

## **Regolamento RAB Ferrara**

- 0. Scopo e ruolo del RAB
- 0. Autonomia del RAB
- 0. Compiti del RAB
- 0. Struttura e composizione del RAB
- 0. Incompatibilità dei componenti del RAB (elementi di incompatibilità esistenti o sopravvenuti, cause di rimozione dal ruolo di componente)
- 0. Ufficio RAB (struttura organizzativa, responsabilità, ruoli dell'ufficio)
- 0. Funzioni del RAB
- 0. Definizione del programma di lavoro e dell'Agenda del RAB
- 0. Preparazione, convocazione e validità degli incontri
- 0. Rendicontazione degli incontri (verbalizzazione, archiviazione, pubblicizzazione)
- 0. Durata e rinnovo dei componenti elettivi del RAB
- 0. Gestione finanziaria
- 0. Adozione, validità e modifica del Regolamento

### **Art. 1**

#### **Scopo e ruolo del RAB**

Il RAB ha lo scopo di facilitare l'informazione e la comunicazione tra i cittadini residenti nella Circoscrizione Zona Nord Ovest della città di Ferrara ed HERA, in merito agli impatti sull'ambiente, sulla salute, sulla qualità della vita, determinati dalle scelte dall'Azienda, ed in particolare quelli derivanti dall'attività dell'impianto di termovalorizzazione dei rifiuti urbani ubicato nell'area urbana della Circoscrizione Zona Nord Ovest.

Il RAB si pone l'obiettivo di tutelare "i rapporti di vicinato" tra i cittadini della Circoscrizione Zona Nord Ovest e HERA e di migliorarne la coesistenza e il coinvolgimento in base al riconoscimento delle reciproche esigenze di tutela dell'ambiente, della salute, della sicurezza e della qualità della vita, e al reciproco riconoscimento sociale.

Il RAB si propone quale strumento utile nel momento in cui si verificano dei cambiamenti in zone dove sono presenti contemporaneamente degli agglomerati urbani e degli insediamenti industriali e perciò dove si avverte la necessità di ricevere delle informazioni corrette e trasparenti proprio in merito al cambiamento in atto.

### **Art.2.**

#### **Autonomia del RAB**

Il RAB è uno strumento autonomo ed indipendente: questi sono elementi essenziali per consentire al RAB di potere esercitare la propria funzione. L'indipendenza del RAB è un fondamento del suo lavoro e delle modalità con cui opera.

L'indipendenza si manifesta attraverso la possibilità di:

- sottoporre al vaglio di esperti esterni, autonomamente individuati, le informazioni, i monitoraggi, gli studi, ecc..., comunque acquisiti;

- divulgare le informazioni all'esterno indipendentemente dai canali di comunicazione istituzionali delle imprese.

### **Art.3**

#### **Compiti del RAB**

Il RAB, nel suo complesso, è chiamato a soddisfare il bisogno, che nasce tra cittadini residenti nella Circoscrizione Zona Nord Ovest e il gruppo HERA, di informazione, comunicazione, approfondimento e coinvolgimento.

A tal fine il RAB svolge i seguenti compiti:

- raccogliere le istanze di informazione, comunicazione, chiarimento e approfondimento: l'accoglimento di suddette istanze contribuirà positivamente al riconoscimento sociale del RAB stesso;
- individuare gli argomenti il cui approfondimento possa contribuire ad avere informazioni corrette circa l'impatto degli impianti e delle attività su ambiente, salute e sicurezza ed eventualmente discutere le opportune misure preventive e correttive da assumere;
- trattare e discutere dati, informazioni, conoscenze tecniche e scientifiche attraverso l'ascolto dei diversi punti di vista e tramite l'apporto, quali detentori di competenze e conoscenze tecniche, delle autorità competenti e di esperti esterni.

### **Art.4**

#### **Struttura e composizione del RAB**

Il RAB si compone di:

- un Comitato dei cittadini, così costituito:
  - 2 referenti nominati all'interno del Consiglio della Circoscrizione Zona Nord Ovest in quanto la Circoscrizione è organo promotore ed è il punto di riferimento per le attività svolte dal RAB;
    - il Presidente della Circoscrizione Zona Nord Ovest;
    - n° 6 cittadini individuati direttamente dalla cittadinanza attraverso elezione diretta, durante una assemblea pubblica.
- I 6 cittadini individuati attraverso elezione diretta devono
  - essere residenti nella Circoscrizione Zona Nord Ovest, in quanto direttamente interessati alla tutela degli interessi della cittadinanza locale;
  - avere la maggiore età.
- I 6 cittadini individuati attraverso elezione diretta non devono
  - avere rapporti di affare o di lavoro in essere con l'impresa coinvolta
  - ricoprire cariche politiche.
- un Comitato delle imprese, così costituito:
  - Rappresentante della Direzione Aziendale;
  - Responsabile della Servizio Qualità, Sicurezza, Ambiente

- Responsabile Gestione Clienti.

In base all' "Agenda di lavoro", verrà coinvolto il personale del Gruppo HERA con competenze tecniche o responsabilità specifiche sulle tematiche trattate;

- un Presidente che presiede il RAB e viene scelto all'interno del Comitato dei cittadini. Il Presidente resta in carica per tre anni (durata del mandato del RAB).

Il Presidente, in caso di dimissioni o revoca (perdita del consenso della maggioranza dei membri del Consiglio), viene surrogato da un altro membro del Comitato dei Cittadini.

A tale soggetto sono delegati anche compiti di coordinamento, in chiave funzionale alla preparazione, degli incontri pianificati in Agenda.

Esercita le seguenti funzioni:

- a) convoca e presiede le riunioni del RAB, ne fissa gli ordini del giorno e ne coordina i lavori;
  - b) dirige l'attività RAB e ne coordina i lavori impegnandosi per la collegialità delle decisioni;
  - c) tutela le prerogative dei Comitati e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni e dei loro diritti;
  - d) rivolge, su deliberazione del RAB, interrogazioni, interpellanze e proposte scritte agli Organi di Controllo e all'Impresa su questioni che attengono l'attività dell'Azienda a livello locale;
  - e) attua gli indirizzi del RAB, cura l'esecuzione delle relative deliberazioni, ne segue i successivi sviluppi verificando e coordinando gli interventi necessari alla loro attuazione;
  - f) riceve le istanze di cittadini ed associazioni, convoca e presiede le assemblee pubbliche;
  - g) sovrintende al buon funzionamento dell'Ufficio RAB;
  - h) sovrintende alla gestione del fondo assegnato al RAB;
  - i) promuove gli interventi, gli acquisti e le forniture, tramite l'Ufficio RAB volti all'attuazione degli obiettivi del RAB
- Il Vice Presidente collabora con il Presidente nell'attuazione delle volontà del RAB e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo.

Il Presidente può affidare al Vice Presidente alcuni determinati suoi compiti, dandone comunicazione al RAB.

Il funzionamento del RAB si avvale inoltre della presenza di:

- rappresentanti delle autorità amministrative e di controllo (ARPA, AUSL, Provincia di Ferrara, Comune di Ferrara, ...), attivati sulla base degli argomenti in discussione.  
La presenza delle Amministrazioni locali e la partecipazione delle Autorità di Controllo è necessaria per poter chiarire gli strumenti, i criteri e le modalità con cui vengono effettuati monitoraggi ambientali, rilasciate autorizzazioni ed altri atti amministrativi;
- da esperti, consultabili su specifici argomenti.

I tecnici partecipano al RAB unicamente in qualità di detentori di competenze e conoscenze tecniche necessarie alla discussione.

## **Art.5**

### **Incompatibilità dei componenti del RAB (elementi di incompatibilità esistenti o sopravvenuti, cause di rimozione dal ruolo di componente)**

Il sopravvenire della mancanza dei requisiti di cui all'art. 4 o di un conflitto di interesse di un membro del RAB ne determina la necessità di sostituzione.

I membri del RAB sono considerati decaduti, e quindi dovranno essere sostituiti, in caso di assenza ingiustificata agli incontri per tre volte consecutivamente.

La loro sostituzione avverrà attingendo dai primi della lista dei non eletti o tramite nuova elezione.

## **Art.6**

### **Ufficio RAB (struttura organizzativa, responsabilità, ruoli dell'ufficio)**

L'ufficio RAB è una struttura permanente finalizzata a svolgere le funzioni di contatto con il cittadino, relativamente alle questioni discusse ed ai documenti prodotti dal RAB. Tale struttura, con sede operativa individuata nella sede decentrata della Circoscrizione Zona Nord Ovest, sarà a disposizione delle parti interessate, con organizzazione stabilita dal Consiglio, per:

- fornire informazioni sul RAB e sulla sua attività,
- raccogliere comunicazioni e richieste provenienti dai cittadini, imprese, autorità pubbliche, comitato degli esperti;
- distribuire materiale divulgativo,
- fornire i documenti e i rapporti prodotti dai lavori del RAB,
- preparazione degli incontri predisposti in agenda,
- convocazione di eventuali esperti,
- produrre e diffondere strumenti di comunicazione.

L'Ufficio RAB deve inoltre:

- predisporre i documenti di lavoro e i documenti di comunicazione utili al trattamento ed alla diffusione dei risultati degli incontri presso il pubblico e presso HERA;
- dare adeguata diffusione ai documenti di comunicazione prodotti e mettere a disposizione i documenti di lavoro, anche tramite i servizi attivati a supporto del RAB

L'operato dell'ufficio RAB avviene esclusivamente a supporto dello scopo e degli obiettivi del RAB, indipendentemente dalla collocazione fisica, dalla natura del personale coinvolto, dalle modalità di supporto finanziario.

## **Art.7**

## **Funzioni del RAB**

I cittadini sono messi in condizione di esprimere le proprie necessità di informazione, chiarimento ed approfondimento tramite i servizi attivi a supporto del RAB. Il Comitato dei Cittadini rappresenta tali esigenze nell'ambito degli incontri del RAB, il quale programma la propria attività tenendone conto.

In ciascun incontro del RAB vengono riportati e discussi i dati e le informazioni corrispondenti alle esigenze conoscitive dei cittadini e delle imprese anche tramite il contributo degli esperti, delle autorità amministrative e di controllo o di eventuali gruppi di lavoro creati ad hoc, in base all'Agenda degli argomenti stabilita all'inizio del periodo di riferimento.

### **Art.8**

#### **Definizione del programma di lavoro e dell'Agenda del RAB**

Viene definita una programmazione dei lavori del RAB indicativamente su base annuale e viene aggiornata periodicamente.

Il risultato viene inserito in una AGENDA dei lavori che può essere utile per individuare lo staff delle autorità di controllo e degli esperti rispetto alle esigenze di approfondimento emerse e condivise durante la fase di programmazione.

Annualmente si prevedono almeno n° 3 incontri.

Il programma deve necessariamente tener conto di quegli approfondimenti ritenuti di immediata attuazione (sulla base di una disponibilità diretta dei dati) e di quelli la cui realizzazione necessita di una preventiva verifica di disponibilità finanziaria e/o di risorse umane esterne.

L'Agenda può prevedere incontri che, in relazione alle tematiche trattate, hanno carattere pubblico e quindi sono aperti a tutta la cittadinanza.

E' a carico dei referenti/esperti individuati produrre eventuali materiali di supporto, sulla base del programma cadenzato nell'AGENDA dei lavori.

All'interno del RAB, possono essere costituiti dei gruppi lavoro allo scopo di acquisire conoscenze, svolgere attività per l'approfondimento e la valutazioni di particolari tematiche afferenti le materie presenti nel programma dei lavori.

### **Art.9**

#### **Preparazione, convocazione e validità degli incontri**

Gli incontri sono convocati dall'Ufficio RAB, mediante avviso scritto, contenente l'ordine del giorno, recapitato via posta a tutti i componenti facenti parte del Comitato dei cittadini, del Comitato delle imprese, al Presidente almeno 5 giorni prima dell'incontro.

Inoltre le convocazioni saranno rese pubbliche mediante affissione ovvero l'utilizzo di altri mezzi di divulgazione.

Le convocazioni, e relativi ordini del giorno, avvengono in rispetto del programma di lavoro per il periodo di riferimento nonché dell'Agenda degli eventuali argomenti da approfondire.

Incontri straordinari possono essere proposti dal Presidente, per necessità di chiarimento o di approfondimento, per iniziativa propria o su richiesta scritta inoltrata all'Ufficio RAB dal Comitato dei Cittadini e/o dal Comitato dell'Impresa.

Qualora l'incontro risulti pubblico e quindi aperto a tutta la cittadinanza, si provvede ad adeguata diffusione tramite:

- avviso con locandine nei luoghi pubblici più strategici
- comunicato stampa

E' cura dell'Ufficio RAB rendere disponibili agli esperti eventuali materiali di approfondimento e/o report previsti dal programma di lavoro a supporto della seduta.

Gli incontri sono ritenuti validi se sono presenti almeno:

- 5 membri del comitato dei cittadini (tra cui il Presidente o il Vice Presidente)
- 2 membri del comitato dell'impresa

## **Art.10**

### **Rendicontazione degli incontri (verbalizzazione, archiviazione, pubblicizzazione)**

Per tutte le sedute degli incontri viene predisposto un verbale, redatto da un Segretario nominato di volta in volta: il verbale, una volta sottoscritto dal Presidente, viene inviato a tutti i membri degli organi facenti parte del RAB per la relativa approvazione. Eventuali osservazioni vengono fatte pervenire al Presidente o a persona da lui incaricata entro 15 giorni.

affinché lo sottoscrivano. Trascorsi 15 giorni il verbale viene archiviato nella sua versione definitiva e reso disponibile per la sua divulgazione.

In casi preventivamente concordati tra i membri del Comitato dei Cittadini e quello dell'Impresa, il Presidente può dare disposizione di garantire diffusione a tutta la cittadinanza tramite le modalità ritenute più opportune. I verbali, così come tutti gli atti relativi al RAB, sono pubblici: verranno archiviati nell'ufficio RAB e mantenuti a disposizione per la consultazione.

## **Art.11**

### **Durata e rinnovo dei componenti elettivi del RAB**

I componenti elettivi del RAB saranno in carica per un periodo di 3 anni.

A cadenza annuale, il presidente rendiconta sulle attività condotte e sui risultati raggiunti nell'ambito delle attività svolte dal RAB, sulla sua organizzazione e sugli eventuali correttivi.

Al termine del primo anno di attività, da considerarsi sperimentale, si procederà ad una verifica della funzionalità degli strumenti.

I membri del RAB rimangono in carica per il periodo di riferimento, salvo quanto disposto dall'art. 6. Al termine del periodo di riferimento i nuovi membri vengono nominati o confermati in base a quanto disposto dal Regolamento.

Nei tre mesi precedenti la scadenza i due Comitati, quello dei Cittadini e quello dell'Impresa, espletano le rispettive procedure per il rinnovo dei componenti. La composizione uscente di ciascuno dei due Comitati suddetti resta comunque in carico sino all'insediamento dei nuovi rappresentanti.

Ai nuovi membri verrà garantito un adeguata fase di accompagnamento tramite affiancamento diretto da parte dei membri uscenti e somministrazione di materiale divulgativo sul RAB, del Regolamento stesso. I componenti elettivi del RAB sono rieleggibili.

## **Art.12**

### **Gestione finanziaria**

Il funzionamento del RAB viene finanziato con risorse provenienti da HERA, o attingendo da altri fonti di finanziamento (es. Comunità Europea).

L'entità del finanziamento viene determinata sulla base di un preventivo annuale proposto dal Presidente, in considerazione delle esigenze di dialogo con la comunità locale.

## **Art.13**

### **Adozione, validità e modifica del Regolamento**

Il presente Regolamento viene adottato e revisionato dal Comitato dei Cittadini e dal Comitato dell'Impresa in seguito alla costituzione del RAB o al termine di ciascun periodo di riferimento dei lavori del RAB. Modifiche possono essere approvate durante il periodo di riferimento con le modalità sotto indicate:

- per quanto riguarda il Comitato dei Cittadini la modifica è valida se approvata dai 7/9 del Comitato stesso
- per quanto riguarda il Comitato dell'Impresa la modifica è valida se approvata dai 2/3 del Comitato stesso.