibilità Economica può essere redatto valorizzando la propria candidatura, considerando dunque il ruolo che si intende ricoprire (gestore o partner). Per il gestore può essere valorizzato, ad esempio, la strategia complessiva di sostenibilità dell'intero spazio, bilanciando diverse fonti di entrata quali attività a mercato, raccolte fondi, contributi per l'utilizzo dello spazio e affiliazioni civiche. Il partner può dettagliare, ad esempio, la sostenibilità delle attività specifiche della propria area di competenza, includendo una proposta di contributo alle spese generali dello spazio. Il contributo può essere strutturato come percentuale degli avanzi di gestione delle proprie attività oppure come contributo fisso mensile considerando la sostenibilità per l'associazione. È ammessa l'indicazione di strategie mai sperimentate con relative stime di risultato, specificando range minimi e massimi previsti. Il Piano costituisce una proposta di sostenibilità che verrà negoziata durante la fase di co-progettazione al tavolo di lavoro.

1.3 Strategia diversificata di finanziamento

DOMANDA - Qual è la strategia di sostenibilità economica che ci si attenda dal gestore, con particolare riferimento al reperimento di risorse da bandi pubblici, sponsorizzazioni private e iniziative di raccolta fondi?

RISPOSTA - La sostenibilità economica dello spazio deve basarsi su una strategia diversificata di canali di finanziamento che il gestore dovrà coordinare insieme al Comune e ai partner. La strategia è opportuno preveda la combinazione di diverse fonti di entrata: attività a mercato, raccolte fondi attraverso iniziative comunitarie, ricerca di sponsorizzazioni aziendali, costruzione di reti con imprenditori del territorio e partecipazione a bandi europei, regionali e ministeriali. Il Comune fornirà diversi tipi di supporto, come indicato nel bando, fra questi anche il supporto specifico nella ricerca e partecipazione ai bandi pubblici. Va tenuto inoltre presente che il territorio presenta potenzialità ancora inesplorate nel coinvolgimento delle aziende locali e nella raccolta fondi strutturata, aree nelle quali il gestore dovrà mettere in campo le proprie competenze o svilupparle. La comunità locale dimostra capacità consolidate nell'autofinanziamento attraverso convivialità, aggregazione e spettacoli culturali, risorsa che potrà essere valorizzata nella strategia complessiva.

2. NATURA DELLE PROPOSTE E VINCOLI

2.1 Principio di buona fede amministrativa

DOMANDA - Le proposte presentate nei documenti sono vincolanti? Qualora l'associazione, basata sul volontariato, non avesse le giuste energie sociali possono essere riviste?

RISPOSTA - Le proposte presentate nei documenti non costituiscono impegni vincolanti. Operano secondo il principio amministrativo di buona fede, che consente modifiche e adattamenti durante la fase di co-progettazione. Le proposte iniziali rappresentano ipotesi di lavoro basate sulle informazioni disponibili al momento della candidatura e sull'esperienza dell'associazione. La procedura di co-progettazione è stata scelta specificamente per gestire la complessità del progetto, consentendo di definire operativamente aspetti che non possono essere predeterminati dal singolo, ma che invece possono acquisire definizione condividendo idee, intuizioni, pratiche, esperienze. Le proposte definitive – rivedute, integrate, approfondite – saranno sottoscritte al termine del tavolo di co-progettazione, quando tutti i soggetti coinvolti avranno chiarito ruoli, responsabilità e modalità operative. Fino alla firma della convenzione finale non esistono vincoli contrattuali

per i partecipanti. E fino al termine della fase pilota, non c'è una operativa vincolante. Vigè la logica della sperimentazione adattiva.

2.2 Gestione dei rischi economici

DOMANDA - Quali sono i rischi economici effettivi per le associazioni che assumono il ruolo di gestore e come vengono gestiti eventuali deficit operativi?

RISPOSTA - I rischi economici per il gestore sono mitigati dalla natura cooperativa del progetto e dalla presenza costante dell'amministrazione pubblica nel coordinamento delle attività. Il progetto non prevede indicatori di performance economica predefiniti né obblighi di raggiungimento di specifici risultati finanziari. La sostenibilità economica si basa su una strategia diversificata di canali di finanziamento che include attività a mercato, raccolta fondi, sponsorizzazioni, contributi per utilizzo dello spazio, affiliazioni civiche e partecipazione a bandi pubblici. La gestione economica è sottoposta a monitoraggio continuo attraverso una cabina di regia che si riunisce periodicamente per valutare l'andamento delle attività e apportare correzioni strategiche. In caso di difficoltà economiche impreviste, la responsabilità non ricade esclusivamente sul gestore ma viene condivisa tra tutti i soggetti del tavolo di co-progettazione, inclusa l'amministrazione comunale. L'amministrazione mantiene un ruolo di supporto attivo, soprattutto nella fase iniziale del progetto, contribuendo alla ricerca di sponsorizzazioni e membership, oltre alla partecipazione a bandi regionali ed europei. Va tenuto inoltre presente che il Comune fornisce inoltre un vantaggio economico indiretto significativo attraverso la concessione gratuita dello spazio e il sostegno ad alcune spese manutentive.

3. COMPETENZE E CURRICULUM ESPERIENZIALE

3.1 Valorizzazione delle competenze individuali

DOMANDA - Nel curriculum esperienziale dell'associazione è possibile includere le competenze professionali individuali dei soci che potrebbero essere messe a disposizione delle attività del Nuovo Delfino?

RISPOSTA - È possibile e raccomandato includere le competenze professionali individuali dei soci nel curriculum esperienziale dell'associazione. Il format prevede spazi dedicati che possono essere adattati per valorizzare le competenze specifiche disponibili. Le competenze individuali da evidenziare devono essere pertinenti alla gestione dello spazio e includere esperienza in gestione, management e coordinamento, competenze in raccolta fondi e progettazione culturale, ruoli professionali di responsabilità come manager, direttore o responsabile di staff, e competenze tecniche specifiche applicabili alle attività previste. Nel curriculum esperienziale va privilegiato il racconto delle competenze direttamente collegate alla gestione dello spazio e alla progettazione partecipata, mentre nella proposta preliminare c'è margine per descrivere altre competenze che possono valorizzare la cifra distintiva del soggetto che manifesta interesse.

3.2 Definizione di spazi comunitari

DOMANDA – Cosa si intende per "spazi comunitari"?

RISPOSTA - Il termine "spazi comunitari" è stato utilizzato con un'accezione estesa per includere diverse tipologie di spazi, sia aperti che chiusi, dove sia possibile organizzare, gestire, coordinare attività collettive. L'elemento discriminante non è la tipologia fisica dello spazio ma la complessità gestionale dell'esperienza, che deve dimostrare competenze in coordinamento di attività multiple, gestione di processi organizzativi strutturati, capacità di relazione con enti pubblici, fornitori e comunità, e esperienza nel rispetto di normative e procedure autorizzative.

4. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

4.1 Configurazioni di candidatura

DOMANDA - Come deve candidarsi una realtà strutturata, come ad esempio una fondazione: come soggetto singolo o come rete?

RISPOSTA - La candidatura può essere presentata in diverse configurazioni: soggetto singolo, aggregazione formale con altri soggetti, oppure soggetto singolo con rete supportiva (presentando candidatura autonoma e dichiarando al contempo una rete informale di collaborazioni già esistenti o previste). In tutte le configurazioni è possibile candidarsi come gestore oppure come partner. La scelta della formula più efficace dipende dalla configurazione organizzativa della propria realtà e dalle competenze disponibili per il progetto.

4.2 Distinzione tra gestore e partner

DOMANDA - Qual è la differenza tra candidatura come gestore e come partner?

RISPOSTA - L'avviso pubblico nasce dal riconoscimento della necessità di un gestore solido che non escluda nessuno, permettendo la partecipazione di soggetti con competenze specifiche attraverso responsabilità differenziate. La candidatura come gestore prevede che il soggetto assuma l'onere organizzativo complessivo dello spazio. Le responsabilità includono il coordinamento generale delle attività, la gestione amministrativa operativa, il management dello spazio e l'impegno a garantire lo sviluppo continuo delle opportunità offerte alla comunità senza distinzioni tematiche. Il gestore opera in collaborazione con l'amministrazione per assicurare la crescita del progetto. La candidatura come partner prevede che il soggetto si specializzi su specifiche macro-aree di intervento identificate dall'avviso pubblico e dalle linee di indirizzo. Il partner contribuisce con competenze caratterizzanti su temi specifici di propria expertise, fornendo contenuti specialistici senza assumere la responsabilità gestionale complessiva dello spazio.

4.3 Responsabilità del partner

DOMANDA - Che tipo di responsabilità assume il partner rispetto al gestore?

RISPOSTA - La responsabilità del partner non è di performance o di risultato, ma è una responsabilità di comunità che consiste nell'accettare di far parte del gruppo decisionale per le sfide operative dello spazio. La responsabilità del partner si manifesta nella partecipazione attiva alla cabina di regia, insieme al gestore e all'amministrazione, per affrontare questioni gestionali ordinarie e straordinarie. In caso di problematiche operative, come aumento imprevisto delle spese o necessità di adattamenti organizzativi, il partner concorre alle decisioni strategiche per trovare soluzioni condivise. Il gestore assume una visione di insieme dello spazio con responsabilità che includono il monitoraggio complessivo delle attività, il coordinamento generale, la supervisione degli aspetti amministrativi e economici, e lo sviluppo strategico in collaborazione con l'amministrazione. Il gestore mantiene la prospettiva sistemica dello spazio e si occupa del coordinamento tra tutte le componenti. Il partner si concentra su specifiche macro-aree, sviluppando contenuti di animazione dello spazio nella propria area di competenza. Il partner dialoga costantemente con il gestore per integrare la propria proposta tematica nella gestione complessiva dello spazio.

4.4 Accesso per utilizzatori

DOMANDA - Per utilizzare lo spazio per attività occasionali come pranzi o feste è necessario candidarsi come partner oppure sarà possibile accedere allo spazio anche senza partecipare all'avviso pubblico?

RISPOSTA - La partecipazione all'avviso pubblico non è obbligatoria per utilizzare lo spazio. La distinzione fondamentale è tra assunzione di responsabilità diretta nella gestione dello spazio e utilizzo occasionale dello stesso. La partecipazione all'avviso significa assumere una responsabilità diretta nella gestione dello spazio, sia come gestore che come partner. L'utilizzo dello spazio rimane aperto a tutta la comunità attraverso modalità di accesso che verranno definite durante la fase di co-progettazione. Le associazioni e i cittadini potranno presentare proposte per eventi e attività occasionali senza necessità di candidarsi all'avviso. Il gestore e i partner hanno l'obbligo di mantenere le porte dello spazio aperte alla comunità. Durante il tavolo di co-progettazione verranno stabilite le procedure operative per raccogliere e valutare le proposte della comunità, definendo sistemi di accesso che potrebbero prevedere contributi al bene comune piuttosto che tariffe di utilizzo.

5. ASPETTI OPERATIVI E GESTIONALI

5.1 Differenze tra ruoli operativi

DOMANDA - Quali sono le differenze operative e di responsabilità tra gestore, partner e utilizzatore dello spazio?

RISPOSTA - Le tre modalità di coinvolgimento presentano livelli crescenti di responsabilità e impegno operativo. L'utilizzatore ha accesso occasionale allo spazio per eventi, attività o iniziative specifiche senza necessità di partecipare all'avviso pubblico e senza assumere responsabilità dirette (se non quella puntuale per l'attività che realizza). Gli utilizzatori devono coordinarsi con gestore o partner per prenotazioni e rispettare le regole operative stabilite, ma mantengono completa autonomia decisionale sulle proprie attività. Il partner assume responsabilità specifiche per dare sostanza a una delle macro-aree tematiche dello spazio tra formazione, aggregazione associativa e inclusività. Il partner sviluppa contenuti specialistici nella propria area di competenza, stimola il coinvolgimento di altre associazioni e iniziative, e cura la regia complessiva delle attività nella propria area per garantire coerenza con la missione dello spazio comunitario. Il gestore assume la responsabilità amministrativa e gestionale complessiva dello spazio. Le competenze includono la tenuta del bilancio, il coordinamento dell'immagine e comunicazione dello spazio, la ricerca e gestione delle risorse economiche per tutti i soggetti coinvolti, il dialogo con l'amministrazione per bandi e progetti, e il monitoraggio dell'efficacia complessiva del servizio alla collettività. Il gestore mantiene la visione di insieme e governa gli aspetti strategici dello sviluppo dello spazio.

5.2 Competenze non delegabili del gestore

DOMANDA - Quali funzioni specifiche deve tenere sotto il proprio controllo il gestore senza delegarle ad altri soggetti?

RISPOSTA - La definizione delle funzioni, e annesse responsabilità, non delegabili del gestore dipende anche dalle caratteristiche specifiche della propria realtà e della visione gestionale che chi manifesta interesse per il ruolo del gestore deve presentare nella proposta preliminare. Le aree di responsabilità più frequentemente mantenute sotto controllo diretto dai gestori di spazi comunitari analoghi includono la comunicazione e l'immagine coordinata dello spazio, la strategia complessiva di raccolta fondi e sostenibilità economica, e le relazioni con imprese e soggetti esterni per sviluppare partnership e sponsorizzazioni. È necessario dimostrare una visione sistemica della gestione, indicando le modalità di coordinamento con i partner e le procedure operative per garantire coerenza tra tutte le componenti del progetto.

5.3 Criteri per la scelta del ruolo

DOMANDA - Come valutare la scelta più appropriata tra candidatura come gestore o come partner in base alle caratteristiche dell'associazione?

RISPOSTA - La scelta tra gestore e partner deve basarsi sulla valutazione delle competenze disponibili e degli interessi prevalenti dell'associazione, considerando che durante la fase di co-progettazione è possibile ridimensionare da gestore a partner ma non il contrario.

La candidatura come gestore è appropriata quando l'associazione dimostra competenze e interesse per il management culturale e sociale, ha esperienza nella gestione amministrativa di progetti complessi, è disponibile ad assumere responsabilità economiche e di coordinamento generale, e presenta una proposta robusta di sostenibilità economica e gestionale dello spazio. La candidatura come partner è appropriata quando l'associazione ha competenze specifiche consolidate in una delle macro-aree tematiche, preferisce concentrarsi sull'animazione e sui contenuti piuttosto che sulla gestione amministrativa, dispone di energie e risorse più limitate ma desidera comunque assumere responsabilità specifiche verso la comunità. Il criterio decisionale consiste nel rileggere la propria candidatura e valutare se i contenuti descrivono prevalentemente capacità di management e coordinamento oppure competenze di animazione e sviluppo contenuti. La soglia di punteggio richiesta per l'ammissione al tavolo di co-progettazione deve essere considerata nella scelta, privilegiando la modalità per cui si può presentare una proposta più completa e convincente.

6. ASPETTI AMMINISTRATIVI E PROCEDURALI

6.1 Validità della firma

DOMANDA - La candidatura può essere presentata dal vicepresidente in qualità di facente funzioni a seguito delle dimissioni del presidente?

RISPOSTA - È possibile presentare candidatura attraverso il vicepresidente in qualità di facente funzioni. La validità legale della firma è garantita quando l'assunzione del ruolo di facente funzioni è stata deliberata dal direttivo dell'associazione o è prevista dallo statuto. L'unico requisito vincolante per la partecipazione è

l'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore. Al termine della procedura, quando si procederà alla firma della convenzione, l'associazione potrà designare il firmatario più appropriato in base all'evoluzione della situazione organizzativa interna.

6.2 Responsabilità amministrative del gestore

DOMANDA - Quali sono le responsabilità specifiche del gestore in ambito amministrativo e di rendicontazione economica?

RISPOSTA - Il gestore assume la responsabilità della tenuta di un bilancio socio-economico dello spazio che garantisca trasparenza e tracciabilità delle risorse utilizzate e del valore generato. Il bilancio deve documentare diverse tipologie di contributi: affiliazioni civiche, contributi della comunità, sostegni pubblici, apporti di soggetti privati, entrate di natura commerciale. La rendicontazione deve valorizzare non soltanto l'aspetto economico ma anche l'impatto sociale generato, dimostrando che il valore prodotto giustifica gli investimenti pubblici sostenuti, in particolare la concessione gratuita dello spazio e il sostegno ad alcune spese gestionali. Dal punto di vista operativo, è possibile organizzare la gestione economica attraverso un conto corrente dedicato o più conti correnti dedicati a seconda delle modalità di rendicontazione (per spazio, per area-tematica, etc.). Il bilancio costituisce strumento di trasparenza verso la comunità e di valutazione dell'efficacia della gestione, permettendo di misurare sia la sostenibilità economica che l'impatto sociale delle attività realizzate nello spazio. Più simile ad un bilancio socio-economico che ad un bilancio finanziario.

6.3 Forma giuridica della partnership

DOMANDA - Quale forma amministrativa assumerà la partnership tra gestore, partner e amministrazione comunale?

RISPOSTA - La definizione della forma amministrativa della partnership verrà stabilita durante la fase di co-progettazione. Le opzioni ipotizzate includono convenzioni soggettive distinte per gestore e singoli partner all'interno di un accordo di coordinamento generale, oppure una convenzione plurisoggettiva che definisca esplicitamente ruoli, responsabilità e interconnessioni tra tutti i soggetti coinvolti. La scelta della formula più efficace sarà oggetto di valutazione congiunta negli ultimi incontri del tavolo di co-progettazione, considerando le specificità operative emerse e le esigenze di tutti i soggetti coinvolti. I soggetti partecipanti possono indicare nella propria candidatura suggerimenti o interrogativi su formule specifiche basate sulla propria esperienza in analoghe procedure di co-progettazione, contribuendo così alla valutazione delle opzioni disponibili durante il tavolo di lavoro.

7. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ E MONITORAGGIO

7.1 Trasferimento delle attività

DOMANDA - Come partner, è necessario trasferire tutte le attività dell'associazione nello spazio oppure è possibile mantenere una gestione mista con alcune attività interne al progetto e altre autonome?

RISPOSTA - Non è necessario trasferire tutte le attività dell'associazione nello spazio. La strategia più efficace prevede una selezione ragionata delle attività da sviluppare nel nuovo contesto. Le attività candidate per il trasferimento devono rispondere agli obiettivi specifici dello spazio e dimostrare un valore aggiunto rispetto alla sede precedente, quali l'allargamento del pubblico di riferimento, l'incremento del bacino di volontari, il miglioramento dell'accessibilità e dell'inclusività. Le attività rimanenti possono continuare ad essere svolte autonomamente dall'associazione. È possibile creare connessioni strategiche tra attività esterne e lo spazio attraverso elementi di raccordo, come organizzare momenti di coordinamento presso lo spazio per eventi che si svolgono altrove. Il criterio fondamentale è che ogni attività proposta contribuisca a rendere lo spazio un vero dispositivo di sviluppo di comunità, dimostrando benefici non solo per l'associazione ma per l'intera collettività. La proposta deve evidenziare come la realizzazione dell'attività in quel contesto specifico generi un valore comunitario superiore rispetto ad altre location alternative.

7.2 Definizione di successo e modalità operative

DOMANDA - Come viene definito il successo o il fallimento del progetto e quali sono le modalità operative per la gestione delle attività quotidiane dello spazio?

RISPOSTA - Il successo del progetto viene valutato attraverso criteri qualitativi di utilizzo comunitario dello spazio piuttosto che attraverso indicatori quantitativi predefiniti. Gli elementi di valutazione includono la capacità di favorire aggregazione sociale, l'incremento delle opportunità per i giovani, il miglioramento dell'inclusività territoriale e la crescita delle competenze associative locali. Le modalità operative quotidiane vengono definite attraverso un regolamento di gestione sperimentale elaborato congiuntamente da gestore e partner durante il tavolo di co-progettazione. Il regolamento specifica procedure per prenotazioni, modalità di accesso, contributi richiesti agli utilizzatori, responsabilità di manutenzione e pulizia degli spazi. Il regolamento mantiene carattere sperimentale per i primi anni, consentendo modifiche e adattamenti sulla base dell'esperienza operativa. Le modifiche vengono deliberate dalla cabina di regia attraverso procedure trasparenti che coinvolgono tutti i soggetti firmatari della convenzione. Il gestore può collaborare anche con altri partner, valutando la necessità di expertise specifiche. La collaborazione con soggetti esterni viene formalizzata attraverso patti di collaborazione collegati alla convenzione principale, comunque accordati in sede di cabina di regia.

7.3 Allestimento iniziale dello spazio

DOMANDA – Come si procederà per dotare lo spazio di attrezzature e arredi necessari alle attività programmate?

RISPOSTA – la dotazione dello spazio con attrezzature e arredi rappresenta una priorità operativa gestita attraverso un approccio coordinato tra tutti i soggetti coinvolti, fin dai primi mesi di attivazione.

La strategia include una campagna di crowdfunding inserita all'interno della seconda fase del percorso partecipativo che si innesta con la procedura di co-progettazione, che verrà avviata immediatamente dopo la definizione del tavolo di co-progettazione. Il gestore assume la responsabilità del coordinamento delle iniziative di reperimento risorse, stimolando la partecipazione attiva dei partner e valorizzando le relazioni territoriali di ciascun soggetto coinvolto. La strategia operativa prevede un inventario delle necessità immediate e una programmazione degli acquisti basata sulle priorità delle attività pianificate. Durante i primi mesi operativi, l'amministrazione fornisce supporto diretto nelle relazioni con fornitori e sponsor, facilitando l'acquisizione delle dotazioni fondamentali per il funzionamento dello spazio. La dotazione iniziale viene integrata progressivamente attraverso le diverse fonti di finanziamento attivate dal gestore e dai partner.

8. RACCOMANDAZIONI PER LA COMPILAZIONE

8.1 Sequenza consigliata per i documenti

DOMANDA – C'è una sequenza consigliata per la compilazione dei documenti richiesti e quali sono gli aspetti prioritari da considerare?

RISPOSTA - La sequenza consigliata, che può facilitare una coerente compilazione, prevede di iniziare con la proposta preliminare per definire i contenuti generali e la visione strategica, proseguire con il piano di sostenibilità economica per dettagliare il funzionamento pratico delle attività proposte, e concludere con il curriculum esperienziale per dimostrare le competenze necessarie a realizzare quanto proposto. I documenti hanno funzione di guida e non richiedono completezza assoluta. È accettabile indicare aree di incertezza accompagnate da domande costruttive da approfondire durante il tavolo di co-progettazione. L'obiettivo è dimostrare familiarità con tutti gli aspetti richiesti, anche attraverso interrogativi che evidenzino consapevolezza delle sfide operative.