

MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEL SISTEMA REGIONALE DI EDUCAZIONE AMBIENTALE, CRITERI DI QUALITÀ DEI CENTRI E CRITERI PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI A PROGETTI DI EDUCAZIONE AMBIENTALE

Art. 1

(Sistema regionale di educazione ambientale)

1. Il Sistema regionale di educazione ambientale è istituito per promuovere, sostenere, progettare, attuare, monitorare e innovare le attività di educazione ambientale ed allo sviluppo sostenibile nel territorio regionale, e nell'ottica dell'integrazione e sinergia con tutti i soggetti che operano nello stesso ambito sul territorio.
2. Il Sistema regionale di Educazione Ambientale è strutturato sui seguenti livelli, operanti nel rispetto dei principi di sussidiarietà e territorialità:
 - a) Livello regionale:
 - Struttura regionale competente in materia di educazione ambientale
 - CREA, Centro Regionale di Educazione Ambientale, gestito da ARPAL
 - b) Livello Provinciale: CEAP promossi dalle Province;
 - c) Livello locale territoriale: CEA promossi da Comuni, associati o singoli, ed Enti Parco.
3. Il Sistema Regionale di Educazione Ambientale applica i contenuti ed osserva i principi definiti nell'ambito del SIQUAL (Sistema di Indicatori di QUALità Liguri), allegato al presente atto.
4. Ferme restando le denominazioni precedentemente attribuite agli elementi di livello locale territoriale del Sistema regionale di Educazione Ambientale, si applica agli stessi il termine generale di CEA (Centri di Educazione Ambientale).

Art. 2

(Ruolo della Regione)

1. La Regione, ai sensi dell'art. 17 della L.R. 18/99 e dell'art. 2 della l.r. 20/06:

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

Data - IL SEGRETARIO

26/10/2012 (Roberta Rossi)

- realizza e promuove attività di informazione, comunicazione ed educazione in materia ambientale;
- cura la programmazione degli interventi in materia di EA;
- individua ed approva progetti di interesse regionale;
- coordina il sistema regionale dell'educazione ambientale, con il supporto operativo del CREA-ARPAL.

A tal fine, in particolare:

- a) cura l'integrazione dell'educazione alla sostenibilità nelle politiche di settore dell'amministrazione regionale;
- b) definisce gli indirizzi e le strategie del sistema di educazione ambientale regionale e ne regola le modalità organizzative, anche in collaborazione con il Tavolo di cui al successivo art. 3;
- c) cura i rapporti a livello interregionale, nazionale e internazionale e partecipa al tavolo tecnico INFEA presso la segreteria della Conferenza Stato – Regioni;

Art. 3

(Tavolo Tecnico di Coordinamento)

1. La Regione, nell'espletamento dei compiti in materia di educazione ambientale, si avvale di un tavolo tecnico di coordinamento cui partecipano oltre al responsabile della struttura regionale competente in materia di EA, i referenti tecnici del CREA, dei CEAP e dei CEA accreditati nel sistema al fine di garantire la massima partecipazione, condivisione, coordinamento delle attività e coinvolgimento di tutti i portatori di interesse, anche esterni, al sistema regionale.
2. Ove i lavori del tavolo comprendano attività di programmazione la Regione provvede ad invitare gli amministratori degli enti di riferimento dei CEAP e dei CEA accreditati, al fine di ricevere proposte e pareri su indirizzi, strategie e linee per la programmazione regionale in materia.
3. Nell'ambito del tavolo di coordinamento potranno essere creati specifici gruppi di lavoro ristretti dedicati all'approfondimento di specifiche tematiche ed alla progettazione di azioni di Sistema; i gruppi di Lavoro sono costituiti, a partire dalle competenze territoriali e tematiche, da operatori dei Centri e da altri soggetti competenti, individuati secondo criteri relativi a competenze specifiche, copertura territoriale e distribuzione dei compiti, con opportuna rotazione anche finalizzata alla crescita complessiva del sistema.
4. Tutti i soggetti appartenenti al Sistema regionale di Educazione Ambientale collaborano tra loro per l'esercizio delle funzioni di sistema (informazione, formazione, progettazione, ricerca, valutazione, partecipazione a progetti nazionali), anche tramite la partecipazione al Tavolo e ai Gruppi di Lavoro di cui ai commi 1 e 3 del presente articolo.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

Data - IL SEGRETARIO

26/10/2012 (Roberta Rossi)

5. Al fine di garantire il confronto e il coinvolgimento degli altri attori e portatori di interesse a livello regionale la Regione provvede ad organizzare momenti di confronto con Ufficio Scolastico Regionale raccordandosi con il Settore Sistema Scolastico – Educativo Regionale, Università, Associazioni Ambientaliste, Associazioni di categoria attività produttive, Associazioni di consumatori e altri soggetti potenzialmente interessati.

Art. 4
(Compiti del CREA)

1. I compiti del CREA sono definiti dall'art. 37, comma 2, della L.R. 20/2006

Per la progettazione di azioni di Sistema, il CREA opera secondo quanto stabilito dall'art. 3 e dall'art. 9, comma 2, delle presenti modalità organizzative.

Art. 5
(Compiti dei CEAP)

1. I CEAP collaborano, nel rispetto dei principi di sussidiarietà e territorialità e secondo quanto stabilito dall'art. 3, con i CEA presenti sul territorio ed hanno, in particolare, i seguenti compiti:
 - a) curano l'integrazione dell'educazione alla sostenibilità nelle politiche di settore;
 - b) svolgono un ruolo di raccordo, coordinamento e valorizzazione dei sistemi locali a livello provinciale;
 - c) promuovono la stipula di accordi fra gli Enti Locali per la definizione di forme di consolidamento, collaborazione ed integrazione delle attività dei CEA.

Art. 6
(Compiti dei CEA)

1. I compiti dei CEA sono definiti dall'art. 37, comma 4, della L.R. 20/2006.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

Data - IL SEGRETARIO

26/10/2012 (Roberta Rossi)

Art. 7

(CEA e ambiti territoriali di riferimento)

1. Ai fini di una più razionale copertura territoriale, la Regione promuove prioritariamente l'ampliamento del bacino di utenza dei singoli centri anche con eventuale riduzione del numero di strutture ma incremento di dimensioni delle stesse in termini di risorse umane e strumentali a disposizione.
2. La Regione, ai fini di garantire una più ampia e razionale operatività dei Centri sul territorio, promuove la stipula di accordi fra Enti locali per la definizione di forme di collaborazione ed integrazione delle attività dei CEA esistenti.
3. La Regione aggiorna e pubblica sul portale ambientale regionale www.ambienteinliguria.it l'elenco dei CEA ammessi alla partecipazione al Sistema Regionale di Educazione Ambientale.

Art. 8

(Criteri di qualità dei centri del Sistema Regionale)

1. I CEA, per poter essere considerati parte del sistema regionale di educazione ambientale, devono possedere i requisiti minimi indicati dal Sistema di Indicatori di Qualità (SIQUAL).
2. Per i fini di cui al comma 1, i CEA devono presentare alla Regione apposita istanza trasmettendo un dossier rispondente ai punti del SIQUAL, allegando l'opportuna documentazione comprovante il possesso dei requisiti minimi di cui al comma 1.
3. Regione, con il supporto di ARPAL, procede alle relative istruttorie e ammette i CEA in possesso dei requisiti minimi alla partecipazione al Sistema con decreto del dirigente della struttura competente, in cui sono indicati durata dell'accREDITAMENTO ed eventuali obiettivi di miglioramento per il CEA.
4. I CEA devono comunicare tempestivamente alla Regione ogni modifica che implichi il venir meno dei requisiti minimi indicati dal Sistema di Indicatori di Qualità (SIQUAL).

Art. 9

(Criteri per la concessione di finanziamenti a progetti di educazione ambientale)

1. Sono destinatari di contributi gli enti titolari dei Centri del Sistema regionale di educazione ambientale.
2. Si distinguono le seguenti tipologie di progetti di educazione ambientale

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

Data - IL SEGRETARIO

26/10/2012 (Roberta Rossi)

- 1) progetti di sistema, a regia regionale, per i quali è necessaria una attività di progettazione preliminare a livello regionale ed un coinvolgimento dei centri per la progettazione di dettaglio e la realizzazione delle attività a livello locale. In questo caso, la Regione impegna il finanziamento a favore dei soggetti beneficiari o, in alternativa, sulla base di specifiche esigenze amministrative o progettuali, a favore di ARPAL – CREA, che a sua volta provvede al trasferimento dei fondi agli enti titolari dei centri sulla base della progettazione di dettaglio definita;
 - 2) progetti a bando, nei quali il bando è predisposto dalla Regione o da ARPAL-CREA ed è rivolto agli enti titolari dei centri, i quali devono presentare i relativi progetti.
3. I criteri per la concessione di finanziamenti a progetti a bando sono i seguenti:
- il grado di co-finanziamento e di risorse pubbliche, associative e private coinvolte;
 - l'entità del bacino di utenza;
 - il coinvolgimento di diverse tipologie di destinatari rispetto al messaggio proposto;
 - il grado di coerenza con gli obiettivi regionali in materia di educazione alla sostenibilità e di politica ambientale;
 - il grado di coerenza del progetto con le problematiche di livello locale;
 - il grado di aggregazione di diversi soggetti, di creazione di sinergie, di collaborazioni, di mobilitazione di risorse culturali e formative volte anche a consolidare il CEA nel tempo;
 - l'utilizzo di strumenti educativi coerenti ed innovativi;
 - la realizzazione di buone pratiche esportabili e di materiali riutilizzabili in altri contesti e dal sistema;
 - la valutazione delle attività pregresse, anche in termini di efficienza amministrativa nella gestione delle risorse assegnate;
 - il grado di coerenza con le competenze documentate degli operatori coinvolti rispetto alle tematiche trattate;
 - il grado di coerenza delle metodologie adottate rispetto al SIQUAL.

Ulteriori criteri potranno essere stabiliti in relazione alle specificità di ciascun bando.

SISTEMA DEGLI INDICATORI DI QUALITÀ LIGURI (SIQUAL) – revisione ottobre 2012

INTRODUZIONE

Il SIQUAL si articola in: macroaree, aree, indicatori ed indizi.

Le MACROAREE (i due ambiti più generali) sono: “ORGANIZZAZIONE E RISORSE” e “FUNZIONI”, ciascuna suddivisa in quattro AREE

Le aree rappresentano gli ambiti significativi nei quali ricade il lavoro dei CEA.

Le aree di ORGANIZZAZIONE E RISORSE sono: “Pianificazione”, “Sede, Risorse materiali e web”, “Risorse economiche”, “Risorse umane”.

Le aree di FUNZIONE sono: “Azioni di sistema tra Centri”, “Informazione e comunicazione”, “Progettazione territoriale”, “Proposta Educativa”

Ciascuna area a sua volta è declinata in 3 INDICATORI (2 per l’area 6), ad ognuno dei quali sono associati INDIZI (generalmente 3 per indicatore), per un totale di 23 indicatori e complessivi 65 indizi rispetto ai 172 della precedente versione SIQUAL.

Gli indicatori costituiscono gli aspetti essenziali e sintetici rispetto alla qualità, rappresentativi della complessità strutturale e funzionale dell’area in esame. Gli indizi costituiscono l’elemento valutabile degli indicatori.

Per ciascun indizio sono indicate alcune possibilità di DOCUMENTABILITÀ (che rappresentano esempi chiarificatori circa la tipologia di documentazione da presentare ai fini dell’accreditamento, in ordine di rilevanza). Indicatori ed indizi sono preceduti da una brevissima scheda anagrafica.

L’applicazione del SIQUAL si esplica nel riferire l’attività del Centro al quadro degli indicatori, verificandone la rispondenza. Ciò permette di effettuare valutazioni e orientare al miglioramento. Il SIQUAL ha infatti una duplice finalità: essere strumento per la valutazione dei Centri ai fini della loro partecipazione al Sistema Ligure di Educazione Ambientale ed essere strumento di crescita e miglioramento dei Centri stessi.

Gli indicatori e gli indizi prioritari per la loro funzione costituiscono i requisiti minimi essenziali rispetto ai quali il Centro deve dimostrare e documentare la propria attività ai fini della partecipazione al Sistema Ligure di Educazione Ambientale.

Nello schema che segue gli indicatori e gli indizi prioritari (requisiti minimi) sono evidenziati in **grassetto** e in sfondo scuro. Per quelli sottolineati è richiesto il massimo livello di attenzione nella presentazione di evidenze.

Nell’ottica del miglioramento continuo del Sistema, i requisiti minimi potranno essere periodicamente adeguati all’evoluzione del Sistema stesso, quale indicazione verso il miglioramento.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

Data - IL SEGRETARIO

26/10/2012 (Roberta Rossi)

SCHEMA ANAGRAFICA CEA RICHIEDENTE

Nome del CEA: _____

Indirizzo: _____

Telefono _____ **Fax** _____

Email principale : _____ **Sito: www** _____

Ente titolare del Centro: _____

Altri Enti di riferimento (allegare eventuali atti) : _____

Soggetto gestore del CEA (se diverso dal soggetto titolare): _____

Tipologia (Ente Pubblico, Cooperativa, altro): _____ **Sede :** _____

Tipologia di contratto con soggetto gestore: _____

data di avvio della collaborazione : _____ **data di avvio del presente rapporto:** _____

data di conclusione del presente rapporto: _____ **eventuale periodicità di rinnovo:** _____

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

Data - IL SEGRETARIO

26/10/2012 (Roberta Rossi)

SCHEMA N..... NP/18465
DEL PROT. ANNO 2012

REGIONE LIGURIA - Giunta Regionale

Dipartimento Ambiente
Progetti e Programmi per la Tutela e Valorizzazione Ambientale - Settore

Nome del responsabile tecnico-scientifico della gestione del CEA: _____

Telefono e e-mail del responsabile tecnico-scientifico (se diversi da quelli del CEA): _____

Nome del responsabile amministrativo della gestione del CEA: _____

Telefono e e-mail del responsabile amministrativo (se diversi da quelli del CEA): _____

Nota: come da SIQUAL 4.A.1 allegare organigramma formalizzato.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

Data - IL SEGRETARIO

26/10/2012 (Roberta Rossi)

Macroarea: ORGANIZZAZIONE - RISORSE

1. -PIANIFICAZIONE

Indicatore	Indizi	Documentabilità
1.A Obiettivi, priorità e attività del CEA sono definiti con l'Ente titolare e con gli altri Enti di riferimento del bacino di utenza	1.A.1 Obiettivi, priorità e attività del CEA sono formalizzati dall'Ente Titolare del Centro e con gli altri Enti di riferimento	1.A.1: delibere di approvazione priorità - programmi annuali e pluriennali ed evidenza condivisione eventuali altri enti di riferimento o in subordine verbali di riunioni di coordinamento delle attività con amministratori e referenti, carta dei servizi condivisa, PEG, – <i>evidenziare motivazioni con cui sono state individuate le tematiche prioritarie</i>
	1.A.2 - L'Ente titolare e gli altri Enti di riferimento sono informati e coinvolti nelle attività del Centro	1.A.2: verbali riunioni di coordinamento delle attività , evidenze materiale divulgativo ed informativo, lettere, mail, comunicazioni periodiche a giunta e consiglio, inviti per partecipazione ad eventi/attività, relazioni...
	1.A.3 - Sono previsti sistemi di valutazione condivisa delle attività nell'ottica della crescita del centro	1.A.3: verbali riunioni di valutazione, report periodici, note degli enti in merito al gradimento , valutazioni di efficacia, analisi costi-benefici, analisi swot - <i>(almeno una evidenza annua)</i>
1.B Il Centro viene sostenuto e riconosciuto a livello territoriale quale soggetto da coinvolgere o utilizzare	1.B.1 - Il Centro svolge alcune attività in co-progettazione con altri soggetti (EELL, scuole, associazioni..), anche grazie alla promozione da parte dell'ente titolare e degli enti di riferimento	1.B.1: Riunioni di co- progettazione, verbali, documentazione di progetto
	1.B.2 - Il Centro è presente nei canali di informazione degli Enti di riferimento	1.B.2 - Analisi depliant, brochure, sito internet ed altri strumenti di comunicazione dell'Ente titolare e degli altri Enti di riferimento che dimostrino la valorizzazione del CEA.
	1.B.3 - L'Ente di riferimento coinvolge il proprio CEA nelle proprie progettazioni	1.B.3. - Analisi depliant, brochure, sito internet ed altri strumenti di comunicazione relativi alle attività dell'Ente titolare esterne all'ambito INFEA
1.C Il Centro lavora con un'ottica di lungo respiro	1.C.1 - Il Centro lavora sulla base di una strategia pluriennale	1.C.1: delibera di approvazione programmi pluriennali, piano strategico pluriennale formalizzato, durata convenzioni gestione CEA, progetti di lunga durata, impegni di spesa pluriennali

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

26/10/2012 (Roberta Rossi)

1. -PIANIFICAZIONE

Indicatore	Indizi	Documentabilità
	1.C.2 – Sono promosse convenzioni / intese con altri soggetti (Enti, Istituzioni scolastiche, associazioni, privati) per lo svolgimento delle attività nel tempo / progetti di lunga durata.	1.C.2: Numero di convenzioni / intese formalizzate o attivate – durata delle stesse (relativa documentazione) - Evidenze progetti di lunga durata o sviluppati in ottica sperimentale con lo scopo di consolidare il ruolo del CEA

2. -SEDE, RISORSE MATERIALI e WEB

Indicatore	Indizi	Documentabilità
2.A - Il Centro dispone di una sede adeguata alle attività e riconoscibile dal pubblico	2.A.1 - Il Centro dispone di una sede stabile e permanente	2.A.1: contratto di locazione, investimenti sulla sede in ottica di una maggiore coerenza ecologica – allegare elenco sedi (sede e strutture periferiche) con breve descrizione delle stesse (ove non già precedentemente trasmesse) e breve descrizione modalità di utilizzo
	2.A.2 - Il Centro è accessibile, visibile, riconoscibile per gli utenti esterni	2.A.2: Foto , descrizioni (ove non già precedentemente trasmesse) - Elementi da considerare: un'insegna fuori dal Centro in termini sia di targa fuori dall'edificio sia di indicazione fuori dalla porta dell'ufficio, per i CEA locati in strutture molto grandi ottimale sarebbe un percorso di frecce all'interno dell'edificio. Per le strutture collocate in ambito extraurbano, il requisito minimo è la presenza di segnaletica indicatrice lungo le strade di accesso alla sede Per strutture in ambito urbano un requisito accessorio può essere la presenza di segnaletica indicatrice nell'intorno del Centro.
	2.A.3 - La struttura e le attrezzature del Centro hanno coerenza ecologica	2.A.3: Foto, descrizioni, fatture per acquisto materiali (es. lampade a basso consumo, presenza di fonti alternative di energia, disposizione delle luci per l'ottimizzazione del consumo energetico, modalità utilizzo riscaldamento autonomo, contenitori per la raccolta differenziata, dispositivi per il risparmio idrico, scelta degli arredi, scelta dei materiali, criteri di acquisto verde, comunicazioni interne, decaloghi.....)
2.B. Il CEA dispone di sedi, spazi, materiali ed attrezzature adeguati allo svolgimento delle sue	2.B.1 - Il CEA dispone di una sede multifunzionale e può usufruire di altri spazi per la realizzazione di attività con gli utenti	2.B.1: Foto, descrizioni, convenzioni, intese, evidenze attività svolte, elenco sedi, planimetria locali (disponibilità o accordi per utilizzo altre sedi, utilizzo multifunzionale dei locali, possibilità di mettere a disposizione spazi e materiale per altre iniziative culturali e/o formative anche al di fuori dell'attività con le scuole...) – indicare anche dotazione informatica (postazioni complete,

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMI

(Dott.ssa Cristina Gestro)

26/10/2012 (Rosella Rossi)

2. –SEDE, RISORSE MATERIALI e WEB

Indicatore	Indizi	Documentabilità
funzioni		<i>pc, stampanti, fotocopiatrici, ecc... a disposizione degli operatori del CEA - indicare anche scanner, videoproiettore, lavagna luminosa, lavagna a fogli mobili, videocamera, macchina fotografica, ecc....</i>
	2.B.2 - Il Centro ha a disposizione strumenti ed attrezzature adeguate alle proprie attività ed utilizzabili anche al di fuori del centro	2.B.2: allegare sintetico elenco attrezzature e strumenti, inventario, evidenze acquisto, accordi, intese...
	2.B.3 – Il CEA dispone di materiali divulgativi disponibili al pubblico	2.B.2: allegare sintetico elenco materiali divulgativi (pubblicazioni, giochi, kit didattici, kit scientifici...ecc..) e descrizione modalità di fruibilità al pubblico, <i>evidenze tratte da progetti ed iniziative; accordi, intese, note su accessibilità del Centro a materiali di altri servizi dell'Ente titolare e altri Enti di riferimento</i>
2.C. Il CEA dispone di un sito web aggiornato e funzionale alle proprie necessità	<u>2.C.1 - sito dedicato o pagine web all'interno dell'ente di riferimento, facilmente identificabile e raggiungibile e indirizzi mail di riferimento chiari e ben definiti per funzione</u>	<u>2.C.1: indirizzo web, modalità e frequenza aggiornamento, posizionamento nei principali motori di ricerca – analisi dei contenuti, dell'aggiornamento, progetti riportati, offerte educative, links, parte contenutistica, eventuale utilizzo di strumento di coinvolgimento / interazione con i visitatori: Newsletter, FAQ, Forum, Aree dedicate + elenco indirizzi mail e modalità di utilizzo (CEA, indirizzi specifici, RTS, RAMM, indirizzo Skype) – descrizione modalità di condivisione informazioni in arrivo tra operatori CEA e con Enti di riferimento), eventuali analisi richieste pervenute</u>
	<u>2.C.2 il CEA produce materiale divulgativo informatico, anche nell'ottica della dematerializzazione dei prodotti</u>	<u>2.C.2 materiali prodotti (video, documenti scaricabili, app, ecc...)</u>
	2.C.3 – il CEA è attivo su social network, blog, newsletters	2.C.3: evidenze utilizzo

3. –RISORSE ECONOMICHE

Indicatore	Indizi	Documentabilità
3.A Il Centro può contare su una base economica che ne garantisca un'attività continuativa e coerente al SQUAL	3.A.1 - L'Ente titolare e gli altri Enti di riferimento garantiscono al CEA le risorse necessarie per una attività minima efficace e coerente al SQUAL, al netto dei finanziamenti destinati nell'ambito del sistema ligure di educazione ambientale	3.A.1: evidenze atti di impegno dell'ente titolare e degli altri enti di riferimento, PEG, progetti attivati, cofinanziamenti da parte di altri soggetti
	3.A.2 – L'Ente titolare e gli enti di riferimento cofinanziano il centro anche su progetti condotti dalle amministrazioni non promossi direttamente dai CEA	3.A.2 - esistenza dei progetti condotti in comune e relative evidenze / impegni di spesa / risorse destinate ai CEA (es. coinvolgimento CEA in progetti comunitari – vedasi anche 1.B.2)
	3.A.3 - La programmazione finanziaria del CEA ha componenti pluriennali	3.A.3: lettura PEG /Bilancio Ente, delibere, determine, convenzioni, piani strategici pluriennali
3.B Il Centro ha un bilancio trasparente e condiviso con gli enti di riferimento	3.B.1 - CEA ed Enti di riferimento condividono annualmente un bilancio – quadro finanziario specifico trasparente, leggibile	3.B.1: tabelle annuali di bilancio finanziario riferite in maniera specifica al CEA, da utilizzare anche ai fini della valutazione dell'efficacia delle attività svolte, comprendenti tutte le fonti di finanziamento (compresi eventuali introiti del gestore a fronte di attività a pagamento) e dettaglio delle voci di uscita
	3.B.2 - Esiste almeno un capitolo di bilancio o un centro di costo dedicato per il centro	3.B.2: Evidenza del capitolo dedicato.
	3.B.3 – Vi è una chiara e condivisa distinzione tra le attività gratuite e quelle a pagamento	3.B.3. delibere, convenzioni con soggetto gestore, convenzioni con altri soggetti (es. istituti scolastici), pianificazione annuale e pluriennale delle attività.
3.C Il Centro e gli Enti di riferimento ricercano fonti di finanziamento alternative / supplementari per progetti di specifico	3.C.1. - Il Centro si attiva su bandi e premi in grado di apportare risorse aggiuntive	3.C.1: evidenza partecipazione bandi, concorsi , premi
	3.C.2 - Il Centro è in grado di attivare fonti di finanziamento aggiuntive rispetto alle fonti di finanziamento consolidate, attraverso il ricorso a	3.C.2: evidenze sponsorizzazioni, descrizione motivazioni e modalità di ingaggio

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

26/10/2012 (Roberta Rossi)

3. -RISORSE ECONOMICHE

Indicatore	Indizi	Documentabilità
interesse	sponsor	

4. -RISORSE UMANE

Indicatore	Indizi	Documentabilità
4.A La gestione del CEA è svolta sulla base di un organigramma ben definito	4.A.1: Le modalità operative sono chiaramente definite, condivise con eventuale soggetto gestore e coerenti al SQUAL	4.A.1: delibera, determina, affidamento incarico di gestione, convenzione, allegare organigramma formalizzato (<i>organigramma minimo deve indicare almeno Responsabile Tecnico Scientifico, Referente Amministrativo, eventuali operatori stabili e saltuari, organismi di coordinamento</i>),
	4.A.2 - Presenza di almeno una unità di personale tecnico (interno od esterno) formalmente incaricato a tempo pieno o di più unità part-time equivalenti	4.A.2: organigramma, nomina RTS, elenco operatori, relativi curriculum vitae ove non precedentemente trasmessi e posizioni contrattuali (<i>allegare contratti ove necessario</i>)
	4.A.3 - Presenza di idonea dotazione di personale formalmente incaricato, anche part-time, di supporto amministrativo	4.A.3: nomina RAMM (<i>delibera, determina, ordine di servizio, nota, ecc..</i>)
4.B Il CEA utilizza personale qualificato e cura la coerenza operativa del proprio personale	4.B.1 - Esistono modalità / criteri di selezione del personale (anche saltuario) definite, trasparenti e condivise con gli enti di riferimento	4.B.1: convenzione gestione, modalità affidamento incarichi, condivisione preliminare di criteri, verbali di riunione, ruolo del personale nei progetti attivati, comunicazioni
	4.B.2 - Esistono criteri di valutazione del personale condivisi con gli enti di riferimento	4.B.2: convenzione, incarichi, definizione preliminare di criteri condivisi, modulistica, report, verbali di riunione (si veda anche 1.A.3)
	4.B.3 - È prevista una fase di affiancamento / tutoraggio per eventuali nuovi operatori	4.B.3: convenzione, incarichi, modulistica, report, verbali di riunione, evidenze attività svolta nell'ambito dei progetti, comunicazioni
4.C Vi è cura riguardo alla continuità operativa	4.C.1 - L'ente titolare e gli altri enti di riferimento favoriscono la continuità dei rapporti di lavoro	4.C.1: Convenzioni, contratti o altri strumenti che evidenziano la continuità dei rapporti di lavoro o l'incremento della durata media dei contratti (si veda anche 5.B.2 per quanto riguarda eventuale utilizzo di personale di altri CEA)

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

Data - IL SEGRETARIO

26/10/2012 (Roberta Rossi)

4. -RISORSE UMANE

Indicatore	Indizi	Documentabilità
e alla crescita professionale del personale	4.C.2 - Il Centro dedica risorse alla formazione del personale	4.C.2: Numero e tipologia di esperienze formative esperite, (<i>nota: partecipazione almeno un corso per operatore anno</i>) programma formazione interna, ore di formazione effettuate all'anno, risorse finanziarie proprie destinate
	4.C.3 - La definizione delle strategie, delle attività, delle metodologie e la revisione critica dei processi realizzati dal CEA prevedono momenti di partecipazione di tutti gli operatori	4.C.3: Esistenza e numero di incontri di programmazione e confronto, verbali di riunioni (<i>dimostrare la cura del centro nel coinvolgimento di tutto il personale interno nella mission e nello spirito del Centro, compreso adeguato coinvolgimento del personale amministrativo</i>)

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

Data - IL SEGRETARIO

26/10/2012 (Roberta Rossi)

Macroarea: FUNZIONI

5. -AZIONI DI SISTEMA TRA CENTRI

Indicatore	Indizi	Documentabilità
5.A Il CEA partecipa alle attività e contribuisce all'evoluzione del Sistema ligure di Educazione Ambientale	5.A.1 - Il CEA partecipa alle riunioni, coprogettazioni, gruppi di lavoro e formazioni di sistema	5.A.1: Breve analisi attività
	5.A.2 - Il CEA contribuisce al miglioramento qualitativo del Sistema	5.A.2: Evidenza messa a disposizione buone pratiche, strumenti, materiali, prodotti, linee guida, promozione progettazioni innovative, ricerca finanziamenti, disponibilità a rivestire ruolo di facilitazione o formatore...
	5.A.3 - Il CEA dimostra efficienza amministrativa nella gestione dei progetti finanziati nell'ambito del sistema	5.A.3: Breve analisi progetti pregressi (richiesta proroghe, mancato utilizzo fondi, rispetto tempistiche, capacità di spesa e rendicontazione)
5.B Il CEA ricerca la collaborazione con altri Centri, integrando funzioni e competenze	5.B.1 - Il CEA promuove e/o partecipa all'ideazione (co-progettazione) e allo sviluppo di progetti con altri CEA della rete	5.B.1: Esistenza di progetti previsti, ideati, sviluppati in sinergia con altri CEA
	5.B.2 - Il CEA favorisce lo scambio di competenze e risorse, valorizzando le diverse specificità dei vari CEA	5.B.2: Esistenza di tavoli di lavoro/progetto condivisi e o previsti, ricorso a personale di altri CEA o messa a disposizione del proprio, messa a disposizione di sedi, strutture, strumenti e materiali
	5.B.3 - Il CEA mette a disposizione le proprie reti locali	5.B.3: Evidenza progetti svolti, comunicazioni, note, collaborazioni attivate
5.C Il CEA è membro attivo e corresponsabile della comunicazione quale funzione strategica del Sistema	5.C.1 - Il CEA promuove il sistema nei confronti del territorio	5.C.1: Evidenza partecipazione CEA attività di sistema (compresi presidio manifestazioni, partecipazione attiva a convegni, attività di promozione e consolidamento, reti locali, analisi comunicazione e sito, rapporto con i media, circolazione informazioni, newsletter)
	5.C.2 - Il CEA comunica nei tempi opportuni le proprie iniziative e informazioni utili al sistema, anche in modo funzionale alla loro diffusione all'esterno	5.C.1: Elenco comunicazioni, evidenze relative, analisi sito, analisi comunicazioni e-mail

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

26/10/2012 (Roberta Rossi)

5. – AZIONI DI SISTEMA TRA CENTRI

Indicatore	Indizi	Documentabilità
	5.C.3 – Il CEA risponde, con tempi adeguati, alle comunicazioni di sistema che richiedono un contributo	5.C.2: Elenco e analisi comunicazioni, evidenze relative

6. – INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Indicatore	Indizi	Documentabilità
6.A Il Centro progetta e realizza interventi di informazione e comunicazione orientati alla sostenibilità inerenti tematiche rilevanti sul territorio	6.A.1 - Le campagne si sviluppano in linea con le priorità individuate e con gli obiettivi generali del centro, integrando le strategie comunicative degli enti di riferimento e sovraordinati ed utilizzando anche strumenti innovativi	6.A.1: delibere obiettivi (cfr anche 1.A.1), analisi della documentazione della campagna (materiali prodotti, depliant, strumenti e media utilizzati, ecc..), report finali (con evidenza sul fatto che le attività svolte stimolino riflessioni sul "peso ecologico" delle proprie azioni e forniscono esempi di comportamento sostenibile e di utilizzo linguaggi comunicativi coerenti ai messaggi trasmessi con informazione chiara, corretta e consapevole - confronto tra fonti, tra dati, tra punti di vista)
	6.A.2 - Le campagne sono sviluppate ricercando opportune sinergie con altri soggetti che si occupano del tema	6.A.2: Documentazione di progetto, note per attivazione sinergie, verbali di riunione, strumenti e canali di comunicazione utilizzati, report finali
	6.A.3 – Il CEA si è dotato di indicatori e sistema di valutazione dell'efficacia delle attività di comunicazione e informazione svolte	6.A.3: Indicatori e eventuali calcoli relativi, stime dell'efficacia, questionari, schemi di valutazione (quali e quanti cambiamenti misurabili sono indotti dalla campagna?)
6.B Il Centro svolge anche funzioni di sportello	6.B.1 – Lo sportello è fruibile dal pubblico in orari stabiliti e congrui alla sua funzione	6.B.1: riferimenti, orari, evidenza fruibilità minima 4 ore settimanali, evidenze (comunicazioni, note, report) circa attività svolta

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

Data - IL SEGRETARIO

26/10/2012 (Roberta Rossi)

6. – INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Indicatore	Indizi	Documentabilità
informativo rivolto al pubblico e ai diversi portatori di interesse) sull'attività: <ul style="list-style-type: none"> • del Centro stesso, • dell'Ente titolare degli altri Enti di riferimento, e sulle problematiche ambientali del territorio) 	6.B.2 – Il CEA si è dotato di un sistema di rilevazione esigenze/segnalazioni del territorio e relativo adeguamento delle dotazioni informative volto a soddisfare i fabbisogni	6.B.2: verbali di riunione, schede, registro richieste, analisi della documentazione relativa al feedback di chi fruisce dello sportello, report, comunicazioni
	6.B.3 – Il CEA cura: 1. La dotazione di base del servizio di documentazione 2. L'arricchimento in termini di contenuti e la diversificazione dei materiali disponibili 3. La multimedialità del servizio 4. la coerenza della documentazione con le finalità del Centro	6.B.3: evidenze di acquisizione di nuova documentazione, esistenza di una valutazione del materiale informativo proveniente dall'esterno preliminare alla distribuzione, links ad altri Centri di Documentazione, disponibilità di documentazione in varie forme (testi, giornali, riviste, letteratura grigia, video, cd..), presenza on-line delle informazioni relative al servizio e/o catalogo e/o area download, programmi di miglioramento relativi

7. –PROGETTAZIONE TERRITORIALE

Indicatore	Indizi	Documentabilità
7.A Il CEA attiva processi di apprendimento e di cambiamento nella comunità riguardo alla sostenibilità ambientale	<u>7.A.1 - Il CEA promuove percorsi di sostenibilità di differenti portatori di interesse, pubblici e privati, favorendo la costruzione di reti per la progettazione integrata sul territorio</u>	<u>7.A.1: progetti avviati, elenco soggetti coinvolti per progetto, note, comunicazioni, verbali di riunione o coprogettazione</u>
	7.A.2 – Il CEA elabora e cura l'utilizzo di strumenti di documentazione e memoria del percorso, al fine di permetterne la riproducibilità in altro contesto	7.A.2: Documenti predisposti dal CEA prima dell'inizio dei lavori e nelle fasi intermedie, materiali risultanti dallo svolgimento degli incontri (materiali preliminari, verbali, documenti ecc), corrispondenza e contatti (cartacei ed elettronici) nelle fasi intermedie, linee guida, diari di bordo, report
	7.A.3 – Il CEA dispone di strumenti per la valutazione dell'efficacia dei percorsi	7.A.3 Indicatori e eventuali calcoli relativi, stime dell'efficacia, questionari, schemi di valutazione (quali e quanti cambiamenti misurabili)

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

26/10/2012 (Roberta Rossi)

7. -PROGETTAZIONE TERRITORIALE

Indicatore	Indizi	Documentabilità
		<i>sono indotti dal progetto avviato)</i>
7.B Il CEA promuove e supporta l'adozione di buone pratiche di sostenibilità da parte dell'Ente titolare e degli altri enti di riferimento	7.B.1 - Il CEA supporta le Amministrazioni nell'adozione di politiche e strumenti di sostenibilità attraverso: - la diffusione di informazioni - la ricerca di buone pratiche e relative opportunità - un supporto negli aspetti metodologici con particolare riferimento a comunicazione e ricerca della partecipazione del pubblico	7.B.1: Progetti dedicati, evidenze tratte da progetti e SGA, verbali e resoconti di incontri, materiali prodotti ad uso interno dell'Amministrazione, proposte e piani di lavoro, programmi e materiali didattici prodotti in occasione di appuntamenti informativi e formativi, linee guida, comunicazioni
	7.B.2 - Gli Enti di riferimento e i CEA collaborano nei percorsi di sostenibilità intrapresi e nei processi di partecipazione del pubblico	7.B.2: Evidenze tratte da progetti, verbali e resoconti di incontri, proposte e piani di lavoro, programmi, linee guida, delibere, decreti, report (il ruolo operativo del CEA è esplicitamente indicato nell'ambito delle attività promosse dall'Ente), materiali prodotti ad uso interno dell'Amministrazione, programmi e materiali didattici prodotti in occasione di appuntamenti informativi e formativi, manuali, decaloghi
7.C Il CEA svolge una attività di animazione territoriale basata sulla ricognizione delle problematiche e dei bisogni latenti	7.C.1 - Il CEA promuove e partecipa momenti pubblici di confronto sui bisogni, sulle tematiche prioritarie e sugli scenari di sviluppo	7.C.1: evidenze in merito all'attività svolta, lettere, note, programmi, verbali e resoconti di incontri pubblici e riunioni
	7.C.2 - Il CEA promuove la diffusione di dati ambientali, sociali ed economici relativi a opportunità e problematiche del territorio di riferimento, contribuendo ove necessario alla raccolta di informazioni	7.C.2: evidenze diffusione dati, sito, materiali, incontri, progetti, evidenze ricognizioni, questionari, dati, report. Capacità di risposta alle richieste di informazione provenienti da soggetti terzi.

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Data - IL SEGRETARIO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

26/10/2012 (Roberta Rossi)

8. -PROPOSTA EDUCATIVA

Indicatore	Indizi	Documentabilità
8.A Il CEA ha una offerta educativa, chiara, comunicata e attenta ai tempi e alle esigenze della scuola	8.A.1 - Il CEA rileva i bisogni della comunità scolastica al fine di costruire percorsi dedicati	8.A.1: Analisi della documentazione di progetto, interviste, rilevazioni, questionari, lettere, incontri mirati, verbali di riunione o coprogettazione, accordi, intese
	8.A.2 - L'offerta educativa è attenta ai tempi della scuola	8.A.2: Analisi documentazione di progetto, inserimento dei progetti nei POF scuole, attivazioni collaborazioni, catalogo dell'offerta, pianificazione annuale/pluriennale, comunicazioni, note alle Direzioni Didattiche, pubblicazione sul sito
	8.A.3 - L'offerta educativa è diversificata sulla base delle esigenze dei diversi fruitori e tiene conto delle proposte di altre risorse presenti sul territorio	8.A.3: Analisi della documentazione di progetto, analisi del pacchetto formativo annuale ed evoluzione dello stesso nel tempo, esistenza di attività coprogettate con le scuole, modalità di condivisione delle tematiche (anche con gli enti di riferimento), accordi, intese, note, comunicazioni, verbali
8.B Il centro utilizza metodologie coerenti, documentabili e interdisciplinari, ricercando legami con il contesto locale	8.B.1 - I progetti sono strutturati in modo da garantire la documentabilità del percorso educativo e facilitarne la trasferibilità	8.B.1: documentazione e report di progetto (ove non già trasmessi), autovalutazioni, verbali di progettazione, diario di bordo, portfolio progetti, linee guida metodologiche, foto, filmati, materiali in itinere e conclusivi (il portfolio progetti del Centro dovrebbe evidenziare i passaggi salienti -es. momento in cui la tematica del progetto è stata fatta propria dai partecipanti; es. momento in cui è stata necessaria una riflessione sul progetto per recuperarne / ridefinirne gli obiettivi, le attività, le modalità - al fine di facilitare la riproducibilità/adattamento del progetto in altri contesti)
	8.B.2 - La proposta educativa pone attenzione a: 1. coinvolgimento dei ragazzi fin dalla coprogettazione 2. capacità di formulare problemi/ricercare soluzioni; 3. coinvolgimento emotivo e motivazionale; 4. emersione delle preconcezioni; 5. lettura della realtà locale in chiave sistemica	8.B.2: documentazione e report di progetto, autovalutazioni, verbali di progettazione, diario di bordo, portfolio progetti, linee guida metodologiche, foto, filmati, materiali in itinere e conclusivi

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

SEGRETARIO

12 (Roberta Rossi)

8. -PROPOSTA EDUCATIVA

Indicatore	Indizi	Documentabilità
	6. tener conto dei diversi punti di vista facendo esercizio di superamento del conflitto; 7. stimolo al lavoro di gruppo e dell'attitudine alla cooperazione 8. esperienza diretta e della ricerca sul campo 8.B.3 – I progetti tengono conto del contesto territoriale mettendosi in relazione con realtà, opportunità e problematiche locali	8.B.3: documentazione e report di progetto, verbali di progettazione, diario di bordo, portfolio progetti, materiali in itinere e conclusivi
8.C Il CEA analizza le esperienze pregresse per il miglioramento della proposta educativa e delle metodologie utilizzate	8.C.1 - Il CEA utilizza strumenti per la valutazione dell'efficacia delle attività	8.C.1: Schede di feedback degli insegnanti / strumenti di feedback rispetto ai ragazzi calibrati rispetto all'età, questionari, valutazioni/autovalutazioni, report
	8.C.2 - Il CEA ricerca innovazione e miglioramento della proposta educativa sulla base delle esperienze pregresse	8.C.2: report, verbali di riunione/coprogettazione, autovalutazione, evoluzione nel tempo della proposta educativa
	8.C.3 – Il CEA costruisce una rete di relazioni tra i soggetti interessati del territorio per analizzare, valutare e revisionare periodicamente la propria proposta educativa	8.C.3: verbali di riunione, accordi, intese, inserimento dei progetti nei POF, note, comunicazioni, diffusione informazioni

FINE TESTO

Data - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Dott.ssa Cristina Gestro)

Data - IL SEGRETARIO

26/10/2012 (Roberta Rossi)