

**GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA**

**Questo giorno** lunedì 28 **del mese di** maggio  
**dell' anno** 2012 **si è riunita nella residenza di** via Aldo Moro, 52 BOLOGNA  
**la Giunta regionale con l'intervento dei Signori:**

1) Bianchi Patrizio	Assessore
2) Bortolazzi Donatella	Assessore
3) Freda Sabrina	Assessore
4) Gazzolo Paola	Assessore
5) Lusenti Carlo	Assessore
6) Marzocchi Teresa	Assessore
7) Melucci Maurizio	Assessore
8) Mezzetti Massimo	Assessore
9) Muzzarelli Gian Carlo	Assessore
10) Peri Alfredo	Assessore
11) Rabboni Tiberio	Assessore

Presiede l'Assessore Bianchi Patrizio  
attesa l'assenza del Presidente, ai sensi dell'art. 3, comma 2 L.R. 14/89

**Funge da Segretario l'Assessore** Muzzarelli Gian Carlo

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL BANDO PER IL RICONOSCIMENTO DEI CENTRI DI EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' (L.R. 27/2009; PROGRAMMA REGIONALE INFEAS 2011-2013; DECENNIO UNESCO 2005-2014)

**Cod.documento** GPG/2012/526

**Num. Reg. Proposta: GPG/2012/526**

-----  
**LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

Premesso che :

- l'Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna con deliberazione n. 59 del 12/10/2011 ha approvato il Programma di informazione e di educazione alla sostenibilità (INFEAS) della Regione Emilia-Romagna per il triennio 2011-2013, ai sensi della L.R. 27/2009 "Promozione, organizzazione e sviluppo Delle attività di informazione e di educazione alla sostenibilità" e in attuazione del "Decennio per l'educazione allo sviluppo sostenibile (DESS UNESCO 2005-2014)";
- il Programma INFEAS di cui al comma precedente prevede nell'Area di azione n. 1, sulla base degli obiettivi fissati dalla L.R. 27/2009, una riorganizzazione, razionalizzazione e nuovo accreditamento dei Centri di Educazione alla sostenibilità (CEAS), indicando le principali tipologie e i criteri di qualità per il riconoscimento;

Considerato che:

- le indicazioni contenute nel suddetto Programma devono tener conto della successiva L.R. 24/2011 "Riorganizzazione del sistema regionale delle aree protette e dei siti della rete Natura 2000" e del ruolo delle medesime aree protette in materia di educazione alla biodiversità;
- si ritiene pertanto opportuno integrare le tipologie di CEAS definite dal citato Programma INFEAS per la riorganizzazione della rete CEAS prevedendo quindi l'articolazione in quattro tipologie tra loro complementari: A) il CEAS "Intercomunale"; B) il CEAS "Multicentro aree urbane"; C) il CEAS "Aree protette"; D) il CEAS "Eccellenza del sistema regionale" rispondenti alle caratteristiche e ai requisiti descritti nell'Allegato A), parte integrante della presente deliberazione;

Dato atto che:

- il processo di riorganizzazione e accreditamento dei CEAS ha come obiettivi: una maggiore efficacia degli strumenti

educativi con l'integrazione dei temi e materie inerenti la sostenibilità (ambiente, salute, alimentazione, mobilità, sicurezza, partecipazione, ecc.); una maggiore efficienza delle programmazioni inerenti l'educazione alla sostenibilità attraverso la qualificazione e la razionalizzazione delle strutture operanti sul territorio, con la promozione ad esempio delle gestioni associate; una governance e una gestione partecipativa che include in un disegno comune competenze e risorse pubbliche, associative e private;

- il processo di riorganizzazione e razionalizzazione dei CEAS è coerente con l'insieme degli indirizzi in tema di semplificazione e rifunzionalizzazione dei servizi che il sistema regionale delle autonomie locali e la Regione sviluppa per cittadini e stakeholder;

Ritenuto necessario dare attuazione alle disposizioni normative e programmatiche richiamate in premessa e al processo di accreditamento dei CEAS attraverso la procedura di selezione secondo quanto previsto e definito nell'Allegato A), parte integrante della presente deliberazione, come rilevante degli obiettivi della L.R. 27/2009 e del Programma regionale INFEAS 2011-2013;

Vista la propria deliberazione n. 2416 del 29 dicembre 2008, esecutiva ai sensi di legge, recante "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionale tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007" e ss.mm.;

Richiamate le proprie deliberazioni, esecutive ai sensi di legge, n. 1057 del 24 luglio 2006, n. 1663 del 27 novembre 2006 e n. 1222 del 4 agosto 2011;

Dato atto del parere allegato;

Su proposta dell'Assessore all'Ambiente, Riqualificazione urbana;

A voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

- 1) di approvare, ai sensi della L.R. 27/09 e del Programma regionale INFEAS 2011-2013, il Bando per l'accREDITamento dei Centri di Educazione alla Sostenibilità

(CEAS) di cui all'Allegato A), parte integrante della presente deliberazione;

- 2) di dare atto che il competente Servizio Comunicazione ed Educazione alla sostenibilità provvederà ad istituire apposito nucleo di valutazione e a espletare l'istruttoria delle domande pervenute;
- 3) di stabilire altresì che con atto del Dirigente regionale competente verrà approvato l'elenco dei CEAS che avranno ottenuto il riconoscimento regionale;
- 4) di pubblicare integralmente il Bando di cui all'Allegato A) nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Allegato A) alla DGR n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**BANDO 2012 PER L'ACCREDITAMENTO DEI CENTRI DI EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' (CEAS) (L.R. 27/2009; PROGRAMMA REGIONALE INFEAS 2011-2013; DECENNIO UNESCO 2005-2014).**

**1. Finalità**

A partire dalla L.R. 15/1996 la Regione Emilia-Romagna ha promosso sui territori, unitamente al sistema delle autonomie locali e al volontariato, strutture denominate 'Centri di educazione ambientale' per offrire alle scuole e alla cittadinanza occasioni di sensibilizzazione, educazione, esperienza.

Oltre un decennio di programmazione regionale e locale hanno sviluppato e consolidato una rete di attività e strutture che hanno accompagnato le politiche di sviluppo sostenibile. I risultati, in termini di accresciute conoscenze e comportamenti di bambini, ragazzi e adolescenti, sono stati evidenziati dalla ricerca "Educazione ambientale 10+" (2008).

I punti di forza e di debolezza dell'esperienza richiamata, le nuove domande sociali e culturali, le nuove problematiche globali e locali del climate change, hanno portato la Regione ad aggiornare i propri strumenti normativi e organizzativi. Sono stati in tal senso approvati la L.R. 27/2009 "Programmazione, organizzazione e sviluppo delle attività di informazione e di educazione alla sostenibilità" ed il primo Programma regionale INFEAS 2011-2013.

Le competenze e professionalità fin qui maturate da operatori e strutture dei Centri di educazione ambientale fino ad ora operanti sono un patrimonio prezioso da valorizzare e utilizzare al meglio, favorendo anche una maggiore consapevolezza e responsabilità dei decisori sull'uso coerente di tali strutture in relazione alle politiche locali di sviluppo sostenibile.

Il nuovo ciclo che si è aperto con le citate norme e atti è all'insegna di:

- una maggiore efficacia degli strumenti educativi con l'integrazione dei temi e materie inerenti la sostenibilità (ambiente, salute, alimentazione, mobilità, sicurezza, partecipazione, ecc.) così come indicato dal Decennio Unesco per l'educazione allo sviluppo sostenibile;
- una maggiore efficienza delle programmazioni inerenti l'educazione alla sostenibilità attraverso la qualificazione e razionalizzazione delle strutture operanti sul territorio, ad esempio con la promozione delle gestioni associate;
- una governance e una gestione partecipativa che include in un disegno comune competenze e risorse pubbliche, associative e private.

Dalla seconda metà del 2010 ad oggi, congiuntamente allo sviluppo delle attività previste dal Programma INFEA 2008/2010, la Commissione regionale di coordinamento L.R. 27/09, i Centri di educazione ambientale promossi nei territori da enti locali e associazionismo, sono stati partecipi del percorso di definizione del primo Programma INFEAS 2011-2013 ai sensi della nuova Legge con particolare accento sul processo di qualificazione e riorganizzazione delle strutture sul territorio (si vedano in tal senso il Programma stesso e le sue previsioni e il Report "Riorganizzazione dei centri di educazione ambientale dell'Emilia-Romagna" del gennaio 2011).

Il presente Bando, ai sensi dell'Art. 4 della L.R. 27/2009 e sulla base degli indirizzi del citato Programma, è volto a sostenere il rinnovamento, la riorganizzazione, la rifunzionalizzazione e la razionalizzazione dei Centri di Educazione alla sostenibilità (CEAS) del territorio nelle diverse tipologie indicate attraverso una procedura di accreditamento definita in via sperimentale.

## **2. Oggetto del bando**

In attuazione della L.R. 27/09 (Art. 4) e del Programma INFEAS 2011/2013 (Area di azione 1.3), mediante il presente bando la Regione Emilia-Romagna procede, attraverso la valutazione degli specifici requisiti, all'accredimento alla Rete INFEAS dei Centri di Educazione alla Sostenibilità (CEAS) che presentano caratteristiche tali da garantire continuità e qualità alle proprie azioni educative e comunicative e che sono pertanto in grado di contribuire all'attuazione delle azioni previste dai Programmi regionali INFEAS.

Il riconoscimento riguarda le seguenti quattro tipologie di CEAS:

### **A) CEAS INTERCOMUNALE PER L'EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA'**

Il CEAS Intercomunale opera in una dimensione intercomunale erogando servizi educativi, formativi, comunicativi, informativi, di documentazione e assistenza didattica a scuole, cittadini, categorie sociali ed economiche del proprio territorio. Si dota di uno specifico progetto educativo strategico integrato con le politiche e i programmi di sostenibilità degli enti coinvolti. È di supporto alla realizzazione, nel territorio di competenza, di campagne di comunicazione e altri progetti a valenza educativa di livello regionale.

E' istituito da un'Unione o Associazione di Comuni oppure da una pluralità di Comuni tra loro convenzionati, che si accordano sui ruoli e le funzioni di ogni soggetto che partecipa all'istituzione del CEAS, attraverso la definizione di accordi nei quali siano rese evidenti le modalità di compartecipazione di ciascun ente alla vita e allo sviluppo delle attività del CEAS, come pure le strategie di integrazione delle attività educative e comunicative dei CEAS nei piani e nei programmi che definiscono ed attuano politiche di sostenibilità, dei diversi comuni associati.

Il CEAS Intercomunale collabora, ove possibile, con altre strutture presenti sul territorio quali: associazioni del volontariato, emergenze museali, aule e laboratori didattici, sportelli informativi, ecc.

I soggetti titolari possono essere le Unioni di Comuni e i Comuni che operano mediante forme di gestione associata, come pure i Comuni che intendono gestire in convenzione tra loro il CEAS (in questo caso deve essere specificato il Comune che funge da capofila).

Il CEAS deve di preferenza essere costituito da almeno 5 Comuni, fatta salva la possibilità di valutare richieste provenienti da aggregazioni di un numero inferiore di Comuni che presentino particolarità (di localizzazione, contesto territoriale, estensione o popolazione) tali da giustificare la costituzione di un CEAS Intercomunale.

Il progetto educativo del CEAS, avendo a riferimento le strategie internazionali, nazionali e regionali (L.R. 27/2009 e Programma regionale INFEAS 2011-2013), deve esplicitare la propria impostazione metodologica, le modalità di lavoro e le relazioni con il contesto territoriale, come pure le eventuali particolari vocazioni o specializzazioni che il CEAS può mettere a disposizione della Rete regionale INFEAS. Nel progetto educativo devono essere inoltre indicate le funzioni del CEAS

considerate permanenti e stabili che in linea di massima costituiscono, dunque, la sua attività ordinaria.

Il responsabile del CEAS Intercomunale è un dirigente o un funzionario dell'ente titolare. E' prevista la figura di coordinatore delle attività del centro, interno o esterno all'ente titolare, con specifica esperienza nel campo.

La gestione può essere diretta da parte degli enti titolari o affidata ad uno o più soggetti esterni. In questo secondo caso sarà responsabilità degli Enti titolari verificare il possesso dei requisiti di specifica competenza ed esperienza nel campo da parte della struttura esterna già individuata o da individuare.

Per la gestione delle attività deve essere costituito un gruppo di coordinamento composto da rappresentanti dei comuni associati e/o convenzionati, dal responsabile e dal coordinatore del CEAS.

## **B) CEAS MULTICENTRO PER L'EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITÀ NELLE AREE URBANE**

Il CEAS Multicentro opera nelle principali città dell'Emilia-Romagna. E' un progetto che nasce dall'esigenza e con l'obiettivo di coordinare e integrare una pluralità di risorse pubbliche e di collaborare, tramite accordi, con le forme associative e i soggetti privati operanti nel campo dell'educazione, della comunicazione e della partecipazione alla sostenibilità nelle aree urbane.

La vocazione del Multicentro è quella di supportare, mediante un approccio integrato, interdisciplinare e innovativo, le politiche di sostenibilità e le specifiche problematiche delle aree urbane attraverso un insieme di strumenti, metodologie, iniziative e programmi educativi, formativi, comunicativi, partecipativi, offrendo servizi che coinvolgono la cittadinanza, le scuole, le categorie sociali ed economiche e la stessa pubblica amministrazione.

Il Comune capoluogo, responsabile della politica pubblica locale, promuove il Multicentro attraverso un processo di integrazione e razionalizzazione delle diverse proposte educative coerenti con gli obiettivi di sostenibilità attivate dalle proprie strutture interne e di inclusione delle realtà associative e private interessate a cooperare con l'amministrazione.

Il Multicentro per la sostenibilità urbana rappresenta una tipologia nuova e sperimentale di CEAS prevista dal Programma regionale INFEAS 2011-2013, che viene sviluppata *in progress* a partire dalla presente procedura di riconoscimento. Nell'ambito del sopra citato Programma, il processo di formazione dei Multicentri nei Comuni capoluogo viene specificatamente supportato e monitorato. Le modalità della sua organizzazione interna e del suo sistema di relazioni sono quindi suscettibili di ulteriori orientamenti e precisazioni durante e in seguito alle diverse sperimentazioni messe in atto.

In termini organizzativi il Multicentro per l'educazione alla sostenibilità nelle aree urbane deve assicurare la continuità delle proprie funzioni attraverso la propria formalizzazione con atto istitutivo, l'approvazione di programmi annuali e poliennali delle attività, la definizione di procedure operative e gestionali evidenti, l'assegnazione di adeguate risorse umane, strutturali e strumentali e l'acquisizione di competenze e di know-how.

I soggetti titolari sono i 9 Comuni capoluogo di provincia in quanto principali aree urbane regionali. A questi si aggiunge, per questo primo processo di accreditamento, il Comune di Cesena. Il Multicentro, in linea di massima, può anche comprendere, oltre al Comune capoluogo, Comuni limitrofi della medesima area urbana (in questo

caso la compartecipazione deve essere sancita da una forma di accordo tra gli enti e il Comune capoluogo che ne mantiene comunque la titolarità). Il Comune capoluogo, in quanto titolare, può avvalersi, per il supporto organizzativo e gestionale del Multicentro, di una o più strutture già esistenti di cui sia promotore o titolare.

L'Atto istitutivo/approvazione del progetto del Multicentro, avendo a riferimento gli obiettivi e le disposizioni della L.R. 27/2009, deve comprendere:

- l'esplicitazione della strategia che l'Amministrazione comunale intende perseguire;
- il progetto educativo e comunicativo che evidenzia l'identità e la vocazione della struttura che si intende sviluppare, la sua impostazione metodologica, le modalità di lavoro, le relazioni con i partner e il contesto territoriale, ecc. ;
- l'analisi delle risorse interne ed esterne che si prevede di coinvolgere, le modalità adottate, il disegno funzionale e organizzativo che si intende sviluppare;
- l'indicazione delle funzioni del Multicentro considerate permanenti e stabili e che in linea di massima costituiscono, dunque, la sua attività ordinaria, sottolineando anche eventuali aspetti e temi rilevanti (ad esempio mobilità, salute, sicurezza, verde pubblico, ecc.) sui quali si intende concentrare l'attenzione mediante una programmazione annuale e poliennale delle attività;
- le modalità con cui s'intende utilizzare il Multicentro nelle attività partecipative, educative e comunicative relative all'attuazione di Piani e Programmi di sostenibilità dell'amministrazione comunale;
- la governance e l'individuazione dei referenti della struttura: responsabile del Multicentro (un dirigente/ funzionario incaricato dall'ente titolare); coordinatore delle attività del centro; forme di coordinamento tra i partner del progetto;
  
- qualora le relazioni di collaborazione con i partner esterni siano già mature, sarà presente un Protocollo di collaborazione tra i diversi soggetti che partecipano al Multicentro nel quale dovranno essere esplicitate le modalità di collaborazione e il tipo di apporto che ciascun soggetto fornisce al Multicentro. In caso contrario verranno solo illustrate le tappe del percorso ipotizzato per la definizione di tale Protocollo.

### **C) CEAS AREE PROTETTE**

Questa tipologia, non prevista dalla L.R. 27/09 e dal Programma INFEAS, viene individuata a seguito della recente riforma legislativa promossa dalla L.R. 24/2011 "Riorganizzazione del sistema regionale delle aree protette e dei siti della rete Natura 2000". La sopra citata legge, infatti, per l'esercizio delle funzioni di tutela e conservazione del patrimonio naturale regionale e in particolare per la gestione delle Aree protette e dei Siti della Rete Natura 2000, ha previsto la suddivisione del territorio regionale in 5 Macroaree, per ciascuna delle quali ha istituito un Ente di gestione per i Parchi e la biodiversità a cui compete, fra l'altro, "il coordinamento e la gestione delle attività di educazione alla sostenibilità in materia di biodiversità e conservazione della natura, in coerenza con la legge regionale 29 dicembre 2009, n. 27 (Promozione, organizzazione e sviluppo delle attività di informazione e di educazione alla sostenibilità)", nonché "lo sviluppo di forme di coordinamento e collaborazione con gli Enti parco nazionale e interregionali contermini".

Si prevede pertanto di riconoscere per ogni Macroarea, per i due parchi nazionali e per il parco interregionale, un CEAS con funzioni di coordinamento e gestione delle attività di educazione alla sostenibilità in materia di biodiversità e conservazione della natura legate all'intero territorio interessato.

I CEAS Aree Protette, esercitano la competenza sulle tematiche dell'educazione alla sostenibilità, con particolare riferimento alla biodiversità e al patrimonio naturale e hanno come obiettivi specifici quelli di: favorire la frequentazione informata degli ambienti naturali da parte di studenti e adulti,



sviluppare comportamenti consapevoli orientati al rispetto e alla tutela della natura, aumentare la conoscenza diffusa degli habitat e delle specie, incrementare la consapevolezza sul ruolo dei sistemi naturali e dei servizi ecosistemici resi, contribuire alla valorizzazione del territorio delle Macroaree e dei parchi.

Il titolare del CEAS Aree Protette è l'Ente di gestione per i Parchi e la biodiversità della singola Macroarea o l'Ente di gestione dei parchi nazionali e interregionale.

Il progetto educativo che il CEAS deve esplicitare deve essere coerente con le finalità dichiarate dai documenti internazionali, nazionali e regionali (L.R. 27/2009, L.R. 24/2011, Programma INFEAS 2011-2013) e definisce l'impostazione metodologica e le modalità di lavoro adottate rispetto alle proprie specifiche competenze, le relazioni con il contesto territoriale, i rapporti con i diversi enti locali, con l'associazionismo e il volontariato, con i soggetti privati, ecc. con gli altri CEAS tematici al fine dell'integrazione delle diverse educazioni.

Nel progetto educativo devono inoltre essere indicate le specifiche strutture che in questi anni hanno operato come CEA e le funzioni del nuovo CEAS che sono considerate permanenti e stabili e che in linea di massima costituiscono, dunque, la sua attività ordinaria, sottolineando eventuali aspetti e temi considerati particolarmente rilevanti per il territorio di riferimento sui quali si intende concentrare l'attenzione.

Il responsabile del CEAS è il Direttore della Macroarea, del parco nazionale o interregionale o il referente incaricato dall'ente.

#### **D) CEAS ECCELLENZA DEL SISTEMA REGIONALE**

È una struttura particolarmente qualificata con esperienza più che decennale di lavoro sulle tematiche dell'educazione alla sostenibilità, spesso in riferimento a particolari aspetti (tematici, metodologici, organizzativi, ecc.), che agisce anche a livello interprovinciale, regionale o nazionale. È già stata capofila di azioni di sistema della Rete INFEAS o ha caratteristiche e competenze idonee a gestirle. È in grado di mettere a disposizione del sistema INFEAS nel suo complesso e delle reti e strutture che vi afferiscono le proprie competenze.

Il titolare del CEAS può essere un'università, un centro di ricerca, una fondazione o altro soggetto con analoghe caratteristiche che ha maturato nell'arco di almeno dieci anni di attività i requisiti richiesti.

Il progetto educativo di cui il centro è portatore deve essere coerente con le finalità dichiarate dai documenti internazionali, nazionali e regionali (L.R. 27/2009 e Programma INFEAS 2011-2013) e rendere esplicita la sua identità e la sua vocazione, l'impostazione metodologica, la specializzazione/eccellenza che mette a disposizione della Rete INFEAS, le modalità di lavoro, le relazioni con il contesto territoriale, ecc. Nel progetto educativo devono essere inoltre indicate le funzioni del CEAS che sono considerate permanenti e stabili e che in linea di massima costituiscono, dunque, la sua attività ordinaria.

Il responsabile del CEAS, così come il coordinatore delle attività, possono essere soggetti diversi a seconda dei casi e delle diverse caratteristiche giuridiche del soggetto titolare (direttore, altre figure che ne detengono la rappresentanza legale). La gestione è diretta da parte dell'ente titolare.

### **3. Il sostegno della Regione alla rete dei CEAS**

Con il riconoscimento dei CEAS vengono individuati i soggetti principali della rete INFEAS, cioè le strutture educative distribuite sul territorio regionale di cui la Regione, gli enti locali e le loro forme associative si avvalgono per l'attuazione delle proprie iniziative di educazione, formazione, comunicazione, informazione e documentazione legate ai temi della sostenibilità.

La Regione:

- si avvale dei CEAS della rete regionale per l'attuazione di azioni contenute nel programma regionale INFEAS; organizza e dà visibilità alla rete a livello regionale sulla base di uno specifico programma di comunicazione e immagine coordinata che verrà condiviso con i titolari dei CEAS e che comprenderà: coordinamento, raccordo e aggiornamento dei siti internet e della banca dati INFEAS, tabellazione delle sedi dei CEAS, uso del logo INFEAS, ecc.;
- si avvale, quando necessario, di CEAS dotati di particolari competenze e specializzazioni verificate in sede di accreditamento, per la gestione di attività e azioni che coinvolgono più soggetti appartenenti al sistema regionale INFEAS (progetti di sistema), o per supportare campagne di comunicazione a valenza educativa di livello regionale;
- valorizza l'attività dei CEAS promuovendo iniziative utili a sostenerli ed affiancarli in un percorso virtuoso di miglioramento continuo in merito a competenze, progetti e attività. In particolare, con riferimento ai diversi ambiti di articolazione del programma regionale INFEAS la Regione individua negli operatori dei CEAS i principali soggetti da coinvolgere in processi e iniziative di offerta formativa, al fine di qualificarne e svilupparne le competenze;
- valorizza la rete di CEAS nella promozione di attività di collaborazione con altre reti, associazioni, istituzioni di livello nazionale e interregionale nel campo dell'informazione ed educazione alla sostenibilità e nella partecipazione a progetti europei;
- promuove il coordinamento e la progressiva integrazione a livello regionale, provinciale e comunale delle diverse programmazioni ed esperienze di educazione alla sostenibilità ricomprese sotto la definizione UNESCO. In particolare si darà continuità alle azioni di sistema promosse congiuntamente da diversi Assessorati della Regione con il coinvolgimento di una pluralità di soggetti (Enti locali, agenzie scientifiche, associazioni, ecc.) e che hanno individuato nei CEA i principali protagonisti (Progetti "percorsi sicuri casa-scuola", "ambiente è salute", "educazione all'energia sostenibile") e si opererà per attivare iniziative integrate su nuovi temi.

### **4. Il processo di accreditamento**

Il processo di accreditamento è dinamico e viene periodicamente ripetuto al fine di:

- verificare i cambiamenti intercorsi e i processi di sviluppo e miglioramento delle capacità progettuali e gestionali dei CEAS;
- confermare e/o apportare modifiche migliorative ai requisiti previsti;

- accertare il mantenimento dei requisiti da parte dei CEAS;
- consentire a nuovi soggetti di produrre la documentazione atta a dimostrare il possesso delle caratteristiche necessarie per il riconoscimento come CEAS.

Il processo di accreditamento ha validità collegata ai Programmi regionali INFEAS: questo primo accreditamento sperimentale è pertanto efficace fino alla conclusione del Programma 2011-2013 e al successivo accreditamento.

I CEAS che verranno riconosciuti come appartenenti alla Rete regionale INFEAS saranno tenuti a presentare, entro 2 mesi dall'approvazione dell'elenco delle strutture accreditate, un programma delle attività previste per il 2013 secondo quanto sarà dettagliato nell'atto di accreditamento.

## 5. Requisiti per l'accreditamento regionale dei CEAS

Come previsto dalla L.R. 27/09 (Art. 4, c.7), con il presente bando si individua, in via sperimentale per gli anni 2012 e 2013, il sistema di indicatori di qualità e criteri di accreditamento definiti quali strumenti di orientamento e promozione della crescita dei CEAS.

Il processo di accreditamento regionale si basa sull'accertamento del possesso da parte dei candidati di alcune caratteristiche fondamentali (requisiti) relativamente a tre grandi aree: **Organizzazione del CEAS, Progetto educativo, Sedi e strumentazioni**

### Organizzazione del CEAS

Il soggetto che istituisce il CEAS deve esplicitare (atto istitutivo, delibera, convenzione, ecc.) le modalità di gestione previste per garantire l'attività e la continuità del CEAS ed in particolare:

- quadro sintetico delle risorse economiche e finanziarie destinate alla gestione del CEAS, inclusi eventuali accordi con i partner che prevedano ad esempio la messa a disposizione di sedi operative, la copertura delle spese per il suo funzionamento, le strumentazioni di laboratorio utilizzate, ecc.;
- personale qualificato per lo svolgimento delle attività e per l'attuazione di percorsi di riflessione sui processi educativi;
- riconoscibilità e valorizzazione del CEAS all'interno e all'esterno dell'Ente;
- utilizzo di strumenti di comunicazione diversificati;
- consuetudine al lavoro in rete con CEAS, scuole e altri soggetti del territorio e collaborazione attiva col sistema regionale INFEAS;
- ipotesi di sviluppo delle attività del CEAS e individuazione di possibili ambiti di collaborazione e reperibilità di risorse.

### Progetto educativo

Il Progetto educativo del CEAS permette di evidenziare finalità e obiettivi strategici del CEAS ed il suo specifico ruolo a supporto delle politiche di sviluppo sostenibile locale. Permette altresì di esplicitare gli approcci privilegiati e le metodologie utilizzate, le linee di sviluppo che si intendono seguire e le funzioni (di educazione, formazione, facilitazione, comunicazione e informazione, ricerca e valutazione, ecc.) che lo caratterizzano. Le funzioni vengono espresse dal CEAS attraverso il personale e la

sua professionalità (la sua impostazione metodologica e capacità progettuale, di accoglienza, di animazione, di lavoro in rete, ecc.) e la qualità delle diverse attività realizzate, secondo le caratteristiche di seguito descritte.

### Personale e professionalità

Per tutte le tipologie di CEAS devono essere individuati:

- un Responsabile, appartenente dell'ente titolare, che garantisce le funzionalità e la continuità del CEAS;
- un Referente amministrativo, appartenente all'ente titolare o da esso designato;
- un Coordinatore, con professionalità ed esperienza comprovata di almeno 5 anni, che coordina operatori, attività, rapporti con altri soggetti della rete e del territorio e garantisce la rispondenza delle azioni con la programmazione del CEAS;
- un team di operatori per la realizzazione delle attività in numero e con professionalità coerenti con l'operatività del CEAS evidenziata nel progetto educativo, e comunque costituito da almeno 2 unità di cui 1 con competenze di educatore, appartenenti all'ente titolare e/o al gestore (se esterno all'ente titolare). Tutte le figure professionali del team devono possedere titoli, formazione e comprovata esperienza acquisita da almeno 3 anni nell'ambito delle specifiche competenze.

### Qualità delle diverse attività realizzate

Per consentire il riconoscimento della qualità delle esperienze realizzate, i candidati di tutte le tipologie di CEAS devono descrivere le 5 attività più rappresentative realizzate negli ultimi 4-5 anni a cura dell'ente titolare e/o dei soggetti che lo costituiscono.

Tra le caratteristiche da evidenziare per il riconoscimento della qualità delle attività Educative e Formative, va messo in evidenza che le esperienze sono: attinenti al contesto territoriale, in grado di creare contatto tra le generazioni e di valorizzare i saperi locali, coerenti con i bisogni educativi, capaci di privilegiare l'esperienza diretta e l'acquisizione di attitudini di riflessione, in grado di valutare il percorso fatto e i risultati raggiunti, articolate e programmate per non risultare sporadiche;

Tra le caratteristiche da evidenziare per il riconoscimento della qualità delle attività Comunicative e Informative, va messo in evidenza che le esperienze sono: realizzate attraverso campagne in sinergia con altri soggetti, documentate e valutate rispetto agli obiettivi, realizzate attraverso strumenti differenziati in base al contesto, in grado di favorire la diffusione e la maggiore consapevolezza sugli stili di vita compatibili con la sostenibilità ambientale stimolare la riflessione e la consapevolezza delle proprie azioni; possibilmente realizzate in collaborazione con gli sportelli URP e altri sportelli di specifici settori, presenti sul territorio di riferimento.

### Sedi e strumentazioni

Ogni CEAS può avere una o più sedi a cui sono attribuite funzioni differenti, in coerenza con quanto dichiarato nel Progetto educativo. Di ogni sede vanno definiti ruolo e funzioni, indicando se si tratta di sedi già operative per le attività didattico/educative, o in previsione di esserlo, indicando i locali (uffici, sale riunioni, ambienti connotati da servizi specifici come ad es. biblioteca, consulenza, laboratori, aule formative, centri visita, ecc.) e le strumentazioni utilizzabili per le attività del CEAS.

Deve essere individuata una sede principale che, di norma, dovrà essere aperta almeno 5 giorni su 7.

Per le sedi individuate come luoghi dove realizzare attività didattiche/educative è necessario evidenziare anche le caratteristiche di coerenza edilizia, paesaggistica, ecologica, educativa, e la loro gestione in linea con i principi della sostenibilità. Ad esempio potrà essere descritto come viene posta attenzione all'accoglienza di categorie particolari di utenza (bambini piccoli, diversamente abili, anziani, ecc.), qualche aspetto significativo legato alla gestione della sede dal punto di vista ecologico (coerenza nella produzione e smaltimento dei rifiuti, nell'utilizzo di materiali per la pulizia, nell'uso consapevole dell'acqua, ecc.) e almeno un elemento significativo riferito alla cura e fruibilità della struttura dal punto di vista educativo (possibilità di utilizzazione differenziata degli spazi, per attività di laboratorio, qualità estetiche particolari, arredi e altre soluzioni innovative, ecc.).

Ad ogni sede, sulla base delle specificità di funzione definite dovrà essere garantita e sinteticamente descritta una idonea dotazione di strumenti e attrezzature.

## 6. Contenuto delle domande

La richiesta di accreditamento deve essere presentata dal Responsabile del CEAS candidato, con lettera (firmata e protocollata) contenente l'elenco completo dei documenti allegati come di seguito specificato:

- **Domanda per l'accreditamento** (fac-simile Allegato 1);
- **5 Schede attività realizzate** (fac-simile Allegato 2). Ogni Scheda attività realizzata può essere accompagnata da documentazione di approfondimento se ritenuto utile per maggiore chiarezza (per i progetti realizzati con i Bandi INFEA e già ultimati è sufficiente indicare i riferimenti alla documentazione già in possesso della Regione). L'invio della documentazione di approfondimento deve essere effettuato, a seconda della modalità più idonea, in formato elettronico (CD, DVD, chiavetta, ecc.) o cartaceo. Può essere utile indicare anche eventuali siti Web di riferimento;
- **n Schede curriculum** (fac-simile Allegato 3), una per ognuna delle figure che compongono il personale del CEAS (coordinatore e team di operatori);
- **1 Scheda Gestore esterno** (fac-simile Allegato 4) e relativa **convenzione/ atto di affidamento** da allegare solo nel caso di gestione già affidata a soggetto esterno;
- **Documento che istituisce il CEAS (Delibera, Convenzione, ecc.)** redatto dall'ente titolare o, in caso di forme associative di Comuni, dal capofila, contenente la descrizione del profilo, delle caratteristiche e delle funzioni/attività permanenti del CEAS, il Protocollo di collaborazione se previsto o quando richiesto, i rapporti tra i settori / soggetti interni / esterni all'ente titolare, l'organizzazione gestionale, ecc. L'atto va accompagnato dal quadro sintetico delle risorse economiche e finanziarie, di personale, di locali e strumenti destinati alla gestione del CEAS e le modalità di gestione che possono rendere possibile una programmazione di medio/lungo periodo.
- **Altra documentazione ritenuta utile**

## **7. Valutazione delle domande**

L'esame della documentazione attestante il possesso dei requisiti sopra richiamati verrà effettuata dal Nucleo di Valutazione appositamente costituito dal Servizio Comunicazione, Educazione alla sostenibilità della Regione Emilia-Romagna.

Potranno essere svolti, da parte del Servizio regionale competente, supplementi di istruttoria rispetto alla documentazione presentata, se ritenuto necessario per una migliore comprensione della presenza dei requisiti.

Il Dirigente regionale competente provvederà ad approvare con apposito proprio atto l'elenco regionale dei CEAS in possesso dei requisiti previsti. Tale elenco sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione e sul sito INFEAS della Regione Emilia-Romagna.

## **8. Modalità di presentazione delle domande**

Tutte le domande sottoscritte con firma digitale e corredate della documentazione descritta al punto 6 che precede dovranno essere presentate **entro le ore 18 del 16/07/2012** alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Comunicazione, Educazione alla sostenibilità all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) [peigiunta@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:peigiunta@postacert.regione.emilia-romagna.it) indicando come oggetto "Bando accreditamento CEAS 2012". I documenti dovranno essere forniti in formato pdf. Non sono ammesse domande che richiedano lo scarico di documenti via FTP.

Per quanti dispongono di PEC è sufficiente il suddetto invio; per quanti disponessero solo di posta elettronica ordinaria (PEO) oltre all'invio in formato elettronico al medesimo indirizzo e-mail, deve essere eseguito invio del cartaceo firmato in originale, alla Regione Emilia-Romagna, Servizio Comunicazione, Educazione alla sostenibilità, Viale Silvani, 4/3 - 40122 Bologna tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, facendo fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante. In questo caso la spedizione cartacea fa fede sia per quanto riguarda il rispetto del limite di spedizione, sia in caso di difformità tra quanto spedito via e-mail e quanto spedito in cartaceo.

## **9. Informativa per il trattamento dei dati personali**

9.1 Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali dei soggetti interessati.

Il trattamento di tali dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita di alcun consenso.

### 9.2 Fonte dei dati personali

La raccolta dei dati personali viene effettuata registrando i dati forniti dal soggetto, in qualità di interessato, al momento della presentazione della domanda.

### 9.3 Finalità del trattamento.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

a) registrare i dati relativi agli organismi che presentano domanda ai fini dell'ottenimento del riconoscimento regionale e relativo inserimento nell'elenco regionale;

- b) realizzare attività di istruttoria sulle domande pervenute;
  - c) realizzare attività di verifica e controllo previste dalle normative vigenti in materia;
  - d) realizzare attività di monitoraggio, ivi compresa l'elaborazione di analisi e reportistica;
  - e) inviare comunicazioni agli interessati da parte dell'Amministrazione regionale.
- Per garantire l'efficienza del servizio, si informa inoltre che i dati potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica.

#### 9.4 Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima.

#### 9.5 Facoltatività del conferimento dei dati.

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza del conferimento non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 9.3 ("Finalità del trattamento").

#### 9.6 Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.

I dati personali degli interessati potranno essere conosciuti dagli operatori del Servizio Comunicazione Educazione alla sostenibilità della Regione Emilia-Romagna.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 9.3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

#### 9.7 Diritti dell'interessato

Si informa, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela

impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

#### 9.8 Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap. 40127.

La Regione Emilia-Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello URP.

L'URP è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 e il giovedì dalle 14:30 alle 17:00 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-5275360, e-mail [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

Le richieste di cui all'art.7, comma 1 e comma 2, del Codice possono essere formulate anche oralmente.



**DOMANDA PER ACCREDITAMENTO CEAS 2012**

<b>TIPOLOGIA DI CENTRO DI EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' (CEAS) PER LA QUALE SI CHIEDE L'ACCREDITAMENTO</b>		
<input type="checkbox"/> <b>A) CEAS 'INTERCOMUNALE'</b> <input type="checkbox"/> <b>B) CEAS 'MULTICENTRO AREE URBANE'</b> <input type="checkbox"/> <b>C) CEAS 'AREE PROTETTE'</b> <input type="checkbox"/> <b>D) CEAS 'ECCELLENZA DEL SISTEMA REGIONALE'</b>		
<b>Sezione A - TITOLARITA'</b>		
<b>1</b>	<b>Denominazione CEAS ed estremi dell'Atto istitutivo</b>	
<b>2</b>	<b>Ente titolare / capofila</b>	
<b>3</b>	<b>Responsabile del CEAS</b>	Nome Cognome: Ente: e-mail: recapito telefonico:
<b>4</b>	<b>Referente amministrativo del CEAS</b>	Nome Cognome: Ente: e-mail: recapito telefonico:
<b>5</b>	<b>Soggetti che partecipano al CEAS</b>	1. Ente ... via ... tel ... Referente CEAS ... e-mail ...  2. Ente ... via ... tel ... Referente CEAS ... e-mail ...  3. Ente ... via ... tel ... Referente CEAS ... e-mail ...
<b>6</b>	<b>Gruppo di coordinamento</b>	1. Nome Cognome: Ente rappresentato/ruolo ...  2. Nome Cognome: Ente rappresentato/ruolo ...  3. Nome Cognome: Ente rappresentato/ruolo ...
<b>7</b>	<b><u>Sede principale di riferimento:</u></b>	Denominazione sede Indirizzo Telefono Fax

		e-mail sito web
<b>Sezione B – GESTIONE / SUPPORTO GESTIONALE</b>		
8	<b>Tipologia e modalità di Gestione:</b>	<input type="checkbox"/> diretta <input type="checkbox"/> affidata a ..... <input type="checkbox"/> in corso di affidamento
9	<b>Responsabile del soggetto gestore (se esterno)</b>	Nome Cognome: e-mail: recapito telefonico:
10	<b>Sede dell'ente gestore (se esterno):</b>	Indirizzo: Telefono: Fax: e-mail: sito web:
<b>Sezione C - PROGETTO EDUCATIVO</b>		
11	<b>Gli obiettivi strategici e le finalità del CEAS in coerenza con la L.R. 27/2009</b>	
12	<b>Impostazione metodologica, modalità di lavoro con gli utenti e processi di monitoraggio e valutazione</b>	
13	<b>Relazioni con il contesto territoriale e altre reti regionali</b>	
14	<b>Collaborazione con i vari settori dei comuni coinvolti</b>	
15	<b>Partecipazione al sistema regionale INFEAS e alle sue modalità di collaborazione e di lavoro in rete</b>	
16	<b>Tipologie di funzioni/attività ordinarie prevalenti (indicarne 3 in ordine di rilevanza scegliendo dall'elenco )</b>	
17	<b>Utenti privilegiati (indicarne 3 in ordine di rilevanza scegliendo dall'elenco )</b>	
18	<b>Eventuale tema di riferimento principale che si intende affrontare nel breve periodo (indicarne 3 in ordine di rilevanza scegliendo dall'elenco )</b>	
19	<b>Eventuale ambito tematico</b>	

	<b>peculiare che si intende sviluppare</b>	
<b>20</b>	<b>Eventuali competenze e specializzazioni particolari acquisite dal CEAS</b>	
<b>Sezione D - PERSONALE E SUE FUNZIONI</b>		
<b>21</b>	<b>Coordinatore</b>	Nome Cognome: e-mail:
<b>22</b>	<b>Team di operatori</b> (almeno 2 di cui 1 con competenze di educatore)	Nome Cognome: _____ Funzione educatore  Nome Cognome: _____ Funzione _____ ( <i>educatore, comunicatore, formatore, animatore culturale, divulgatore, facilitatore, ecc.</i> )  Nome Cognome: _____ Funzione _____ ( <i>educatore, comunicatore, formatore, animatore culturale, divulgatore, facilitatore, ecc.</i> )

**Sezione E - SEDE/I OPERATIVA/E E STRUMENTAZIONI**

<p>23</p>	<p><b>Sede principale:</b> (la stessa indicata al punto 7)</p> <hr/> <p><b>Nel caso questa sede sia anche operativa dal punto di vista didattico/ educativo, indicare anche:</b></p>	<p><i>Denominazione</i> _____</p> <p><i>Edificio che ospita la sede</i> _____</p> <p><i>Funzione edificio</i> _____</p> <p><i>Orario apertura</i> _____</p> <hr/> <p><i>Cura e accoglienza della struttura dal punto di vista ecologico</i> _____ _____</p> <p><i>Cura, accoglienza e fruibilità della struttura dal punto di vista educativo</i> _____ _____</p> <p><i>Spazi e strumentazioni disponibili</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> spazi esterni attrezzati</li> <li><input type="checkbox"/> aula didattica</li> <li><input type="checkbox"/> laboratorio scientifico</li> <li><input type="checkbox"/> laboratorio informatico</li> <li><input type="checkbox"/> biblioteca/emeroteca</li> <li><input type="checkbox"/> videoteca</li> <li><input type="checkbox"/> sala conferenze (n. posti)</li> <li><input type="checkbox"/> salette (n.)</li> <li><input type="checkbox"/> spazio espositivo</li> <li><input type="checkbox"/> videoconferenze</li> <li><input type="checkbox"/> altro: specificare _____</li> </ul>
<p>24</p>	<p><b>Altra sede operativa dal punto di vista didattico/ educativo</b> (da replicare nel caso di più sedi operative)</p>	<p><i>Denominazione</i> _____</p> <p><i>Edificio che ospita la sede</i> _____</p> <p><i>Funzione edificio</i> _____</p> <p><i>Orario apertura</i> _____</p> <hr/> <p><i>Cura e accoglienza della struttura dal punto di vista ecologico</i> _____ _____</p> <p><i>Cura, accoglienza e fruibilità della struttura dal punto di vista educativo</i> _____ _____</p> <p><i>Spazi e strumentazioni disponibili</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> spazi esterni attrezzati</li> </ul>

		<input type="checkbox"/> aula didattica <input type="checkbox"/> laboratorio scientifico <input type="checkbox"/> laboratorio informatico <input type="checkbox"/> biblioteca/emeroteca <input type="checkbox"/> videoteca <input type="checkbox"/> sala conferenze (n. posti) <input type="checkbox"/> salette (n.) <input type="checkbox"/> spazio espositivo <input type="checkbox"/> videoconferenze <input type="checkbox"/> altro: specificare _____
--	--	---

**PERSONA DA CONTATTARE PER CHIARIMENTI E APPROFONDIMENTI:**

nome:.....

ente:.....

e-mail:.....

telefono:.....

Data \_\_\_\_\_

Timbro e Firma del Responsabile dell'Ente titolare

\_\_\_\_\_

## **Indicazioni utili per facilitare la compilazione della Domanda-Allegato 1):**

### **Sezione A - TITOLARITA'**

#### **1. Denominazione CEAS ed estremi dell'Atto istitutivo**

Indicare il nome del CEAS così come definito nell'Atto istitutivo e riportare gli estremi di quest'ultimo.

#### **2. Ente titolare / capofila**

Indicare la denominazione dell'ente Titolare del CEAS o dell'Ente Capofila.

#### **3. Responsabile del CEAS**

Indicare nominativo e recapito del responsabile del CEAS indicato dall'ente titolare / capofila.

#### **4. Referente amministrativo del CEAS**

Indicare nominativo e recapito del referente amministrativo del CEAS indicato dall'ente titolare / capofila.

#### **5. Soggetti che partecipano al CEAS**

A seconda della tipologia di CEAS per la quale si chiede l'accreditamento indicare:

- per il CEAS INTERCOMUNALE i comuni, di norma almeno 5, uniti o associati o convenzionati che si accordano per condividere la gestione del CEAS;
- per il MULTICENTRO URBANO tutti i soggetti che contribuiscono al CEAS;
- per il CEAS AREE PROTETTE l'Ente di gestione della Macroarea di riferimento e gli enti/soggetti che collaborano in modo permanente con il CEAS. Vanno indicate le aree protette incluse (evidenziando i CEA precedentemente attivi) e gli eventuali accordi attivi con gli Enti gestori di riserve naturali incluse o con Enti parco nazionali o interregionali contermini;
- per il CEAS ECCELLENZA DELLA RETE REGIONALE eventuali enti/soggetti che collaborano in modo permanente con il CEAS.

#### **6. Gruppo di Coordinamento**

Se costituito specificare i componenti e i rispettivi enti rappresentati.

#### **7. Sede principale di riferimento**

Indicare la sede scelta come riferimento per il CEAS, specificandone via, cap., comune, provincia, telefono, fax, e-mail ed eventuale sito Web.

### **Sezione B – GESTIONE / SUPPORTO GESTIONALE**

**Questa sezione non va compilata se la domanda di accreditamento riguarda la tipologia di CEAS ECCELLENZA DELLA RETE REGIONALE**

#### **8. Tipologia e modalità di Gestione**

Indicare se la gestione è diretta da parte dell'ente titolare o affidata ad un soggetto esterno (in questo caso va indicato il soggetto) o se le procedure di affidamento sono in corso (indicare lo stato di avanzamento).

#### **9. Responsabile del soggetto gestore (se esterno)**

Quando la gestione del CEAS è affidata a un soggetto esterno indicarne un Responsabile.

## **10. Sede gestore**

Quando la gestione del CEAS è affidata a un soggetto esterno riportare i dati relativi alla sede.

### **Sezione C - PROGETTO EDUCATIVO**

**Permette di evidenziare finalità e obiettivi strategici del CEAS ed il suo specifico ruolo a supporto delle politiche di sviluppo sostenibile locale.**

**Nella compilazione delle diverse voci va descritto come il CEAS intende operare per realizzare tali finalità ed obiettivi, anche facendo specifico riferimento alle esperienze sviluppate in precedenza dai soggetti che fanno parte del CEAS.**

## **11. Gli obiettivi strategici e le finalità del CEAS in coerenza con la L.R. 27/2009**

Il progetto educativo deve evidenziare che gli obiettivi, le finalità e la progettualità del CEAS sono coerenti con le norme e i documenti regionali, nazionali e internazionali, che il progetto e le attività non sono episodiche ma di medio/lungo periodo, che esiste un rapporto esplicito con le politiche di sviluppo sostenibile locale.

## **12. Impostazione metodologica, modalità di lavoro con gli utenti e processi di monitoraggio e valutazione**

Partendo dall'esperienza dei soggetti che costituiscono il nuovo CEAS, occorre specificare l'impostazione metodologica e le modalità di lavoro utilizzate (l'adozione di metodologie di partecipazione, lo stimolo alla costruzione delle conoscenze, allo sviluppo di qualità dinamiche e al senso di fiducia nelle proprie abilità e competenze, ecc.). Vanno anche evidenziati i processi di monitoraggio e valutazione rispetto ai quali si è acquisita esperienza e/o quali si pensa di sperimentare e come (l'adozione di metodologie di ricerca-azione, di monitoraggio della coerenza tra pensiero e azione nel progetto educativo, ecc.).

## **13. Relazioni con il contesto territoriale e altre reti regionali**

Molto importante è mettere in evidenza le modalità e le esperienze di relazione con altri soggetti del contesto in cui si opera (previste o già realizzate). Evidenziare anche la eventuale appartenenza a specifiche reti regionali dei soggetti che costituiscono il CEAS, come la **rete dei CSC** (Centri di Servizio e Consulenza per le istituzioni scolastiche autonome dell'Emilia-Romagna).

## **14. Collaborazione con i vari settori dei comuni coinvolti**

Nel corso degli ultimi anni sono stati sperimentati alcuni progetti di sistema che hanno permesso di rendere consapevoli i settori comunali coinvolti delle competenze e potenzialità dei CEAS. Questi e altri tipi di collaborazione già attivati vanno messi in evidenza. E' fondamentale anche segnalare quelle modalità, magari non ancora in atto, che sono state discusse e che, con buona probabilità, potranno essere a breve sperimentate.

## **15. Partecipazione al sistema regionale e alle sue modalità di collaborazione e di lavoro in rete**

Indicare come si opera o si intende operare per contribuire allo sviluppo del sistema regionale INFEAS anche attraverso lo sviluppo di modalità di lavoro in rete e la collaborazione con gli altri CEAS della Rete INFEAS

## **16. Tipologie di funzioni /attività ordinarie prevalenti**

Indicare, in ordine di rilevanza, le 3 principali funzioni ordinarie che il CEAS si propone di sviluppare scegliendo tra quelle di seguito indicate:

- a) Progettazione e realizzazione di percorsi e programmi educativi per istituti scolastici e cittadini (percorsi tematici in stabilimenti, visite didattiche in aule decentrate: parchi, musei, ecc.);
- b) Soggiorni educativi, centri estivi e turismo ecologico;
- c) Supporto metodologico, assistenza didattica a insegnanti e scuole, corsi e momenti di formazione e aggiornamento;
- d) Progetti comunicativi e/o informazioni al cittadino, seminari, campagne di sensibilizzazione sugli stili di vita sostenibili, convegni ed eventi pubblici;
- e) Formazione dei formatori, ricerca, progettazione, sperimentazione didattica;
- f) Supporto alla gestione di processi partecipativi sul territorio, facilitazione nei processi di Agenda 21 locale e di progettazione partecipata;
- g) Documentazione e produzione di materiali didattici e divulgativi;
- h) Altro: (ad es. gestione sostenibile di ambienti e strutture) specificare .....

### **17. Utenti privilegiati**

Indicare, in ordine di rilevanza, le 3 principali categorie di utenti a cui si vogliono rivolgere le attività e i servizi ordinari previsti, scegliendo tra quelle di seguito indicate:

- a) Adulti
- b) Anziani
- c) Categorie professionali
- d) Cittadini in genere
- e) Educatori alla sostenibilità
- f) Enti di ricerca
- g) Enti pubblici
- h) Giovani
- i) Imprese
- j) Insegnanti
- k) Nido e scuola dell'infanzia
- l) Scuole dell'obbligo
- m) Altro: .....

### **18. Eventuale tema di riferimento principale che si intende affrontare nel breve periodo**

Indicare, in ordine di priorità, i 3 principali temi che il CEAS intende sviluppare nelle sue attività o servizi nei prossimi anni, scegliendo tra quelli di seguito indicati:

- a) Acque
- b) Agricoltura, alimentazione
- c) Architettura
- d) Aree Protette, Natura e biodiversità
- e) Aria, rumore, elettrosmog
- f) Arte, letteratura e creatività in genere
- g) Ecologia urbana
- h) Energia
- i) Evoluzione del Territorio e Paesaggio
- j) Intercultura
- k) Mobilità
- l) Partecipazione - Agenda 21
- m) Prevenzione e salute
- n) Rifiuti
- o) Sicurezza del territorio
- p) Turismo ambientale
- q) Altro: .....

### **19. Eventuale ambito tematico peculiare che si intende sviluppare**



Se esiste va messo in evidenza l'ambito tematico peculiare che il CEAS intende sviluppare in modo specifico. L'ambito tematico può essere riferito sia ad un ambiente naturale presente nel territorio, più o meno problematico (ad es. Po, acque, biodiversità, ecc.), o ad un problema di sostenibilità particolarmente sentito nel proprio contesto (ad Es. mobilità, alimentazione, ecc.); sia ad un aspetto di ricerca educativa più o meno rilevante legato al curriculum sostenibile, o a particolari funzioni come la comunicazione o la redazione e pubblicazioni di materiali didattico/educativi.

## **20. Eventuali competenze e specializzazioni particolari acquisite dal CEAS**

Descrivere le competenze e specializzazioni che il CEAS ritiene di aver acquisito e consolidato attraverso le molteplici esperienze sviluppate negli anni. Mettere in evidenza progetti realizzati, modalità di lavoro, gestione di partnership complesse e altra documentazione idonea a comprovare il possesso di tali competenze.

### **Sezione D - PERSONALE E SUE FUNZIONI**

**Oltre ai responsabili designati, si richiedono almeno 3 persone a tempo pieno che esplicino le funzioni indicate (uno stesso soggetto può esercitare più funzioni).**

## **21. Coordinatore**

Deve possedere un curriculum con esperienze e corsi di formazione e/o specializzazione significativi rispetto al progetto educativo del CEAS, acquisite nel corso di almeno 5 anni. Le competenze necessarie sono relative al management di rete, alla gestione dei gruppi, all'ascolto, al lavoro sia in team con i colleghi, sia in progetti sviluppati con altre strutture e/o in altri contesti territoriali, alla facilità nel creare un clima relazionale che faciliti il "sentire" e il "pensare", individualmente e insieme, ecc. Può svolgere la funzione di coordinatore anche un educatore che abbia le relative competenze.

Per l'attestazione delle competenze andrà compilata la "scheda curriculum delle competenze possedute" (vedi fac-simile, Allegato 3).

## **22. Team di operatori**

Oltre al coordinatore devono essere presenti almeno 2 operatori di cui 1 con competenze di Educatore che devono possedere un curriculum con esperienze e corsi di formazione e/o specializzazione significativi rispetto al progetto educativo del CEAS, acquisite nel corso di almeno 3 anni; essere disponibili ad un continuo aggiornamento e avere predisposizione alla collaborazione e al lavoro sia in team con i colleghi, sia in progetti sviluppati con altre strutture e/o in altri contesti territoriali. In particolare per la funzione di Educatore sono inoltre indispensabili competenze come: la capacità di ascolto, osservazione, manipolazione, riflessione; di contatto con l'ambiente e con gli altri; stimolare passione e creatività; facilità nel creare un clima relazionale che faciliti il "sentire" e il "pensare", individualmente e insieme, per una costruzione confrontata dei saperi; la flessibilità nell'utilizzo di metodologie didattiche lavorando con gruppi diversi, ecc. E' anche fondamentale che abbia sperimentato il monitoraggio e la valutazione del proprio operato e delle attività realizzate.

Per tutti gli operatori che fanno parte del team deve essere comunque specificata la funzione principale che esercita nel CEAS (educatore, comunicatore, formatore, animatore culturale, divulgatore, facilitatore, ecc.) e andrà compilata la "scheda curriculum delle competenze possedute" (vedi fac-simile, Allegato 3).

## Sezione E - SEDE/I DIDATTICA/E E STRUMENTAZIONI

Il CEAS, considerando tutti i soggetti che lo costituiscono, deve possedere, per le attività evidenziate nel progetto educativo, locali diversificati (uffici, sale riunioni, ambienti idonei per servizi specifici come ad es. biblioteca, laboratori, aule formative, ecc.) e strumentazioni adeguate indicando per ognuna di esse caratteristiche che ne definiscono la disponibilità all'utilizzo e differenziando tra sede principale e altre sedi operative.

### **23. e 24. Sede principale e altra/e sede/i operativa/e dal punto di vista didattico/educativo**

Per ciascuna sede andrà indicata la denominazione, l'edificio che la ospita (sede del Comune o altro ente pubblico, di associazione, scuola, ecc.), la/le funzione/i che svolge (organizzativa, di informazione, accoglienza scuole, documentazione, ecc.), giorni e orari di apertura (la sede principale, di norma, dovrà essere aperta almeno 5 giorni su 7).

**Ogni sede dove vengono svolte attività educative e didattiche** deve essere caratterizzata da alcuni elementi relativi alla *Cura e accoglienza della struttura dal punto di vista ecologico* e alla *Cura e accoglienza della struttura dal punto di vista educativo*.

In particolare si ricorda che potrà essere descritto come viene posta attenzione all'accoglienza di categorie particolari di utenza (bambini piccoli, diversamente abili, anziani, ecc.), qualche aspetto significativo legato alla gestione della sede dal punto di vista ecologico (coerenza nella produzione e smaltimento dei rifiuti, nell'utilizzo di materiali per la pulizia, nell'uso consapevole dell'acqua, ecc.) e almeno un elemento significativo riferito alla cura e fruibilità della struttura dal punto di vista educativo (possibilità di utilizzazione differenziata degli spazi, per attività di laboratorio, qualità estetiche particolari, arredi e altre soluzioni innovative, ecc.).

**SCHEDA PROGETTO**

Compilare una scheda per ognuna delle 5 attività/progetti significativi, a discrezione del richiedente, realizzati negli ultimi 4-5 anni, che siano ritenuti essenziali per la verifica del possesso dei requisiti richiesti. Tali progetti si intendono riferiti all'ente titolare se già operativo e/o ai soggetti che lo costituiscono.

La presente scheda potrà essere anche utilizzata per l'inserimento nel data-base presente sul sito INFEAS ([www.ambiente.regione.emilia-romagna.it/infeas](http://www.ambiente.regione.emilia-romagna.it/infeas)).

**Nel caso di progetti già realizzati e rendicontati sui Bandi INFEA non è necessario allegare specifica documentazione, ma va solo compilata la presente scheda.**

<b>PROGETTO / ATTIVITA'</b>	
<b>Titolo Anno/i</b>	
<b>Costo totale del progetto</b>	
<b>Denominazione CEA Capofila e Responsabile del progetto</b>	
<b>Partner, collaborazioni, risorse del territorio (CEA accreditati e Altre strutture)</b>	
<b>Soggetti a cui è stato rivolto il progetto</b>	
<b>Sito/Pagina web che illustra il progetto, Materiale prodotto</b>	
<b>Descrizione della proposta iniziale, obiettivi e risultati attesi</b>	
<b>Descrizione dei risultati a progetto concluso</b>	
<b>AUTOVALUTAZIONE DEGLI ESITI E DELLE VALENZE INNOVATIVE</b>	

<b>Il progetto ha prodotto i risultati attesi?</b>	
<b>Sono state sviluppate attività di riflessione e di valutazione comune tra i soggetti coinvolti in merito alla conduzione e ai risultati del progetto?</b>	
<b>Quali i punti di forza?</b>	
<b>Quali gli elementi di debolezza?</b>	
<b>Le valenze innovative che ci si era proposti sono state raggiunte? Come?</b>	
<b>Ci sono stati ulteriori sviluppi del progetto negli anni successivi? Se sì quali?</b>	
<b>Il progetto ha prodotto effetti permanenti sui CEA (sulle attività proposte, sulle modalità di lavoro, sulle tematiche affrontate, sulle relazioni tra soggetti e con il territorio, ... ecc.)?</b>	
<b>Che tipo di prospettive e/o ricadute sono state ipotizzate o valutate possibili sul sistema INFEA? Si è prodotto qualcosa di particolarmente utile per la rete INFEA?</b>	
<b>REFERENTE A CUI RIVOLGERSI PER EVENTUALI CHIARIMENTI (Nome, Mail):</b>	
.....	
.....	

**SCHEDA CURRICOLO DELLE COMPETENZE POSSEDUTE DAL  
PERSONALE IDENTIFICATO DAL CEAS**

<b>NOME ETA' E-MAIL</b>	
<b>Funzione principale all'interno del CEAS</b>	
<b>Titolo di studio attinente alla funzione</b>	
<b>Altri titoli di studio rilevanti</b>	
<b>Competenze possedute riferibili alla principale funzione esercitata nel CEAS</b>	
<b>Anni di esperienza relativi alla funzione principale svolta nel CEAS <i>specificare</i></b>	Anno: tipo attività: durata: per chi:  Anno: tipo attività: durata: per chi:  Anno: tipo attività: durata: per chi:
<b>Altre esperienze realizzate che si ritengono utili per una qualche competenza: specificare e motivare la scelta</b>	Anno Esperienza: luogo: competenza motivata:  Anno Esperienza: luogo: competenza motivata:
<b>Tipo di collaborazione con il CEAS in atto o prevista e sua consistenza temporale</b>  <i>(tempo pieno, part-time, consulenti o collaboratori, incaricati,</i>	

ecc.)	
<b>Nel caso la collaborazione sia attivata o prevista anche per un altro CEAS indicarlo</b>	Nome CEAS: funzione esercitata: tipo di collaborazione:

**SCHEDA SOGGETTO ESTERNO AL TITOLARE**  
**INCARICATO DELLA GESTIONE DEL CEAS**

<b>Sezione A – SOCIETA’</b>		
<b>1</b>	<b>Denominazione SOCIETA’</b>	
<b>2</b>	<b>Figura giuridica e Data istituzione</b>	
<b>3</b>	<b>Eventuale rete regionale e/o nazionale nella quale la società è già inserita</b>	
<b>4</b>	<b>Responsabile della struttura</b>	Cognome Nome: Ente: e-mail: recapito telefonico:
<b>5</b>	<b><u>Sede:</u> Via /piazza Comune Provincia Telefono Fax e-mail sito web  Riconoscibilità della sede</b>	
<b>6</b>	<b>Spazi, strumenti e attrezzature di cui dispone la società</b>	<input type="checkbox"/> aula didattica <input type="checkbox"/> laboratorio scientifico <input type="checkbox"/> biblioteca/emeroteca <input type="checkbox"/> videoteca <input type="checkbox"/> sala conferenze (n. posti) <input type="checkbox"/> salette (n) <input type="checkbox"/> videoconferenze <input type="checkbox"/> altro: specificare .....
<b>Sezione B – PROFILO DELLA SOCIETA’: l’esperienza educativa, formativa, comunicativa e informativa acquisita nel settore della sostenibilità. Esplicitare, punto per punto, come vengono messe in atto.</b>		

<b>7</b>	<p><b>La storia: descrivere (principalmente agli ultimi 3/5 anni):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'impostazione metodologica, le modalità di lavoro con scuole, cittadini, altri utenti, il monitoraggio e la valutazione;</li> <li>- le relazioni con il contesto territoriale, le modalità di lavoro in rete, in particolare con CEAS e/o nella Rete INFEAS;</li> <li>- l'organizzazione della struttura, indicando se è caratterizzata da uno specifico settore per l'educazione alla sostenibilità.</li> </ul>	
<b>8</b>	<p><b>Principali partnership con altri enti e progetti con loro realizzati, in atto o già in progetto di realizzazione</b> (indicare oltre ai titoli anche gli Enti capofila e/o coinvolti nei progetti; specificare se CEAS)</p>	
<b>9</b>	<p><b>Dettaglio dell'eventuale gestione di un CEA già realizzata e/o in atto, specificando di che tipo, con che modalità e risultati</b></p>	
<b>10</b>	<p><b>Tipologie di attività rilevanti e/o continuative operate dalla struttura</b> (indicare le 3 più rilevanti)</p>	<p>1) 2) 3)</p>
<b>11</b>	<p><b>Utenti privilegiati</b></p>	
<b>12</b>	<p><b>Eventuale tematica per la quale si è acquisita una particolare esperienza</b></p>	
<p><b>PERSONA DA CONTATTARE PER CHIARIMENTI E APPROFONDIMENTI:</b>  nome cognome:.....  ente:.....  e-mail:.....  telefono:.....</p>		

Data \_\_\_\_\_

Timbro e Firma del Responsabile

---



## **Indicazioni utili per facilitare la compilazione della Scheda Soggetto Esterno** **-Allegato 4:**

### **Sezione A – STRUTTURA**

#### **1. Denominazione Società**

Indicare il nome della società, fondazione, associazione, o altro soggetto economico (tutti i soggetti abilitati a erogare beni e servizi in base alla normativa vigente - Dlgs 163/2006 e DPR 207/2010 - e agli specifici regolamenti acquisizioni di beni e servizi degli enti locali) così come definito nell'Atto istitutivo.

#### **2. Figura giuridica e data di istituzione**

Specificare la natura giuridica della Società e la data nella quale è stata istituita.

#### **3. Eventuale rete regionale e/o nazionale nella quale la struttura è già inserita**

Nel caso in cui la Società faccia parte di una Rete già attiva (Associazione di impresa, associazione ambientalista specifica o di altro settore, ecc.).

#### **4. Responsabile struttura**

Indicare nominativo e recapito del Responsabile della società gestore

#### **5. Sede**

Indicare la sede della società: Via, Cap., comune, provincia, telefono, fax, e-mail, eventuale sito Web e la sua riconoscibilità.

#### **6. Spazi, strumenti e attrezzature**

Indicare tutti gli strumenti e le attrezzature che si mettono a disposizione del CEAS.

### **Sezione B - PROFILO**

Evidenziare attraverso le seguenti informazioni richieste la capacità della società di erogare servizi, coordinare e gestire progetti e attività nel campo dell'educazione alla sostenibilità.

#### **7. La storia: descrizione (riferita principalmente agli ultimi 3/5 anni) di:**

- **Impostazione metodologica, modalità di lavoro con gli utenti, monitoraggio e valutazione:** partendo dall'esperienza acquisita occorre specificare l'impostazione metodologica e le modalità di lavoro utilizzate. Vanno anche evidenziati i processi di monitoraggio e valutazione rispetto ai quali si è acquisita competenza e/o quali si pensa di sperimentare;
- **Relazioni con il contesto territoriale:** molto importante è mettere in evidenza le modalità e le esperienze di relazione con altri soggetti del contesto in cui si vuole operare, come ad es. le scuole, i CEAS e altri soggetti;
- **Modalità di lavoro in rete, particolarmente all'interno della Rete INFEAS:** fondamentale è la consolidata modalità di lavoro in rete e la collaborazione con i CEAS della Rete INFEAS;

**8. Principali partnership con altri enti e progetti con loro realizzati, in atto o già in progetto di realizzazione** (indicare oltre ai titoli anche gli Enti capofila e/o coinvolti nei progetti). Indicare i principali rapporti di collaborazione eventualmente attivati negli ultimi

anni o che si intende attivare nel prossimo futuro, indicando nome Enti capofila e/o coinvolti e progetto/i.

### **9. Dettaglio dell'eventuale gestione di un CEA già realizzata e/o in atto, specificando di che tipo, con che modalità e risultati**

E' fondamentale far capire, soprattutto con esempi concreti, come si è operato o si sta operando nella gestione di un CEA.

### **10. Tipologie di servizi erogate dalla società in modo continuativo**

Riportare le 3 tipologie più rilevanti tra quelle indicate:

- a) Progettazione e realizzazione di percorsi e programmi educativi per istituti scolastici e cittadini; (percorsi tematici in stabilimenti, visite didattiche in aule decentrate: parchi, musei, ecc.);
- b) Soggiorni educativi, centri estivi e turismo ecologico;
- c) Supporto metodologico, assistenza didattica a insegnanti e scuole, corsi e momenti di formazione e aggiornamento;
- d) Progetti comunicativi e/o informazioni al cittadino, seminari, campagne di sensibilizzazione sugli stili di vita sostenibili, convegni ed eventi pubblici;
- e) Formazione dei formatori, ricerca, progettazione, sperimentazione didattica;
- f) Supporto alla gestione di processi partecipativi sul territorio, facilitazione nei processi di Agenda 21 locale e di progettazione partecipata;
- g) Documentazione e produzione di materiali didattici e divulgativi;
- h) Altro: (ad es. gestione sostenibile di ambienti e strutture specificare) .....

### **11. Utenti privilegiati**

Indicare la categoria di utenti privilegiati a cui si intende rivolgere le attività e i servizi principali previsti tra quelle sotto indicate:

- a) Adulti
- b) Anziani
- c) Categorie professionali
- d) Cittadini in genere
- e) Educatori alla sostenibilità
- f) Enti di ricerca
- g) Enti pubblici
- h) Giovani
- i) Imprese
- j) Insegnanti
- k) Nido e scuola dell'infanzia
- l) Scuole dell'obbligo
- m) Altro: .....

### **12. Eventuale tematica per la quale si è acquisita una particolare esperienza**

Indicare, tra quelli sotto riportati, ove esistente, il tema principale a cui la strutture si riferisce nelle sue attività o servizi:

- a) Acque

- b) Agricoltura, alimentazione
- c) Architettura
- d) Aree Protette, Natura e biodiversità
- e) Aria, rumore, elettrosmog
- f) Arte, letteratura e creatività in genere
- g) Ecologia urbana
- h) Energia
- i) Evoluzione del Territorio e Paesaggio
- j) Intercultura
- k) Mobilità
- l) Partecipazione - Agenda 21
- m) Prevenzione e salute
- n) Rifiuti
- o) Sicurezza del territorio
- p) Turismo ambientale
- q) Altro: .....

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Cristina Govoni, Responsabile del SERVIZIO AFFARI GENERALI, GIURIDICI E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DELLA DIREZIONE GENERALE AMBIENTE E DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA, In sostituzione del Direttore generale della Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa, Giuseppe Bortone, come disposto dalla nota protocollo n° np/2011/0010737 del 20.09.2011 esprime, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. n. 43/2001 e della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008, parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta GPG/2012/526

data 20/04/2012

IN FEDE

Cristina Govoni

omissis

---

L'assessore Segretario: Muzzarelli Gian Carlo

---

Il Responsabile del Servizio  
Segreteria e AA.GG. della Giunta  
Affari Generali della Presidenza  
Pari Opportunita'