

Allegato 1

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI FACILITAZIONE AMBIENTALE “FACILITAMBIENTE”

PREMESSA E FINALITA’

Le questioni ambientali, per la numerosità degli attori coinvolti, spesso con interessi contrapposti, sono particolarmente suscettibili ai conflitti. Si tratta di un danno significativo per le imprese e per la collettività tutta, dati i costi e i tempi lunghi di risoluzione delle controversie che spesso bloccano la realizzazione di interventi infrastrutturali per il territorio. Per la Pubblica Amministrazione tale conflittualità comporta riflessi negativi sui procedimenti, che spesso possono diventare oggetto di contenzioso.

Partendo da tali considerazioni, e nella consapevolezza di poter contare sull’esperienza maturata dalla Camera Arbitrale di Milano, società da essa interamente partecipata, la Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi ha deciso di avviare un servizio innovativo in tema di prevenzione delle controversie ambientali, denominato “FacilitAmbiente”.

FacilitAmbiente è un servizio istituito dalla Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi (da ora in poi Camera di Commercio) che si avvale della Segreteria della Camera Arbitrale di Milano (da ora in poi CAM) a vantaggio della P.A., delle imprese, del mondo associativo, del territorio, avente la funzione di avviare i percorsi di Facilitazione secondo il presente Regolamento.

Art. 1 – DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- **Facilitazione:** attività svolta da un soggetto terzo e imparziale, con adeguate abilità e competenze in materia di gestione di processi di dialogo e deliberazione in contesti multipartite, finalizzata a incrementare il coinvolgimento e la partecipazione di portatori di interesse alla progettazione di interventi e iniziative; a stimolare l’analisi e la soluzione di questioni e problemi complessi in modo condiviso; a prevenire e trasformare i conflitti all’interno di un gruppo, di un’organizzazione o di un determinato contesto sociale e territoriale. La Facilitazione rappresenta quindi una modalità di lavoro che tendenzialmente evita l’insorgere di controversie. Diversamente dalla *mediazione*, con la quale ha in comune alcuni principi e tecniche, la Facilitazione è finalizzata alla costruzione di soluzioni condivise, non nella risoluzione di controversie relative alle soluzioni da scegliere e si esplica nell’organizzazione e gestione di processi decisionali inclusivi attraverso l’uso di metodologie largamente sperimentate e consolidate nella prassi ma che, attualmente, non trovano riscontro in un’apposita regolamentazione.

- **Facilitatore:** soggetto che svolge, individualmente o collegialmente, l'attività di Facilitazione come sopra definita, possedendo gli specifici requisiti di formazione e competenza più avanti specificati.
- **Materia ambientale:**
L'ambiente, in generale, come luogo in cui si svolge la vita dell'uomo e del sistema economico; a titolo esemplificativo gli spazi urbani, il territorio, l'ecosistema nel suo complesso con i suoi equilibri.
Nello specifico, e in stretta correlazione alla mission istituzionale specifica della Camera di Commercio, tutti gli ambiti che possano promuovere uno sviluppo più sostenibile del territorio preservando l'ambiente come patrimonio meritevole di conservazione e protezione dalla distruzione, dalla degradazione e dall'inquinamento anche per effetto delle attività antropiche e derivanti dalle attività economiche.
- **Istanza di Facilitazione:** richiesta scritta da parte di un soggetto pubblico o privato rivolta alla Camera di commercio, Servizio FacilitAmbiente, anche in modalità on line, contenente la volontà esplicita di attivare un percorso di Facilitazione.

Art. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

- a) Il presente Regolamento si applica a tutte le istanze in materia ambientale che i Soggetti richiedenti decidono di sottoporre espressamente al Servizio FacilitAmbiente.
- b) I Soggetti richiedenti accettano che il percorso di Facilitazione venga condotto secondo il regolamento vigente al momento del deposito dell'istanza di Facilitazione.

Art. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

I Soggetti richiedenti l'avvio di un percorso di facilitazione, possono essere:

- imprese operanti in qualsiasi settore economico che abbiano sede legale iscritta al Registro Imprese o sede operativa iscritta al REA della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi;
- Enti e Amministrazioni pubbliche con competenza territoriale nelle province della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi;
- Associazioni di categorie delle imprese e Consorzi aventi sede legale o almeno una sede operativa nelle province di competenza della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi;
- tutti gli altri soggetti, pubblici o privati, potenzialmente interessati ad accedere al servizio, ivi comprese le categorie sopra elencate anche al di fuori delle province di Milano Monza Brianza Lodi, qualora i luoghi e i siti di interesse aventi ad oggetto l'istanza del percorso di facilitazione siano collocati nell'ambito dei territori di riferimento della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi.

Art. 4 – ATTIVAZIONE DEL PERCORSO DI FACILITAZIONE

- a) Il percorso di Facilitazione viene attivato attraverso il deposito dell'istanza di Facilitazione presso il Servizio FacilitAmbiente, anche in modalità on line.
- b) Le comunicazioni avvengono normalmente in italiano, salvo che diversamente concordato tra le parti coinvolte nel percorso.
- c) La Segreteria, con la Camera di Commercio, valuta l'ammissibilità dell'istanza di Facilitazione, in base a quanto su esposto con riferimento ad ambito e destinatari, organizza un incontro preliminare con il soggetto richiedente.
- d) La Segreteria individua il Facilitatore avuto riguardo alle caratteristiche dell'Istanza e a quanto emerso dal colloquio preliminare, attingendo dall'apposito Elenco tenuto dalla Camera di Commercio. In caso di particolare complessità dell'istanza, la Segreteria potrà individuare fino a tre Facilitatori. Nell'individuazione del Facilitatore la Segreteria considererà, a parità di esperienza, competenza e disponibilità, anche il principio di rotazione tra gli iscritti.
- e) Il Facilitatore si impegna ad osservare le norme di comportamento dettagliate nella Carta della Partecipazione IAF (Associazione Internazionale Facilitatori) da intendersi qui interamente richiamata.
- f) Il Facilitatore individuato incontrerà, presso il Servizio FacilitAmbiente, il soggetto richiedente per un'analisi approfondita dell'istanza di Facilitazione. Successivamente a tale incontro il Facilitatore formulerà una proposta di percorso di Facilitazione che sarà sottoposta al soggetto richiedente, il quale avrà la libertà di accettarla o di rifiutarla.
- g) In caso di rifiuto l'istanza di Facilitazione verrà chiusa e archiviata.

Art. 5 – PERCORSO DI FACILITAZIONE

- a) Il percorso di Facilitazione si svolge secondo le modalità concordate con il Facilitatore e contenute nella sua proposta.
- b) La Segreteria seguirà l'evolversi del percorso di Facilitazione a garanzia del suo regolare svolgimento ed effettuerà il monitoraggio delle attività concordate e definite nella proposta.
- c) Il Soggetto richiedente si impegna a indicare un suo referente per lo sviluppo del percorso di Facilitazione.
- d) Il Facilitatore conduce il percorso attraverso tutti gli strumenti che possono essere congeniali al caso di specie, dialogando con i soggetti coinvolti, congiuntamente o anche separatamente (attraverso interviste).
- e) Il percorso di Facilitazione potrà svolgersi anche da remoto (conference, call, web conference, altri mezzi di collegamento a distanza).

Art.6 – ATTIVITA' DELLA SEGRETERIA

La Segreteria svolge le funzioni attribuite dal Regolamento, adottando i relativi provvedimenti.

In particolare, la Segreteria:

- a) individua i Facilitatori più idonei alla specifiche istanze pervenute, attingendo dai nominativi dei professionisti pubblicati nell'Elenco tenuto dalla Camera di Commercio;
- b) riferisce alla Camera di Commercio sullo stato dei percorsi di Facilitazione depositati;
- c) riceve dai Soggetti coinvolti tutti gli atti scritti e i documenti;
- d) forma e conserva i fascicoli del percorso di Facilitazione;
- e) fissa, ove occorra, i termini funzionali al regolare e agevole svolgimento del percorso di Facilitazione e rispetto del presente Regolamento;
- f) svolge un'attività di monitoraggio del percorso di Facilitazione;
- g) su richiesta del Soggetto richiedente e di altri soggetti eventualmente coinvolti, può ospitare incontri e riunioni presso i propri uffici e/o della Camera di Commercio;
- h) può sospendere o concludere il percorso in caso di richiesta di tutti i Soggetti coinvolti e negli altri casi previsti dal Regolamento.

La Segreteria svolge le sue funzioni tramite il suo Responsabile e i di lui delegati.

Art. 7 – PERCORSO DI FACILITAZIONE - TRASPARENZA, INCLUSIVITA' E RISERVATEZZA

- a) Il percorso di Facilitazione è condotto, di regola, secondo i principi generali della trasparenza e della maggiore inclusività possibile. Lo stato del procedimento e i risultati possono essere resi pubblici.
- b) In casi particolari i Soggetti coinvolti possono richiedere che il principio della trasparenza possa essere derogato in favore del principio della riservatezza. In questo caso, ogni fatto o circostanza relativi al procedimento di Facilitazione, ivi compresa l'esistenza del procedimento stesso, non possono essere rivelati a terzi dalla Segreteria, dal Facilitatore, dall'esperto e da chiunque prenda parte alla Facilitazione, salvo consenso espresso di tutti i Soggetti coinvolti.
- c) Le dichiarazioni rese e le informazioni apprese nel corso del procedimento di Facilitazione non possono essere utilizzate in altri procedimenti giudiziali o arbitrali, futuri o in corso, salvo espresso consenso di tutti i partecipanti.

Art. 8 – PERCORSO DI FACILITAZIONE – COSTI

Il costo del percorso di Facilitazione è definito di comune intesa tra Facilitatore e Soggetto richiedente e sottoposto alla Segreteria per la sua valutazione.

In particolare, la proposta formulata dal Facilitatore si atterrà a standard di riferimento del mercato quali, ad esempio, quelli adottati per la rendicontazione dei progetti del Fondo Sociale Europeo, nonché ai parametri predefiniti dalla Segreteria in base ai quali la stessa valuterà la congruità della proposta.

Nel caso in cui la Segreteria non ritenga congrua la proposta, segnalerà alle Parti gli elementi di scostamento rispetto ai parametri e le modalità di intervento per renderla congrua. Le Parti, entro un termine, potranno rivedere la propria proposta e sottoporla a nuova verifica da parte della Segreteria.

Laddove le Parti non ripresentino la proposta, debitamente rivista e adeguata, ovvero presentino nuova proposta non conforme, il Procedimento si arresterà e verrà chiuso.

Art. 9 – PERCORSO DI FACILITAZIONE – CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ IN CAPO A FACILITAMBIENTE

Il coinvolgimento di FacilitAmbiente si conclude nei seguenti casi:

- a) rifiuto da parte del soggetto richiedente della proposta di intervento formulata dal Facilitatore;
- b) i Soggetti coinvolti nel percorso di Facilitazione dichiarano o dimostrano di non avere interesse al proseguimento del percorso;
- c) i Soggetti coinvolti nel percorso di Facilitazione dichiarano o dimostrano di aver raggiunto lo scopo del percorso di Facilitazione.

Art. 10 – ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ

Il Servizio FacilitAmbiente, i suoi funzionari, la Segreteria e i Facilitatori non sono responsabili nei confronti dei partecipanti o di terzi per qualunque errore, atto o omissione in relazione ai procedimenti di Facilitazione condotti in ottemperanza a questo Regolamento se non per i casi di dolo o colpa grave.