

CENTRO CIVICO SAN QUIRICO

IDEE IN AZIONE PER UNO SPAZIO DI COMUNITÀ

TAVOLO DI NEGOZIAZIONE

2° SEDUTA | 16 dicembre 2024 > 20.30-22.30 • in presenza

Partecipanti

- ASP CESENA VALLE DEL SAVIO – 1 rappresentante
- COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA Giunta Comunale – 4 rappresentanti
- PARROCCHIA SELVAPIANA – 2 rappresentanti
-
- +
 - COMUNE DI BAGNO DI ROMAGNA Area tecnico-amministrativa – 1 rappresentante
 - Curatore del percorso partecipativo
 - Referente per i rapporti di comunità
 - Comunità

Condizione

Atelier Progettuale Principi Attivi srls

Temî discussi / Argomenti emersi

Il Tavolo di Negoziazione riunitosi in seduta aperta al pubblico ha approvato all'unanimità il documento di proposta partecipata e sottolineato i prossimi passi: invio alla Regione, validazione del Tecnico di Garanzia, formale invio del Documento validato alla Giunta comunale (soggetto decisore) da parte di ASP (soggetto promotore).

Il tavolo ha condiviso dunque le proposte per il soggetto decisore ed infine ricordato le decisioni pubbliche connesse al percorso, in relazione anche alle criticità emerse e di seguito riportate.

CRITICITÀ NEI RAPPORTI CON ALCUNI MEMBRI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELLA PRO LOCO

Nel quadro del processo partecipativo è necessario segnalare alcune significative criticità emerse nella relazione con l'attuale presidenza e parte del Consiglio direttivo della Pro Loco, che hanno sensibilmente influenzato lo sviluppo del percorso. La situazione risulta particolarmente rilevante considerando il ruolo istituzionale dell'associazione in quanto firmataria del comodato d'uso con l'ASP, proprietario dell'immobile, e sottoscrittrice della convenzione per gli usi temporanei insieme ad ASP e Comune di Bagno di Romagna.

L'invito alla Pro Loco a partecipare al Tavolo di Negoziazione, organo di governance del processo, era stato formalizzato già in fase di candidatura del progetto al bando regionale (luglio 2024). Tale invito è stato successivamente ribadito attraverso molteplici comunicazioni, culminate nell'invio formale via PEC del modulo per la manifestazione d'interesse il 29 ottobre 2024. Nonostante i chiarimenti forniti via PEC il 5 novembre, in risposta a specifiche richieste, ad oggi non è pervenuta alcuna manifestazione d'interesse formale per la partecipazione al Tavolo. In particolare, il presidente dell'associazione non ha mai dato riscontro alle comunicazioni né partecipato ad alcuna attività del percorso.

La situazione ha evidenziato una spaccatura interna al Consiglio direttivo. Alcuni membri hanno infatti manifestato interesse e disponibilità a partecipare, come dimostrato dalla richiesta di alcuni consiglieri di aderire ai gruppi totem della community. Tuttavia, questi consiglieri, trovandosi in minoranza all'interno del direttivo, hanno potuto garantire solo una partecipazione discontinua e non formalizzata, limitata da evidenti tensioni interne all'associazione.

Questa dinamica, caratterizzata dall'assenza della presidenza, dalla mancata formalizzazione della partecipazione al Tavolo di Negoziazione e dalle difficoltà incontrate dai membri più disponibili del Consiglio direttivo, rappresenta un elemento di particolare criticità, considerando il ruolo centrale che l'associazione dovrebbe rivestire nella gestione futura dello spazio.

Le proposte per il soggetto titolare della decisione

La proposta partecipata invita il soggetto titolare della decisione (Comune di Bagno di Romagna) ad **adottare il Regolamento del Centro Civico San Quirico come strumento guida per la sperimentazione degli usi temporanei dello spazio**. Il documento, frutto di un percorso di confronto con la comunità locale, definisce un quadro di riferimento completo per orientare la fase di avvio e accompagnare lo sviluppo del Centro come autentico spazio di comunità.

Si chiede al soggetto titolare della decisione di approvare il Regolamento nella sua interezza, riconoscendone il valore metodologico e la natura evolutiva. Il documento, infatti, non si configura come un insieme rigido di prescrizioni, ma come una cornice operativa che, attraverso una chiara definizione di ruoli, responsabilità e processi, pone le basi per una gestione partecipata e sostenibile dello spazio nel periodo di sperimentazione stabilito dalla Convenzione per gli usi temporanei. Di particolare rilevanza sono gli strumenti di monitoraggio e valutazione previsti, che permetteranno di verificare l'efficacia del modello proposto e di introdurre eventuali aggiustamenti sulla base dell'esperienza maturata dalla comunità di pratica.

Inoltre, alla luce delle criticità documentate nella relazione tra i partecipanti al processo e la Pro Loco, l'assemblea conclusiva ha formulato una ulteriore e specifica richiesta al soggetto decisore.

Considerando che il percorso partecipativo costituisce un'azione immateriale formalmente inserita nel

Contratto di Rigenerazione Urbana, documento che guida l'attuazione della Convenzione per la Sperimentazione del Programma d'uso temporaneo del San Quirico (convenzione che impegna ASP, Comune, Pro Loco a rendere protagonista attiva la comunità), è stato richiesto di **inserire nella deliberazione di presa d'atto e assunzione delle decisioni relative all'attuazione della proposta partecipata** un punto specifico. Tale punto prevede che la Pro Loco sia chiamata a **prendere visione delle risultanze del percorso partecipativo** non attraverso una semplice riunione del proprio Consiglio Direttivo, ma mediante la **convocazione di un'assemblea dei soci**. Questa modalità intende garantire una più ampia condivisione e consapevolezza delle decisioni all'interno dell'associazione, coerentemente con il suo ruolo di soggetto gestore, firmatario di un comodato d'uso gratuito, e di promotore della sperimentazione d'uso temporaneo, firmatario di una convenzione che attua il contratto di rigenerazione urbana.

Decisioni pubbliche connesse agli esiti del percorso partecipativo

Il processo partecipativo si è collocato strategicamente tra il completamento degli interventi strutturali e l'avvio della gestione operativa dello spazio. In questo momento di transizione, caratterizzato dalla conclusione parallela del cantiere edile e del cantiere sociale, il percorso ha svolto una funzione essenziale di raccordo tra la dimensione fisica e quella sociale della rigenerazione.

L'importanza di questa fase è stata formalmente riconosciuta nel Contratto di Rigenerazione Urbana (Bando RER RU 2021) e nella Convenzione per la Sperimentazione degli Usi, che hanno identificato il coinvolgimento della comunità come elemento determinante per il successo dell'intervento (azione immateriale). Il processo partecipativo ha permesso di elaborare un Regolamento specifico per la fase di sperimentazione, assicurando che gestione ed uso siano pienamente allineati con le aspirazioni della comunità di essere parte attiva in uno spazio che ambisce ad essere di tutte e tutti.

Le risultanze del percorso saranno integrate nel Documento Unico di Programmazione dell'ente, garantendo la necessaria copertura programmatica alle azioni previste dal Regolamento. Il recepimento formale del Regolamento rappresenta un elemento fondamentale per avviare la sperimentazione del Centro Civico San Quirico come autentico spazio di comunità.

PROPOSTA PARTECIPATA

REGOLAMENTO

Centro Civico San Quirico • Idee in azione per uno spazio di comunità

ARTICOLO 1 | Finalità e principi generali

ARTICOLO 2 | Ruoli e responsabilità

ARTICOLO 3 | Palinsesto di comunità

ARTICOLO 4 | Pianificazione economica

ARTICOLO 5 | Comunicazione

ARTICOLO 6 | Nota conclusiva

ALLEGATI

ARTICOLO 1 | Finalità e principi generali

1.1 Scopo del Centro Civico

Il Centro Civico San Quirico nasce come spazio di comunità, frutto della collaborazione tra Istituzioni, Terzo Settore, Organizzazioni della Società Civile, cittadine e cittadini. Si propone come luogo aperto e accogliente, un catalizzatore per idee, progetti e crescita collettiva.

1.2 Principi guida

Il Centro Civico San Quirico è guidato dai seguenti principi, dettagliati nel Manifesto (parte integrante del presente regolamento):

- non esclusione,
- partecipazione,
- sostenibilità,
- ecologia,
- creatività.

1.3 Obiettivo del regolamento

Il regolamento definisce le norme per garantire un utilizzo partecipativo e sostenibile del Centro Civico San Quirico. È importante distinguere tra la gestione dello spazio, affidata ad un gestore, e il suo utilizzo, che vede la comunità come protagonista. L'uso del Centro è orientato a promuovere il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, in coerenza con i principi del Manifesto e con gli impegni stabiliti nel Contratto di Rigenerazione Urbana (sperimentazione degli usi temporanei e partecipazione – Bando RER 2021).

ARTICOLO 2 | Ruoli e responsabilità

2.1 Struttura organizzativa

Il Centro Civico San Quirico adotta una struttura organizzativa articolata per garantire una gestione efficace, efficiente, equa, soprattutto partecipativa e trasparente. I diversi ruoli sono stati definiti per assicurare:

- una rappresentanza equilibrata di tutti i soggetti coinvolti,
- una chiara suddivisione delle responsabilità,
- un processo decisionale aperto e democratico,
- una gestione efficiente delle risorse e delle attività,
- un monitoraggio costante di esigenze e aspirazioni della comunità.

2.1 Ruoli funzionali

2.1.1 Proprietario (ASP)

L'ASP, in qualità di proprietario dell'immobile, ha le seguenti responsabilità:

- assicurare il rispetto degli obblighi amministrativo-legali connessi alla proprietà dell'immobile (manutenzione straordinaria, sicurezza strutturale, assicurazione generale, conformità alle normative);
- contribuire all'animazione dello spazio attraverso l'offerta di servizi rivolti alla persona.

2.1.2 Garante pubblico (Amministrazione Comunale)

L'Amministrazione Comunale, nel suo ruolo di garante della visione di 'spazio di comunità', ha la responsabilità di:

- presidiare la messa in pratica di principi ed impegni espressi nel manifesto,
- agire come mediatore fra le diverse parti coinvolte (quando necessario),
- supervisionare il pieno sviluppo del palinsesto di comunità,
- promuovere il coinvolgimento e la partecipazione attiva della comunità.

2.1.3 Gestore

Il gestore, titolare del contratto di comodato, è responsabile di:

- eseguire la manutenzione ordinaria dello spazio,
- gestire le spese generali e le utenze,
- sostenere il coinvolgimento e la partecipazione attiva della comunità.

Il rispetto delle responsabilità del gestore è soggetto a monitoraggio e valutazione annuali da parte del proprietario e del garante pubblico, con modalità che verranno specificate ogni anno.

2.2 Utilizzatori civici

2.2.1 Uso civico collettivo

L'uso civico collettivo del Centro Civico San Quirico si basa sull'idea-principio che **lo spazio è un bene comune, progettato per essere al servizio della comunità e animato dai suoi stessi membri**. Gli utilizzatori civici del Centro comprendono tutti coloro che, a vario titolo, contribuiscono a questa visione condivisa.

2.2.1 Ruoli degli utilizzatori civici

Gli utilizzatori civici sono responsabili di dare vita e significato al Centro, assumendosi i seguenti compiti:

- ideare e realizzare iniziative che rispondano ad esigenze e aspirazioni della comunità;
- collaborare con il gestore e fra utilizzatori per garantire un utilizzo coordinato e armonioso degli spazi;
- contribuire alla cura ordinaria del Centro durante l'utilizzo, preservandone la qualità e la funzionalità;
- ascoltare la comunità, anche partecipando ai momenti di confronto promossi dal garante pubblico.

2.2.2 Tipologie di utilizzatori civici

Gli utilizzatori civici del Centro Civico San Quirico includono diverse categorie di soggetti, accomunati dall'impegno a utilizzare lo spazio in modo condiviso e responsabile;

- **realità organizzate (soggetti del Terzo Settore)** - organizzazioni strutturate che contribuiscono ad animare il Centro con progetti e attività periodiche o stabili rivolte alla comunità;
- **gruppi informali** - aggregazioni spontanee di cittadini che propongono iniziative occasionali o tematiche, favorendo un coinvolgimento diversificato;
- **singole persone** - individui che partecipano attivamente alla vita del Centro attraverso iniziative personali o il supporto volontario.

2.2.3 Dichiarazione di impegno civico

Tutti gli utilizzatori, indipendentemente dalla loro tipologia, devono sottoscrivere il presente **regolamento**, con allegato il **manifesto del Centro Civico San Quirico**, accettandone i contenuti, e la **dichiarazione di impegno civico**, in cui si impegnano a contribuire all'animazione condivisa dello spazio.

- Per le **attività stabili e periodiche**, la dichiarazione prevede una descrizione dettagliata delle iniziative proposte, dei tempi e degli spazi necessari, nonché l'impegno a partecipare attivamente ai momenti di coordinamento, a contribuire alle spese secondo la quota mensile stabilita compilando il registro di reciprocità (vedi art. 4.1.2)
- Per le **attività occasionali o singole iniziative**, invece, la dichiarazione assume una forma più snella, richiedendo una presentazione sintetica dell'attività, la specificazione delle date di utilizzo e l'indicazione della modalità di contribuzione simbolica prescelta, che può includere sia apporti economici che materiali utili alle attività del Centro.

In entrambi i casi, la sottoscrizione della dichiarazione rappresenta l'adesione formale ai principi del manifesto del Centro e alle responsabilità degli utilizzatori civici, configurandosi come strumento essenziale per la costruzione di una comunità attiva e partecipe.

2.2.4 Responsabilità condivise

Gli utilizzatori civici condividono la responsabilità di preservare e valorizzare il Centro come spazio ad uso collettivo, contribuendo a:

- mantenere l'armonia e il rispetto reciproco tra tutte le parti coinvolte;
- segnalare al gestore eventuali criticità, esigenze o proposte di miglioramento;
- assicurarsi che le attività organizzate rispettino la natura pubblica e collettiva dello spazio.

2.2.5 Responsabilità specifiche

Gli utilizzatori civici possono scegliere di assumere responsabilità aggiuntive partecipando ai Gruppi TOTEM, ciascuno con un ruolo distintivo nell'ecosistema del Centro.

Il Gruppo TOTEM FACCIO agisce come custode dello sviluppo operativo delle iniziative. Le sue responsabilità includono:

- curare l'organizzazione logistica ottimale delle attività collettive;
- facilitare la co-organizzazione pratica delle iniziative proposte dalla comunità;
- promuovere un utilizzo armonioso e coordinato degli spazi;
- accompagnare gli utilizzatori nel dare forma concreta alle loro idee progettuali;
- assicurare la disponibilità e la funzionalità delle risorse necessarie alle attività.

Il Gruppo TOTEM VALUTO si occupa del monitoraggio e della valutazione delle attività. Le sue responsabilità includono:

- misurare l'impatto delle iniziative sulla comunità;
- raccogliere e analizzare sistematicamente i riscontri dei partecipanti;
- interpretare i dati qualitativi e quantitativi relativi alle attività del Centro;
- elaborare raccomandazioni per l'evoluzione delle attività future;
- condividere gli apprendimenti con tutti gli utilizzatori civici per favorire il miglioramento continuo.

La partecipazione ai Gruppi TOTEM è volontaria e rappresenta un ulteriore livello di impegno nella cura condivisa del Centro Civico San Quirico. Le modalità di manifestazione della disponibilità e adesione ai gruppi saranno definite dal Consiglio del San Quirico nelle sue prime sedute.

2.3 Organismi di coordinamento

2.3.1 Consiglio del San Quirico

Il Consiglio del San Quirico è l'organo principale di coordinamento strategico ed operativo del Centro. È strutturato per garantire un funzionamento partecipativo, trasparente e rappresentativo, coinvolgendo i soggetti con ruoli funzionali e le realtà organizzate che animano lo spazio (utilizzatori civici).

Il Consiglio è composto da:

- un rappresentante del proprietario (ASP);
- un rappresentante del garante pubblico (Amministrazione Comunale);
- un rappresentante del gestore;
- un referente per ogni realtà organizzata che ha dichiarato un impegno civico stabile o periodico.

Il Consiglio si riunisce periodicamente secondo un calendario prestabilito. Le decisioni vengono prese collegialmente, attraverso un processo democratico, per garantire il massimo equilibrio fra le diverse istanze. Di ogni seduta è redatto un verbale che sarà reso pubblico sulle pagine web dedicate al Centro. **Il Consiglio dura in carica due anni, con possibilità di rinnovo.** Ulteriori specifiche o revisioni riguardanti funzionamento, gestione e coordinamento saranno deliberate dal Consiglio in sedute dedicate esclusivamente all'aggiornamento del presente Regolamento, adottando un approccio agile e adattivo.

2.3.2 Ambiti d'azione del Consiglio del San Quirico

Il Consiglio si occupa di:

- elaborare il **palinsesto annuale delle attività**, integrando le proposte di uso civico collettivo e garantendo un'offerta coordinata, in linea con esigenze e aspirazioni della comunità (vedi art.3);
- stabilire le **priorità operative del Centro** per l'anno in corso, identificando le aree strategiche di intervento e le risorse necessarie per raggiungere gli obiettivi prefissati, in stretta relazione con il Gruppo TOTEM FACCIO;
- valutare periodicamente l'**impatto delle iniziative realizzate**, raccogliendo dati e riscontri dalla comunità, per migliorare l'offerta complessiva e garantire la sostenibilità del Centro, in stretta relazione con il Gruppo TOTEM VALUTO;
- definire la **quota di contributo** da parte degli utilizzatori civici per la copertura delle spese vive di gestione, garantendo che tale importo sia equo e proporzionato alle attività realizzate (la quota di contribuzione alle spese del Centro è definita su base mensile per gli utilizzatori civici stabili o ricorrenti, mentre per gli utilizzatori occasionali può essere corrisposta in forma simbolica e forfettaria, sia attraverso un contributo economico che mediante la fornitura di materiali utili alle attività – vedi art. 4.2);

- supervisionare la trasparenza finanziaria, attraverso l'approvazione del **bilancio di gestione** presentato dal gestore e la verifica del **bilancio di uso** compilato dagli utilizzatori civici (vedi art. 4.1.1 e 4.1.2);
- assicurare la coerenza tra le attività svolte e i principi del Manifesto, promuovendo il dialogo e la collaborazione tra gli attori coinvolti.
- risolvere eventuali conflitti tra le realtà operative, mediando per trovare soluzioni condivise e costruttive;
- promuovere nuove o diverse iniziative che incentivino il coinvolgimento e il senso di appartenenza della comunità, favorendo la partecipazione attiva e responsabile degli utilizzatori civici;
- sostenere lo sviluppo di progetti innovativi o sperimentali che possano arricchire il valore sociale e culturale del Centro.

2.4 Figure di supporto

Il Consiglio è supportato nelle sue funzioni da due figure operative indipendenti e non affiliate ad alcun soggetto organizzato con un ruolo attivo nel Centro Civico:

- il **coordinatore**, i cui compiti sono raccordare le attività del palinsesto, coadiuvare gli utilizzatori nella rendicontazione economica mensile relativa agli usi civici (registro di reciprocità), curare la comunicazione interna ed esterna del Centro Civico, ingaggiare professionisti esterni per specifiche attività (la cui necessità è stata deliberata dal Consiglio);
- il **referente di comunità**, i cui compiti sono rilevare esigenze e aspirazioni della comunità attraverso strumenti come questionari, interviste e incontri pubblici; raccogliere proposte e suggerimenti da parte dei cittadini e dei gruppi informali per favorire la partecipazione.

I ruoli di supporto rimangono attivi per i due anni di mandato del Consiglio, con possibilità di rinnovo.

Nei primi anni di vita del Centro, la figura del coordinatore e del referente può convergere su un'unica persona.

Il compenso per le figure di supporto, nonché le modalità di copertura di tali spese, sono deliberate dal Consiglio e soggetti a revisione dallo stesso all'occorrenza.

2.5 Accompagnamento gestionale

Il Consiglio del San Quirico si impegna a garantire una governance funzionale e trasparente, monitorando periodicamente i propri processi decisionali e l'efficacia delle figure di supporto (Coordinatore/Referente).

Il Consiglio valuta regolarmente il raggiungimento degli obiettivi stabiliti e il contributo delle figure di supporto, assicurandosi che queste ultime operino in linea con le esigenze del Centro e della comunità.

In collaborazione con il Coordinatore/Referente, il Consiglio organizza momenti formativi annuali dedicati agli utilizzatori civici e a tutti i soggetti attivi nel Centro. Questi momenti hanno l'obiettivo di sviluppare competenze specifiche e a rafforzare la collaborazione tra gli attori coinvolti.

I temi affrontati includono: rendicontazione economica e gestione del registro di reciprocità civica; organizzazione e promozione di eventi; utilizzo corretto e responsabile delle attrezzature condivise; gestione dei conflitti e dinamiche collaborative.

Il Consiglio istituisce una procedura strutturata per la gestione dei conflitti, promuovendo un approccio improntato all'ascolto e all'imparzialità. Tale procedura prevede: sessioni di confronto tra le parti interessate, facilitate dal Referente di Comunità o da eventuali professionisti esterni; strumenti che permettano agli utilizzatori civici di segnalare in modo riservato eventuali criticità o problematiche, garantendo una gestione discreta e rispettosa.

ARTICOLO 3 | Palinsesto di comunità

3.1 Definizione

Il palinsesto di comunità del Centro Civico San Quirico è la programmazione condivisa delle attività che si svolgono nella struttura. Questo strumento strategico è essenziale per:

- garantire un utilizzo armonioso e coordinato degli spazi disponibili;
- assicurare che le proposte d'uso siano coerenti con la visione del Centro;
- corrispondere a esigenze e aspirazioni della comunità;
- promuovere trasparenza e accessibilità, facilitando una fruibilità equa per gli utilizzatori civici.

3.2 Tipologia di attività del Palinsesto

Il palinsesto si articola in tre categorie principali:

- **attività stabili**, iniziative continuative che si svolgono regolarmente (es. corsi, laboratori, servizi);
- **attività periodiche**, iniziative ripetute a cadenza programmata (es. incontri mensili, mercatini);
- **attività occasionali**, iniziative uniche o straordinarie.

3.3 Modalità di sviluppo del Palinsesto

Il palinsesto del Centro Civico San Quirico viene sviluppato con il contributo attivo di tutti gli utilizzatori civici. Questi ultimi presentano le loro proposte di utilizzo dello spazio all'inizio dell'anno, con la possibilità di integrare nuove attività ogni trimestre. Il Consiglio di San Quirico elabora una prima bozza del palinsesto annuale, prendendo in considerazione sia gli eventi ricorrenti di particolare importanza per la comunità sia le proposte degli utilizzatori. Successivamente, il palinsesto viene aggiornato mensilmente per confermare i corsi attivi e le attività periodiche già pianificate, oltre a segnalare la disponibilità di spazi per le attività occasionali e per le prenotazioni da parte di gruppi informali o cittadini privati.

3.4 Priorità d'uso e criteri organizzativi

La priorità nell'utilizzo degli spazi è determinata dal Consiglio del San Quirico, che valuta la rilevanza e il contributo di ciascuna attività al benessere della comunità. È fondamentale che ogni evento o iniziativa venga organizzato in modo da garantire il regolare svolgimento delle altre attività programmate. Inoltre, ciascun utilizzatore è tenuto a valutare attentamente le proprie risorse e lo spazio disponibile, adeguando la programmazione dei propri eventi in modo responsabile e consapevole.

3.5 Sistema di prenotazione degli spazi

Il Consiglio del San Quirico definirà un sistema di prenotazione per garantire un utilizzo efficiente e trasparente degli spazi, scegliendo tra: un **calendario digitale condiviso**; un **numero di riferimento** dedicato alle prenotazioni (coordinatore).

3.6 Sistema di prenotazione delle attrezzature

Le attrezzature disponibili per gli utilizzatori civici comprendono:

- attrezzature fornite dal Centro Civico, messe a disposizione dal proprietario (ASP) o dal gestore, per supportare le attività e i progetti della comunità;
- attrezzature messe a disposizione dagli utilizzatori civici, che scelgono di condividere le proprie risorse per il beneficio collettivo.

In entrambi i casi, il Consiglio del San Quirico stabilirà le procedure per la custodia, l'uso e la restituzione dell'attrezzatura. Le attrezzature saranno disponibili agli utilizzatori civici previa compilazione di moduli di richiesta, validati dal Coordinatore, con i quali specificare la durata dell'utilizzo, le responsabilità e gli oneri di manutenzione, nonché le modalità di restituzione o riconsegna.

Le attrezzature conservate nel Centro per periodi superiori a un mese saranno soggette a procedure di utilizzo specifiche, definite dal Consiglio del San Quirico, per garantirne un uso responsabile e trasparente.

3.7 Criteri di sostenibilità ambientale

Le attività organizzate nel Centro devono rispettare i seguenti criteri di sostenibilità ambientale: ridurre al minimo l'utilizzo di risorse non rinnovabili, prediligere materiali ecologici o riciclati per lo sviluppo delle attività, garantire la raccolta differenziata durante tutte le iniziative, favorire l'adozione di buone pratiche per il risparmio energetico e idrico. Il Consiglio del San Quirico potrà proporre ulteriori misure per promuovere la sostenibilità ambientale, in collaborazione con gli utilizzatori civici.

ARTICOLO 4 | Pianificazione economica

4.1 Bilanci

La pianificazione economica del Centro Civico San Quirico si basa su due bilanci distinti e complementari, che garantiscono una gestione sostenibile e trasparente delle risorse economiche: il **bilancio di gestione** e il **bilancio di**

4.1.1 Bilancio di gestione

Il bilancio di gestione è in carico al gestore, comprende tutte le spese e le entrate necessarie per il mantenimento e il funzionamento della struttura.

- **Contenuti del bilancio di gestione**
 - Spese ordinarie: manutenzione, utenze, materiali di consumo.
 - Spese straordinarie: interventi di riparazione, miglioramenti generali.
 - Fonti di entrata: contributi pubblici, donazioni, autofinanziamento e contributi da parte degli utilizzatori civici.
- **Responsabilità del gestore**
 - Elaborare e rendere trasparente il bilancio, evidenziando i costi di mantenimento e le fonti di finanziamento.
 - Condividere il bilancio annuale con il Consiglio del San Quirico per garantire trasparenza verso tutti gli utilizzatori.
 - Monitorare e gestire le entrate e le spese in modo responsabile, rispettando gli obiettivi di sostenibilità economica del Centro.
 - Aprire un conto corrente dedicato esclusivamente alla gestione finanziaria del Centro, per garantire una tracciabilità completa e separata delle operazioni economiche legate alla struttura.

4.1.2 Bilancio di uso

Il bilancio di uso riguarda la gestione economica delle attività realizzate dagli utilizzatori civici (associazioni, gruppi informali e singoli) ed è gestito in autonomia dai medesimi.

- **Contenuti del bilancio di uso**
 - Spese: acquisto di materiali per le attività, organizzazione di eventi, eventuali costi logistici.
 - Entrate: contributi volontari, corrispettivi specifici, donazioni, autofinanziamento.
 - Riserve: eventuali eccedenze economiche generate dalle attività.
- **Responsabilità degli utilizzatori civici**

Gli utilizzatori civici (stabili o periodici) documentano entrate e spese attraverso il *Registro di Reciprocità Civica*, che rappresenta lo strumento guida per un utilizzo responsabile delle risorse. Ogni attività ha il proprio registro, che contiene:

 - rendicontazione delle entrate e delle spese vive sostenute,
 - quantificazione delle risorse residue,
 - destinazione delle risorse residue, che possono essere contributi per la copertura delle spese vive del centro, come le utenze; reinvestimenti per la qualificazione dello spazio (es. acquisto di attrezzature o beni).

L'insieme dei registri compilati costituisce il bilancio di uso, che viene condiviso con il gestore per garantire trasparenza e coerenza con gli obiettivi del Centro.

Il contributo alle spese vive di gestione, la cui quota è stabilita dal Consiglio del San Quirico, sarà versato da ciascun utilizzatore sul conto corrente che il Gestore ha dedicato al Centro, con cadenza mensile.

4.2 Quota di contributo

La quota di contribuzione alle spese vive di gestione del Centro è differenziata in base alla tipologia di utilizzo.

Per gli **utilizzatori civici stabili o ricorrenti**, che svolgono attività continuative o periodiche, è prevista una quota mensile stabilita secondo criteri condivisi.

Per gli **utilizzatori civici occasionali**, che propongono iniziative sporadiche o partecipano a specifici eventi, il contributo può assumere forme più flessibili:

- una quota simbolica forfettaria definita per la singola attività
- una donazione economica liberamente determinata
- la fornitura di materiali o risorse utili alle attività del Centro

Questa differenziazione mira a garantire la sostenibilità del Centro bilanciando l'impegno richiesto con la natura e la frequenza dell'utilizzo degli spazi.

4.3 Supporto alla fase di avvio

Nella fase iniziale di sperimentazione del Centro Civico San Quirico come spazio di comunità, un adeguato supporto gestionale risulta determinante per garantire un avvio efficace delle attività e per consolidare le pratiche di utilizzo condiviso dello spazio.

Il proprietario (ASP) e il garante pubblico (Amministrazione Comunale), in virtù del loro ruolo istituzionale e del loro impegno nel progetto, si fanno carico di valutare e predisporre le forme di supporto più appropriate per accompagnare questa fase sperimentale. Tale valutazione tiene conto delle effettive necessità che emergeranno nei primi mesi di attività e della sostenibilità delle misure adottate.

Le forme di supporto possono articolarsi in diversi ambiti di intervento: dall'assistenza amministrativa necessaria per l'avvio delle attività, alla copertura parziale o totale delle spese di gestione ordinaria come le utenze, fino al coordinamento generale delle iniziative. Questa fase di accompagnamento è pensata come un processo graduale che, partendo da un sostegno più intensivo, evolve progressivamente verso una maggiore autonomia gestionale del Centro, in linea con il consolidamento delle pratiche collaborative e delle competenze degli utilizzatori civici.

La durata e l'intensità di queste misure di supporto verranno periodicamente rivalutate dal proprietario e dal garante pubblico, in dialogo con il Consiglio del San Quirico, per assicurare una transizione armoniosa verso un modello di gestione sempre più autonomo e partecipato.

4.4 Monitoraggi e revisione

4.2.1 Monitoraggio

Il monitoraggio e la revisione annuale sono strumenti fondamentali per garantire la trasparenza e la sostenibilità economica del Centro Civico San Quirico, assicurando una gestione efficace delle risorse e un utilizzo responsabile dello spazio. I report periodici sono gli strumenti cardine del monitoraggio:

- il **gestore** presenta report periodici al Consiglio del San Quirico sul **bilancio di gestione**, evidenziando i costi sostenuti per il mantenimento della struttura, le fonti di finanziamento e l'utilizzo del conto corrente dedicato;
- gli **utilizzatori civici** condividono regolarmente i dati raccolti nei **Registri di Reciprocità Civica**, che includono la rendicontazione di entrate, spese e utili generati dalle attività.

Il Consiglio del San Quirico valuta periodicamente l'**impatto sociale**, culturale ed economico delle attività realizzate nel Centro Civico, in collaborazione con il gruppo TOTEM VALUTO. Gli indicatori chiave includono: numero di attività organizzate e partecipazione; soddisfazione degli utilizzatori civici e della comunità (rilevata tramite questionari o focus group); risorse raccolte e reinvestite per la qualificazione dello spazio. I risultati del monitoraggio saranno inclusi in un report annuale, condiviso con tutti gli attori coinvolti.

4.2.2 Revisione

Alla fine di ogni anno, il Consiglio del San Quirico si riunisce per:

- **valutare i risultati dei due bilanci** (gestione e uso), verificando il raggiungimento degli obiettivi finanziari e operativi prefissati;
- analizzare la **trasparenza e l'efficacia delle rendicontazioni**, individuando eventuali criticità o aree di miglioramento;
- definire eventuali aggiustamenti alla **quota di contributo** o alle modalità di gestione delle risorse, per garantire un equilibrio economico e un uso responsabile dello spazio;
- determinare la necessità di promuovere **raccolte fondi**, strutturate e organizzate con il contributo di tutti gli attori coinvolti, con l'obiettivo di generare risorse aggiuntive e rafforzare il senso di appartenenza e partecipazione della comunità al progetto del Centro Civico.

ARTICOLO 5 | Comunicazione

5.1 Finalità

La comunicazione interna ed esterna del Centro Civico San Quirico riveste un ruolo fondamentale, essendo indispensabile per assicurare trasparenza nella gestione e nelle decisioni del consiglio e del gestore. Essa favorisce l'accessibilità alle informazioni per tutti gli utilizzatori civici e la comunità, oltre a sostenere la diffusione e la promozione delle attività organizzate. In questo contesto, è essenziale adottare alcune raccomandazioni di buon senso:

- mantenere sempre un linguaggio chiaro e accessibile a tutti per evitare fraintendimenti;
- aggiornare con regolarità i canali di comunicazione per garantire che le informazioni siano sempre attuali e pertinenti;
- rispettare la privacy e la sensibilità di tutti gli utilizzatori evitando la condivisione di informazioni personali senza consenso;
- favorire un dialogo aperto e costruttivo, incoraggiando il feedback da parte degli utilizzatori per migliorare continuamente le pratiche di comunicazione;
- curare le relazioni con i partecipanti alle attività promosse, al fine di costruire un database di contatti aggiornato e per monitorare efficacemente le presenze.

Queste raccomandazioni sono volte a ottimizzare l'efficacia della comunicazione e a costruire un ambiente di trasparenza e fiducia all'interno del Centro Civico, mantenendo un'attenzione particolare alla gestione dei dati e delle relazioni personali.

5.2 Strumenti

La comunicazione si avvale di strumenti digitali e fisici, tra cui:

- un sito web o una pagina dedicata al centro,
- newsletter o mailing list per aggiornamenti periodici,
- una bacheca fisica all'interno del centro per avvisi e informazioni operative,
- eventuali canali social per promuovere le iniziative.

5.3 Responsabilità

La cura degli aspetti comunicativi è primariamente affidata al Coordinatore, che opera in stretta collaborazione con il Consiglio del San Quirico. Il coordinatore è incaricato di curare il flusso informativo, garantendo che le informazioni siano sempre aggiornate, pertinenti e facilmente accessibili a tutti i membri della comunità.

Il gestore ha la responsabilità di supportare il Coordinatore nella raccolta e diffusione delle informazioni, assicurando che tutti gli aspetti logistici e organizzativi siano comunicati chiaramente e tempestivamente.

Gli utilizzatori civici sono incoraggiati a valorizzare e sfruttare la propria rete di contatti per ampliare la portata delle comunicazioni e per arricchire il tessuto sociale e informativo del Centro. È loro responsabilità contribuire alla creazione di un ambiente informativo dinamico, partecipando attivamente alla disseminazione delle informazioni e all'arricchimento del database di contatti, che sarà poi utilizzato per ottimizzare la programmazione e l'organizzazione delle attività.

ARTICOLO 6 | Nota conclusiva

Il presente regolamento è stato concepito come strumento di orientamento per ottimizzare l'utilizzo del Centro Civico San Quirico, incarnando nella sua struttura l'essenza di partecipazione e corresponsabilità che caratterizza questo spazio di comunità.

Il documento non si configura come un insieme rigido di prescrizioni normative, ma come una cornice metodologica e valoriale di riferimento. La sua natura intrinsecamente evolutiva è pensata per accompagnare lo sviluppo di una comunità di pratica che, attraverso l'esperienza condivisa e l'apprendimento collettivo, contribuisce alla definizione delle modalità di utilizzo dello spazio.

Il regolamento si caratterizza quindi come uno strumento dinamico, suscettibile di revisioni periodiche che, valorizzando le esperienze maturate dalla comunità, possano perfezionare i processi di cura condivisa del Centro. Questo approccio iterativo riflette la natura stessa del Centro Civico come laboratorio di innovazione sociale, dove le pratiche di partecipazione sono costantemente oggetto di sperimentazione.

La flessibilità che caratterizza questo regolamento non ne compromette il rigore metodologico, ma ne rafforza l'efficacia come strumento di governance partecipativa, capace di evolvere organicamente insieme alla comunità che lo applica.

In conclusione, questo regolamento si propone come una bussola orientativa che, attraverso il contributo attivo di tutti gli attori coinvolti, può continuamente perfezionarsi, sostenendo la crescita del Centro come autentico spazio di comunità.

ALLEGATI

1. Manifesto del Centro Civico San Quirico
2. Dichiarazione di impegno civico
3. Registro di reciprocità civica

MANIFESTO

Centro Civico San Quirico • Idee in azione per uno spazio di comunità

Visione

Il Centro Civico San Quirico è il risultato di un impegno collettivo fra Istituzioni, Terzo Settore, Organizzazioni della Società Civile, Comunità.

È simbolo della coesione di Bagno di Romagna:

- un luogo aperto e accogliente per tutte e tutti,
- uno spazio dove idee e progetti prendono vita,
- un punto d'incontro tra tradizione e innovazione,
- un catalizzatore per la crescita personale e comunitaria,
- un ambiente che promuove sostenibilità e responsabilità,

Qui, ogni persona trova il proprio ruolo per contribuire al bene comune, in un'atmosfera di collaborazione e fiducia.

Il San Quirico è dove la comunità si prende cura di sé, ispirando il proprio miglior futuro.

Principi

NON ESCLUSIONE

La non esclusione garantisce a tutti il diritto di partecipare attivamente alla vita dello spazio civico, senza discriminazioni.

Ci impegniamo a:

- accogliere persone di ogni età, origine e condizione,
- garantire l'accessibilità a spazi e attività per tutti,
- promuovere l'integrazione tra culture diverse,
- offrire supporto a chi vive situazioni di fragilità,
- favorire il dialogo tra generazioni e realtà diverse.

Obiettivo guida

Costruire uno spazio civico inclusivo dove ogni individuo possa contribuire e beneficiare equamente, abbattendo barriere sociali, culturali e fisiche.

PARTECIPAZIONE

La partecipazione rende la comunità protagonista delle proprie scelte, valorizzando il contributo di ognuno nel processo decisionale dello spazio civico.

Ci impegniamo a:

- creare spazi di confronto e dialogo aperto,
- valorizzare idee e competenze individuali,
- coinvolgere tutti nei processi decisionali,
- comunicare in modo chiaro e inclusivo,
- risolvere i conflitti attraverso il dialogo.

Obiettivo guida

Costruire uno spazio civico dinamico e collaborativo, dove ogni membro si senta protagonista nel contribuire attivamente alla sua evoluzione e gestione.

SOSTENIBILITÀ

La sostenibilità armonizza l'uso responsabile delle risorse con il benessere della comunità e del territorio, assicurando la longevità dello spazio civico.

Ci impegniamo a:

- organizzare attività che si autofinanziano,
- incentivare la collaborazione tra associazioni e cittadini,
- usare le risorse con attenzione e responsabilità,
- creare reti per sostenere progetti condivisi,
- promuovere un senso di cura verso lo spazio comune.

Obiettivo guida

Sviluppare un modello di gestione che garantisca la vitalità e la continuità dello spazio civico, bilanciando esigenze economiche, sociali e ambientali.

ECOLOGIA

L'ecologia incarna il rispetto per l'ambiente e l'impegno attivo verso un futuro sostenibile, integrando pratiche green nella vita quotidiana dello spazio civico.

Ci impegniamo a:

- sensibilizzare attraverso attività di educazione ambientale,
- ridurre sprechi e favorire il riciclo e il riuso,
- gestire un orto comunitario per trasmettere saperi sostenibili,
- valorizzare il territorio e affrontare temi climatici,
- promuovere stili di vita rispettosi dell'ambiente.

Obiettivo guida

Trasformare lo spazio civico in un modello di sostenibilità ambientale, ispirando la comunità a preservare il territorio e ad agire responsabilmente per le generazioni future.

CREATIVITÀ

La creatività catalizza idee e soluzioni innovative per rispondere ai bisogni della comunità, alimentando la vitalità e l'evoluzione dello spazio civico.

Ci impegniamo a:

- offrire attività culturali, artistiche e formative accessibili,
- valorizzare le tradizioni locali con approcci innovativi,
- dare spazio a nuove idee e sperimentazioni,
- organizzare eventi che rafforzano l'identità comunitaria,
- favorire collaborazioni tra discipline e generazioni.

Obiettivo guida

Coltivare un ecosistema creativo che stimoli l'innovazione sociale, potenziando la capacità della comunità di affrontare collettivamente le sfide del futuro.

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO CIVICO

Centro Civico San Quirico • Idee in azione per uno spazio di comunità

ATTIVITÀ STABILI/RICORRENTI

INFORMAZIONI ORGANIZZAZIONE

Dati Identificativi

Denominazione Ente: _____

Codice Fiscale/P.IVA: _____

Sede Legale: _____

Rappresentante Legale: _____

Email: _____

Telefono: _____

Informazioni assicurative

Compagnia Assicurativa: _____

Numero Polizza: _____

Scadenza: _____

DETTAGLI ATTIVITÀ

Nome del progetto/attività: _____

Descrizione dettagliata delle attività: _____

Stima partecipanti: _____

Referente per l'attività (nome cognome / email / cellulare) _____

Programmazione

Frequenza settimanale: _____

Giorni e orari richiesti: _____

Data inizio: _____ Data fine: _____

Spazi e risorse

Spazi necessari: _____

Attrezzature richieste: _____

IMPEGNI SPECIFICI

In qualità di utilizzatore stabile/ricorrente, mi impegno a:

- partecipare attivamente al Consiglio del San Quirico attraverso un referente designato
 - contribuire alle spese secondo la quota mensile stabilita dal Consiglio
 - compilare mensilmente il registro di reciprocità civica, documentando:
 - rendicontazione delle entrate e spese
 - quantificazione delle risorse residue
 - destinazione delle risorse residue
 - collaborare alla programmazione annuale delle attività
 - mantenere aggiornata la documentazione relativa a:
 - copertura assicurativa
 - requisiti normativi e di sicurezza
 - registri presenze
-

DICHIARAZIONI

Dichiaro di:

- aver letto e accettato il Regolamento del Centro Civico San Quirico
- aver letto e condividere il Manifesto del Centro Civico San Quirico
- impegnarmi a rispettare le responsabilità degli utilizzatori civici
- possedere tutti i requisiti normativi per lo svolgimento delle attività proposte

Data: _____

Firma del Legale Rappresentante: _____

Spazio riservato al Consiglio del San Quirico

Approvazione Consiglio del: _____

Quota mensile stabilita: _____

Note: _____

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO CIVICO

Centro Civico San Quirico • Idee in azione per uno spazio di comunità

ATTIVITÀ OCCASIONALI

INFORMAZIONI GENERALI

Tipologia di utilizzatore

- Organizzazione del Terzo Settore
- Gruppo informale
- Singola persona

Dati identificativi

compilare solo la sezione pertinente

A) PER ORGANIZZAZIONI DEL TERZO SETTORE

Denominazione Ente: _____

Codice Fiscale/P.IVA: _____

Sede Legale: _____

Referente per l'iniziativa: _____

Email: _____ Telefono: _____

B) PER GRUPPI INFORMALI

Nome del gruppo: _____

Descrizione attività del gruppo: _____

Numero indicativo partecipanti al gruppo: _____

Referente principale: _____

Email: _____ Telefono: _____

C) PER SINGOLE PERSONE

Nome e Cognome: _____

Residenza: _____

Email: _____ Telefono: _____

DETTAGLI INIZIATIVA

Nome dell'iniziativa: _____

Breve descrizione: _____

Numero previsto partecipanti: _____

Tempistiche

Data/e richieste: _____

Orari: _____

Tempo necessario per preparazione/riordino: _____

Spazi e risorse

Spazi necessari: _____

Attrezzature richieste: _____

Modalità di contribuzione

- Quota simbolica forfettaria
- Donazione economica libera
- Fornitura materiali/risorse (specificare): _____

DICHIARAZIONI

Dichiaro di:

- aver letto e accettato il Regolamento del Centro Civico San Quirico,
- aver letto e condividere il Manifesto del Centro Civico San Quirico,
- assumermi la responsabilità per eventuali danni causati durante l'utilizzo.

Mi impegno a:

- utilizzare gli spazi in modo responsabile e rispettoso, seguendo le indicazioni fornite,
- garantire il riordino e la pulizia degli spazi dopo l'utilizzo,
- rispettare gli orari concordati,
- comunicare tempestivamente eventuali modifiche o cancellazioni,
- contribuire secondo la modalità di contribuzione scelta,
- collaborare con il coordinatore e gli altri utilizzatori presenti,
- rispettare i principi di sostenibilità ambientale del Centro.

Data: _____

Firma: _____

Spazio riservato al Consiglio del San Quirico

Approvazione Consiglio del: _____

Proposta di contributo accettata: _____

Note: _____

Centro Civico San Quirico • Idee in azione per uno spazio di comunità

REGISTRO DI RECIPROCIÀ CIVICA

INFORMAZIONI GENERALI

Utilizzatore: _____

Attività: _____

Mese/Anno di riferimento: _____

Quota mensile stabilita: _____

SEZIONE 1 • RENDICONTAZIONE MENSILE

A. ENTRATE

Data	Descrizione	Tipologia*	Importo (€)

*Tipologie: CV (Contributi Volontari), CS (Corrispettivi Specifici), DN (Donazioni), AF (Autofinanziamento)

B. SPESE

Data	Descrizione	Categoria**	Importo (€)

**Categorie: MT (Materiali), EV (Eventi), LG (Logistica), AT (Attrezzature)

SEZIONE 2 • RIEPILOGO ECONOMICO

A. Totale Entrate: € _____

B. Totale Spese: € _____

C. Risorse Residue (A-B): € _____

SEZIONE 3 • DESTINAZIONE RISORSE RESIDUE

Quota mensile da versare al Centro: € _____ Data bonifico: _____

Risorse rimanenti: € _____

Destinazione programmata delle risorse rimanenti:

Contributo aggiuntivo per spese del Centro

Reinvestimento per qualificazione spazi

Acquisto attrezzature/materiali

Altro (specificare):

Descrizione dettagliata della destinazione: _____

SEZIONE 4 • DOCUMENTAZIONE

Elenco documenti allegati:

1. _____
2. _____
3. _____

DICHIARAZIONE DI VERIDICITÀ

Il sottoscritto/la sottoscritta dichiara che le informazioni riportate nel presente registro sono complete e veritiere, e che la documentazione relativa è conservata presso _____ ed è disponibile per eventuali verifiche.

Data: _____ Firma del Responsabile: _____

SPAZIO RISERVATO AL CONSIGLIO DEL SAN QUIRICO

Registro ricevuto il: _____

Verificato da: _____

Note: _____

Istruzioni per la compilazione

- Compilare il registro mensilmente, inserendo tutte le entrate e le spese del periodo
- Allegare copie dei documenti giustificativi (ricevute, fatture, scontrini)
- Calcolare le risorse residue e specificarne la destinazione
- Consegnare il registro compilato al Coordinatore entro il 5 del mese successivo
- Conservare copia del registro e della documentazione per almeno 5 anni
- Per assistenza nella compilazione, contattare il Coordinatore

Promemoria scadenze

- Compilazione registro: entro il 5 del mese successivo
- Versamento quota mensile: entro il 10 del mese successivo
- Presentazione documentazione integrativa: se richiesta, entro 5 giorni lavorativi