

MOD_BND_002

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO

Allegato al Bando 2018 pubblicato sul Burett n. 344 del 29.10.2018

Soggetto richiedente

Soggetto richiedente *	ACER RIMINI
Codice fiscale *	02528490408
Tipologia *	Altri soggetti pubblici
Specificare Altri soggetti pubblici	L&#39;Azienda Casa dell&#39;Emilia Romagna (ACER) della Provincia di Rimini è un Ente Pubblico Economi
*	<input checked="" type="checkbox"/> CHIEDE di partecipare al Bando regionale Partecipazione 2018 pubblicato sul Burett n. 344 del 29.10.2018
*	<input checked="" type="checkbox"/> DICHIARA che il progetto, di cui alla presente richiesta, non ha ricevuto altri contributi dalla Regione Emilia-Romagna, ne' sono stati richiesti

Dati Legale rappresentante / Delegato

In qualità di *	Delegato
Nome *	ATZEI
Cognome *	ALESSANDRA
Data di nascita *	15-02-1967
Luogo di nascita *	ROMA
Codice fiscale *	TZALSN67B55H501G

Ente titolare della decisione

Ente titolare della decisione *	ACER RIMINI
N. atto deliberativo *	5960
Data *	20-11-2018
Copia delibera (*)	 5960.pdf (43 KB)
Pagina web ove e' reperibile lo Statuto dell'Ente	http://www.acerimini.it/org/organizzazione.asp?org=2

Partner di progetto

Nome *	COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA
Tipologia *	Ente pubblico
Comune sede *	MORCIANO DI ROMAGNA

Partner di progetto

Nome *	COMUNE DI SAN GIOVANNI IN MARIGNANO
Tipologia *	Ente pubblico
Comune sede *	SAN GIOVANNI IN MARIGNANO

Responsabile del progetto

Nome *	CLAUDIA
Cognome *	CORSINI
Codice fiscale *	CRSCLD85M48C357J

Indirizzo *	VIA ERMETE NOVELLI
N. civico *	13
C.A.P. *	47900
Comune *	RIMINI
Provincia *	RIMINI

Telefono fisso (*)	0541773555
Cellulare (*)	3287466485

Email (*)	ccorsini@acerimini.it
PEC (*)	acer@pec.acerimini.it

Processo partecipativo

Titolo del processo partecipativo *	CONDOMINI ATTIVI
Ambito di intervento *	Modelli collaborativi per lo sviluppo sostenibile e per la progettazione e riqualificazione di spazi urbani pubblici o privati ad uso pubblico, anche improntati alla cooperazione e co-gestione dei beni comuni urbani

Oggetto del processo partecipativo art. 15, comma 2, l.r. 15/2018 *	Il processo partecipativo è volto all'attivazione di esperienze di cittadinanza attiva all'interno di complessi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) e Sociale (E.R.S.) nel distretto di Rimini sud. Si intende valorizzare il patrimonio pubblico attraverso la redazione di un regolamento partecipato sull'uso delle sale e zone comuni, insieme agli inquilini dei complessi
---	---

abitativi coinvolti, prevedendo attività di piccola manutenzione, compartecipazione di vicinato alla vita sociale, attività di portierato sociale e mediazione sociale. Tale progetto si configura come ampliamento del progetto partecipativo sviluppato da ACER Ravenna nell'anno 2017, Condomini Collaborativi, e si delinea come diffusione di buone prassi tra le province. I campi di applicazione degli interventi proposti hanno ricadute su diversi ambiti della vita degli inquilini degli alloggi ? popolari?, in quanto consentono l'attivazione di una rete sociale di buon vicinato, caratterizzata da reciproco sostegno e partecipazione condivisa nel fronteggiare le possibili difficoltà quotidiane. La gestione collettiva e partecipata consente agli inquilini di poter ridurre le problematiche relate alle piccole manutenzioni (es. sostituzione di lampadine, cura degli spazi verdi, lettura dei contatori, ..) e relativi costi. Inoltre, la cura delle relazioni di vicinato (es. attività di aggregazione sociale, portierato sociale, banca del tempo, scambio di beni e supporto reciproco,..), può consentire alle famiglie, soprattutto se in condizione di particolare marginalità e fragilità, di essere meno isolati e integrati a livello sociale. La regolamentazione e, successivamente, la gestione consapevole ed organizzata, degli spazi e delle sale comuni, determina un forte impatto sulla coesione sociale, sia interna al complesso residenziale, che esterna, ovvero che coinvolge l'intera comunità. In questo modo, le pratiche di vicinato collaborativo e di partecipazione e sostegno alla cura dei beni comuni possono essere estese a livello cittadino, implementando la coesione sociale ed il senso di appartenenza condiviso ad una comunità allargata. Al contempo, la redazione di un regolamento partecipato da parte degli assegnatari, intende essere uno strumento per stabilire le norme sulle varie forme di collaborazione tra assegnatari, ACER e terzo settore, consentendo e facilitando le esperienze dei beneficiari di assistenza sociale nel miglioramento attivo delle proprie condizioni di vita e della propria comunità. Si intende organizzare il percorso partecipativo con processi comunicativi e processi che consentano l'effettiva partecipazione di persone con età, cultura e livelli d'istruzione differenti. Si intende rendere le attività totalmente partecipativi, in quanto ogni attività è fruibile e adeguata per tutti gli inquilini, compresi quelli con forme di disabilità. La possibilità d'integrare nei processi partecipativi di creazione del regolamento d'uso delle parti comuni anche l'intervento di mediazione sociale e del conflitto appare particolarmente rilevante all'interno della creazione e del mantenimento di una comunità coesa e che si autosostiene. Infatti, sostenendo il vicinato collaborativo e solidale, è possibile prevenire nuovi conflitti e nuovi strumenti per gestire quelli già in essere. Procedimento L'oggetto del processo partecipativo si inserisce nel processo decisionale di redazione e approvazione del regolamento che disciplina l'uso delle parti e sale comuni e delle forme di collaborazione partecipativa. Il regolamento sarà sottoposto all'approvazione al CDA di Acer Rimini, alla conclusione del progetto e verrà di seguito adottato nei complessi residenziali. Fase del processo decisionale Il percorso partecipativo si svolge in seguito a segnalazioni e bisogni espressi dagli inquilini dei complessi abitativi di Edilizia Pubblica e persegue l'obiettivo di migliorare la gestione del patrimonio pubblico abitativo, in particolare degli edifici dotati di

sale comuni condominiali, troppo spesso inutilizzate dagli assegnatari. ACER Rimini ritiene che invece la valorizzazione, previa regolamentazione, di tali spazi possa rappresentare un significativo strumento a contrasto della crescente situazione di marginalità sociale degli abitanti. Enti coinvolti Si prevede di coinvolgere i Comuni di Morciano di Romagna e di San Giovanni in Marignano, associazioni e cooperative sociali del territorio e gruppi informali di residenti nei complessi di edilizia popolare.

Sintesi del processo partecipativo *

ACER Rimini intende favorire le esperienze di collaborazione tra gli assegnatari dei propri complessi ERP/ERS e le forme di partecipazione attiva nella gestione delle zone e sale comuni, allo scopo ultimo di migliorare e accrescere il sostegno tra le famiglie. Queste attività, infatti, creano una condizione di sostegno condiviso tra le famiglie in condizioni di fragilità, un miglioramento delle zone comuni e, quindi, la collaborazione solidale tra vicini di casa e di quartiere. Tali iniziative nascono da segnalazioni e bisogni espressi dagli assegnatari degli alloggi sopracitati. Il progetto ha l'obiettivo di redigere una bozza di regolamento che disciplini l'uso e la gestione delle diverse parti comuni quali: sale comuni, orti e giardini, porticati, ecc. Si prevede di esaminare l'autogestione dei servizi accessori e di tali spazi, come quello di piccole manutenzioni e di forme collaborative e di partecipazione che si realizzino sul territorio tra gli inquilini, ACER e cittadini appartenenti alla Comunità. La definizione di talune azioni saranno identificate negli incontri partecipativi stessi. Il secondo obiettivo è quello di far conoscere gli inquilini attivi già presenti in ogni complesso abitativo e diffondere informazioni chiare rispetto alla possibilità di ciascun assegnatario di aderire a forme di partecipazione, anche attraverso la nascita di gruppi di cittadini e comitati di quartiere. Il terzo obiettivo è un Vademecum per fornire informazioni più semplici agli inquilini. Il TDN, che nascerà grazie alla partecipazione dei soggetti partner e degli inquilini attivi, sarà ampliato alle associazioni, alle cooperative e a tutte le persone che ne faranno richiesta all'interno della comunità. Gli assegnatari saranno coinvolti tramite lettere e volantini di convocazione in zone di elevato passaggio (es. portoni o bacheche). La partecipazione agli incontri sarà facilitata anche da servizi di supporto da individuare sulla base dei bisogni riscontrati nei contesti specifici (es. animazione per bambini, mediazione del conflitto, ecc..). Vista la composizione sociale delle famiglie assegnatarie degli alloggi ERP/ERP in questione, rappresentata da anziani, persone fragili, disabili ed immigrati, il processo comunicativo avverrà attraverso interventi di prossimità nei quartieri. Fase 1- Creazione del Tavolo di Negoziazione: Il TDN sarà costituito dai partner di progetto, dai facilitatori del processo partecipativo e da rappresentanti degli inquilini dei complessi residenziali in oggetto. Gli assegnatari saranno coinvolti previa conoscenza e contatto. Il primo incontro di avvio sarà volto a consentire la presentazione del progetto e gli obiettivi prefissati. Inoltre, verrà condiviso il piano delle attività, le modalità di lavoro e i tempi del Tavolo stesso. Nei successivi incontri verranno condivisi gli stati di avanzamento, la revisione di eventuali criticità e la condivisione della bozza conclusiva. Fase 2 ? Formulazione e scambio buone

prassi con ACER Ravenna Si prevedono una serie di confronti con ACER Ravenna ed i facilitatori, volti a formulare e scambiare buone prassi per l'implementazione del progetto nella provincia di Rimini. Fase 3 ? Presentazione pubblica del progetto : 2 INCONTRI di presentazione pubblica presso gli edifici coinvolti, alla presenza delle autorità pubbliche, le associazioni del territorio, gli inquilini ed il vicinato. Fase 4 ? Incontri partecipativi presso gli edifici e coinvolgimento INQUILINI Saranno effettuati incontri assembleari con gli inquilini degli edifici con l'obiettivo di raccogliere i bisogni di ciascun contesto abitativo. Verranno, infine, decise collettivamente le azioni da intraprendere e le relative modalità. Fase 5 ? Creazione dei gruppi di lavoro con gli inquilini (APR) Creazione di gruppi di lavoro coordinati e moderati da facilitatori volti allo sviluppo di azioni ed alla redazione del regolamento d'uso delle zone e sale comuni. I gruppi tratteranno tematiche differenti, quali: la gestione degli orti o dei giardini, l'organizzazione di attività degli spazi e delle aree comuni. Fase 6 ? Elaborazione e revisione del prodotto finale: Incontro collettivo di revisione della bozza di regolamento d'uso, redatta dai facilitatori sulla base delle proposte emerse negli incontri del Tavolo e nei gruppi di lavoro. Fase 7 ? Conclusione del processo e valutazione per la relazione finale: Valutazione qualitativa e quantitativa del processo sviluppato con tutti i soggetti coinvolti attraverso questionari e/o incontri con i partecipanti. Gli esiti saranno inseriti nella Relazione finale per la Regione. Non sarà possibile, invece, effettuare la valutazione sulle applicazioni del regolamento, in quanto la proposta partecipata, sarà poi sottoposta al CDA di ACER Rimini. Sarà organizzato un evento conclusivo partecipativo di presentazione del regolamento d'uso degli spazi e delle sale comuni, in ogni contesto residenziale, coinvolgendo la Comunità.

Allegato

Contesto del processo partecipativo *

Acer Rimini, gestisce nel distretto socio sanitario di Rimini sud 581 alloggi di proprietà Comunale. Il contesto territoriale si colloca all'interno del distretto sociosanitario sud della provincia di Rimini. Nello specifico, nei Comuni di San Giovanni in Marignano e Morciano di Romagna. I complessi abitativi previsti, in accordo con i Comuni di riferimento, saranno quelli di Via Ferrara 12/14/16/18/20 e Via Modena 1-3 a San Giovanni in Marignano, e di via Rossini 9/11 a Morciano di Romagna. Le motivazioni risiedono nella valorizzazione dei beni e delle aree comuni e della diminuzione dei conflitti. Nella fattispecie, i complessi abitativi di San Giovanni In M. vivono situazioni di ostilità fra inquilini e non riescono, per tali motivi, a collaborare per la gestione del bene comune nel quale vivono. Le aree comuni prevedono un'ampia sala ricreativa con bagno e ripostiglio ed un piccolo garage comune. Gli assegnatari sono prevalentemente anziani e stranieri. Nel complesso residenziale di via Rossini 9/11 a Morciano di Romagna, sono presenti 18 alloggi, in autogestione pura. Entrambi questi complessi abitativi presentano condizioni di elevata conflittualità tra gli assegnatari e difficoltà nella gestione condivisa delle aree comuni. Nonostante le difficoltà e le conflittualità tra culture e generazioni diverse nonché le condizioni di disagio personale,

vi sono, infine, dinamiche relazionali positive e di supporto.

Allegato

Obiettivi del processo partecipativo art. 13, l.r. 15/2018 *

- Dare risposte concrete alle segnalazioni e alle richieste emerse dagli inquilini degli alloggi E.R.S./E.R.P. - Rendere possibili e facilitare le esperienze di solidarietà ed aiuto reciproco, che sostengano le comunità alla cura del bene comune. Sostenere e promuovere le attività di volontariato tra le famiglie e in senso più ampio, all'interno della comunità di appartenenza - Rendere gli assegnatari più partecipi della vita interna ai propri complessi residenziali, promuovendo l'acquisizione di responsabilità e la capacità di sviluppare relazioni - Definire e regolamentare le modalità di utilizzo e gestione da parte degli assegnatari delle zone e sale comuni - Promuovere e diffondere le competenze interne ai complessi residenziali di tessere e mantenere buone relazioni tra gli inquilini stessi - Riappropriazione e rivitalizzazione degli spazi comuni interni ed esterni ai complessi residenziali - Promozione della cultura di vicinato solidale e costruzione di reti sociali e relazionali che incrementino il welfare di comunità

Risultati attesi del processo partecipativo art. 13, l.r. 15/2018 *

- Interventi di mediazione sociale e facilitazione delle relazioni di vicinato - Attività di portierato sociale - Istituzione di un regolamento d'uso degli spazi e delle sale comuni - diffusione delle modalità di gestione delle parti comuni degli edifici, attraverso la divulgazione del vademecum - Valorizzazione delle aree comuni interne ed esterne attraverso attività ludico-ricreative e culturali, finalizzate all'utilizzo consapevole del bene comune, dell'educazione civica e di un sano stile di vita

Data di inizio prevista *

14-01-2019

Durata (in mesi) *

6

N. stimato persone coinvolte *

200

Descrizione delle fasi (tempi) *

A. Fase di avvio ? Apertura Tavolo di Negoziazione e scambio buone prassi (GENNAIO-FEBBRAIO 2019) OB: condivisione del processo con i partner di progetto e gli inquilini coinvolti
 AZIONI: - individuazione dei facilitatori esterni e addetti alla comunicazione - organizzazione del primo tavolo di negoziazione con i partner di progetto - incontri formativi e di scambio buone prassi con ACER Ravenna - presentazione pubblica del progetto
 RISULTATI ATTESI: - conoscenza e divulgazione progetto - acquisizione competenza e prassi per lo sviluppo del progetto - coinvolgimento dei soggetti interessati al processo - definizione dei dettagli di progetto fra partner e facilitatori
 B. Fase del processo partecipativo ? (FEBBRAIO ? APRILE 2019) Azione 1 ? Raccolta istanze e bisogni dai cittadini
 OB. ? raccogliere esigenze e criticità da parte dei residenti
 ATTIVITA?: - incontri successivi con gli inquilini degli edifici coinvolti per raccogliere esigenze e criticità presenti in ciascun contesto abitativo nell'utilizzo e nella gestione delle parti comuni e nelle pratiche di buon vicinato - assemblee e discussioni in condominio con analisi SWOT
 RISULTATI ATTESI

- verranno decise collettivamente le azioni da intraprendere e le modalità, in incontri assembleari presso gli edifici. Azione 2 ? Incontri successivi Tavolo di Negoziazione OB. - proseguire i confronti partecipativi con gli Enti e gli inquilini - gestire le criticità e le eventuali conflittualità emergenti ATTIVITA? - sviluppo dei successivi 4 incontri del Tavolo di Negoziazione RISULTATI ATTESI - gestione delle conflittualità - eventuale riformulazione delle modalità di lavoro Azione 3 ? gruppi di lavoro con gli inquilini OB.- attuare pratiche di lavoro partecipato con gli inquilini, suddivise per aree tematiche ATTIVITA? - 4 incontri nei due complessi abitativi moderati dai facilitatori, con la tecnica del brainstorming strutturato, volti all'implementazione delle azioni e alla redazione del regolamento d'uso delle zone e sale comuni. I gruppi saranno dedicati a temi specifici emersi dai confronti tra gli inquilini (es. gestione degli orti o giardini comuni, organizzazione in sala comune, gestione spazi antistanti agli edifici, collaborazione con soggetti esterni). RISULTATI ATTESI Report dei gruppi di lavoro con le proposte derivanti dai confronti con gli inquilini, relativamente al Regolamento e del Vademecum C. ? Elaborazione e revisione del prodotto finale (MAGG-GIU) OB.- condivisione delle bozze del regolamento e del vademecum con la tecnica ??.. ATTIVITA? Incontro collettivo di revisione della bozza di regolamento d'uso, redatta dai facilitatori sulla base delle proposte emerse negli incontri del Tavolo e nei gruppi di lavoro. RISULTATI ATTESI - condivisione delle bozze del regolamento e del vademecum con gli inquilini D ? Conclusione del processo e valutazione per la relazione finale OB.- valutazione qualitativa e quantitativa del processo partecipativo sviluppato - organizzare un evento partecipativo conclusivo per la presentazione del regolamento e del vademecum ATTIVITA? Si intende valutare, tramite questionari e/o incontri con gli inquilini, gli Enti e le associazioni o i cittadini interessati, l'esito del processo. Inoltre, ad un evento partecipativo conclusivo, si presenteranno il regolamento ed i vademecum. Agli inquilini ne verrà lasciata una copia. RISULTATI ATTESI - valutazione del processo partecipativo ed inserimento degli esiti nella Relazione finale per la Regione. - lasciare una copia del regolamento e del vademecum agli inquilini

Staff di progetto

Nome *	LUCA
Cognome *	CAMERANI
Ruolo *	istruttore tecnico
Email *	lcamerani@acerimini.it

Staff di progetto

Nome *	sonia
--------	--------------

Cognome *	massari
Ruolo *	istruttore amministrativo
Email *	smassari@acerimini.it

Staff di progetto

Nome *	stefano
Cognome *	manfroni
Ruolo *	istruttore tecnico- gestione condominiale
Email *	smanfroni@acerimini.it

Staff di progetto

Nome *	samuele
Cognome *	salvemini
Ruolo *	istruttore tecnico
Email *	ssalvemini@acerimini.it

Staff di progetto

Nome *	claudia
Cognome *	corsini
Ruolo *	vice presidente
Email *	ccorsini@acerimini.it

Staff di progetto

Nome *	elisa
Cognome *	zavoli
Ruolo *	coordinatore sociale
Email *	elisa.zavoli@gmail.com

Staff di progetto

Nome *	massimo
Cognome *	fusini
Ruolo *	associazione di volontariato AUSER
Email *	presidente@auserrimini.it

Staff di progetto

Nome *	andrea
Cognome *	caccia
Ruolo *	formatore
Email *	acaccia@villaggioglobale.ra.it

Staff di progetto

Nome *	manuela
Cognome *	cappelari
Ruolo *	formatore
Email *	mediazione@acerravenna.it

Elementi di qualità tecnica per la certificazione del tecnico di garanzia

Sollecitazione delle realtà sociali *

Soggetti già coinvolti: Comune di Morciano di R. e Comune di S.Giovanni in M., assegnatari degli alloggi e presidente dell'autogestione (dove presente). Soggetti da coinvolgere: Fratelli è Possibile Soc. Coop. Soc. e Auser, già collaboratori di ACER RN e attivi in altri edifici. Altre realtà: parrocchie, cittadini privati vicini e pro-loco. Modalità di coinvolgimento e attivazione: si intende coinvolgere i soggetti interessati tramite incontri a ? porte aperte?, sia al TdN che negli incontri partecipativi sui temi specifici, per accogliere in nuovi ingressi. Allo scopo di coinvolgere il maggior numeri di assegnatari, gli incontri verranno svolti nelle sale comuni dei complessi residenziali designati, in orari e con metodi comunicativi fruibili.

Soggetti sociali sorti conseguentemente all'attivazione del processo *

Si ritiene rilevante che gli incontri partecipativi possano essere pubblici ed aperti a tutte le persone interessate. Nel primo incontro del TdN, si dovranno individuare i soggetti potenzialmente interessati a farne parte. Successivamente, i facilitatori visiteranno i complessi residenziali e i luoghi pubblici vicini, quali circoli, bar, pro-loco, per interviste e contatteranno le organizzazioni del territorio per invitarli nei successivi incontri, inclusi i gruppi di lavoro differenziati per aree tematiche. L'adesione al TdN avviene tramite richiesta scritta da sottoporre al responsabile del percorso. L'inserimento di nuovi partecipanti al TdN sarà facilitata dall'invio della documentazione necessaria e da un eventuale incontro preliminare con i facilitatori. In questo modo, i nuovi componenti saranno aggiornati sui processi già svolti e sul progetto nel dettaglio, al fine di evitare eventuali conflittualità o criticità nel processo partecipativo.

Programma creazione TdN *

La creazione del TdN sarà una delle prime informazioni veicolate dal progetto, allo scopo di incrementare la partecipazione e l'

interesse nei confronti dell'intero processo. Questa informazione verrà data tramite i canali di comunicazione disponibili nell'ambito del progetto (si veda la specifica sezione) e con inviti mirati a soggetti da coinvolgere sul territorio. Gli incontri verranno convocati con alcuni giorni di anticipo, con orari definiti sulla base delle disponibilità degli inquilini. Visto l'elevato numero di nuclei immigrati e l'elevato tasso di inquilini anziani, si prevede la comunicazione tramite avvisi in bacheca. Gli incontri del TdN saranno condotti da facilitatori, formati alla mediazione dei conflitti, con esperienza anche in contesti ERP della provincia. Sarà prevista una metodologia integrata, tra momenti in plenaria e utilizzo di tecniche di facilitazione della partecipazione in gruppo, quali, ad esempio, brainstorming strutturato, utilizzo di cartelloni con immagini e slogan individuati dai partecipanti. La gestione di eventuali conflitti sarà attuata a partire da una condivisione delle regole comuni di lavoro tra i partecipanti. Sarà inoltre possibile prevedere momenti di mediazione del conflitto relativa a specifiche situazioni, non gestibili in plenaria, anche attraverso il supporto di ulteriori figure di mediatori sociali, esterni ad ACER. Per ogni Tavolo sarà prodotto un Report scritto e pubblicato sulla pagina web dedicata e condivisa nei complessi residenziali coinvolti.

Metodi mediazione *

Il Tavolo di Negoziazione sarà guidato da facilitatori esterni ad Acer e realizzato attraverso incontri nelle sedi dei partner di progetto o direttamente presso gli edifici coinvolti. Il ruolo dei facilitatori, attraverso l'utilizzo delle tecniche sopra esplicitate, sarà quello di creare un clima positivo e collaborativo fra i partecipanti. In fase di apertura del tavolo verrà sviluppata un'analisi SWOT del processo partecipativo, al fine di evidenziarne le potenzialità e le criticità, utili all'implementazione delle fasi successive. Per la gestione dei conflitti fra i partecipanti verranno attuati interventi di negoziazione e mediazione dei conflitti, al fine di poter raggiungere accordi condivisi e vantaggiosi per tutti. Per la formazione dei gruppi di lavoro fra gli inquilini, (fase 5) verrà utilizzato il metodo della selezione dei partecipanti in base agli interessi personali e alle attitudini/capacità personali e sociali presentate. Nella fase iniziale di ogni gruppo, utilizzato lo strumento del brainstorming strutturato, per la discussione delle proposte e la votazione a maggioranza, al fine di raggiungere accordi il più possibile condivisi. All'avvio dei gruppi di lavoro verranno anche condivise le regole di lavoro, utili alla gestione di eventuali criticità. Nel corso del percorso sarà possibile ridefinire tali regole, qualora emergano criticità particolari, sempre rispettando la volontà della maggioranza dei presenti. L'inclusione al Tavolo di Negoziazione di nuovi partecipanti, fra inquilini, cittadini, soggetti rappresentanti di realtà sociali vicini, seguirà il principio della democrazia partecipativa, al fine di poter garantire un'espressione il più possibile esaustiva dei differenti punti di vista. Nella fase centrale del progetto i facilitatori del processo, redigeranno una bozza del regolamento, creando una sintesi fra tutte le istanze condivise nei gruppi di lavoro e nei successivi Tavoli di Negoziazione. Di seguito verrà invece redatto un Vademecum con linguaggio sintetico e semplice, alla

portata degli inquilini residenti negli stabili. Nella fase conclusiva, i facilitatori condivideranno le bozze del regolamento con gli inquilini, nei due incontri assembleari in condominio, e nell'ultimo Tavolo di Negoziazione, sottoponendo le varie sezioni al voto della maggioranza dei presenti.

Piano di comunicazione *

-Progettazione e grafica del progetto "condomini attivi" declinazione grafica per materiale di comunicazione; - promozione on-line, supporto e realizzazione di pagina web informativa e supporto comunicazione social; - Comunicazioni avvio del progetto ed ottenimento risultati su stampa locale con relative conferenze stampa; - Promozione attraverso l'invio del materiale informativo all'interno delle case degli inquilini coinvolti; - Pagina promozionale sul giornalino "ACER" inviato all'interno dei 6.000 alloggi della provincia di Rimini.

Istanze

Il/La sottoscritto/a *

DICHIARA che il progetto e' stato stimolata dalla seguente istanza

Numero di protocollo *

84

Data *

11-01-2016

Copia istanza *



Segnalazioni via Ferrara san giovanni.pdf (379 KB)

Istanze

Il/La sottoscritto/a *

DICHIARA che il progetto e' stato stimolata dalla seguente istanza

Numero di protocollo *

5718

Data *

04-11-2016

Copia istanza *



Segnalazioni via rossini morciano.pdf (520 KB)

Confermo che non sono presenti 'Petizioni'

Confermo che non sono presenti 'Altra documentazione'

Accordo formale

Il/La sottoscritto/a *

DICHIARA che il progetto e' corredato da accordo formale

stipulato tra il soggetto richiedente, l'ente titolare della decisione e dai principali attori organizzati del territorio

Accordo formale *	
Soggetti sottoscrittori *	1) Comune di San Giovanni in Marignano, 2) Comune di Morciano di Romagna
I firmatari assumono impegni a cooperare? *	Si
Dettagliare i reali contenuti	1) partecipazione al tavolo di negoziazione 2) partecipazione ad almeno un incontro scambio buone prassi con Acer Ravenna 3) divulgazione delle iniziative 4) disponibilità a sensibilizzare il territorio Comunale
Soggetti sottoscrittori	1) Comune di San Giovanni in Marignano, 2) Comune di Morciano di Romagna

Monitoraggio

Attività di monitoraggio e controllo *	alla conclusione del percorso partecipativo, verrà approvato il nuovo regolamento da parte di Acer, sarà richiesto al TDN di compiere il monitoraggio e del controllo delle decisioni assunte. Acer intende, inoltre, seguire le attività dei gruppi di assegnatari che saranno definiti dal percorso in essere attraverso ulteriori interventi di mediazione sociale e di collaborazione da parte dell'associazionismo del territorio.
--	--

Comunicazione dei risultati del processo partecipativo

Modalità di comunicazione pubblica *	1) Incontro pubblico con i soggetti coinvolti all'interno del progetto e la cittadinanza per presentare e promuovere il nuovo regolamento di gestione ed utilizzo delle aree comuni dei complessi ERP; 2) Diffusione dei risultati attraverso gli strumenti di comunicazione attivati per il progetto;
--------------------------------------	---

Oneri per la progettazione

Dettaglio della voce di spesa *	ideazione e progettazione
Quota a carico del soggetto richiedente *	0,00
Contributi di altri soggetti pubblici o privati *	2000,00
Contributo richiesto alla regione *	0

Oneri per la formazione del personale interno esclusivamente riferita alle pratiche e ai metodi

Dettaglio della voce di spesa *	formazione personale e scambio di best practices
Quota a carico del soggetto richiedente *	0,00

Contributi di altri soggetti pubblici o privati *	500,00
Contributo richiesto alla regione *	700,00

Oneri per la fornitura di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi

Dettaglio della voce di spesa *	sviluppo del processo partecipativo incluso incarico a facilitatori esterni e costi per attività
Quota a carico del soggetto richiedente *	0,00
Contributi di altri soggetti pubblici o privati *	0,00
Contributo richiesto alla regione *	12500,00

Oneri per la comunicazione del progetto

Dettaglio della voce di spesa *	comunicazione e promozione
Quota a carico del soggetto richiedente *	2500,00
Contributi di altri soggetti pubblici o privati *	0,00
Contributo richiesto alla regione *	0,00


Costo totale del progetto

Tot. Oneri per la progettazione *	2000.0
Tot. Oneri per la formazione del personale interno esclusivamente riferita alle pratiche e ai metodi *	1200.0
Tot. Oneri per la fornitura di beni e servizi finalizzati allo svolgimento dei processi partecipativi *	12500.0
Tot. Oneri per la comunicazione del progetto *	2500.0
Tot. Quota a carico del soggetto richiedente *	2500.0
Tot. Contributi di altri soggetti pubblici o privati *	2500.0
Tot. Contributo richiesto alla regione *	13200.0
Totale costo del progetto *	18200.0

Contributo regione e % Co-finanziamento

A) Quota a carico del soggetto richiedente + B) Contributi di altri soggetti pubblici o privati	5000.0
C) Contributo richiesto alla regione	13200.0
D) Costo totale del progetto	18200.0
(C/D) % Contributo chiesto alla regione *	72.53
(A+B)/D % Co-finanziamento (quota a carico del richiedente e altri contributi)	27.47

Co-finanziamento

Soggetto co-finanziatore *	ACER RIMINI
Importo *	2500,00
Copia documentazione co-finanziamento *	 Prot. 5961.pdf (51 KB)

Tot. Co-finanziamento

Tot. Co-finanziamento	2500.0
Tot. B) Contributi di altri soggetti pubblici o privati	2500.0

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019

Titolo breve dell'attività *	FASE 1
Descrizione sintetica dell'attività *	Tavolo di negoziazione, numero 7 incontri e reportistica degli stessi per la divulgazione dei contenuti.
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	2200,00

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019

Titolo breve dell'attività *	FASE 2: Formazione scambio buone prassi con Acer Ravenna
Descrizione sintetica dell'attività *	-2 incontri formativi con operatore di Acer Ravenna e facilitatori del processo partecipativo sviluppato nel 2017 per lo scambio di buone prassi - produzione materiale informativo per gli inquilini
Dettaglio costi attività	1600,00

programmate 2019 *

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019

Titolo breve dell'attività *	FASE 3: Presentazione pubblica del progetto
Descrizione sintetica dell'attività *	numero 2 incontri presso i complessi abitativi per il coinvolgimento degli inquilini e conferenza stampa dedicata.
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	2000,00

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019

Titolo breve dell'attività *	FASE 4: incontri partecipativi presso gli edifici
Descrizione sintetica dell'attività *	- colloqui individuali con gli inquilini -2 assemblee condominiali
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	5000,00

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019

Titolo breve dell'attività *	FASE 5: Creazione gruppi di lavoro con gli inquilini
Descrizione sintetica dell'attività *	-formazione di due gruppi di lavoro per condominio -2 incontri per gruppo per la definizione delle attività
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	1500,00

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019

Titolo breve dell'attività *	FASE 6: Elaborazione e revisione prodotto finale
Descrizione sintetica dell'attività *	-Redazione bozza regolamento d'uso e vademecum - Condivisione bozza di regolamento con gli inquilini e con il TDN - Aggiornamento pagina social
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	1800,00

Cronoprogramma delle attività e relativi costi 2019

Titolo breve dell'attività *	FASE 7: valutazione e Conclusione progetto
Descrizione sintetica dell'attività *	- Valutazione qualitativa e quantitativa del processo partecipativo - 2 eventi conclusivi
Dettaglio costi attività programmate 2019 *	1600,00

Totale costi delle attività 2019

Totale costi attività programmate 2019 *	15700.0
Costo totale progetto *	15700.0

Impegni del soggetto richiedente

*	<input checked="" type="checkbox"/> Il processo partecipativo avra' avvio formale entro il 15 gennaio 2019. Il soggetto richiedente provvedera' tempestivamente a trasmettere al Responsabile del procedimento della Giunta regionale copia della documentazione compilando il modulo fac simile rinvenibile in hiips://partecipazione.regione.emilia-romagna.it/bando2018 , che attesta l'avvio del processo partecipativo
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente si impegna a predisporre una Relazione al cronoprogramma. La relazione deve essere trasmessa entro il 30 marzo 2019, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo bandopartecipazione@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 15/2018 Bando 2018 Relazione al cronoprogramma"
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente si impegna a concludere il processo partecipativo con un Documento di proposta partecipata. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata, validato dal Tecnico di garanzia, all'Ente titolare della decisione fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di avvio formale del procedimento
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la Relazione finale. Alla Relazione finale devono essere allegati le copie dei documenti contabili (punto 16 del Bando). La Relazione finale deve essere inviata alla Regione entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo sancita dalla data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente titolare della decisione
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto richiedente, beneficiario del contributo regionale, si impegna ad inviare entro 60 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione, tutta la documentazione contabile nel caso in cui non avesse potuto provvedere contestualmente all'invio della Relazione finale (punto 16 del bando)
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti (punto 16 del bando)
*	<input checked="" type="checkbox"/> Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere visibile il sostegno regionale 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 legge regionale Emilia-Romagna n. 15/2018 e il logo della Regione Emilia-Romagna (punto 16 del Bando)

Impegni dell'ente titolare della decisione (art. 19 l.r. /2018)

* Dopo la conclusione del processo partecipativo, l'ente responsabile deve approvare formalmente un documento che da' atto: a) del processo partecipativo realizzato; b) del Documento di proposta partecipata; c) della validazione del Documento di proposta partecipata da parte del Tecnico di garanzia, oppure della mancata validazione

* L'ente responsabile, valutata la proposta partecipata, puo' decidere di recepire in tutto o in parte, le conclusioni del processo partecipativo o di non recepirle. In ogni caso l'ente responsabile deve: a) comunicare al Tecnico di garanzia il provvedimento adottato o la decisione assunta, indicando nella comunicazione, in modo dettagliato, le motivazioni delle proprie decisioni, soprattutto nel caso in cui esse siano diverse dalle conclusioni del processo partecipativo; b) rendere note le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del processo partecipativo tramite comunicazione pubblica con ampia rilevanza e precisione, anche per via telematica; c) comunicare, anche per via telematica, ai soggetti che hanno preso parte al processo partecipativo il provvedimento adottato o la decisione assunta, nonche' le motivazioni delle proprie decisioni in merito all'accoglimento delle conclusioni del medesimo

Il/La sottoscritto/a * **DICHIARA** dichiara di aver preso atto dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento europeo n. 679/2016
