

SCHEMA PER LA REDAZIONE DEI PROGETTI

BANDO 2013

(legge regionale n.3/2010)

A) SOGGETTO RICHIEDENTE

<i>Indicare per esteso il soggetto richiedente</i>	Comune di Imola Via Mazzini 4 – 40026 Imola (Bo) C.F. 00794470377 P.IVA 00523381200
--	--

Unione di comuni	Ente locale	Ente locale con meno di 5.000 abitanti	Circoscrizione	Altri soggetti pubblici	Altri soggetti privati
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) ENTE RESPONSABILE DELLA DECISIONE

<i>Indicare l'Ente responsabile della decisione</i>	Comune di Imola
<i>Indicare gli Enti o gli altri soggetti aderenti</i>	Gruppo Hera Centro Sociale Zolino

C) RESPONSABILE DEL PROGETTO art. 12, comma 2, lett. a)

Indicare il nominativo della persona fisica responsabile e referente del progetto per conto del soggetto richiedente

Nome	Roberta
Cognome	Olivato
Indirizzo	Via Mazzini 4 – 40026 Imola (Bo)
tel. Fisso	0542 602590
Cellulare	/
Mail	roberta.olivato@comune.imola.bo.it

D) TITOLO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

“Meno rifiuti più futuro per l’ambiente”

E) OGGETTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art. 11, comma 2

(Descrivere con precisione l'oggetto del processo 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).

Il processo partecipativo "Meno rifiuti più futuro per l'ambiente", nasce dalla volontà dell'amministrazione comunale di Imola di sensibilizzare e attivare i cittadini sul tema della **prevenzione dei rifiuti** coinvolgendoli nella elaborazione partecipata di un **piano di azioni** concrete e "a portata di cittadino", finalizzato a progettare e promuovere strumenti e modalità di comportamento attuabili, rimuovendo gli eventuali ostacoli alla loro realizzazione.

Secondo quanto contenuto nella Direttiva Europea sui rifiuti (2008/98/CE), si intende per "prevenzione" il complesso di "misure, prese prima che una sostanza, un materiale o un prodotto sia diventato un rifiuto, che riducono:

- la quantità dei rifiuti, anche attraverso il riutilizzo dei prodotti o l'estensione del loro ciclo di vita;
- gli impatti negativi dei rifiuti prodotti sull'ambiente e la salute umana; oppure
- il contenuto di sostanze pericolose in materiali e prodotti".

L'obiettivo della prevenzione è l'azione prioritaria della citata direttiva e in tale contesto, la Regione E.R. ha già approvato il Documento Preliminare del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti, piano che, come stabilito dalla direttiva stessa, dovrà essere adottato entro dicembre 2013. Proprio il PRGR della Regione E.R. sarà il punto di partenza del percorso.

Il prodotto del processo partecipativo sarà un progetto pilota basato su un piano di azione elaborato dai partecipanti, i quali sperimenteranno direttamente le azioni stesse in un dato arco di tempo e verificheranno punti di forza e debolezza delle azioni proposte, arrivando perciò a indicare mezzi/strumenti/risorse ritenuti necessari affinché l'attività di prevenzione dei rifiuti risulti più agevole ed efficace.

Il piano di azione elaborato e poi sperimentato, una volta formalizzato, rappresenterà uno strumento guida che raccoglie le buone pratiche da diffondere non solo a tutti i cittadini del Comune di Imola, ma anche ai comuni del Nuovo Circondario Imolese ed andrà a costituire il Documento di Proposta Partecipata.

Intorno a questo obiettivo saranno chiamati a mettersi in gioco sia cittadini del Comune di Imola, che i soggetti organizzati, in particolare quei soggetti le cui pratiche possono incidere in maniera rilevante sul processo di gestione dei rifiuti e sulla loro minimizzazione.

Attori importanti nel percorso saranno i centri sociali e i Forum del Comune di Imola, che grazie alla loro distribuzione territoriale, permetteranno di raggiungere i cittadini in fase di sollecitazione e coinvolgimento, offriranno supporto logistico e saranno la base per la diffusione dell'informazione.

Indicare con una X a quale dei seguenti contenuti prioritari si riferisce l'oggetto del processo partecipativo (una sola risposta ammessa). Sono valutate ai fini del punteggio di cui al punto 9, lett.d) del Bando soltanto le tipologie di progetti indicate al punto 2.3 del Bando medesimo

Oggetto:

Politiche di sostenibilità ambientale

Oggetto:

Politiche per la qualità della vita

F) AMBITO DI INTERVENTO

Indicare con una X a quale dei seguenti ambiti tematici si riferisce l'oggetto del processo partecipativo (una sola risposta ammessa)

Ambiente	Assetto istituzionale	Politiche per lo sviluppo del territorio	Politiche per il welfare e la coesione sociale	Società dell'informazione, e-government ed e-democracy	Politiche per lo sviluppo economico
X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

G1) SINTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

(Fare una breve sintesi del progetto – max 900 caratteri)

Sintesi:

Il progetto intende fare sperimentare a un gruppo di cittadini, insieme a operatori economici e associativi, le buone pratiche della prevenzione dei rifiuti adattandole alla situazione e alle condizioni imolesi, affinché si possano definire delle azioni attuabili nel breve e medio periodo da parte dei partner di progetto, dei cittadini e degli operatori che si rendano disponibili. Nella fase di progettazione partecipata i partecipanti, individuati in un numero di circa 100 tra cittadini e operatori economici/associativi, lavoreranno in gruppi di 20/25 componenti alla elaborazione di un piano di azioni contenente le buone pratiche in materia di prevenzione di rifiuti. I partecipanti svolgeranno poi un periodo di sperimentazione durante il quale testeranno in prima persona le azioni progettate nella fase precedente. Il processo si concluderà con la stesura definitiva di un DPP di tutte le misure sperimentate con successo che ciascun cittadino/operatore potrà attuare per contribuire in prima persona ed in modo attivo alla riduzione della produzione dei rifiuti urbani nel proprio territorio.

G2) CONTESTO DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

(Descrivere il contesto entro il quale si va a sviluppare il processo)

Contesto:

La Regione Emilia Romagna ha adottato nei primi mesi del 2013 il Documento Preliminare del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti secondo le disposizioni della Direttiva Comunitaria n. 2008/98/CE e recepita a livello nazionale dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n.152 ("Norme in materia ambientale"), secondo cui le Regioni hanno la competenza di predisporre ed adottare i Piani di Gestione dei rifiuti nel rispetto dei principi e delle finalità indicate dal legislatore comunitario, entro il 12 dicembre 2013.

Così come stabilito gerarchia gestionale dei rifiuti, definita nell'articolo 4 della direttiva 2008/98/CE, la Regione Emilia Romagna nel proprio Documento Preliminare del PRGR, riconosce il ruolo prioritario della prevenzione, per la cui attuazione può essere di grande rilevanza il coinvolgimento dei cittadini soprattutto per quel che riguarda l'aspetto della riduzione di produzione dei rifiuti urbani pro capite, strettamente connesso allo stile di vita o le abitudini del singolo individuo.

Il Comune di Imola insieme al gestore dei servizi di igiene ambientale Hera spa, negli ultimi anni ha dedicato molta attenzione al tema della corretta gestione dei rifiuti urbani e assimilati.

E' stato implementato il sistema di raccolta differenziata dei rifiuti già esistenti con numerose azioni, per esempio attivando nuovi servizi e in parallelo si sono svolte numerose iniziative finalizzate a sensibilizzare tutti i cittadini, per esempio mediante:

- raccolte di rifiuti presso le scuole dell'infanzia e primarie;
- iniziative presso la stazione ecologica per diffonderne la conoscenza;
- realizzazione di un video "Rifiuti... basta poco per fare molto" distribuito presso le scuole e proiettato in incontri pubblici.

In più sia il Comune che Hera hanno proposto alle scuole specifici progetti di educazione ambientale.

L'impegno messo in campo ha maturato in molti cittadini una maggiore consapevolezza per esempio dell'importanza di raccogliere i rifiuti in maniera differenziata ai fini del recupero di materiali, tanto che sono cresciuti notevolmente gli accessi alla stazione ecologica e che è aumentata ogni anno la percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti urbani e assimilati (nel 2012 ha superato il 53%).

Mentre le attività legate principalmente alla corretta gestione proseguono, si rende necessario focalizzare l'attenzione anche sulla riduzione della produzione di rifiuti con nuove modalità e strategie.

Da queste premesse e con questi obiettivi, nasce l'idea di un percorso partecipativo che coinvolga i cittadini del Comune di Imola, nella predisposizione di un progetto pilota volto alla promozione di una maggiore consapevolezza sulle eccessive quantità di rifiuti prodotti e sulla possibilità pratiche per ridurli. L'idea è che il percorso in oggetto serva come sperimentazione, come progetto pilota, per future azioni di prevenzione che il Comune di Imola adotterà a partire dal piano di azioni proposto.

H1) OBIETTIVI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art. 12, comma 2, lett. c)

Obiettivi:

Attraverso il percorso partecipativo si punta a ridurre la produzione di rifiuti a monte del ciclo di gestione (prevenzione) attraverso la sensibilizzazione dei cittadini rispetto all'importanza di assumere stili di vita e di consumo volti a prevenire e a minimizzare i rifiuti. Gli obiettivi specifici sono i seguenti:

- diffondere la cultura della prevenzione a tutti i cittadini imolesi attraverso attività di sensibilizzazione e di educazione, di cui i partecipanti "testimonial" si impegnano a farsi portavoce nel loro territorio;
- diffondere pratiche di minimizzazione degli imballaggi tra gli operatori economici e associativi aderenti al progetto, che si impegnano ad adottare le misure proposte nel DPP;
- minimizzare la produzione di rifiuti all'interno del territorio comunale attraverso le azioni concrete proposte dai partecipanti e accolte dall'amministrazione.

H2) RISULTATI ATTESI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO

Risultati attesi:

- mappatura delle abitudini di consumo e le attitudini dei cittadini, raccolte attraverso un questionario/quiz dal sito web, dalle postazioni mobili, nei centri sociali e attraverso i soggetti coinvolti nel progetto;
- mappatura delle attività e delle pratiche di produzione di rifiuti e sprechi;
- adozione da parte dei partecipanti al percorso e dei partner di progetto di un piano di azione per la mitigazione dei rifiuti nel Comune di Imola, rivolto ai cittadini, agli operatori economici e alle associazioni.

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

*(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). **Allegare copia.***

Ente Titolare	Tipo atto	Numero e data atto
Comune di Imola	Delibera di Giunta	n.166 del 22.10.2013

J) STAFF DI PROGETTO art. 12, comma 2 lett b)

(Indicare i nominativi dei progettisti, dello staff previsto e i loro rispettivi ruoli, **allegare** i curricula di tutti i soggetti indicati, compreso quello dell'eventuale società di consulenza coinvolta).

- Associazione Kallipolis (progettista e consulente)
- Dott.ssa Roberta Olivato (progettista e responsabile del progetto – Servizio Partecipazione e Volontariato Comune di Imola)
- Ing. Federica Ferri (progettista e consulente - ufficio ambiente Comune di Imola)
- Dott. Marco Poli (consulente – dipendente Gruppo Hera Spa)

K) TEMPI DEL PROCESSO PARTECIPATIVO art. 12, comma 2, lett. c)

(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).

Data di inizio prevista del processo Partecipativo	Dicembre 2013
Durata del processo partecipativo (in mesi)	6 mesi
Data prevista di approvazione degli atti amministrativi da parte dell'Ente responsabile	Ottobre 2014

L) CERTIFICAZIONE DI QUALITA' art. 13

Soggetti organizzati già coinvolti	<ul style="list-style-type: none"> - Gruppo Hera; - Centro Sociale Zolino; - Forum Zolino; - Corpo Provinciale Guardie Ecologiche Volontarie - Legambiente
Soggetti organizzati da coinvolgere dopo l'avvio del processo	<ul style="list-style-type: none"> - Associazioni di volontariato che si occupano della raccolta o del recupero di oggetti usati (es. Associazioni Missionarie ecc.); - Centri Sociali: Tiro a Segno, La Stalla, La Tozzona, Orti BelPoggio, Campanella, Giovannini, San Prospero; - Associazione Commercianti (Confcommercio Ascom Imola); - Associazione artigiani (CNA, ConfArtigianato); - Cooperative (ConfCooperative, LegaCoop); - Industriali (Unindustria); - Centro Servizi Volontariato (VolaBo); - Associazioni dei consumatori (Adiconsum, Federconsumatori, Codacons); - G.A.S. - Circolo Arca - Recondite Armonie - Parrocchia Zolino "San Giovanni Evangelista"

<p>Modalità di sollecitazione delle realtà sociali (si veda punto 5.2 lett. a) del Bando)</p>	<p>La sollecitazione delle realtà sociali avverrà secondo modalità diverse a seconda che sia rivolta ai soggetti organizzati o alla cittadinanza.</p> <p><u>Soggetti organizzati (operatori economici/associativi)</u> Saranno contattati in via diretta (email, telefono, lettera) a partire dall'elenco delle associazioni in possesso dell'amministrazione comunale. A ciascuno sarà chiesto di indicare eventualmente altri soggetti organizzati potenzialmente interessati al percorso ma non inclusi nella lista.</p> <p><u>Cittadini di Imola</u> Saranno sollecitati secondo diverse modalità, in particolare tramite: - la divulgazione di materiale informativo nei centri sociali, dove avverrà anche la raccolta delle auto-candidature e dove personale volontario e formato potrà indirizzarli; - gli strumenti istituzionali di comunicazione dell'amministrazione (sito web, comunicati stampa, Imola Notizie, Urp Informa, ecc.); - la divulgazione delle informazioni da parte dei soggetti coinvolti (TdN e altri) via mail, locandine affisse nelle sedi, ecc. - tramite una postazione mobile gestita da volontari e posizionata nei luoghi strategici di grande afflusso e movimento di persone (centro storico, centri commerciali, ecc.)</p>
<p>Modalità per l'inclusione di soggetti sociali organizzati in associazioni o comitati già presenti oppure sorti conseguentemente all'attivazione del processo (si veda punto 5.2 lett.b) del Bando)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Interviste semi-strutturate; - Focus group; - Laboratori progettuali gestiti con la tecnica del <i>world café</i> o della <i>consensus conference</i>; - Incontri formativi "in situ" presso supermercati, centri commerciali o altre attività organizzati nella forma della <i>camminata di quartiere</i>.
<p>Programma per la creazione di un Tavolo di negoziazione (TdN) si veda punto 5.2 lett. c) del Bando)</p>	<p>Si prevede l'istituzione di un Tavolo di Negoziazione fin dall'inizio del percorso affinché fornisca suggerimenti, raccomandazioni e valutazioni sul progetto e vegli al suo corretto svolgimento. Per la sua istituzione si procederà con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - invito in via diretta rivolto ai soggetti selezionati per partecipare al TdN; - organizzazione degli incontri del TdN: almeno tre, uno a inizio, uno a metà e uno a conclusione del percorso.
<p>Modalità di selezione dei partecipanti al TdN</p>	<p>Il TdN sarà composto da tutti i soggetti firmatari dell'accordo formale. A inizio percorso l'invito al TdN sarà rivolto anche ai soggetti non firmatari ma portatori di interesse, quali rappresentanti di associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc.) e altri gruppi associativi, che saranno formalmente invitati per via diretta.</p>

<p>Descrizione ruolo del TdN nella condivisione e svolgimento del processo</p>	<p>Il TdN svolge le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riceve la documentazione sulle attività partecipative durante tutto il corso del processo; - richiede approfondimenti sul processo partecipativo al Comune di Imola; - individua eventuali punti di debolezza nelle metodologie individuate per la conduzione del processo partecipativo; - esprime le valutazioni sull'approccio metodologico individuato in fase di progettazione del processo, apportando le eventuali correzioni o suggerimenti; - è aggiornato sull'andamento del processo partecipativo; - redige un verbale conclusivo contenente le valutazioni sul processo e sui risultati raggiunti.
<p>Metodi/tecniche di conduzione del TdN</p>	<p>Gli incontri con i componenti TdN consistono in incontri nel corso dei quali soggetti dell'Amministrazione responsabili del progetto rendicontano sulle varie fasi del processo, raccogliendo osservazioni e accogliendo eventuali proposte, in merito ad aspetti di competenza del TdN. Agli incontri del TdN è prevista la presenza di un facilitatore esperto che coordini l'incontro e gestisca la comunicazione tra i componenti del tavolo, avvalendosi di tecniche quali l'Ascolto Attivo.</p> <p>Incontro iniziale: l'Amministrazione presenta il progetto prima che il percorso prenda ufficialmente avvio ed esamina con il TdN la prima fase.</p> <p>Incontro intermedio: l'Amministrazione rendiconta sulla fase appena conclusa e presenta al TdN la fase successiva.</p> <p>Incontro conclusivo: l'Amministrazione, al termine del percorso partecipativo informa il TdN sui risultati ottenuti.</p> <p>I soggetti del TdN possono inoltre proporre ed approvare un loro regolamento ed autogestirsi in accordo con i soggetti dell'Amministrazione responsabili del progetto.</p>
<p>Strumenti di democrazia diretta, deliberativa o partecipativa (DDDP) utilizzati nel corso del processo (si veda punto 5.2 lett d) del Bando)</p>	<p>Nella fase centrale del processo (fase della progettazione partecipata) si prevede l'utilizzo di metodologie diverse tra loro:</p> <p>Il 1° incontro, dedicato all'individuazione di azioni prioritarie da mettere in atto, di carattere meno strutturato, è da condursi con metodologie che permettano lo scambio di opinioni e di spunti tra i partecipanti. Si prevede in tale incontro, l'utilizzo di tecniche sul modello del "World Cafè" e momenti di "Focus Group" e "Brainstorming".</p> <p>Il 2° incontro dovrà avere un carattere più strutturato in quanto finalizzato alla definizione di un piano di attività concrete da sperimentare e dunque sufficientemente dettagliato. A tal fine, si ipotizza l'utilizzo di metodologie sul modello della "Consensus Conference" e "Focus Group".</p>

<p>Strumenti DDDP adottati nella fase di apertura dello svolgimento</p>	<p>La fase di apertura del processo partecipativo è finalizzata alla informazione sugli obiettivi del processo partecipativo e al coinvolgimento dei partecipanti.</p> <p>In questa fase si ipotizza di utilizzare la tecnica dell' "Outreach" attraverso la quale è possibile raggiungere i potenziali partecipanti in maniera diretta, informarli sull'iniziativa in partenza e raccogliere informazioni e opinioni utili alla fase progettuale del processo partecipativo.</p>
<p>Strumenti DDDP adottati nella fase di chiusura dello svolgimento</p>	<p>La fase di chiusura del processo prevede un incontro di rendicontazione della fase sperimentale e la stesura di un documento contenente azioni e strumenti/risorse da inserire nel DPP.</p> <p>Anche per questa fase si rende necessario l'utilizzo di metodologie strutturate che permettano di esaminare quanto l'idea progettata nella prima fase sia realmente attuabile individuandone i punti di debolezza e le modalità per superarli. Per questa fase si prevede l'utilizzo di tecniche di analisi partecipata sul modello della "SWOT".</p>
<p>Presenza di un sito web dedicato (si veda punto 5.2 lettere) del Bando)</p>	<p>Un sito web dedicato sarà aperto e sarà accessibile dalla homepage del sito dell'Ente Promotore. Il sito conterrà tutte le informazioni relative al percorso partecipativo, agli obiettivi, alle attività e alle sue modalità di svolgimento. Servirà come interfaccia per coloro che, non coinvolti direttamente nel percorso, vorranno informarsi, trovare materiali, contatti e news. Il sito sarà strutturato in maniera chiara e leggibile e sarà aggiornato tempestivamente ad ogni fase del percorso. Per consentire anche uno scambio più diretto e interattivo con tutti i cittadini interessati sarà aperta una pagina facebook ufficiale e accessibile direttamente dal sito.</p>

M) FASI DEL PROGETTO art.12, comma 2, lett.c)

Descrizione delle fasi (tempi)	<p>1. PROGETTAZIONE ESECUTIVA DEL PERCORSO (<i>Dicembre/Febbraio</i>)</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaborazione di un progetto esecutivo;- attivazione del Tavolo di Negoziazione;- elaborazione di un piano di comunicazione attuativo;- costruzione ed attivazione dei canali necessari per la campagna di comunicazione. <p>2. CONDIVISIONE DEL PERCORSO</p> <p>2.1 Attivazione del Tavolo di Negoziazione (<i>Febbraio</i>)</p> <p>Entro l'avvio del percorso partecipativo i componenti del TdN svolgono il primo incontro per una condivisione del percorso e apportano osservazioni e suggerimenti in merito agli aspetti di loro competenza (si veda "<i>Descrizione ruolo del TdN nella condivisione e svolgimento del processo</i>").</p> <p>2.2 Fase di pubblicizzazione del percorso partecipativo (<i>Marzo</i>)</p> <p>È finalizzata a promuovere l'avvio del percorso partecipativo, cercando di raggiungere il maggior numero di cittadini attraverso una campagna di comunicazione che stimoli interesse e curiosità, per fornire informazioni sulle iniziative in partenza e sulla possibilità di aderire al percorso. Si prevedono le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- avvio della campagna di comunicazione per la pubblicizzazione del percorso attraverso strumenti istituzionali, sito web dedicato, volantini nei luoghi strategici, manifesti/totem;- realizzazione di un evento lancio a forte impatto comunicativo con utilizzo di supporti da individuare in fase di progettazione esecutiva (es: proiezione di film/documentari sul tema dei rifiuti, spettacolo teatrale, flashmob, ecc.) e aperto a tutta la cittadinanza. Durante l'evento alle persone che parteciperanno portando rifiuti riciclabili (es. RAEE, olio minerale o vegetale, lampade a risparmio energetico/neon ecc.) verranno consegnati gratuitamente piante fiorite o buste di semi. <p>2.3 Mappatura e coinvolgimento degli stakeholder (<i>Marzo</i>)</p> <p><i>Outreach</i></p> <p>Questa fase viene condotta attraverso la metodologia dell'outreach da svolgersi mediante la collaborazione di alcuni volontari dei centri sociali a presidio delle postazioni mobili distribuite in luoghi strategici del territorio comunale e attraverso la somministrazione di questionari online, questionari da distribuire nelle scuole, nei centri sociali, agli operatori economici e associativi, invio di materiale verso mailing list del comune ecc...Si prevedono le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none">- realizzazione di una mappatura delle abitudini in termini di consumi e produzione di rifiuti sia tra i cittadini che tra gli operatori economici imolesi;- raccolta delle adesioni dei partecipanti al processo partecipativo attraverso autocandidatura (una percentuale di partecipanti, per colmare categorie di cittadini eventualmente non coperte, quali donne, giovani, anziani, stranieri ecc..., potrà essere sorteggiata dalle liste anagrafiche comunali).
--------------------------------	---

3. SVOLGIMENTO DEL PROCESSO

3.1 Fase Partecipativa (2 incontri – entro metà aprile)

I partecipanti individuati vengono organizzati per sottogruppi di massimo 20/25 componenti fra cittadini e da operatori economici. Gli incontri si svolgono nei locali dei centri sociali distribuiti territorialmente in modo che più sottogruppi possano lavorare in parallelo all'elaborazione di un piano d'azione a partire dagli input contenuti nel Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti e sulla base delle informazioni ricevute e scaturite dalla precedente fase.

-1° incontro:

metodologie sul modello di world café e focus group

Ciascun sottogruppo individua tutte quelle azioni in materia di prevenzione dei rifiuti, alle quali ritiene possibile contribuire in modo diretto.

In base ad una scala di priorità definita dai partecipanti stessi, tramite votazione a conclusione dell'incontro, si individuano quali azioni saranno oggetto di progettazione nel successivo. In questa fase si prevede il coinvolgimento di tecnici ed esperti per supportare il gruppo nella valutazione della fattibilità delle azioni.

-2° incontro:

metodologie sul modello della consensus conference e focus group

Ciascun sottogruppo procede con la progettazione della fase laboratoriale operativa relativa alle azioni individuate nel 1° incontro e sulle quali avviare una fase di sperimentazione. Sulla base di una griglia definita viene messo a punto un progetto per ciascuna delle azioni individuate.

Anche in questo incontro si prevede il coinvolgimento di tecnici ed esperti a supporto della progettazione di azioni concrete da parte dei gruppi.

3.2 Fase di Sperimentazione (mese di maggio)

I partecipanti diventano i protagonisti della fase di sperimentazione, impegnandosi a testare in prima persona le soluzioni progettate e contribuendo a promuovere e diffondere sul territorio le buone pratiche per ridurre i rifiuti. Questa fase prevede da parte dei partecipanti un forte coinvolgimento in prima persona allo scopo di conoscere meglio il funzionamento del proprio territorio in materia di produzione di rifiuti.

3.3 Fase di Rendicontazione (1 incontro – giugno)

metodologie sul modello dell' analisi swot e focus group

Al termine della fase di sperimentazione ciascun sottogruppo rendiconta in merito al funzionamento delle azioni sperimentate ricavandone una mappatura dei punti di forza e debolezza ed elabora un documento contenente le azioni che hanno prodotto risultati positivi e le azioni che necessitano del superamento di eventuali punti debolezza individuati nel corso della sperimentazione.

I piani d'azione elaborati da ciascun gruppo, che regolano e rendono replicabili le buone pratiche in materia di prevenzione di rifiuti da diffondere anche in altri comuni (progetto pilota), vengono raccolti in un DPP.

	<p>4. IMPATTO SUL PROCEDIMENTO DECISIONALE</p> <p>L'Amministrazione si impegna a valutare i contenuti del DPP ed in caso di accoglimento, a favorire il superamento degli eventuali punti di debolezza scaturiti (mettendo a disposizione strumenti/risorse secondo le proprie competenze) e a formalizzare un eventuale progetto pilota</p>
Numero stimato delle persone coinvolte complessivamente nel processo	<p>- 100 fra cittadini, operatori economici/associativi direttamente coinvolti nella progettazione;</p> <p>- tutti i cittadini del Comune di Imola interessati e informati sul processo partecipativo;</p> <p>- tutti i soggetti del Comune di Imola che aderiranno al progetto pilota.</p>

N) COMITATO DI PILOTAGGIO art. 14

(Indicare se è previsto un comitato di pilotaggio e la sua composizione)

SI NO

Composizione (compilare solo se il comitato è già stato costituito)	
Modalità di selezione dei componenti	
Modalità di conduzione del comitato	

O) ISTANZE art. 4, comma 2

(Indicare se il progetto è stato stimolato da istanze e **allegare** copia delle istanze e delle norme statutarie che regolano gli istituti partecipativi. I punteggi di istanze e petizioni NON sono cumulabili)

ISTANZE SI NO

Indicare la pagina web dove è reperibile lo statuto: www.comune.imola.bo.it – vivere.comune.imola.bo.it – **Statuto e regolamenti; Forum Territoriali (Regolamento Forum)**

P) PETIZIONI art. 4, comma 2

(Indicare se il progetto è stato stimolato da petizioni, **allegare** copia delle petizioni e delle norme statutarie che regolano gli istituti partecipativi. I punteggi di istanze e petizioni NON sono cumulabili)

PETIZIONI SI NO

Indicare la pagina web dove è reperibile lo statuto: _____

Q) ACCORDO FORMALE art. 12, comma 3

(Indicare se il progetto è corredato da accordo formale stipulato dal soggetto richiedente (A), dall'ente titolare della decisione (B) e dai principali attori organizzati; **allegare** copia dell'accordo; elencare i soggetti sottoscrittori)

SI NO

R) PIANO DI COMUNICAZIONE

<p>Descrizione strumenti informativi utilizzati durante il percorso</p>	<p>Fase preliminare/<i>Informare</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sito web dedicato e accessibile dalla homepage del Comune di Imola contenente le news, la reportistica, la rassegna stampa, foto e video; - pagina facebook accessibile dal sito; - iniziative di outreach tramite postazione mobile gestita da volontari presente, in diversi momenti del percorso, in luoghi strategici di grande afflusso di persone, per distribuire di volantini, intercettare potenziali partecipanti e interagire con il pubblico attraverso modalità ludiche (es: quiz sulla raccolta differenziata, brevi questionari..); - strumenti informativi istituzionali: sito web del Comune, comunicati stampa, giornalino, ecc.; - locandine e volantini distribuiti in formato elettronico ai soggetti coinvolti; - volantini cartacei distribuiti nei luoghi strategici (istituzionali, presso le sedi dei soggetti interessati, presso le scuole, ecc.) <p>Fase <i>in itinere</i>/<i>Coinvolgere</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - evento di lancio del percorso: momento di coinvolgimento e di informazione attraverso mezzi di forte impatto e di forza comunicativa (ad esempio: proiezione di film/documentari sul tema dei rifiuti, spettacolo teatrale, flashmob, ecc...) Durante l'evento alle persone che parteciperanno portando rifiuti riciclabili (es. RAEE, olio minerale o vegetale, lampade a risparmio energetico/neon ecc.) verranno consegnati gratuitamente piante fiorite o buste di semi. - diffusione di materiale educativo (non produzione ex-novo, ma utilizzo di materiale esistente, ad esempio il manuale della prevenzione di Aeres) tramite il sito web e via newsletter; - pubblicazione della reportistica del percorso sul sito web dedicato; - realizzazione di un video promozionale con i partecipanti del percorso come "testimonial" delle buone pratiche e diffusione via web.
<p>Modalità di comunicazione pubblica dei risultati del processo partecipativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Evento pubblico aperto alla cittadinanza per illustrare i risultati del percorso partecipativo. All'incontro saranno invitati, oltre ai partecipanti, tutti i soggetti coinvolti nel corso del processo per via diretta. I cittadini saranno invitati attraverso i mezzi istituzionali (comunicato stampa, giornalino, sito web, social network), per mezzo di pubblicizzazione nei centro sociali e nelle sedi dei soggetti organizzati coinvolti (Hera, associazioni, cooperative, ecc.); - Pubblicazione dei risultati sul sito web dedicato; - Diffusione a mezzo stampa; - Invio del DPP via email a tutto l'indirizzario costruito per il progetto.

T.1 PIANO DEI COSTI DI PROGETTO

VOCI DI SPESA	Costo totale del progetto (A+B+C)= D	Di cui: Quota a carico del soggetto Richiedente (A)	Di cui: Contributi di altri soggetti pubblici o privati (B)	Di cui: Contributo richiesto alla Regione (C)	% Contributo richiesto alla Regione (sul totale) (C/D%)	% co-finanziamento (quota a carico del richiedente e altri contributi) sul totale (A+B)/D%
ONERI PER LA PROGETTAZIONE						
Progettazione esecutiva	2000 €			2000 €		
Reporting	2000 €			2000 €		
ONERI PER LA FORMAZIONE PERSONALE INTERNO ESCLUSIVAMENTE RIFERITA ALLE PRATICHE E AI METODI PARTECIPATIVI						
Indicare dettaglio						
ONERI PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVOLGIMENTO DEI PROCESSI PARTECIPATIVI						
Coordinamento (consulenza esterna)	4000 €			4000 €		
Servizi di facilitazione	4000 €			4000 €		
Servizi per l'outreach	2000 €			2000 €		
Materiali	1000 €			1000 €		
ONERI PER LA COMUNICAZIONE DEL PROGETTO						
Grafica coordinata	1000 €			1000 €		
Stampe/video	4000 €			4000 €		
TOTALE	20000 €			20000 €		100%

U) CO-FINANZIAMENTO

(è necessario **allegare** la documentazione attestante il co-finanziamento di altri soggetti)

SOGGETTO CO-FINANZIATORE	IMPORTO

V) DICHIARAZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Il sottoscritto Daniele Manca, legale rappresentante del Comune di Imola dichiara che il processo partecipativo di cui alla presente richiesta non ha ricevuto, né sono stati richiesti, altri contributi pubblici alla Regione Emilia-Romagna.

ALLEGATI

(Elenco allegati)

1. Delibera di Giunta n. 166 del 22.10.2013
2. Curricula (Kallipolis, Olivato, Ferri, Poli)
2. Petizioni Forum
3. Accordo in merito alla condivisione del percorso partecipativo

...

SOTTOSCRIZIONE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

1. Il soggetto beneficiario del contributo (richiedente) si impegna a predisporre una relazione intermedia descrittiva delle attività svolte nell'ambito del processo partecipativo in corso ammesso a contributo. Tale relazione intermedia deve essere redatta con riferimento all'arco temporale equivalente ai due terzi dell'intero periodo di durata indicata nel progetto ammesso a contributo.
2. Alla relazione intermedia devono essere allegati copie degli atti di eventuale conferimento di incarichi esterni e copie degli atti di impegno delle spese, come indicate dal richiedente alla lettera T) del presente modulo.
3. La relazione intermedia, che sarà utilizzata anche dal Tecnico di garanzia, ai fini della valutazione in itinere prevista dall'art.8, comma 1 lett i), deve essere inviata, con posta certificata, in regime di interoperabilità, alla Regione Emilia-Romagna, Tecnico di garanzia mail: peiassemblea@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione intermedia 2013".
4. Il processo partecipativo deve concludersi con un Documento di proposta partecipata, che deve essere inviato al Tecnico di garanzia per la validazione; la non validazione del processo comporta la revoca del contributo concesso, qualora utilizzato in maniera difforme rispetto al progetto approvato (art. 16, 1' comma).
5. La data di trasmissione del Documento di proposta partecipata all'ente responsabile fa fede per il calcolo dei tempi del processo partecipativo, misurati a partire dalla data di adozione dell'atto di avvio formale del procedimento.
6. Il soggetto beneficiario del contributo impegna a predisporre una relazione finale, che contempli i seguenti capitoli:
 - a) relazione descrittiva che dia atto del processo partecipativo e della proposta partecipata. La relazione deve contenere la descrizione di tutte le fasi dell'attività svolta nel corso del processo partecipativo ammesso a contributo fino all'invio della proposta partecipata all'ente responsabile e in cui siano evidenziati gli aspetti fondamentali del processo svolto;
 - b) riepilogo dei costi del progetto con relazione di accompagnamento e allegati

- copie degli atti di liquidazione delle spese.
7. La relazione finale, che sarà utilizzata anche dal Tecnico di garanzia, ai fini della valutazione ex post prevista dall'art.8. comma 1 lett i), e i relativi atti - descritti al precedente punto 8, devono essere inviati entro 30 giorni dalla conclusione del processo partecipativo con posta certificata alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa serviziounov@postacert.regione.emilia-romagna.it specificando in oggetto "L.R. 3/2010 Relazione finale 2013".
 8. Entro 60 giorni dalla data del mandato di pagamento del saldo del contributo effettuato dalla Regione al soggetto beneficiario del contributo, quest'ultimo deve inviare al Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa tramite posta elettronica certificata serviziounov@postacert.regione.emilia-romagna.it una dichiarazione dettagliata contenente gli estremi dei mandati di pagamento delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto.
 9. Il soggetto beneficiario del contributo s'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.
 10. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a rendere disponibili gratuitamente gli spazi utili allo svolgimento delle attività attinenti il processo partecipativo.
 11. Il soggetto beneficiario del contributo s'impegna a mettere a disposizione della Regione tutta la documentazione relativa al processo, compresa quella prodotta da partner e soggetti coinvolti. La Regione potrà valutare la possibilità di pubblicazione via web del suddetto materiale al fine di valorizzare le esperienze attivate (art.2, l.r. 3/2010).

Data 22 ottobre 2013

Firma Legale rappresentante
del Soggetto richiedente

