

Allegato A al Bando 2016 approvato con delibera della Giunta regionale n. 979/2016

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO
BANDO REGIONALE 2016 (legge regionale n.3/2010)

Il presente Schema di progetto va compilato in ogni sua parte e sottoscritto con firma digitale dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente.

A) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Indicare nel seguente campo il titolo del processo di partecipazione:

IL COMPOSTAGGIO DI COMUNITÀ NELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI.
Il fattivo contributo di Istituzioni e Cittadini alla gestione sostenibile dei rifiuti (titolo provvisorio)

B) SOGGETTO RICHIEDENTE

Indicare per esteso la denominazione del soggetto richiedente il contributo:

UNIONE TERRE DI CASTELLI

Barrare con una X la casella relativa alla tipologia del soggetto richiedente:

<input checked="" type="checkbox"/>	Unione di comuni
<input type="checkbox"/>	Ente locale
<input type="checkbox"/>	Comune sorto da fusione
<input type="checkbox"/>	Ente locale con meno di 5.000 abitanti
<input type="checkbox"/>	Altri soggetti pubblici
<input type="checkbox"/>	Soggetti privati

Se il soggetto richiedente è soggetto privato diverso da Onlus, indicare nei seguenti campi gli estremi della marca da bollo di importo pari a € 16,00:

Codice identificativo:	
Data:	

C) ENTE TITOLARE DELLA DECISIONE

Indicare l'Ente titolare della decisione:

UNIONE TERRE DI CASTELLI

D) RESPONSABILE DEL PROGETTO art. 12, comma 2, lett. a), l.r. 3/2010

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

Nome:	Germano
Cognome:	Caroli
Indirizzo:	Via Doccia, 64 – 41056 Savignano sul Panaro (Mo)
Telefono fisso:	059759911
Cellulare:	3292109120
Email:	g.caroli@comune.savignano-sul-panaro.mo.it
PEC:	comune.savignano@cert.unione.terredicastelli.mo.it

E) AMBITO DI INTERVENTO

Indicare con una X a quale dei seguenti contenuti prioritari si riferisce l'oggetto del processo partecipativo (**una sola risposta ammessa**):

	Politiche di Welfare con riguardo specifico a interventi per il sostegno alle pari opportunità di genere e al contrasto ad ogni forma di discriminazione (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
X	Politiche di salvaguardia dell'ambiente e del territorio urbano (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)
	Progetti attinenti l'elaborazione di bilanci partecipati
	Elaborazione di regolamenti comunali e progetti di revisione statutaria (solo tipologie specificate al punto 2.3 del Bando)

F) OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.11, comma 2, l.r. 3/2010

Descrivere in dettaglio l'oggetto del processo partecipativo e il procedimento ad esso collegato. Deve essere anche indicato in quale fase decisionale si colloca il processo partecipativo e quali altri enti potrebbero essere coinvolti dall'eventuale avvio del processo:

Oggetto

Premessa

Il **compostaggio di comunità** (o di prossimità) costituisce, per una comunità isolata, una frazione, un condominio, una mensa, un albergo, ecc., una valida tecnologia, intermedia tra il compostaggio industriale e quello domestico, per il trattamento della frazione biodegradabile in alternativa al suo conferimento al sistema di gestione rifiuti. Esso è pertanto da annoverare tra le **tecniche di prevenzione** e, quindi, **da ritenere prioritario** sulla base della gerarchia, definita per legge, nella gestione dei rifiuti (Art. 179 "Criteri di priorità nella gestione dei rifiuti", D.Lgs. 152/2006). Attraverso questa tecnologia si contribuisce alla **riduzione dei rifiuti e degli impatti ambientali**, al **riutilizzo "in loco"** del "compost", ad un cambio comportamentale dei cittadini e ad uno **stile di vita più consapevole**.

Attualmente il quadro normativo nazionale non contempla il compostaggio di comunità, infatti gli impianti di compostaggio di qualsiasi dimensione sono autorizzati, ai sensi dell'articolo 208 del D.Lgs. 152/2006, al pari degli inceneritori, delle discariche e degli altri impianti anche rilevanti. Per garantire la **diffusione del compostaggio di comunità** anche in Italia devono sussistere alcune precondizioni, non ancora individuate a livello nazionale, di procedure autorizzative semplici e responsabilità chiare, assimilabili a quelle del compostaggio domestico. Infatti solo in alcune provincie in Italia si è deciso, autonomamente, di considerare le installazioni condominiali assimilabili al compostaggio domestico.

Il quadro normativo regionale

La **L. R. n.16 del 5 ottobre 2015** "*Disposizioni a sostegno dell'economia circolare, della riduzione della produzione dei rifiuti urbani, del riuso dei beni a fine vita, della raccolta differenziata e modifiche alla LR 19 agosto 1996 n. 31*" punta ad una gestione dei rifiuti basata sul modello di "economia circolare" che consenta di "bloccare" le risorse sul territorio a favore dell'occupazione, dello sviluppo economico e della sostenibilità locale.

Lo strumento normativo, attraverso l'incentivo alle attività di informazione ed educazione, intende promuovere il riciclaggio e la prevenzione, per consegnare alle generazioni future un territorio più pulito, sano e stabile dal punto di vista economico.

Più in particolare, la suddetta disposizione di legge, intende:

- **favorire i progetti e le azioni di riduzione della produzione dei rifiuti urbani**, nonché i sistemi di raccolta differenziata, che consentono di ottenere la minimizzazione della produzione dei rifiuti, la massima differenziazione dei rifiuti e la migliore qualità delle frazioni raccolte separatamente;
- **promuovere**, attraverso lo sviluppo dell'impiantistica collegata al riuso e al riciclaggio ed in coerenza con il principio di prossimità, **il compostaggio di comunità**.

Il **Piano Regionale di gestione dei rifiuti**, approvato dall'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna con **delibera n° 67 del 3 maggio 2016** "*Decisione sulle osservazioni pervenute e approvazione del Piano regionale di gestione dei rifiuti (PRGR)*", nel definire le strategie in materia di rifiuti, afferma: "*L'attuale modalità di gestione dei rifiuti, che ha beneficiato dei progressi normativi e tecnici degli ultimi decenni, consente la prevenzione dei rischi, ma ha incrementato in maniera considerevole i costi complessivi: oggi è quindi necessario un cambio di strategia che ci consenta di intervenire a monte del*

problema della gestione, agendo sulla riduzione dei quantitativi e della pericolosità dei rifiuti prodotti”.
“In questo contesto il Piano Regionale di Gestione dei rifiuti (PRGR) costituisce il volano in grado di indirizzare la Regione verso un sistema di gestione dei rifiuti che sia sempre più sostenibile da un punto di vista ambientale, sociale ed economico”.

“La dimensione regionale del nuovo Piano sicuramente ci aiuterà e ci permetterà di ottimizzare dinamicamente i flussi contestualmente all’evoluzione nel tempo del sistema impiantistico, privilegiando il concetto di prossimità in un’ottica di equa distribuzione dei carichi ambientali sul territorio regionale”.

“Per quanto concerne il recupero, il Piano intende promuovere la realizzazione di impianti specializzati per determinate tipologie di frazioni nonché lo sviluppo sul territorio regionale di sistemi virtuosi che, per le diverse filiere, favoriscano l’industria del riciclo in località prossime a quelle delle aziende che ne utilizzano i prodotti, consentendo in tal modo di coniugare sviluppo economico e riduzione degli impatti ambientali legati al trasporto”.

“Per ottenere un recupero di qualità occorre puntare su una raccolta differenziata sempre maggiore e di maggiore qualità”.

“Le sfide che il Piano regionale si pone, potranno essere raggiunte solo in una prospettiva di responsabilità condivisa tra tutti i soggetti coinvolti, dagli enti gestori al mondo imprenditoriale, dalle istituzioni ai cittadini”.

L'oggetto del processo

In considerazione del fatto che, anche nel territorio dei Comuni dell’Unione Terre di Castelli, i rifiuti biodegradabili costituiscono una quota rilevante della raccolta complessiva ed una quota di spesa altrettanto importante e crescente nel tempo, è di grande interesse dei Comuni dell’Unione stessa, avviare un processo partecipativo volto all’analisi approfondita delle opportunità/criticità dell’adozione della **“buona pratica” del compostaggio di comunità** relativamente a quota parte dei rifiuti biodegradabili raccolti. Un auspicato esito positivo del processo partecipativo, potrà essere rappresentato dall’individuazione e dall’attivazione di un **sistema virtuoso di valorizzazione del rifiuto biodegradabile**, sistema in grado di coniugare l’obiettivo di riduzione degli impatti ambientali legati al trasporto dei rifiuti ad obiettivi di sviluppo locale d’impresa e di vantaggio per la comunità locale.

Il processo partecipativo che si intende promuovere, attraverso le risposte che saprà dare ai quesiti che l’adozione di tale iniziativa locale comporta, può rappresentare il primo passo del cambio di strategia auspicato dalla Regione Emilia-Romagna, nella direzione di **una gestione dei rifiuti sempre più sostenibile** da un punto di vista ambientale, sociale ed economico.

Fase decisionale, procedimento amministrativo, altri enti coinvolti

Il processo partecipativo si concluderà con l’approvazione della proposta da inviare alle autorità decisionali interessate all’assunzione dei successivi provvedimenti o con l’approvazione del verbale che certifica il mancato raggiungimento di un accordo. Il percorso ci colloca pertanto in una **fase iniziale** del processo decisionale

Gli accordi tra le Parti

L’aspettativa è che il processo partecipativo, grazie l’approfondimento dei vari aspetti della problematica della gestione dei “rifiuti” biodegradabili, produca l’interesse dei diversi attori sociali ad un ruolo attivo, ad un apporto tangibile, nella più volte citata gestione sostenibile del rifiuto. E’ quindi auspicabile che tale apporto sia definito in veri e propri **atti di impegno** (accordi/convenzioni) tra le Parti (attori sociali, enti locali, gestore del servizio) di cooperazione per il raggiungimento di risultati tangibili nella gestione dei rifiuti biodegradabili. Nel tempo, tali atti, sulla base di un attento monitoraggio dei risultati man mano conseguiti, potranno costituire il programma di lavoro sul quale basare le attività, anche per il **riconoscimento di premialità/sgravi**.

L'organizzazione della nuova modalità di gestione del rifiuto biodegradabile

Qualora il processo partecipativo consegua l'obiettivo di una significativa condivisione dell'intendimento di approcciare in modo innovativo il tema di una diversa modalità di gestione del rifiuto biodegradabile, l'Unione Terre di Castelli ed ogni Comune costituente, adotteranno, dapprima, atti deliberativi di espressione dell'intendimento di avviare l'iniziativa nel territorio e, di seguito alla determinazione da parte del gestore dei rifiuti e dell'Autorità d'Ambito di dettagliati piani dei costi di impianto e di gestione, ad atti deliberativi di approvazione dei conseguenti Piani Economico Finanziari.

Altri enti coinvolti

Secondo le indicazioni del Piano Regionale di gestione dei rifiuti, il processo partecipativo prevede il coinvolgimento attivo dei seguenti interlocutori:

- il **Gestore HERA** del servizio pubblico di gestione dei rifiuti, ciò al fine di assicurare l'integrazione, al modello di raccolta esistente, del sistema che, previa valutazione, si intende adottare;
- le strutture tecniche pubbliche aventi competenza al rilascio di provvedimenti di autorizzazione per la gestione dei rifiuti (**ARPAE ed AUSL**);
- la **Regione Emilia-Romagna** per il contributo di conoscenza di esperienze già sviluppate in materia di processi partecipativi e per la specifica competenza in materia di norme in materia di gestione dei rifiuti;
- i **Comuni**, livello istituzionale più prossimo ai cittadini, i quali rivestono un ruolo chiave per le iniziative mirate ai cambiamenti degli stili di vita ed in grado di fornire un contributo importante per la loro conoscenza della specifica realtà locale;
- il **mondo imprenditoriale** e le sue rappresentanze, coinvolti, in modo particolare, per essere produttore di rifiuti;
- il mondo della ricerca, in particolare dell'**Università**, per assicurare il fondamentale supporto scientifico nello svolgimento del percorso partecipativo;
- i cittadini ed il **mondo associazionistico**, partecipazione fondamentale in quanto la riuscita di qualsivoglia iniziativa in materia ambientale è fortemente condizionata dalla disponibilità dei cittadini al cambiamento del proprio stile di vita e delle loro abitudini al consumo;
- il "Terzo Settore", il mondo dell'associazionismo, del **volontariato** e delle cooperative sociali possono intervenire in modo decisivo, oltre che nella fase di studio, nell'attuazione della gestione operativa.

G) SINTESI E CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Fare una breve sintesi del progetto:

Il processo partecipativo intende avviare un **percorso di discussione organizzata** che, in riferimento al progetto di **sviluppo del compostaggio di comunità** metta in comunicazione Istituzioni, Associazioni e Cittadini, al fine di ottenere la completa rappresentazione delle posizioni, degli interessi o dei bisogni sulla questione, nonché di giungere ad una mediazione o negoziazione, ricercando un accordo delle parti coinvolte sulla questione, nella direzione di **una gestione dei rifiuti sempre più sostenibile da un punto di vista ambientale, sociale ed economico**.

Il processo vuole dare a tutti i soggetti coinvolti la possibilità di esprimere un parere informato, approfondendo la conoscenza in merito al tema per poi offrire agli amministratori l'opportunità di pervenire a decisioni più consapevoli e condivise.

Il progetto si struttura in una prima **fase di condivisione**, per sollecitare e coinvolgere i soggetti organizzati e in una successiva **fase di svolgimento**, suddivisa a sua volta in apertura e chiusura.

In apertura saranno organizzati: 4 attività di "azione sul posto" per la sollecitazione dei cittadini; un evento pubblico di lancio suddiviso in due momenti workshop e OST; 3 laboratori partecipativi tematici di approfondimento per individuare le prime indicazioni e possibili linee strategiche di intervento. Durante la fase di chiusura è previsto un'assemblea pubblica conclusiva per presentare e discutere gli esiti e il quadro di sintesi delle proposte emerse.

Descrivere il contesto entro il quale si sviluppa il processo:

Il territorio dell'Unione Terre di Castelli

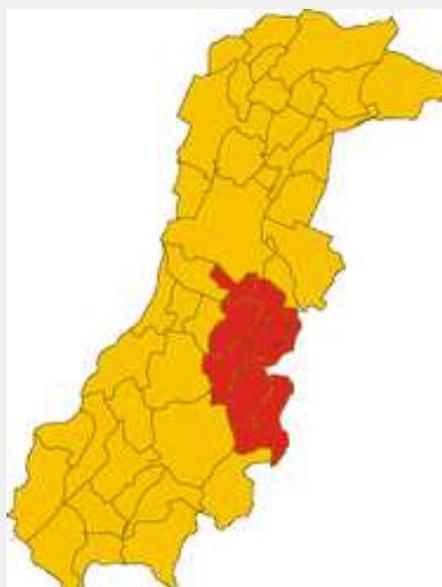
L'ambito territoriale entro cui si sviluppa il processo è quello dell'Unione Terre di Castelli in provincia di Modena che comprende 8 Comuni: Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca.

L'Unione si è costituita in prima battuta nel 2002 (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Savignano sul Panaro, Spilamberto e Vignola) e si è ampliata nel 2009 (Guiglia, Marano sul Panaro e Zocca) a seguito della soppressione della comunità montana Modena Est.

La filosofia di fondo, sin dalla sua costituzione, è stata quella di poter rappresentare un livello istituzionale di governo importante per realizzare obiettivi di miglioramento e ampliamento della produzione e erogazione dei servizi, di razionalizzazione delle risorse economiche, strumentali e umane, e in generale di migliorare il posizionamento delle comunità locali nella valorizzazione competitiva del territorio e delle proprie risorse.

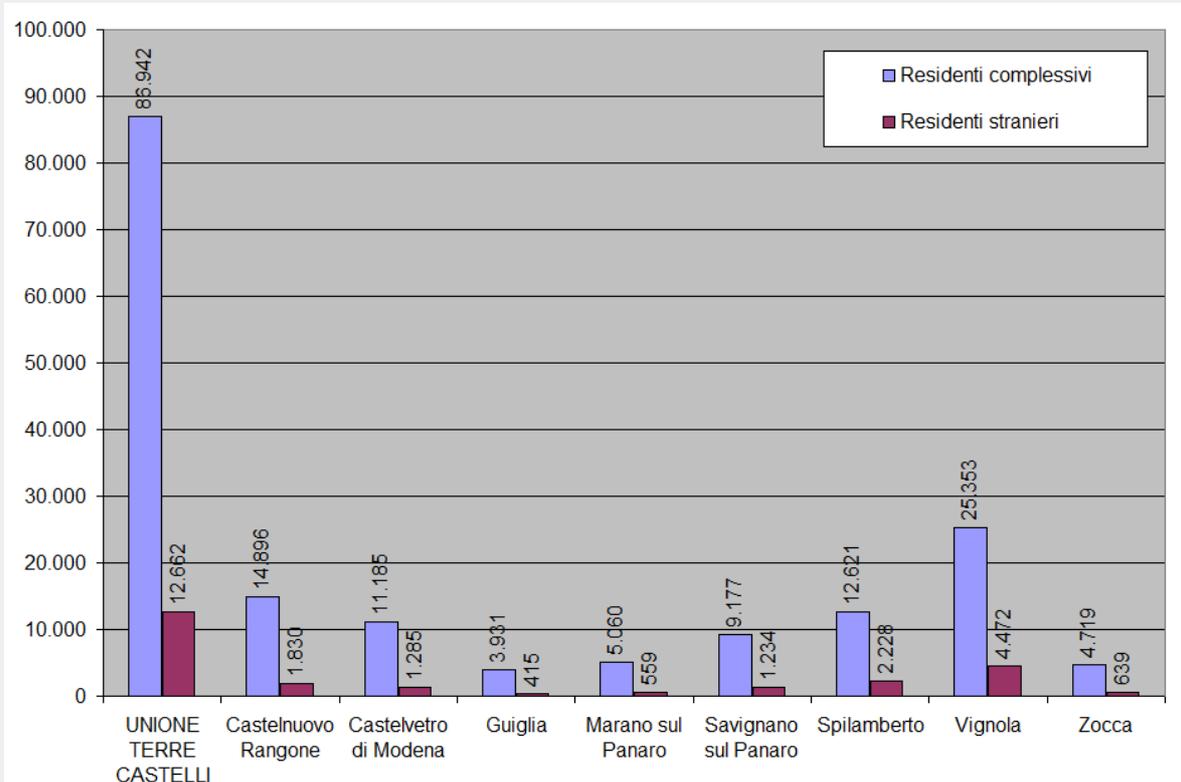
Il territorio conta complessivamente 86.942 abitanti (dati ISTAT al 1° gennaio 2016) e si estende per una superficie di circa 312,15 Km², occupando la parte centro-orientale della provincia modenese, in una posizione di cerniera con il bolognese, l'Appennino tosco-emiliano e la pianura Padana a nord.

La popolazione straniera complessiva nel territorio dell'Unione è pari a 12.784 residenti (dati ISTAT al 1° gennaio 2016), che rappresenta il 14,70% circa degli abitanti complessivi: tale percentuale risulta essere significativamente superiore rispetto alla media provinciale (pari a 13,10%).



Comuni con la loro storia e le loro peculiarità, vicini geograficamente e per identità di valori, su un territorio ricco per dono di natura e per il lavoro degli uomini e delle donne che lo abitano. Un territorio che per essere salvaguardato, con il suo alto livello di qualità della vita, ha bisogno di visioni e scelte che vadano oltre i confini dei singoli comuni.

La comunità residente è così suddivisa:



Produzione e gestione dei rifiuti urbani in Emilia Romagna – Quadro di sintesi dati 2013 – Bologna, luglio 2014.

A livello regionale, **nell'anno 2013**, la produzione totale di rifiuti urbani è stata pari a **2.896.432 tonnellate**, di cui **1.627.959 tonnellate** di materiali raccolti in modo differenziato, quindi con una **percentuale di raccolta differenziata pari a 56,2%**. Il dettaglio della raccolta, per le diverse tipologie di materiale, è riportato di seguito:

	u.m.	quantità	%
RD umido	tn	253.505	16%
RD verde	tn	383.348	24%
RD carta	tn	350.004	21%
RD plastica	tn	126.180	8%
RD vetro	tn	152.023	9%
RD metalli ferrosi e non	tn	41.998	3%
RD legno	tn	127.769	8%
RD RAEE domestici	tn	21.719	1%
RD Ingombranti	tn	64.563	4%
RD Inerti domestici	tn	75.741	5%
Somma RD altre frazioni	tn	31.109	2%
totale	tn	1.627.959	100%

Per "RD umido" si intendono gli scarti della cucina e della tavola e gli scarti del giardino (erba, foglie,

fiori, rametti molto piccoli, cenere di legna, ecc.); per “RD verde” si intendono le grosse potature e gli scarti del giardino; secondo questa classificazione di “RD umido” e “RD verde”, gli scarti del giardino figurano in entrambe le classificazioni.

La raccolta “RD umido” e la raccolta “RD verde” ha quindi costituito, nell’anno 2013, la rilevante quota del 40% del totale, in peso, della raccolta differenziata.

In futuro tale quota incrementerà ulteriormente, considerato che, nell’anno 2013, rispetto all’anno precedente, tale raccolta è incrementata di oltre **51.000 tonnellate, pari a circa il 75% dell’incremento complessivo della raccolta differenziata** nello stesso periodo.

Produzione e gestione dei rifiuti urbani nell’Unione Terre di Castelli

Nell’Unione Terre di Castelli, **nell’anno 2014**, la raccolta di rifiuti biodegradabili da cucine, mense, giardini e parchi, è stata di **oltre 15.000 tonnellate**, così ripartita:

Comune	u.m.	rifiuti biodegradabili	rifiuti biodegradabili	totale rifiuti biodegradabili
		(da cucine e mense)	(da giardini e parchi)	
		cod. CER 200108	cod. CER 200201	
Castelnuovo Rangone	tn	455	2.917	3.372
Castelvetro di Modena	tn	216	1.179	1.395
Guiglia	tn	141	403	544
Marano sul Panaro	tn	98	209	307
Savignano sul Panaro	tn	233	1.118	1.351
Spilamberto	tn	258	2.406	2.664
Vignola	tn	580	4.371	4.951
Zocca	tn	144	339	483
totale Unione Terre di Castelli	tn	2.125	12.942	15.067

Sempre **nell’anno 2014**, nell’Unione Terre di Castelli, la spesa per la gestione di tali rifiuti biodegradabili, è stata di **oltre 2.120.000 euro** (corrispondente a circa il **38% della voce di costo “totale raccolta differenziata”**), così ripartita:

Comune	u.m.	costo raccolta	costo trattamento	costo totale rifiuti
		biodegradabili	biodegradabili	biodegradabili
Castelnuovo Rangone	euro	249.864	263.824	513.687
Castelvetro di Modena	euro	91.646	108.459	200.105
Guiglia	euro	73.227	43.416	116.644
Marano sul Panaro	euro	35.286	25.762	61.048
Savignano sul Panaro	euro	84.232	106.550	190.783
Spilamberto	euro	135.232	203.476	338.707
Vignola	euro	219.765	383.751	603.516
Zocca	euro	53.980	41.745	95.725
totale Unione Terre di Castelli	euro	943.233	1.176.983	2.120.216

La raccolta del rifiuto biodegradabile, non supportata da un sistema “tipo CONAI”, ed anche per l’elevata frequenza di raccolta necessaria, rappresenta una delle principali voci di costo della gestione dei rifiuti.

Come rilevato anche in ambito locale, il Rapporto Rifiuti ISPRA 2013 (con dati 2011), evidenzia un progressivo aumento della quota della frazione umida e verde da raccolta differenziata avviata al compostaggio. Elevati costi di trasporto del materiale biodegradabile raccolto, suggeriscono azioni volte al trattamento e valorizzazione da effettuarsi il più vicino possibile ai luoghi di produzione, per mezzo di piccoli impianti di trascurabile impatto.

H) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Indicare gli obiettivi del processo:

Obiettivo generale del processo è quello di definire una decisione condivisa, governata da principi di inclusione sociale, tale da:

- favorire la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, affinché da soggetti amministrati diventino **sogetti attivi, alleati delle istituzioni** nel prendersi cura dell'ambiente e della salvaguardia delle risorse naturali;
- promuovere e diffondere **modelli di consumo e stili di vita** improntati alla sostenibilità, al riuso e al riciclo;
- favorire il coinvolgimento dei cittadini nelle **scelte strategiche in modo concertato**;
- **formare e sensibilizzare i cittadini** su modalità e sistemi di valorizzazione dei rifiuti biodegradabili;
- **promuovere un'economia circolare** in grado di trasformare in risorsa una potenziale criticità legata al territorio.

Indicare i risultati attesi del processo:

- **quadro di punti di vista**, aspettative ed obiettivi dei vari attori che, sul territorio, hanno interesse ad una gestione sostenibile dei rifiuti;
- momenti pubblici di confronto e scambio finalizzati al **corretto approccio alla prevenzione/gestione dei rifiuti**;
- **linee guida** per la redazione di un piano-programma delle azioni da intraprendere e delle relative modalità di attuazione;
- **guida informativa** sul compostaggio di comunità per la cittadinanza e le imprese;
- **iniziative, attività ed interventi** per l'attuazione delle proposte scaturite dal progetto e recepite dall'Unione Terre di Castelli.

I) IMPEGNO ALLA SOSPENSIONE DI DECISIONI ATTINENTI L'OGGETTO DEL PROCESSO DA PARTE DEGLI ENTI RICHIEDENTI art.12, comma 1, l.r. 3/2010

I progetti devono contenere l'impegno formale dell'ente titolare della decisione a sospendere qualsiasi atto amministrativo di propria competenza che anticipi o pregiudichi l'esito del processo proposto. Indicare di seguito:

Ente titolare della decisione:	UNIONE TERRE DI CASTELLI
Tipo atto:	Delibera di Giunta dell'Unione Terre di Castelli
Numero e data atto:	n° 75 del 28 luglio 2016
Link (eventuale) della versione online dell'atto	

Allegare copia della delibera o indicare il link che rimanda alla versione online dell'atto.

J) STAFF DI PROGETTO art.12, comma 2, lett. b), l.r. 3/2010

Indicare i nominativi dei progettisti, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta. Non allegare i curricula.

Nominativo	Ruolo
Unione Terre di Castelli Germano Caroli (Sindaco Comune Savignano S.P.) Assessore con delega a: Ambiente e benessere animale, Protezione civile e difesa del territorio, Area Tecnica	Responsabile del progetto Coordinamento operativo
Unione Terre di Castelli Umberto Visone Funzionario responsabile Servizi Pubblici Locali - Ambiente - Protezione Civile Unione	Supervisione tecnico-amministrativa Programmazione operativa e feedback tecnico
Unione Terre di Castelli Paolo Cavalieri Funzionario istruttore tecnico Servizi Pubblici Locali - Ambiente - Protezione Civile Unione	Supporto tecnico operativo Relazione con il territorio e la comunità
Unione Terre di Castelli 1 funzionario (da individuare) Servizio Segreteria Generale	Segreteria organizzativa Contatti, trasmissioni inviti e documenti
Unione Terre di Castelli 1 funzionario (da individuare) Servizio Comunicazione	Comunicazione istituzionale Predisposizione e aggiornamento spazio web, social, news e comunicazioni
DICAM – Università degli Studi di Bologna Dipartimento di Ingegneria Civile, Chimica, Ambientale e dei Materiali n. 3 esperti	Supporto tecnico qualificato Esperti sul tema oggetto del processo

Nominativo	Ruolo
Società o professionista Collaboratore esterno (da incaricare)	Curatore del percorso Coordinamento e organizzazione del processo partecipativo Organizzazione eventi e attività pubbliche Facilitazione degli incontri Reporting e DocPP Relazioni intermedia e finale
Società o professionista Collaboratore esterno (da incaricare)	Piano di comunicazione identità visiva del progetto, materiali informativi, contenuti web

K) TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Il processo partecipativo non potrà avere una durata superiore a sei mesi dal suo avvio. Progetti di particolare complessità possono durare fino a un massimo di dodici mesi complessivi. Eventuali proroghe in corso di processo avviato non possono superare i sessanta giorni e dovranno essere approvate dal Tecnico di garanzia (art.11, comma 3, l.r. 3/2010).

Data di inizio prevista del processo partecipativo:	28/10/16
Durata del processo partecipativo (in mesi):	6 mesi

L) ELEMENTI DI QUALITA' TECNICA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TECNICO DI GARANZIA art.13, l.r. 3/2010

La compilazione di questa sezione, in tutte le sue parti, è obbligatoria. Si consiglia di consultare la Guida alla compilazione scaricabile dalle pagine web del Tecnico di garanzia

Sollecitazione delle realtà sociali, organizzate o meno, del territorio, a qualunque titolo potenzialmente interessate dal processo, con particolare attenzione alle differenze di genere, di abilità, di età, di lingua e di cultura:

SOGGETTI GIÀ COINVOLTI

Soggetto richiedente ed ente decisore:

- Presidente e Giunta dell'Unione
- Membri dello staff interno sollecitati/coinvolti: Responsabile e istruttore tecnico Servizi Pubblici Locali Ambiente Protezione Civile Unione; Servizio Comunicazione; Servizio Segreteria Generale

Enti e istituzioni:

- Comuni dell'Unione: livello istituzionale più prossimo ai cittadini, questi enti rivestono un ruolo chiave per le iniziative mirate ai cambiamenti degli stili di vita e possono fornire un contributo importante per la sollecitazione della specifiche realtà locali
- Alma Mater Studiorum Università degli Studi di Bologna - DICAM Dipartimento di Ingegneria civile, Chimica, Ambientale e dei Materiali: il mondo della ricerca, in particolare dell'Università, può assicurare il fondamentale supporto scientifico nello svolgimento del percorso partecipativo

Sottoscrittori dell'accordo formale:

- HERA SpA
- Italia Nostra sez. dei Castelli Modenesi
- CGIL Vignola
- CISL Emilia Centrale
- CONFESERCENTI Modena
- CNA Area SUD Vignola – Pavullo – Sassuolo
- LAPAM FEDERIMPRESA
- Ascom Confcommercio – Fam
- ARCI UISP
- Centro Polivalente Savignanese
- Comitato tutela territorio di Savignano
- Comunità Aurora
- TempoDiVivere TDV - Associazione di promozione sociale
- PAN ONLUS Società cooperativa sociale
- Associazione AmbientInforma

Il primo passo compiuto dall'Unione è stato quello di interpellare gli interlocutori istituzionali e le realtà organizzate locali, ovvero le associazioni che già svolgono direttamente o indirettamente attività e servizi inerenti la gestione dei rifiuti, le tematiche ambientali e di sostenibilità, la salvaguardia del territorio, ecc., invitandole a stipulare l'accordo formale per la partecipazione al progetto e l'attuazione delle proposte che scaturiranno dal processo partecipativo. Per individuare queste associazioni si è tenuto conto dei seguenti criteri:

- inerenza dell'attività svolta con l'oggetto del progetto partecipativo;

- localizzazione nel territorio e capacità di catalizzare/sollecitare i soggetti non organizzati residenti nelle varie zone del comune, come tramite per accorciare le distanze tra enti e cittadini;
- fascia di età rappresentata, per raggiungere in maniera capillare tutte le categorie di genere (famiglie, giovani, anziani, ecc..) sulle quali le decisioni potrebbero avere un impatto.

SOGGETTI DA COINVOLGERE

Enti e istituzioni:

- ARPAE ed AUSL: strutture tecniche pubbliche competenti al rilascio di provvedimenti di autorizzazione per la gestione dei rifiuti
- Regione Emilia-Romagna: per il contributo di conoscenza di esperienze già sviluppate in materia di processi partecipativi e per la specifica competenza in materia di norme in materia di gestione dei rifiuti

Attività di sollecitazione: contatti e inviti istituzionali

Attori/soggetti organizzati già identificati:

- **Attività economiche ed imprenditoriali** e le loro rappresentanze: da coinvolgere, in modo particolare, per essere produttori di rifiuti
- **Associazioni del territorio:** partecipazione fondamentale in quanto la riuscita di qualsivoglia iniziativa in materia ambientale è fortemente condizionata dall'adesione e dal sostegno dei gruppi maggiormente attivi a livello locale
- **Il cosiddetto "Terzo Settore":** il mondo dell'associazionismo, del volontariato e delle cooperative sociali può intervenire in modo decisivo, oltre che nella fase di studio, nell'attuazione della gestione operativa
- **Amministratori di condominio** e loro rappresentanze: importanti "canali" per analizzare aspetti gestionali legati al tema del compostaggio di condominio
- **Gruppi di Acquisto Solidale (G.A.S.):** per illustrare e proporre modelli di cambiamento degli stili di vita e di abitudini al consumo

Attori/soggetti organizzati da identificare:

Per individuare ulteriori soggetti organizzati si comporrà una **mappatura** riferita sia agli ambiti locali che al territorio nel suo complesso, impiegando le comuni tecniche di *stakeholder analysis*. Una prima mappa sarà definita dallo staff di progetto e quindi sottoposta, per essere integrata, prima ai sottoscrittori dell'accordo formale e poi al TdN, così da assicurarsi l'individuazione di tutti i punti di vista rappresentativi da coinvolgere nel percorso.

Attività di sollecitazione: in fase di condivisione, all'avvio del percorso, i soggetti organizzati già identificati saranno invitati a partecipare mediante **contatti diretti** (telefonate, mail e lettere di invito, colloqui informali). In base alle informazioni che emergeranno dalla mappatura, saranno valutati incontri sul territorio con gruppi omogenei di attori per attivare le loro reti di contatti. Le realtà organizzate non conosciute verranno sollecitate indirettamente tramite: **comunicati stampa** e **avvisi pubblici** sul sito dell'Unione e dei Comuni; **diffusione di materiale informativo** in uffici pubblici, bar, negozi; post ed eventi sui social network.

Realtà sociali e soggetti non organizzati:

I cittadini singoli e non organizzati sono quelli più difficili da coinvolgere per difficoltà logistiche, assenza o scarsità di canali comunicativi aperti, diversità di lingua e cultura, non abitudine al confronto pubblico. A titolo non esaustivo, si presterà particolare attenzione alla sollecitazione e all'inclusione delle seguenti "categorie":

- **anziani:** persone che custodiscono la memoria di stili di vita più sobri e spesso legati alla cultura contadina (riuso, riciclo, reimpiego, ecc.) e che, disponendo mediamente di maggior tempo libero, rappresentano spesso un importante elemento di cittadinanza attiva;
- **giovani generazioni:** persone che rappresentano il futuro oltreché un canale fondamentale

attraverso cui raggiungere e sensibilizzare le famiglie e il mondo degli adulti;

- **nuovi residenti/cittadini stranieri:** persone portatrici di usi, esigenze, tradizioni diverse, talora difficili da includere per barriere culturali e linguistiche; non di rado, tuttavia, la loro cultura di origine può avere affinità con stili di vita non consumistici, da valorizzare e includere;
- **diversamente abili:** persone che possono aiutare a cogliere questioni pratiche ed aspetti e normalmente trascurati.

Attività di sollecitazione: si pensa alle seguenti modalità da loro integrate,:

- **modalità “mediate”**, sia tradizionali (guida informativa, materiale pubblicitario, comunicazione istituzionale, inviti, ecc.) e tramite strumenti web (spazio dedicato, news su sito istituzionale, social network), per la cui descrizione puntuale si rinvia al successivo quadro sul piano di comunicazione;
- **modalità “interattive” e non convenzionali** da meglio definire insieme al TdN, prestando particolare attenzione alle differenze di genere, età, cultura, abilità, concentrandosi sul coinvolgimento dei soggetti a rischio esclusione, privilegiando il contatto informale e diretto presso i luoghi che abitualmente frequentano (centri sociali, case di riposo, scuole, ecc.). Si prevede pertanto la collaborazione dei soggetti organizzati raggruppati nel TdN per la realizzazione di azioni di *outreach* e animazione territoriale (colloqui, momenti conviviali, ascolto attivo sul luogo, passaparola, ecc.).

Inclusione, immediatamente dopo l'avvio del processo, di eventuali nuovi soggetti sociali sorti conseguentemente all'attivazione del processo:

Principi e criteri di approccio

Per adeguarsi ai diversi livelli di attenzione dei vari soggetti da includere, l'approccio complessivo adottato per lo sviluppo del processo sarà quello “a piramide”, come suggerito dalle Linee Guida regionali, fino a raggiungere una ragguardevole rappresentatività:

- si parte da pochi soggetti e portatori di interesse più direttamente coinvolti nelle questioni oggetto del processo;
- si passa a coinvolgere gruppi omogenei di stakeholder;
- si prosegue coinvolgendo contemporaneamente tutti i portatori di interesse sulla stessa questione;
- si amplia il coinvolgimento alla comunità.

In linea generale, l'approccio per il reclutamento dei partecipanti è quello della “porta aperta”, tuttavia, se ritenuto necessario per coinvolgere maggiormente i cittadini comuni e promuovere il principio di inclusione, a seguito di un confronto con il TdN si potranno essere messi in atto i seguenti ausili:

- possibilità di candidarsi e proporsi come partecipanti per tutta la fase di apertura del percorso;
- attività mirate per le realtà sociali che dimostreranno maggiore difficoltà a partecipare;
- priorità, nella scelta di orari e sedi degli incontri, per le esigenze dei tempi di vita e di lavoro delle “categorie” maggiormente strategiche per lo specifico incontro;
- integrazione dei partecipanti con un campione rappresentativo di cittadini suddiviso per età, sesso ed estrazione sociale e culturale

Principali strumenti

I principali strumenti per l'inclusione di nuovi soggetti sociali sorti successivamente all'attivazione del percorso sono rappresentati da:

- gli **incontri del TdN** per i soggetti organizzati;
- gli **eventi partecipativi** pubblici per i cittadini/soggetti non organizzati.

Incontri del TdN - In fase di condivisione, sarà compito del TdN capire chi sollecitare per partecipare al progetto e individuare il modo migliore per favorirne l'inclusione. La mappatura dei soggetti, formulata in bozza dallo staff di progetto con i sottoscrittori dell'accordo, sarà condivisa e integrata con il TdN e,

una volta completata, pubblicata on-line e affissa presso le bacheche del territorio per 10-15 giorni, al fine di raccogliere integrazioni e segnalazioni. In fase di svolgimento, qualora dovessero emergere altri soggetti, prima di procedere con nuovi incontri tali soggetti saranno invitati a prendere parte alle attività del Tavolo. Il TdN rimarrà aperto per l'intero corso del processo a tutti i soggetti interessati a prenderne parte, previa valutazione della candidatura da parte del TdN stesso.

Eventi partecipativi – Il mezzo principale di inclusione per soggetti informali e attori deboli è rappresentato da vari strumenti, prevalentemente quali-quantitativi, di democrazia deliberativa (workshop tematici, world caffè, OST, assemblee cittadine, ecc.). Gli incontri pubblici saranno aperti a tutti con richiesta di preiscrizione a scopi organizzativi, utile anche per valutare la rappresentatività dei partecipanti e possibili eventuali discriminazioni. Gli eventi si svolgeranno in spazi facilmente accessibili e senza barriere architettoniche. Il calendario degli incontri sarà definito in fase di condivisione in accordo con il TdN e tempestivamente reso pubblico attraverso i vari canali informativi. Per le date saranno privilegiati il tardo pomeriggio-sera nei giorni infrasettimanali, la mattina-pomeriggio nel fine settimana.

Programma per la creazione di un Tavolo di Negoziazione (TdN):

Modalità di selezione dei partecipanti al TdN

All'avvio del percorso, in fase di condivisione, si costituisce il primo nucleo del TdN, convocando ad un incontro facilitato (sia tramite lettera/mail dedicata e/o contatto diretto che dandogli adeguata pubblicità) i seguenti soggetti: il responsabile del progetto, lo staff di progetto, i sottoscrittori dell'accordo formale, i soggetti organizzati sopra individuati, eventuali sponsor e sostenitori. I partecipanti che intendono impegnarsi nel TdN dovranno nominare un proprio rappresentante. La composizione del TdN sarà implementata a fronte di nuove richieste di adesione, previa valutazione del TdN stesso. Dato che si prevede un numero piuttosto elevato di candidature, il primo nucleo del TdN effettuerà, se necessaria, una selezione in base ai seguenti criteri: rilevanza dell'interesse rappresentato, rispondenza alle questioni connesse con l'oggetto del percorso, capacità di attivare reti di relazioni e di raggiungere determinate categorie sociali. Non è escluso, inoltre, che possano essere costituiti dei sotto-gruppi tematici riconducibili al TdN.

Ruolo del TdN nella condivisione e nello svolgimento del processo

Condivisione:

Il TdN, nel suo primo incontro, verifica la mappatura dei soggetti da coinvolgere, individua in modo puntuale le modalità di sollecitazione ed inclusione da mettere in atto, si accorda sui contenuti da approfondire e sviluppare nel percorso, individua i propri delegati per il Comitato di Pilotaggio. Durante questo incontro, alla presenza di un moderatore e un verbalizzatore, viene costituito ufficialmente il TdN.

Svolgimento – Apertura:

In apertura il TdN viene coinvolto nella valutazione, su proposta dello staff di progetto, di contenuti specifici e problematiche emerse negli eventi partecipativi pubblici. Inoltre il TdN verifica lo stato di avanzamento del processo partecipativo e propone, se necessari, correttivi e modifiche al percorso.

Svolgimento – Chiusura:

In chiusura il TdN, con il supporto dello staff di progetto, elabora e valuta gli esiti del percorso, definisce struttura e contenuti del DocPP da sottoporre all'ente decisore, determina il programma di monitoraggio.

Metodi per la conduzione del TdN

Sono previsti tre incontri della durata 2 ore circa, moderati e facilitati dal curatore del processo: uno in

fase di condivisione e due in fase di svolgimento (uno in apertura e uno in chiusura). La convocazione agli incontri (comunicazione mail) viene inviata con OdG, orario, durata e regole della discussione. Come già accennato, si prevede un numero abbastanza alto di partecipanti, pertanto si pensa di gestire la discussione in sottogruppi tematici gestiti da facilitatori, alternando momenti in plenaria a momenti di lavoro in gruppi (ad es. *world café*).

Per ciascun incontro sono previsti:

- distribuzione della documentazione necessaria alla discussione;
- predisposizione dei contenuti da sottoporre al Tavolo (domande guida, liste temi, analisi, ecc.);
- registrazione delle presenze, report degli incontri e loro trasmissione ai componenti del TdN prima della riunione successiva;
- aggiornamento dello stato di avanzamento/calendario delle attività anche tramite una rappresentazione grafica sintetica.

Per supportare e dare visibilità alle attività del TdN, all'interno della sezione web dedicata al percorso è prevista una specifica sezione "TdN" che riporterà:

- elenco dei soggetti invitati;
- elenco dei soggetti che hanno aderito;
- invito ad aderire che rimarrà valido per tutta la durata del processo;
- calendario degli incontri del Tavolo;
- scaletta dei contenuti;
- report degli incontri.

Risoluzione di eventuali conflitti

Durante gli incontri, il curatore del percorso, con opportuni strumenti, facilita il dialogo e il confronto tra i componenti e redige i verbali sugli esiti della discussione. In caso di conflitti, viene chiesto ai membri di concentrarsi su un metodo (proposto dal curatore), attraverso il quale trovare un accordo per risolvere/selezionare le varie opzioni emerse (Metodo del Consenso descritto nelle Linee Guida della Regione: si vota esprimendo 4 opzioni (1 favorevole e sostenitore; 2 favorevole non sostenitore; 3 contrario non oppositore; 4 oppositore), se ci sono 1 o più oppositori allora si chiede loro un intervento e si chiedono altrettanti interventi ai sostenitori. Dopodiché se gli oppositori rientrano ritirando la loro opposizione allora si votano nuovamente a maggioranza le posizioni rimanenti. Se gli oppositori non rientrano, dichiarandosi almeno "contrari non oppositori", allora il conduttore chiede al tavolo di votare se procedere con il voto a maggioranza o rimandare la discussione).

Metodi per la mediazione delle eventuali divergenze e di verifica di eventuali accordi tra i partecipanti, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa (DDDP), distinguendo tra quelli adottati nella **fase di apertura del processo** e quelli adottati in **fase di chiusura del processo**:

I metodi da impiegare prevedono un **mix di strumenti** per consentire la più ampia inclusione, combinando e sperimentando diverse tecniche a seconda delle esigenze che via via emergeranno. Su proposte formulate dallo staff di progetto, i contenuti specifici e la sequenza da impiegare vengono condivise in fase di apertura con il TdN.

Per giungere ad accordi tra i partecipanti e risolvere eventuali conflitti e divergenze durante il processo, il responsabile del progetto si avvale di **uno o più facilitatori**, oltre che di strumenti e metodi per trovare un accordo, sia durante i momenti partecipativi che all'interno del TdN. Qualora, nonostante l'impiego delle tecniche di facilitazione e degli strumenti DDDP di seguito descritti, le divergenze dovessero permanere, si procederà con il Metodo del Consenso già descritto.

APERTURA

Strumenti qualitativi di democrazia deliberativa

Interviste e colloqui informali

Portavoce di comunità, testimoni privilegiati, saperi esperti e referenti degli enti saranno intervistati più volte durante lo svolgimento del processo, soprattutto in fase di apertura, ma, se necessario, anche in chiusura per l'approfondimento di particolari nodi e domande aperte.

Focus group e/o world café

Strumenti da impiegare negli incontri del TdN, da stabilire in base al numero di partecipanti

Outreach

n°4 momenti di "azione sul posto" per la sollecitazione dei cittadini: postazione da predisporre in punti significativi del territorio con bacheca di domande-chiave stimolanti ed attrattive su cui riportare e raccogliere le prime idee e osservazioni.

Evento pubblico di lancio suddiviso in due momenti:

workshop per dare visibilità ed informazioni sull'oggetto del percorso, confrontarsi con esperti e testimoni e analizzare casi-studio;

Open Space Technology in cui declinare, grazie anche al supporto di esperti, il tema oggetto del percorso in sotto-tematiche più specifiche, individuando argomenti da approfondire nei successivi 3 laboratori;

Laboratori partecipativi tematici di approfondimento, uno per ogni "macrotema" individuato nell'evento pubblico, organizzati in tavoli di discussione. I gruppi/tavoli saranno facilitati e gestiti in maniera tale da favorire discussioni informali e stimolare i partecipanti a far emergere diverse opinioni. Al termine dell'incontro, ciascun gruppo presenterà gli esiti del lavoro in assemblea plenaria.

CHIUSURA

Strumenti quali-quantitativi di democrazia deliberativa

Assemblea pubblica

Incontro pubblico facilitato di presentazione e discussione degli esiti del percorso e delle prime valutazioni dell'Ente (struttura e contenuti del DocPP) con possibilità di osservazioni e proposte da parte dei partecipanti per implementare il documento conclusivo.

Focus group e/o world café

Strumenti da impiegare negli incontri del TdN, da stabilire in base al numero di partecipanti

Piano di comunicazione del processo, in particolare evidenziare l'accessibilità dei documenti del processo e la presenza di un sito web dedicato:

Il processo vuole dare a tutti i soggetti coinvolti la possibilità di esprimere un parere informato, approfondendo la conoscenza in merito al tema per poi offrire agli amministratori l'opportunità di pervenire a decisioni più consapevoli e condivise: è in quest'ottica che il piano di comunicazione acquista un ruolo chiave all'interno del progetto complessivo.

Al fine di rendere efficaci e rafforzare le azioni di comunicazione del processo partecipativo, si predispone l'identità visiva specifica e si progettano **logo e slogan/payoff** dell'iniziativa: l'immagine coordinata permetterà di rendere tutti i prodotti di comunicazione, caratterizzati da una **veste grafica semplice ed intuitiva**, direttamente riconducibili al progetto.

Per consentire il facile accesso a tutte le informazioni relative al processo, è previsto l'utilizzo dei seguenti **canali** e dei relativi **strumenti informativi**.

MATERIALE CARTACEO:

Guida informativa: la redazione di tale strumento ha il duplice scopo di spiegare come è organizzato il processo partecipativo e fornire a tutti i partecipanti una base conoscitiva comune sul tema oggetto

della discussione. Di seguito si riporta un indice indicativo di tale opuscolo:

- da dove nasce l'idea e perchè?
- cos'è un percorso partecipativo?
- mappa delle tappe/struttura del percorso
- di cosa discuteremo?
- cosa dice la legge?
- cos'è il compostaggio di comunità?
- alcuni esempi significativi di buone pratiche
- calendario dei momenti pubblici
- glossario
- contatti

Tale guida verrà stampata in circa 10.000 copie da distribuire nei punti di interesse maggiormente frequentati del territorio dell'Unione e da "regalare" ai cittadini durante i 4 momenti di sollecitazione/outreach.

Manifesto: progettazione e realizzazione di manifesto promozionale a colori, 70x100cm (circa 40 copie), per l'affissione in spazi pubblici e/o commerciali, per tutta la durata del percorso, in cui si riportano tema di discussione e tappe/appuntamenti salienti del percorso.

Promocard: cartolina promozionale A5 F/R (circa 10.000 copie) con calendario degli incontri, facilmente tascabile e di immediato impatto comunicativo, da distribuire per un coinvolgimento globale, in particolare della porzione di cittadinanza meno digitalizzata.

WEB E MULTIMEDIA

In fase di condivisione del percorso partecipativo viene progettato e predisposto uno **spazio web dedicato** al progetto all'interno del sito istituzionale dell'Unione Terre di Castelli; tale spazio sarà direttamente accessibile dalla home page attraverso il logo linkabile del progetto, lo stesso sarà fatto per i siti istituzionali degli otto Comuni. L'area web dedicata, provvista di un'immagine grafica riconoscibile e coordinata agli altri prodotti di comunicazione, sarà strutturata con il seguente indice navigabile:

- pagina informativa sul progetto;
- calendario e programma delle attività;
- pagina dedicata al TdN;
- pagina dedicata al CdP;
- documenti e materiali: verbali e report degli incontri; prodotti di comunicazione (inviti, pieghevoli, ecc.); foto/video delle attività;
- pagina esplicativa (con breve glossario) dedicata al tema di discussione;
- pagina dei risultati del percorso.

Le news sui momenti salienti del percorso partecipativo saranno direttamente visibili sia dalla HP istituzionale del sito dell'Unione, ma anche da quelle dei Comuni e rimanderanno sempre agli eventuali approfondimenti interni allo spazio dedicato.

Sarà inoltre predisposta l'identità visiva per la promozione del percorso tramite le **fanpage facebook** dei singoli Comuni, al fine di coinvolgere attivamente la fetta di cittadinanza digitalizzata, aggiornare sull'avanzamento del progetto e creare rete con le realtà organizzate: sarà infatti possibile il confronto virtuale tra cittadini, visualizzare foto, news e post illustrativi.

Strumenti:

- elaborazione di immagini/copertine degli eventi/post facebook dedicati al percorso;
- post esplicativi dei risultati raggiunti in itinere (affluenza, proposte, conclusioni);
- reminder degli appuntamenti.

CANALI E STRUMENTI PROPRI DELL'AMMINISTRAZIONE

- comunicati stampa
- articoli da diffondere tramite i giornali e newsletter

CONTATTI DIRETTI E INCONTRI MIRATI

- comunicazioni mirate (inviti telefonici, mailing e lettera dedicata)
- incontri di presentazione del progetto dedicato ai vari soggetti

M) FASI DEL PROCESSO art.12, comma 2, lett. c), l.r. 3/2010

Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo:	Soggetti sollecitati: 30.000 persone Soggetti coinvolti: <ul style="list-style-type: none"> • tavolo di negoziazione: 40/60 partecipanti • momenti collettivi: 200/300 persone
---	---

Descrizione delle fasi (tempi):

FASE 1) CONDIVISIONE 2 mesi (novembre 2016 - dicembre 2016)
<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - costituire il gruppo di progetto; - individuare i referenti degli uffici competenti per le prime analisi; - progettare il percorso e programmare le attività; - mappare e coinvolgere attori e portatori di interesse; - intercettare le esigenze di specifici soggetti organizzati e assicurare la massima partecipazione e cooperazione dei soggetti pubblici e privati interessati al tema. - individuare, condividere e attivare i canali comunicativi; - predisporre i materiali e gli strumenti da utilizzare durante lo svolgimento del percorso con il supporto di esperti sulle tematiche in oggetto; - formare alle metodologie partecipative per il corretto svolgimento del percorso.
<p>Principali azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progettazione operativa del percorso, attività preparatorie, indicazioni e supporto metodologico; - progettazione identità visiva (logo, slogan, visual) e struttura dello spazio web del percorso; - incontro con il gruppo di progetto per la programmazione delle attività; - incontri con sottoscrittori e altri soggetti per l'integrazione/verifica della mappatura e delle attività di sollecitazione; - individuazione ed analisi di casi studio/esperienze sul tema oggetto del percorso con il coinvolgimento di esperti; - incontro formativo su metodologie e pratiche partecipative rivolto allo staff di progetto e ai sottoscrittori dell'accordo formale; - pubblicazione spazio web del percorso; - creazione e lancio prodotti di comunicazione: n. 1 promocard e n. 1 manifesto; - n. 1 incontro con associazioni e soggetti organizzati per la formazione del primo nucleo del TdN e individuazione del CdP.
<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvio formale del percorso; - coinvolgimento di gruppi e soggetti interessati; - sollecitazione e aumento dell'interesse per il progetto; - creazione di contatti per la successiva fase di svolgimento; - accessibilità e diffusione sul territorio delle informazioni; - costituzione del primo nucleo del TdN; - costituzione del Comitato di Pilotaggio.

FASE 2) SVOLGIMENTO	
4 mesi (gennaio 2017 - aprile 2017), <i>suddivisa in:</i>	
2a) Apertura gennaio 2017 – marzo 2017 (3 mesi)	Obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> - intercettare le competenze e la creatività del territorio, il consenso e la crescita di progettualità condivisa; - stimolare e finalizzare il coinvolgimento della comunità locale; - sensibilizzare e fornire una base comune di informazioni ai partecipanti; - avviare prime riflessioni sul tema in oggetto; - costituire in via definitiva il Tavolo di Negoziazione.
	Principali azioni: <ul style="list-style-type: none"> - incontri con il gruppo di progetto per organizzazione attività di apertura e svolgimento del percorso; - proseguimento delle azioni di comunicazione, divulgazione e aggiornamento web; - outreach: n°4 momenti di “azione sul posto” per la sollecitazione dei cittadini; - evento pubblico di lancio suddiviso in due momenti: workshop e OST; - n°3 laboratori partecipativi tematici di approfondimento; - 2° incontro del TdN e sua definitiva costituzione.
	Risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> - condivisione degli elementi e problematiche relative al tema in oggetto e delle possibili linee strategiche di intervento; - prime idee e individuazione di possibili azioni per favorire la riduzione della produzione di rifiuti; - promozione del tema del riuso, riciclo e compostaggio di comunità.
2b) Chiusura aprile 2017 (1 mese)	Obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> - individuare le linee guida con l’apporto di portatori di interesse e cittadini. - verificare la fattibilità tecnico-amministrativa delle proposte emerse; - sintetizzare e divulgare i risultati del percorso.
	Principali azioni: <ul style="list-style-type: none"> - proseguimento degli incontri del gruppo di progetto; - proseguimento delle azioni di comunicazione e aggiornamento web; - documento di sintesi con quadro delle proposte (bozza DocPP); - assemblea pubblica conclusiva per presentare e discutere gli esiti; - 3° incontro del TdN; - redazione finale DocPP e sua trasmissione; - pubblicazione degli esiti del percorso.
	Risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> - idee e proposte per il decisore con ordine di priorità e aumento della condivisione delle scelte strategiche; - documento di indirizzo contenente le linee guida per la redazione del successivo piano-programma delle azioni da mettere in atto e l’individuazione delle modalità di attuazione da promuovere; - validazione del DocPP; - chiusura del percorso partecipativo e diffusione dei risultati.

FASE 3) IMPATTO SUL PROCEDIMENTO

12 mesi (maggio 2017 - maggio 2018)

Obiettivi:

- approfondire e valutare gli aspetti procedurali e di fattibilità;
- comunicare pubblicamente l'impatto del DocPP sul procedimento amministrativo;
- monitorare il procedimento decisionale e le ricadute su di esso del processo partecipativo;
- incentivare il riuso, il riciclo e il compostaggio di comunità.

Principali azioni:

Procedura decisionale

- valutazioni tecnico-amministrative del DocPP e degli indirizzi della Giunta dell'Unione;
- deliberazione dell'ente decisore;
- progettazione delle azioni da mettere in atto.

Monitoraggio

- pubblicazione e diffusione delle decisioni assunte;
- attività di comunicazione sugli sviluppi del progetto.

Risultati attesi:

- creazione di un tavolo allargato capace di coinvolgere ed includere non solo gli attori locali, ma anche imprese, operatori economici, investitori, istituzioni, ecc., allo scopo di favorire l'attuazione del progetto;
- piano-programma delle azioni da intraprendere e delle relative modalità di attuazione;
- sperimentazione della pratica partecipativa da replicare nell'attività di programmazione e pianificazione dell'ente.

N) COMITATO DI PILOTAGGIO art.14, l.r. 3/2010

Indicare con una X se è previsto un comitato di pilotaggio:

<input checked="" type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No
-------------------------------------	----	--------------------------	----

Se NON è previsto il comitato di pilotaggio, passare direttamente al punto O).

Se invece è previsto il comitato di pilotaggio, compilare anche i seguenti campi:

Modalità di selezione dei componenti:

Il TdN, sulla base di criteri condivisi, proporrà e nominerà i membri del CdP garantendo un numero di circa 10 persone (e comunque non più di 13), rappresentativo dei diversi Comuni e dei diversi stakeholder, con attenzione anche alla parità di genere. In particolare i componenti dovranno essere persone imparziali, privi di interessi personali e avere una certa conoscenza delle pratiche di discussione pubblica. Non sarà comunque possibile nominare nel CdP membri dello staff di progetto.

Modalità di conduzione del comitato:

Sono previsti incontri mensili per il controllo e il monitoraggio sull'andamento del progetto. I metodi di discussione saranno decisi dal CdP stesso.

Il gruppo individuerà i metodi partecipativi più idonei per il lavoro interno e gli strumenti di monitoraggio e valutazione per il lavoro esterno: presenza ai principali momenti di DDDP, lettura dei verbali, colloqui di sondaggio con gli stakeholder del TdN ed esterni.

Il CdP avrà una sezione specifica all'interno dello spazio web dedicato che riporterà: ruolo e attività, composizione, regole/criteri di funzionamento, date degli incontri, verbali delle riunioni, ecc.

Se il comitato di pilotaggio NON è già stato costituito, passare direttamente al punto O).

Se invece il comitato di pilotaggio è già stato costituito, compilare anche il seguente campo:

Composizione del comitato di pilotaggio:

--

O) ISTANZE/PETIZIONI art.14, comma 2, l.r. 3/2010

Indicare se il progetto è stato stimolato da istanze/petizioni e **allegare** copia delle stesse. I punteggi di istanze e petizioni non sono cumulabili.

Indicare con una X se ci sono state istanze:

<input type="checkbox"/>	Sì	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------------	----	--------------------------	----	-------------------------------------

Se ci sono state istanze, indicarne nel seguente campo il numero di protocollo e la data:

--

Indicare con una X se ci sono state petizioni:

Sì	No	X
----	----	----------

Se ci sono state petizioni, indicarne nel seguente campo il numero di protocollo e la data:

--

Indicare la pagina web ove è reperibile lo Statuto dell'ente e il Regolamento (se disponibile) sugli istituti di partecipazione:	
--	--

P) ALTRA DOCUMENTAZIONE CHE ATTESTI L'INTERESSE DELLA COMUNITA' ALL'AVVIO DI UN PERCORSO PARTECIPATO

Indicare la documentazione – anche in forma di articoli di stampa, cartacei o web – che attesti in modo inconfutabile la presenza di un manifesto interesse e coinvolgimento da parte della comunità locale nei confronti dell'oggetto del processo partecipativo per il quale si chiede il contributo.

Premessa alla documentazione

In tre Comuni dell'Unione (Savignano, Vignola e Castelvetro) si lavora da diversi anni sul tema della differenziazione dei rifiuti, coinvolgendo amministrazioni locali, istituzioni scolastiche e cittadini in un progetto didattico di educazione ambientale volto a promuovere la pratica ed il miglioramento qualitativo della raccolta differenziata, gestita su base non professionale, dei rifiuti, in particolare della plastica, della carta e del cartone.

http://imprese.regione.emilia-romagna.it/Finanziamenti/rsi/premio-er-rsi-premio-per-la-responsabilita-sociale-in-emilia-romagna/graduatorie/approvazione-graduatoria-e-assegnazione-dei-premi-ai-vincitori/at_download/file

<http://www.aziendemodenesiperlarsi.it/wp-content/uploads/2015/04/Locandina-1%C2%B0-Seminario-Associazione-RSI-Modena-Comune-Savignano-Associazione-RSI-Modena-20151.pdf>

<http://gazzettadimantova.gelocal.it/mantova/cronaca/2015/09/22/news/le-scuole-raccolgano-la-plastica-cosi-potranno-recuperare-fondi-1.12141145?ref=search>

http://www.comune.savignano-sul-panaro.mo.it/ambiente/tutela_e_valorizzazione_ambientale/rifiuti/progetto_didattico_dea_minerva.htm

http://www.icsavignano.gov.it/i_nostri_progetti/dea_minerva/index.htm

<http://www.lacarbonarablog.it/?p=20877>

http://www.cgss.it/progetto_dea_minerva/

<http://gazzettadimodena.gelocal.it/modena/cronaca/2014/03/04/news/il-progetto-dea-minerva-esportato-a-un-liceo-bolognese-1.8788366>

<http://www.iccastelvetro.gov.it/progetto-fenice/>

http://www.comune.castelvetro-di-modena.mo.it/upload/castelvetro/gestionedocumentale/volantinorotato_784_20718.pdf

http://www.direzionedidattica-vignola.it/la_scuola/accordi_di_rete_protocolli_intesa_e_convenzioni/convenzione_con_l_amministrazione_comunale_per_progetto_dea_minerva_2_0_.htm

<http://gazzettadimodena.gelocal.it/modena/cronaca/2015/06/18/news/le-scuole-riciclano-plastica-e-finanziano-le-attivita-1.11640004>

Allegare copia della suddetta documentazione o indicare nel precedente campo i link che rimandano alle specifiche pagine web.

Q) ACCORDO FORMALE art.12, comma 3, l.r. 3/2010

Indicare con una X se il progetto è corredato da accordo formale stipulato tra il soggetto richiedente (A), l'ente titolare della decisione (B) e dai principali attori organizzati del territorio:

X	Sì		No	
----------	----	--	----	--

Allegare copia dell'accordo o indicare nel seguente campo il link che rimanda alla versione online dell'accordo:

--

In caso di accordo, indicare con una X se i firmatari assumono impegni a cooperare nella realizzazione delle proposte scaturite al termine del processo partecipativo:

X	Sì		No	
----------	----	--	----	--

In caso di accordo, elencare i soggetti sottoscrittori:

HERA SpA, Italia Nostra sez. dei Castelli Modenesi, CGIL Vignola, CISL Emilia Centrale, CONFESERCENTI Modena, CNA Area SUD Vignola – Pavullo - Sassuolo, LAPAM FEDERIMPRESA, Ascom Confcommercio – Fam, ARCI UISP, Centro Polivalente Savignanese, Comitato tutela territorio di Savignano, Comunità Aurora, TempoDiVivere TDV - Associazione di promozione sociale, PAN ONLUS Società cooperativa sociale, Associazione AmbientInforma

R) MONITORAGGIO E CONTROLLO

Indicare quali attività di monitoraggio e di controllo si intendono mettere in atto **successivamente alla conclusione del processo partecipativo per l'accompagnamento dell'attuazione della decisione deliberata dall'ente titolare della decisione:**

L'attività di monitoraggio e di controllo si avvierà nel mese di maggio 2017, dopo il previsto orientamento di Giunta dell'Unione di accoglimento del Documento di Proposta Partecipata, che stabilirà la chiusura formale del percorso partecipativo e spetterà al responsabile del percorso, con il supporto dei componenti dello staff di progetto.

Per accompagnare l'attuazione della decisione deliberata dall'ente sarà considerata la messa in atto di una o più azioni tra quelle di seguito individuate, la cui effettiva applicazione verrà valutata alla luce dei risultati e dell'evoluzione del progetto.

- Pubblicazione degli atti relativi alla decisione e dei successivi atti dedicati all'attuazione, evidenziando nel testo di accompagnamento in che modo le proposte contenute nel DocPP e gli esiti del percorso partecipativo sono stati considerati nelle scelte dell'ente.
- Programmazione di un incontro di coordinamento e aggiornamento proposto dal responsabile del progetto al Tavolo di Negoziazione per condividere gli esiti delle decisioni e per valutare la necessità di azioni integrative (nuove necessità, nuove opportunità).
- Comunicazione periodica ai partecipanti dedicata al processo decisionale e ai suoi sviluppi.
- Newsletter periodica dedicata al processo decisionale e al suo decorso verso l'attuazione delle proposte.
- Aggiornamento del sito web (sezione news dedicata agli sviluppi della decisione).
- Organizzazione di uno o più momenti pubblici dedicati alla presentazione del piano/progetto sviluppato.

Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo:

I risultati del percorso saranno resi pubblici (Documento di Proposta Partecipata, esito della decisione) non appena approvati dalla Giunta dell'Unione, tramite le seguenti modalità:

- lo spazio web dedicato al progetto, prevederà un'apposita sezione denominata "RISULTATI" da cui sarà possibile scaricare e consultare gratuitamente tutta la documentazione (DocPP e materiali prodotti durante il processo).
- Disponibilità di consultazione del DocPP e dei principali documenti in formato cartaceo presso l'URP.
- Invio del DocPP ai cittadini tramite newsletter.
- Comunicati stampa e conferenza stampa a chiusura del percorso per la presentazione del DocPP.

S) PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

VOCI DI SPESA	(A+B+C=D) COSTO TOTALE DEL PROGETTO	(A) <i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	(B) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	(C) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE	(C/D %) % CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	(A+B)/D % % CO-FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
ONERI PER LA PROGETTAZIONE	TOT € 1.400,00	€ 700,00	/	€ 700,00	50%	50%
Formazione gruppo di progetto, attività preparatorie, elaborazione del programma operativo	€ 1.400,00					
ONERI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI	TOT € 700,00	€ 350,00	/	€ 350,00	50%	50%
n.1 incontro di formazione sulle metodologie partecipative dedicato allo staff di progetto e sottoscrittori accordo formale	€ 700,00					
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI	TOT € 20.900,00	€ 10.450,00	/	€ 10.450,00	50%	50%
Animazione, coordinamento e facilitazione	€ 13.600,00					
Organizzazione e gestione eventi	€ 5.300,00					
Reportistica e redazione DocPP	€ 2.000,00					
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO	TOT € 7.000,00	€ 3.500,00	/	€ 3.500,00	50%	50%
Progettazione logo e identità visiva del percorso per declinazione dei prodotti specifici (cartacei e web)	€ 800,00					
Progettazione grafica guida informativa, promocard e manifesto per l'affissione (con eventi)	€ 2.300,00					

	(A+B+C=D)	(A) <i>Di cui:</i> QUOTA A CARICO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	(B) <i>Di cui:</i> CONTRIBU TI DI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	(C) <i>Di cui:</i> CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE	(C/D %) % CONTRIBUTO RICHiesto ALLA REGIONE (SUL TOTALE)	(A+B)/D % % CO- FINANZIAMENTO (QUOTA A CARICO DEL RICHIEDENTE E ALTRI CONTRIBUTI) SUL TOTALE
VOCI DI SPESA						
Stampe: n° 10.000 opuscoli informativi (21x21) 16pp a colori; n° 10.000 promocard 10x15 F/R e n°40 manifesti 70x100	€ 2.900,00					
Progettazione struttura e contenuti spazio web, aggiornamenti	€ 1.000,00					
TOTALI:	€ 30.000,00	€ 15.000,00	/	€ 15.000,00	50%	50%

T) CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E RELATIVI COSTI 2016-2017 (in ottemperanza al D.lgs.118/2011)

Indicare un titolo breve e una descrizione sintetica per ogni attività; inoltre, indicare per ogni attività i costi che si prevedono di sostenere nel 2016 (la cui somma totale deve essere pari ad almeno il 20% del contributo richiesto alla Regione), nel 2017 e i costi totali previsti per l'intero progetto:

ATTIVITÀ TITOLO BREVE DELL'ATTIVITÀ E DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ	COSTI		
	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2016 (PARI ALMENO AL 20% DEL CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA REGIONE)	DETTAGLIO COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL 2017	TOTALE COSTI DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE (2016+2017)
Progettazione			
Formazione gruppo di progetto, attività preparatorie, elaborazione del programma operativo	€ 1.400,00	/	€ 1.400,00
Formazione			
Incontro di formazione sulle metodologie partecipative	€ 700,00	/	€ 700,00
Coinvolgimento e sollecitazione			
Incontro con i sottoscrittori, mappatura stakeholders e 1° TdN - incluse tutte le attività connesse: coordinamento, organizzazione, reporting	€ 4.100,00	/	€ 4.100,00
Attività in fase di apertura			
4 momenti pubblici sul territorio di sollecitazione e outreach, 1° momento pubblico di lancio – n° 3 Laboratori di approfondimento e 2° TdN - incluse tutte le attività connesse: coordinamento, organizzazione, reporting	/	€ 12.000,00	€ 12.000,00
Attività in fase di chiusura			
Assemblea finale e 3° TdN - incluse tutte le attività connesse: coordinamento, organizzazione, reporting e DocPP	/	€ 4.800,00	€ 4.800,00
Comunicazione			
Progettazione identità visiva, materiali cartacei, stampe e realizzazioni, progetto e aggiornamenti spazio web e social	€ 6.000,00	€ 1.000,00	€ 7.000,00
TOTALI:	€ 12.200,00	€ 17.800,00	€ 30.000,00

U) CO-FINANZIAMENTO

Indicare eventuali soggetti co-finanziatori, diversi dalla Regione, e il relativo importo di co-finanziamento:

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO
Unione Terre di Castelli	€ 15.000,00

Allegare copia della documentazione attestante il co-finanziamento di altri soggetti diversi dalla Regione.

V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto

Mauro Smeraldi

 ,
legale rappresentante di

Unione Terre di Castelli

 ,
dichiara che il processo partecipativo di cui alla presente richiesta non ha ricevuto altri contributi pubblici dalla Regione Emilia-Romagna, né sono stati richiesti.

IMPEGNI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il processo partecipativo avrà **avvio formale** entro il 30 ottobre 2016. Il soggetto richiedente provvederà tempestivamente a trasmettere copia della documentazione attestante l'avvio del processo partecipativo al Responsabile del procedimento della Giunta regionale (punto 13.3 del Bando).
2. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione intermedia** descrittiva delle attività svolte nell'ambito del processo partecipativo in corso. Tale Relazione deve essere redatta con riferimento all'arco temporale equivalente ai due terzi dell'intero periodo di durata indicata nel progetto (punto 13.4 e 13.5 del Bando).
3. 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 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 (punto 13.6 del Bando).
4. Il soggetto richiedente si impegna a predisporre la **Relazione finale** (Allegato B del Bando 2016). Alla Relazione finale devono essere allegate le copie dei documenti contabili (punto 13.7 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 (punto 13.8 del Bando).
5. 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 13.10 del Bando).
6. Il soggetto beneficiario del contributo si impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo (punto 13.11 del Bando).
7. 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 13.12 del Bando).

8. 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.3/2010” e il logo della Regione Emilia-Romagna (punto 13.13 del Bando).

Data, 29 luglio 2016

Firma digitale del Legale rappresentante
dell'Ente o di altro Soggetto richiedente
Presidente dell'Unione Terre di Castelli
Mauro Smeraldi

ALLEGATI allo Schema per la redazione del progetto partecipativo

Elenco allegati:

- 1) Delibera di Giunta dell'Unione Terre di Castelli n° 75 in data 28 luglio 2016
- 2) Accordo Formale
- 3) Lettera HERA S.p.A. prot. 88186 del 27 luglio 2016 (firma rappresentante di HERA S.p.A. in integrazione all'Accordo Formale di cui al punto 2)