

Articolo 1 - FINALITA'

Finalità del presente Protocollo è il raggiungimento del riconoscimento MAB Unesco del territorio del Medio Po riportato nell'elenco di Comuni allegato.

In particolare si persegue l'obiettivo di concretizzare i passaggi necessari a formalizzare la candidatura ufficiale alla rappresentanza UNESCO in Italia entro settembre 2017 attraverso la predisposizione di atti amministrativi e l'attuazione di percorsi di comunicazione e di partecipazione ai cittadini.

Gli Enti firmatari si impegnano a tale fine alle attività necessarie (animazione territoriale, confronti, elaborazione di studi, dossier, documenti ed approfondimenti necessari alla compilazione del formulario di candidatura ecc.).

Articolo 2 - SOGGETTI ADERENTI

Gli aderenti al presente Protocollo sono:

- I Comuni interessati alla candidatura (secondo la lista allegata).
- La Regione Emilia-Romagna.
- La Regione Lombardia
- L'Autorità di bacino del fiume Po (di seguito AdBP).
- L'Università degli Studi di Parma, Dipartimento di Bioscienze.
- Legambiente Onlus.

Le adesioni al presente Protocollo sono inoltre aperte a tutti i soggetti pubblici e privati rappresentativi di interessi diffusi, che abbiano competenza idonea al raggiungimento degli obiettivi di cui all'articolo 1 e alle premesse, o comunque un interesse al benessere ambientale e sociale dei territori rivieraschi al fiume Po.

Gli aderenti si impegnano a concorrere al raggiungimento degli obiettivi secondo le proprie possibilità e a mettere a disposizione strumenti e risorse nelle modalità indicate dall'apposito successivo articolo.

Ogni soggetto aderente definisce, con atto del proprio rappresentante legale, un referente incaricato di rappresentare la propria organizzazione nei momenti decisionali derivanti dal presente Protocollo.

Articolo 3 -OGGETTO DEL PROTOCOLLO

Oggetto del presente Protocollo è la definizione dei rapporti fra gli aderenti.

A tal fine vengono individuate le seguenti istanze:

- Struttura di coordinamento.
- Ente capofila.

La Struttura di coordinamento è composta dai seguenti soggetti:

- Il Comune di San Daniele Po come coordinatore del territorio di Cremona.
- Il Comune di Colorno come coordinatore del territorio di Parma.
- Il Comune di Guastalla come coordinatore del territorio di Reggio Emilia.
- Il Comune di Motteggiana come coordinatore del territorio di Mantova.
- Il Comune di Piacenza.
- L'Autorità di Bacino fiume Po.
- L'Università degli Studi di Parma.
- Legambiente Onlus.

Articolo 4 -ENTE CAPOFILA E SUOI COMPITI – COMPITI DELLA STRUTTURA DI COORDINAMENTO

E' nominato Ente capofila l'Autorità di bacino del fiume Po.

Suo compito è fungere da segreteria tecnica per l'attuazione degli obiettivi del presente Protocollo e mantenere i rapporti con l'UNESCO, le Istituzioni nazionali ed internazionali.

Svolge inoltre la funzione di tesoreria per quanto riguarda la gestione delle risorse disciplinate dal presente Protocollo.

E' suo compito verificare la disponibilità di nuove adesioni di Comuni, Università e portatori di interesse come anche la ricerca di sponsor previo la adozione di specifico regolamento.

È compito della struttura di coordinamento predisporre il calendario delle iniziative di informazione e di sensibilizzazione verso la popolazione, organizzare la presenza della Candidatura MAB Unesco nelle varie iniziative organizzate sul territorio e definire la produzione di materiale informativo e di comunicazione.

Articolo 5 COMPITI DEGLI ADERENTI

Al fine di raggiungere gli obiettivi sopra esposti gli aderenti, per la durata del presente Protocollo, si impegnano a garantire risorse economiche e/o attività strumentali, secondo le indicazioni seguenti:

I Comuni si impegnano:

- a rendere disponibile un referente per quanto riguarda le richieste di dati, la produzione di materiali e redigere gli atti di propria competenza;
- a condividere i materiali e le informazioni del percorso di candidatura verso i propri cittadini, utilizzando i propri strumenti di comunicazione;

Le Regioni Emilia-Romagna e Lombardia si impegnano a garantire i punti di cui sopra e a sostegno delle attività previste dal Protocollo.

L'Autorità di Bacino del fiume Po mette a disposizione la propria struttura per fungere da segreteria tecnica.

L'Università degli Studi di Parma, Dipartimento di Bioscienze, mette a disposizione il proprio bagaglio di conoscenze scientifiche.

Provvederà inoltre agli studi preliminari che saranno attuati mediante lo svolgimento di tesi di laurea in diversi corsi di studio sia triennali che magistrali. A tal fine saranno individuati, almeno in parte, studenti provenienti dai territori interessati alla candidatura.

Legambiente Onlus, che già ha organizzato i primi eventi propedeutici alla candidatura, si impegna a sostenere il percorso, ampliare la rete dei soggetti coinvolti e a garantire la copertura comunicativa attraverso i propri strumenti nazionali e locali (ufficio stampa, social media, siti, ecc.).

L'Associazione è inoltre disponibile a garantire l'attività di animazione territoriale, organizzare eventi e campagne di informazione specifiche. Non avendo entrate proprie come gli altri aderenti, questa attività è attivabile in caso di copertura dei costi con la sottoscrizione di convenzioni specifiche.

Articolo 6

RAPPORTI FINANZIARI

Le quote di partecipazione ai costi della convenzione verranno preventivamente determinate ed imputate ai comuni singoli ovvero raggruppati, in associazioni, unioni o consorzi secondo le intese tra questi intercorrenti.

Ad eventuali iniziative programmate su scala territoriale i Comuni aderenti potranno partecipare in modo autonomo.

Compito degli aderenti sarà anche la ricerca di eventuali contributi elargiti da soggetti esterni.

Articolo 7 -DURATA E SCIoglimento

Il presente Protocollo d'intesa ha validità dalla data di sottoscrizione da parte dei componenti la struttura di coordinamento, indicativamente prevista per novembre 2016, e gli impegni si riterranno sciolti al momento della presentazione della candidatura come Riserva MAB all'Unesco.



**TABELLA E SCHEDA DEI CONTRIBUTI RICHIESTI AI COMUNI PER LA
PREDISPOSIZIONE DEL FASCICOLO DI CANDIDATURA A RISERVA BIOSFERA
MAB – UNESCO DELL'AREA DENOMINATA "PO GRANDE"**

Di seguito si riporta la tabella contenente la selezione dei paragrafi dell'indice del formulario di candidatura per i quali viene richiesto un contributo informativo/documentale ai 62 Comuni aderenti. Si precisa che alcune informazioni vanno fornite in relazione alla suddivisione nelle 3 sub-aree (core, buffer, transition), per ogni territorio comunale. Si invita a prendere visione dell'allegato formulario in italiano contenente l'indice dettagliato e del formulario di candidatura del Delta del Po come esempio di riferimento.

Si chiede di fornire il contributo entro il mese di aprile

Riferimento : fascicolo candidatura	Descrizione attività /note			A cura di (indicare ente e possibilmente referente)	Giorni / uomo
3. ADEMPIMENTO DELLE TRE FUNZIONI DELLA RISERVA DI BIOSFERA					
3.1 "Conservazione- contributo alla conservazione dei paesaggi, degli ecosistemi, delle specie e delle variazioni genetiche"	descrivere le motivazioni relative all'individuazione della <i>core zone</i>			Tutti AdBPo fa sintesi	3 gg/u
3.2 "Sviluppo- favorire lo sviluppo economico e umano sostenibile sul piano socio-culturale ed ecologico"	descrivere le motivazioni relative all'individuazione della <i>buffer zone</i> .			Tutti AdBPo fa sintesi	3 gg/u
3.3 "Supporto logistico-sostegno a progetti dimostrativi, di educazione ambientale e formazione, di ricerca e monitoraggio in tema di conservazione e sviluppo sostenibile a livello locale, regionale, nazionale e globale"	descrivere le motivazioni relative all'individuazione della <i>transition zone</i> .			Tutti AdBPo fa sintesi	3 gg/u
4. CRITERI PER LA DESIGNAZIONE A RISERVA DI BIOSFERA					
4.6 la Riserva deve prevedere "strutture organizzative per il coinvolgimento e partecipazione di un numero adeguato di autorità pubbliche, comunità locali e interessi privati nella programmazione e attuazione delle funzioni di una Riserva di Biosfera".	Occorre eseguire delle ricerche ed elaborazioni grafiche – anche sulla base di una ricerca Università degli Studi di Parma (da verificare)			Tutti AdBPo sintesi	3-4 gg/u
4.7 Meccanismi di implementazione	Idem c.s.			Tutti AdBPo sintesi	3-4 gg/u
5. SOTTOSCRIZIONI					
5.1 Firmato dagli incaricati della gestione della core area				Tutti	
5.2 Firmato dagli incaricati della gestione della buffer zone				Tutti	
5.3 Firmato dall'appropriata amministrazione Nazionale (o statale o provinciale) responsabile della gestione della core area e buffer zone				Tutti	
5.4 Firmato dalla/e autorità riconosciuta del governo locale eletto o rappresentante portavoce delle comunità situate nella transition area.				Tutti	

5.5 Firmato a nome della Commissione Nazionale del MAB					Tutti	
--	--	--	--	--	-------	--

10. POPOLAZIONE UMANA DELLA RISERVA DI BIOSFERA PROPOSTA

10.6 Importanza culturale	Prima si ricercano le informazioni tramite Istat e altri enti. Poi occorre eseguire delle elaborazioni cartografiche con un software GIS.				Univ Parma / tutti	
10.7 Specificare il numero di lingue parlate e scritte (incluse lingue etniche, minoritarie e in pericolo) nella riserva di biosfera.	Prima si ricercano le informazioni tramite Istat e altri enti. Poi occorre eseguire delle elaborazioni cartografiche con un software GIS.				Univ / tutti	

13. PRINCIPALI OBIETTIVI PER LA DESIGNAZIONE DELLA RISERVA DI BIOSFERA

13.3 Indicare i principali stakeholders coinvolti nella gestione della riserva di biosfera.	Selezionare stakeholder e descrivere ruolo / attività				tutti	3
13.5 Come verrà attuato il coinvolgimento nell'implementazione e nella gestione della riserva?	Occorre predisporre un documento da sottoporre a tutti per condivisione				tutti	3
13.6 Quali sono le fonti di risorse (finanziarie, materiali, umane) previste per l'implementazione degli obiettivi della riserva?	Idem c.s.				tutti	3

15. FUNZIONE DI SVILUPPO

15.1 Potenziale per un incoraggiamento economico e uno sviluppo umano che sia socio-culturalmente ed ecologicamente sostenibile.	Preventiva raccolta dati e informazioni generali da enti locali predisposizione di un documento base condiviso implementazione da parte di tutti				tutti	5
15.2 Se il turismo è la principale attività, descrivere	Idem c.s.				tutti	1
15.3 Attività agrocolturali (incluso il pascolo) e altre attività (incluse tradizioni e consuetudini)	Idem c.s.				tutti	2
15.4 Altri tipi di attività che contribuiscono positivamente o negativamente allo sviluppo locale sostenibile, incluso l'impatto/influenza della riserva di biosfera fuori dai suoi confini	Idem c.s.				tutti	2
15.5 Benefici delle attività economiche per le popolazioni locali	Idem c.s.				tutti	2
15.6 Valori spirituali e culturali e pratiche comuni	Idem c.s.				tutti	2

16. FUNZIONE DI SUPPORTO LOGISTICO

16.1 Ricerca e monitoraggio					tutti	
16.2 Educazione per uno sviluppo sostenibile e una consapevolezza pubblica					tutti	
16.4 Canali di comunicazione interni ed esterni e i media usati dalla riserva di biosfera					tutti	

17. GOVERNANCE, GESTIONE E COORDINAMENTO DELLA RISERVA DI BIOSFERA

17.1 Strutture di gestione e coordinamento	Elaborare proposta partendo da esperienze in atto				Tutti - AdB coordina	3
--	---	--	--	--	----------------------	---

					raccolta dati	
17.2 Conflitti all'interno della riserva di biosfera	analisi coerenza piano azioni (modello VAS)				tutti	3
17.3 Rappresentazione, partecipazione e consultazione delle comunità locali	Elaborare proposta partendo da esperienze locali, modelli partecipativi e di governance in atto o in via di costruzione				tutti	2
17.4 Piano/politica di gestione/cooperazione	Da valutare tutti insieme → lista impegni delle parti / sottoscrittori				tutti	2

18. RICONOSCIMENTI SPECIALI

19. DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO (DA PRESENTARE CON MODULO DI DESIGNAZIONE)

(1) Mappe di localizzazione e zonazione con coordinate (2) Mappa della vegetazione o mappa di copertura del territorio (3) Lista dei documenti legali (4) Lista dell'utilizzo del territorio e dei piani di direzione/cooperazione (5) Lista delle specie (da allegare) (6) Lista dei riferimenti bibliografici principali (da allegare) (7) Lettere originali di approvazione (8) Altra documentazione di supporto	raccolta allegati vari			X	Tutti AdBPo raccolta allegati	
--	------------------------	--	--	---	--	--

Si chiede ad ogni Comune aderente, tramite coordinamento per ogni gruppo provinciale, di fornire i contributi informativi, documentali e dati relativi ai paragrafi riportati nella tabella soprastante. Per ogni paragrafo si propone di utilizzare la seguente scheda.

Si chiede inoltre di fornire un elenco di progetti/programmi/intese che siano ritenuti rilevanti o significativi ai fini della candidatura, con breve descrizione degli stessi.

Comune	
Nome del referente per la compilazione, contatto mail e telefono	
Data di compilazione	
Titolo del paragrafo	
Descrizione testuale del contributo (max 1 pagina)	
Eventuali dati in forma di tabella	

Eventuali figure, inclusi grafici e immagini	
Metadati (o fonti delle informazioni)	
Altro/Note	

Elenco di progetti/ programmi/intese che siano ritenuti rilevanti o significativi ai fini della candidatura, con breve descrizione degli stessi	
---	--

