

MANUALE DEL FORMATORE



Promoting Zero Waste Practices and Tools



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



INDICE

1.	PREMESSA	4
2.	CORSO DI FORMAZIONE SULLE “SOLUZIONI VERDI” PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI	5
2.1	INTRODUZIONE	5
2.2	I MOTIVI.....	5
2.3	A CHI È RIVOLTO IL CORSO:	8
2.4	SCOPI DELLA FORMAZIONE	8
3.	IL MANUALE DEL FORMATORE.....	9
3.1	LA SFIDA.....	9
3.2	COME INIZIARE?	9
3.2.1	<i>Familiarizzate con le “soluzioni verdi nella gestione dei rifiuti per / dalle pubbliche amministrazioni” usando la guida e gli strumenti operativi.....</i>	<i>9</i>
3.2.2	<i>Familiarizzate con i vostri partecipanti.....</i>	<i>9</i>
3.2.3	<i>Prepararvi per una formazione di successo</i>	<i>10</i>
3.3	PROGETTARE IL CORSO DI FORMAZIONE - PRENDERE IN CONSIDERAZIONE TUTTI I MODULI	12
3.3.1	<i>Tempistica.....</i>	<i>12</i>
3.3.2	<i>Flessibilità</i>	<i>13</i>
3.4	STRUTTURA DELLA PROGETTAZIONE DI UN MODULO DI FORMAZIONE	14
3.4.1	<i>Inizio.....</i>	<i>14</i>
3.4.2	<i>Parte Principale.....</i>	<i>14</i>
3.4.3	<i>Fase conclusiva del corso.....</i>	<i>15</i>
3.5	TEMPISTICA DEL MODULO	15
3.6	IL DIARIO	15
3.7	PROGETTARE IL CORSO DI FORMAZIONE.....	16
3.8	IL MATERIALE PER LA FORMAZIONE	16
3.8.1	<i>Manuale del Formatore.....</i>	<i>17</i>
3.8.2	<i>Diario</i>	<i>17</i>
3.8.3	<i>Guida Verde per i Rifiuti.....</i>	<i>17</i>
3.8.4	<i>Il Calcolatore di CO2</i>	<i>17</i>
3.8.5	<i>Kit di Comunicazione.....</i>	<i>18</i>
3.8.6	<i>Kit di Educazione.....</i>	<i>18</i>
3.9	ORGANIZZAZIONE LOGISTICA PER LE SESSIONI DI FORMAZIONE	18
4.	MODULO 1 – INTRODUZIONE: UNA STRATEGIA DI GESTIONE SOSTENIBILE DEI RIFIUTI..	19
4.1	OBIETTIVI E OSSERVAZIONI GENERALI.....	19
4.2	COMPITO PRELIMINARE	19
4.3	SVOLGIMENTO DEL MODULO	19
4.3.1	<i>Inizio.....</i>	<i>19</i>
4.3.2	<i>Parte principale</i>	<i>21</i>
4.3.3	<i>Fine.....</i>	<i>24</i>
4.3.4	<i>Attenzione!.....</i>	<i>24</i>
5.	MODULO 2 – I MIGLIORI ESEMPI DI PREVENZIONE DEI RIFIUTI.....	24
5.1	OBIETTIVI E OSSERVAZIONI GENERALI.....	24
5.2	COMPITO PRELIMINARE	24



Projet cofinancé par le Fonds Européen
de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional
Development Fund (ERDF)



5.3	SVOLGIMENTO DEL MODULO	24
5.3.1	<i>Inizio</i>	24
5.3.2	<i>Parte principale</i>	25
5.3.3	<i>Fine</i>	27
6.	MODULO 3 – I MIGLIORI ESEMPI DI RIUSO E PREPARAZIONE PER IL RIUSO	28
6.1	OBIETTIVI E OSSERVAZIONI GENERALI.....	28
6.2	COMPITO PRELIMINARE	28
6.3	SVOLGIMENTO DEL MODULO	28
7.	MODULO 4 – I MIGLIORI ESEMPI DI RICICLO	29
7.1	OBIETTIVI E OSSERVAZIONI GENERALI.....	29
7.2	COMPITO PRELIMINARE	29
7.3	SVOLGIMENTO DEL MODULO	29
8.	MODULO 5 – SENSIBILIZZAZIONE	30
8.1	OBIETTIVI E OSSERVAZIONI GENERALI.....	30
8.2	COMPITO PRELIMINARE	30
8.3	SVOLGIMENTO DEL MODULO	30
8.3.1	<i>Inizio</i>	30
8.3.2	<i>Parte principale</i>	31
8.3.3	<i>Fine</i>	33
9.	ALLEGATO 1 – DOCUMENTI DI RIFERIMENTO E ALTRE FONTI.....	34



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



1. PREMESSA

Caro Lettore,

Il Manuale del Formatore è frutto della partnership di “ZEROWASTE-PRO” e mira a fornire agli specialisti linee guida per organizzare corsi sulla gestione sostenibile dei rifiuti. Vuole essere uno strumento utile per le Autorità Locali e Regionali per aiutarle a formare i propri dipendenti o i soggetti chiave sui temi della gestione dei rifiuti. Sono state analizzate le informazioni più aggiornate da parte della Commissione Europea e dei relativi comitati, con l’inserimento dei metodi e le tecniche più interattive per l’organizzazione di corsi efficaci. Il progetto “Zerowaste-pro” è stato ufficialmente lanciato nel luglio 2013 ed ha l’obiettivo di capitalizzare metodi e strumenti che sono stati prodotti anche nell’ambito di altri progetti cofinanziati dalla UE rivolti allo sviluppo di sistemi di gestione a “rifiuti zero”. Le 11 organizzazioni Europee coinvolte nel progetto si concentrano sui tre pilastri fondamentali della filosofia “Zerowaste”, ovvero Prevenzione, Riutilizzo e Riciclo, promozione delle migliori pratiche e degli strumenti nei Comuni e nelle Regioni, al fine di supportarli a minimizzare la produzione di rifiuti attraverso soluzioni a basso costo. Alcuni dei risultati fondamentali della partnership ZEROWASTE-PRO sono i seguenti:

- Guida alle soluzioni ambientali di gestione dei rifiuti indirizzate alle Autorità Locali e Regionali;
- Guide di formazione e il corso “Forma i Formatori” riguardo alle soluzioni ambientali di gestione dei rifiuti. Lo scopo è formare gli esponenti del Governo Locale su pratiche alternative di gestione dei rifiuti al fine di far sì che queste conoscenze createsi “rimangano” presso le municipalità anche dopo la fine del progetto;
- Strumento di Educazione sulla Prevenzione, Riutilizzo e Riciclo, per gli insegnanti;
- Piattaforma di Rete on line, un punto di incontro virtuale di operatori e scienziati specializzati nella gestione dei rifiuti;
- Info-day, Laboratori e Conferenze interregionali nei Paesi partner;
- Manuale del Calcolatore di CO₂: istruzioni per usare lo strumento di calcolo on line di CO₂ che aiuta a misurare l’impronta di CO₂ delle Municipalità e delle Regioni;
- Libro Bianco sulle PMI e le Aree Industriali in relazione alla produzione e gestione dei rifiuti;
- Applicazione pilota, chiamata “Isola Verde”, che ha come scopo informare ed educare i cittadini e gli studenti sui temi del riciclo.

Per ulteriori informazioni sulle nostre attività e per trovare la nostra partnership anche sui social media vi consigliamo di visitare il nostro sito web www.zerowastepro.eu. Vi invitiamo, inoltre, a entrare a far parte della Piattaforma di Rete da noi sviluppata www.zerowastepro.eu/networking. La piattaforma mira a mettere in contatto specialisti, società e autorità locali e regionali interessate ai temi della gestione dei rifiuti. Dà, altresì, la possibilità agli utenti di caricare, condividere o scaricare informazioni sui metodi e gli strumenti relativi alla gestione dei rifiuti.

Mary Krimniantioti
EGTC EFXINI POLI
Lead Partner di ZEROWASTE PRO



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



2. CORSO DI FORMAZIONE SULLE “SOLUZIONI VERDI” PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI

2.1 Introduzione

Il manuale del formatore ZEROWASTE-PRO mira a fornire alle autorità locali un quadro esaustivo su governance e gestione per implementare in modo effettivo ed efficace le politiche, le strategie, la legislazione e gli impegni UE relativi alla gestione sostenibile dei rifiuti nei Paesi, nelle città e nelle regioni.

Esso promuove la gestione sostenibile e integrata dei rifiuti, puntando l'attenzione sui rifiuti urbani, attraverso la formazione di esponenti delle autorità locali alle “soluzioni verdi” per la gestione dei rifiuti, soluzioni raccolte e analizzate all'interno di ZEROWASTE-PRO attraverso la capitalizzazione degli esempi migliori nella UE, per far sì che le conoscenze prodottesi “rimangano” nel know-how delle comunità locali anche alla fine del progetto.

Il progetto ZEROWASTE-PRO con tre elementi chiave - *Il Manuale del Formatore per gli enti locali e regionali, il corso di formazione per i formatori e gli strumenti operativi (Guida per le Soluzioni Ambientali per i Rifiuti, il Kit di Comunicazione, Il Kit di Educazione, il Calcolatore di CO2)* mira a sviluppare le capacità di gestione sostenibile dei rifiuti nei territori fornendo agli stati membri dell'UE un'esperienza pratica e il know how in termini di contenuti e metodi.

Il presente documento aiuta i formatori e i partecipanti ai corsi di formazione a comprendere i materiali di studio sviluppati. Aiuta, altresì, ad usare il materiale in modo appropriato e a comprendere la logica secondo i sottostanti moduli di formazione. In generale, questo materiale di formazione è pensato per gli amministratori ed i funzionari degli Enti pubblici Regionali e Comunali affinché diventino Specialisti nella Gestione Sostenibile dei Rifiuti a Livello Locale.

2.2 I Motivi

Lo scopo principale del corso di formazione, contenuto in questo manuale del formatore, è far sì che le autorità locali familiarizzino con una gestione sostenibile dei rifiuti e siano in grado poi di adottarla, introducendola all'interno delle proprie comunità. Questo corso di formazione unisce

l'esperienza di diverse iniziative e istituzioni nell'applicare gli esempi migliori nella gestione dei rifiuti.

Il corso di formazione è progettato per promuovere la gestione sostenibile dei rifiuti secondo la **gerarchia¹ dei rifiuti** contenuta nell'Articolo 4 della Direttiva Quadro relativa ai Rifiuti (2008/98/CE), la quale identifica la prevenzione come la scelta migliore, seguita dalla preparazione per il riuso, il riciclo e altre forme di recupero, con lo smaltimento (come le discariche, per esempio) come ultima risorsa. Le norme UE mirano a fare in modo che la gestione dei rifiuti salga lungo questa gerarchia (si veda la Figura 1).



Figura 1 – La gerarchia dei rifiuti UE

L'approccio dell'Unione Europea alla gestione dei rifiuti è, quindi, basato su tre priorità principali, la cosiddetta strategia delle **3 R: RIDUZIONE, RIUSO (compresa la PREPARAZIONE PER IL RIUSO), RICICLO.**

L'altro importante punto di riferimento del corso di formazione è la strategia UE **“Verso un'economia circolare: un programma a rifiuti zero per l'Europa”**, descritto nel COM (2014) 298 finale, che esorta a “progettare la cancellazione dei rifiuti” e a coinvolgere sistematicamente l'innovazione lungo la catena di valore di un prodotto, anziché fare affidamento unicamente su soluzioni alla fine della vita dello stesso. Un importante punto d'inizio è la progettazione di processi di produzione, prodotti e servizi. I prodotti possono essere riprogettati, riparati, aggiornati, ricostruiti (per essere usati più a lungo) o possibilmente riciclati, invece di essere gettati via. I processi di produzione possono essere basati maggiormente sulla riusabilità dei prodotti e delle materie prime e la capacità rivitalizzante delle risorse naturali, mentre modelli di business innovativo possono creare una nuova relazione tra le società e i consumatori.

¹La figura e parte del testo sono tratte dalla brochure della Commissione Europea “Essere saggi con i rifiuti: approccio UE alla gestione dei rifiuti”.

La mappa concettuale seguente (si veda la figura 2) mostra in modo semplificato le fasi principali di un modello di economia circolare; ognuna delle fasi presenta opportunità in termini di riduzione dei costi e dipendenza dalle risorse naturali, favorendo la crescita e le opportunità di lavoro e, allo stesso tempo, limitando i rifiuti e le emissioni nocive per l'ambiente. Le fasi sono interconnesse, dal momento che i materiali possono essere usati a cascata, per esempio; le industrie si scambiano i rispettivi sottoprodotti; i prodotti sono rimodernati o ricostruiti; i consumatori scelgono sistemi di combinazione prodotto-servizio in chiave sostenibile. Lo scopo è minimizzare le risorse che fuoriescono dal ciclo cosicché il sistema funzioni in maniera ottimale.

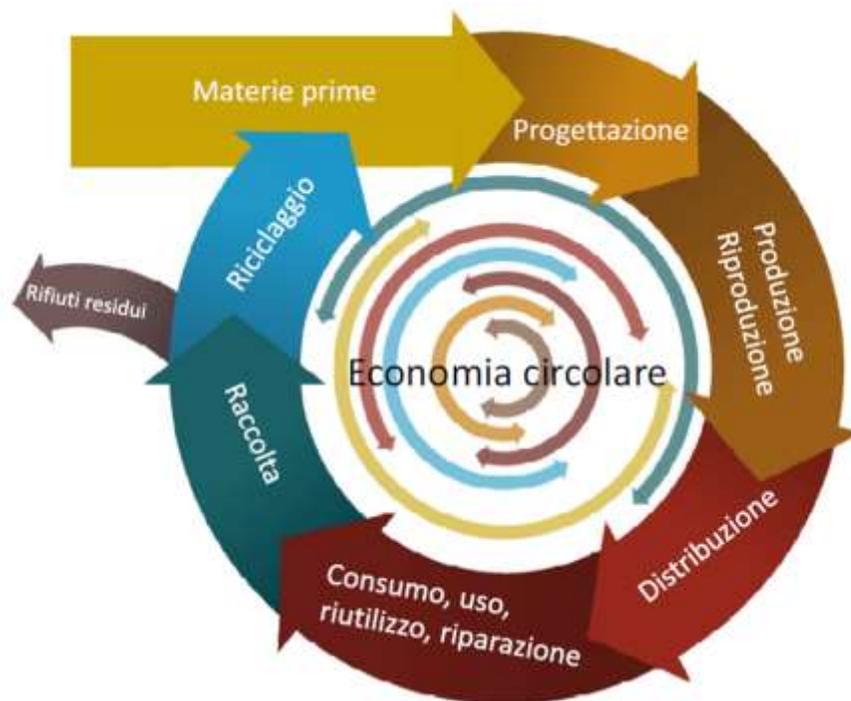


Figura 2 – Mappa concettuale di economia circolare²

Durante la formazione, gli enti locali impareranno, fase per fase, come realizzare nei propri territori una strategia di gestione sostenibile dei rifiuti efficace ed efficiente secondo l'approccio della strategia delle 3 R. Questa formazione, pertanto, offre un programma di training costruttivo e coerente (che passa attraverso le fasi delle 3 R) aggiungendo ulteriori utili informazioni su temi

² COM(2014) 298 finale, Comunicazione da parte della Commissione al Parlamento Europeo, il Consiglio, il Comitato Economico e Sociale Europeo e il Comitato delle Regioni, Verso un'economia circolare: un programma a rifiuti zero per l'Europa.



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



come la comunicazione, l'educazione e il coinvolgimento per organizzare in modo appropriato il processo di gestione.

L'idea della strategia di formazione fa tesoro dell'esperienza realizzata all'interno del progetto fondato dall'UE, LIFE + CHAMP, in cui Ambiente Italia è stato coinvolto come partner, con la creazione di un Pacchetto di Sviluppo di Capacità per promuovere, attraverso la formazione, la realizzazione da parte degli enti locali di una gestione integrata sostenibile per una risposta locale al cambiamento climatico. Il Manuale del Formatore in particolare rispecchia la struttura e il contenuto del Manuale del Formatore CHAMP che è stato sviluppato da ICLEI³.

2.3 A chi è rivolto il corso:

Il corso di formazione è rivolto a:

- Enti pubblici locali con poteri decisionali;
- Dipendenti tecnici e amministrativi degli enti pubblici locali;
- Dipendenti e insegnanti scolastici (solamente per alcuni moduli del corso di formazione).

La formazione è pensata per 20/25 partecipanti di diverse municipalità. Idealmente, i rappresentanti delle città non dovrebbero avvicinarsi, ma la composizione modulare della formazione può venire incontro alle sostituzioni delle persone.

2.4 Scopi della Formazione

- Qualificare i soggetti responsabili della gestione sostenibile locale dei rifiuti, affinché siano in grado di applicare le "Soluzioni Ambientali per i Rifiuti" a "casa" loro (la loro municipalità);
- Coadiuvare le autorità locali a realizzare la gestione sostenibile dei rifiuti usando gli strumenti di supporto sviluppati in ZEROWASTE-PRO.

³Per ulteriori informazioni: <http://www.localmanagement.eu/index.php/cdp/home>

3. IL MANUALE DEL FORMATORE

3.1 La Sfida

Immaginiamo che voi, come formatori, vi troviate di fronte alla sfida di progettare un corso che permetta ai rappresentanti e al personale delle autorità locali, che hanno formazione e conoscenze diverse, di avvicinarsi alla gestione sostenibile dei rifiuti.

Per vincere questa sfida, dovrete essere informati sul vostro gruppo di partecipanti prima del corso di formazione: i bisogni e le aspettative dei vostri partecipanti, le circostanze e i prerequisiti del corso.

Quando progettate la formazione, dovrete prestare attenzione a due livelli:

- la struttura generale del corso di formazione nel suo insieme;
- la progettazione di ogni sessione in particolare.

Prima di iniziare con la pianificazione più nel dettaglio, potrebbe essere utile familiarizzare con il contenuto e le circostanze della formazione.

3.2 Come iniziare?

3.2.1 Familiarizzate con le “soluzioni verdi nella gestione dei rifiuti per / dalle pubbliche amministrazioni” usando la guida e gli strumenti operativi

Una buona base per realizzare il corso è familiarizzare voi stessi con gli esempi migliori di gestione sostenibile dei rifiuti attraverso la “soluzioni verdi la gestione dei rifiuti per / dalle pubbliche amministrazioni”. Inoltre, è importante familiarizzare con gli altri strumenti operativi disponibili per la formazione: il “Kit di Comunicazione”, “Il Kit di Formazione” e il “Calcolatore di CO2”.

Nonostante il fatto che avrete già partecipato ad un programma di formazione per i formatori, si raccomanda vivamente di familiarizzare nello specifico, voi per primi, con il contenuto di questi strumenti prima di iniziare la progettazione del corso.

3.2.2 Familiarizzate con i vostri partecipanti

I formatori devono prendere in considerazione che il gruppo di partecipanti, nella maggior parte dei casi, non sarà omogeneo. Avranno una determinata conoscenza in campi diversi. Questo costituirà una sfida e il formatore dovrà trovare un compromesso tra istanze diverse. Per far in modo che la formazione sia un successo, è molto importante individuare le necessità e le aspettative, così come le conoscenze preesistenti - i punti di inizio - dei vostri partecipanti.



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



Pertanto, potrebbe essere utile condurre una breve verifica (è sufficiente anche scritta), prima del corso, sulle conoscenze anteriori. Potreste anche chiedere ai partecipanti nella stessa verifica le loro necessità e aspettative per il corso di formazione. Se, per qualche motivo, non potete svolgere una verifica preliminare prima del corso, è anche possibile includerla nella vostra prima sessione.

3.2.3 Prepararvi per una formazione di successo

Per far in modo che la formazione sia un successo, è importante prepararsi. Qualsiasi difficoltà potreste incontrare, è importante rimanere calmi. 'Fare formazione' è un lavoro di responsabilità; conducete e guidate i partecipanti ad acquisire nuove conoscenze, ma, allo stesso tempo è in condivisione che la formazione va condotta. Non si tratta di definire regole che poi i partecipanti dovranno seguire. Una formazione buona e di successo si fonda sulla coproduzione: comunicazioni aperte e trasparenti, così come riscontri periodici. Ci sono alcune semplici regole da tenere a mente.

Prima della formazione:

- controllate in anticipo il luogo dove avverrà la formazione;
- controllate che tutto il materiale di cui avrete bisogno sia a disposizione;
- preparate i vostri metodi di agevolazione all'apprendimento;
- create una buona atmosfera nella location con una sistemazione adeguata dei tavoli e delle sedie in modo che sia facilitato lo scambio (o qualsiasi altra cosa sia necessaria);

Durante la formazione:

- create una buona relazione con i vostri partecipanti;
- per alcuni argomenti invitate professionisti esterni;
- nella formazione usate molti esempi;
- lavorate con le esperienze dei partecipanti;
- siate flessibili durante la formazione secondo le reazioni dei partecipanti;

Inoltre, tenete a mente questi aspetti:

- Come formatori, dovete tenere d'occhio il progresso del processo di formazione, la tempistica e i materiali usati;
- Dovete assicurarvi che tutti i partecipanti siano tenuti in considerazione durante la formazione e che tutti loro migliorino le loro capacità di usare IMS;
- Dovete controllare lo sviluppo generale del gruppo. Ci sono attriti? I partecipanti seguono attentamente la formazione? I partecipanti sono soddisfatti con il progredire della formazione? Qual è la vostra relazione con i partecipanti in quanto formatori?

Alcuni consigli in più per accrescere la riuscita del corso:

- *Create un'atmosfera positiva:* per iniziare bene e per mettere i partecipanti a loro agio, facendoli sentire bene accolti, è importante creare una buona atmosfera. Caffè e bibite o qualche biscotto

potrebbero essere una scelta, o un luogo ben preparato con materiale sufficiente per iniziare la formazione;

- *Conducete i partecipanti verso l'obiettivo della formazione:* La formazione è un lavoro di cooperazione tra i partecipanti e il formatore, tuttavia siete voi, in quanto formatori, il leader e il responsabile maggiore. Il vostro compito è di tenere sott'occhio gli obiettivi, che tutti i partecipanti siano coinvolti e che la formazione proceda in modo fluido;
- *Date ai partecipanti una buona visione d'insieme:* Per coinvolgere i partecipanti sin dall'inizio potreste dare loro una buona visione d'insieme, spiegando loro come si svolgerà il corso. Fatelo all'inizio e lasciate spazio per domande o commenti dei partecipanti;
- *Riassumete il lavoro, date visioni generali, mostrate i risultati e gli sviluppi.* Per mantenere attenti i partecipanti e dare loro una visione d'insieme, potreste presentare dei riassunti e delle conclusioni tra una sessione e l'altra. Questo aiuterà i partecipanti a comprendere la logica del processo che c'è dietro la formazione;
- *Controllate la tempistica:* Per fare una formazione rilassata e senza intoppi è importante che non diventiate ansiosi. Si raccomanda di pianificare la durata in anticipo e monitoratela durante la formazione stessa;
- *Fate in modo che tutti i partecipanti siano coinvolti allo stesso modo:* alcuni partecipanti sono più attivi, altri meno. Dovreste tenere d'occhio la partecipazione uniforme delle persone facendo sì che tutti acquisiscano le conoscenze;
- *Rappresentate con immagini il contenuto della formazione:* Al termine della formazione, dovrebbe essere possibile per i partecipanti vedere quello che hanno fatto e appreso. Pertanto, potreste rappresentare quanto più è possibile per immagini e appendere le immagini nell'aula di formazione. Questo vi dà, inoltre, la possibilità durante la formazione di richiamare temi che sono stati affrontati in precedenza;
- *Provate a risolvere i conflitti in modo costruttivo:* Se ci sono disaccordi all'interno del vostro gruppo di formazione, di seguito trovate alcuni consigli.
 - Ascoltate le necessità e i problemi dei partecipanti;
 - Provate a capire chi è coinvolto nel conflitto;
 - Trovate qual è il contenuto del conflitto;
 - Provate a comprendere le diverse posizioni in relazione al contenuto;
 - Accertatevi di quanto il conflitto comprometta la vostra formazione. Se ha un impatto serio, sostenete i partecipanti nel trovare una soluzione.

In generale, per evitare dissidi interni al gruppo sarebbe opportuno dare a voi e ai partecipanti tempo sufficiente per commentare e discutere dell'andamento. Dovreste dare ai partecipanti la possibilità confrontarsi con voi, se desiderano discutere di qualcosa chiedendo il vostro punto di vista.

3.3 Progettare il corso di formazione – prendere in considerazione tutti i moduli

In generale, il corso completo, pensato per gli enti pubblici locali con poteri decisionali e i relativi dipendenti, è fatto di 5 moduli. Per quanto riguarda la lunghezza e l'intensità dei moduli, dovrete poi modificarli secondo le necessità dei vostri partecipanti e le altre condizioni del quadro di riferimento, per esempio, il luogo.

I cinque moduli sono:

- 1. Introduzione: una strategia sostenibile di gestione dei rifiuti;**
- 2. I migliori esempi di prevenzione dei rifiuti;**
- 3. I migliori esempi di riuso;**
- 4. I migliori esempi di riciclo;**
- 5. Sensibilizzazione.**

Se il corso è rivolto al personale scolastico e agli insegnanti, è consigliabile ridurre la formazione al primo e al quinto modulo, portando l'attenzione, in modo particolare, sul quinto modulo con le attività didattiche nelle scuole.

Dovrebbe essere inserito tra i moduli uno spazio per riflessioni e discussioni, soprattutto se i partecipanti iniziano concretamente l'implementazione del corso nelle proprie municipalità "di casa" in parallelo con il corso di formazione. Per una buona realizzazione, si consiglia di fare delle pause tra le sessioni di formazione (moduli).

In caso contrario, se la realizzazione di una strategia sostenibile sui rifiuti non è prevista, si consiglia di programmare i 5 moduli entro un breve periodo di tempo, possibilmente entro la stessa settimana.

3.3.1 Tempistica

Le Condizioni essenziali sono la durata del corso e la programmazione dell'andamento del corso.

Il corso di formazione dovrebbe essere organizzato come:

- un unico corso continuativo di diversi giorni consecutivi;
- diversi momenti di formazione, composti da uno o più moduli.

Potrebbe essere il caso di fare interruzioni tra le diverse formazioni per permettere il "ritorno di quanto appreso, a casa" e riflettere sulle esperienze, preparandosi per le sessioni successive.

Se il training è organizzato come un corso continuativo, avrete soprattutto bisogno di mettere a punto gli adempimenti iniziali accertandovi della preparazione dei partecipanti.

Nelle descrizioni relative ai moduli non sarà indicato esattamente il tempo della durata per ogni modulo, poiché, come già spiegato, la tempistica dipende molto dalla necessità dei partecipanti e dalle circostanze della formazione.



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



3.3.2 Flessibilità

L'ordine dei moduli di formazione potrebbe dover essere rivisto a seconda delle necessità dei partecipanti. La conoscenza pregressa su alcuni temi rende possibile concentrarsi soltanto su uno o due temi o invertire l'ordine di sequenza.

Esempi:

- Il modulo “Sensibilizzazione” è l'elemento trasversale nel processo di gestione sostenibile dei rifiuti. Può essere spiegato all'inizio come base o durante lo svolgimento del modulo, a seconda del gradimento dei partecipanti!
- Se il corso di formazione è destinato agli insegnanti e al personale scolastico, invece dei rappresentanti degli enti pubblici locali, è meglio portare l'attenzione soprattutto sul modulo “Sensibilizzazione” e usare il modulo “Introduzione” solo per fornire agli insegnanti una panoramica generale sul tema della gestione sostenibile;
- I partecipanti possono essere interessati solo a uno dei migliori esempi delle 3 R, nel qual caso il secondo, il terzo e il quarto modulo possono essere ridotti a uno solo o possono essere focalizzati tutti sullo stesso tema, portando l'attenzione in ogni modulo su diversi tipi di esempi migliori.

Alla fine spetta, comunque, a voi strutturare il corso di formazione!

Progettazione di un modulo di formazione

Le premesse per la progettazione di un processo di formazione valgono anche per la progettazione di un singolo modulo di formazione. Pertanto, per una formazione efficace e di successo, dovete prendere in considerazione le conoscenze pregresse e le esigenze dei partecipanti.

- La domanda principale per la progettazione del modulo dovrebbe essere: Quali sono gli obiettivi formativi del modulo?
- Come raggiungere gli obiettivi, prendendo in considerazione le conoscenze pregresse e le esigenze dei partecipanti?

Per la compilazione dei differenti elementi del modulo, potrebbero essere presi in considerazione i seguenti fattori.

- Creare un buon mix di presentazioni e interazioni, per attivare il potenziale di apprendimento autonomo dei partecipanti;
- Scegliere metodi che sono basati sullo scambio e l'insegnamento reciproco;
- Limitare quanto possibile le presentazioni del formatore;
- L'obiettivo principale della formazione è l'elaborazione di approcci individuali / su misura, basati sulle necessità e le condizioni generali degli studenti;
- Usare la visualizzazione con lavagne a fogli mobili, carta da imballaggio, foto o grafici. Questo farà in modo che i risultati siano accessibili a tutti i partecipanti durante e anche dopo il modulo.



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



3.4 Struttura della progettazione di un modulo di formazione

Per progettare un modulo di formazione potete seguire una determinata progressione del modulo, spiegata più avanti. Se non vi sembra opportuna, o volete seguirne un'altra è possibile apportare delle variazioni. Le descrizioni del modulo, per essere più comprensibili, seguono la struttura seguente.

3.4.1 Inizio

La fase iniziale è caratterizzata dall'arrivo dei partecipanti alla formazione stessa. È il momento giusto per ricapitolare che cosa è stato fatto e dare una descrizione generale di quale sarà il contenuto della sessione corrente. A volte, potrebbe essere anche opportuno cominciare con la fase iniziale dando un'occhiata al progresso della formazione documentato sinora o presentando il compito preliminare.

3.4.2 Parte Principale

Le presentazioni

Per la presentazione, tenete in considerazione che un partecipante può assorbire solo una determinata quantità di informazioni. Le presentazioni non dovrebbero mai essere troppo lunghe o complesse. È meglio portare l'attenzione sugli elementi chiave e dare agli ascoltatori fonti aggiuntive dove possono approfondire la loro conoscenza.

Coinvolgimento di professionisti se necessario

- al fine di migliorare il processo di apprendimento, per veicolare i contenuti si raccomanda di usare diversi strumenti di comunicazione, per es. video o altri nuovi media;
- quando sono presenti partecipanti di diverse municipalità, si raccomanda vivamente di usare questa opportunità per scambiare esperienze e sviluppare un supporto paritario attraverso gli esercizi.

L'interazione

È molto utile usare diversi metodi ed esercizi durante un modulo di formazione. Per condurre un'interazione con successo, è importante pianificarli con esattezza in anticipo. Dovete prendere in considerazione quali saranno gli obiettivi di apprendimento dell'esercizio e di che cosa beneficeranno i partecipanti. Si raccomanda di preparare sia una scaletta dettagliata per l'esercizio che istruzioni dettagliate per i partecipanti. Dal momento che avranno bisogno di lavorare da soli o in gruppi, è importante che essi sappiano sempre cosa fare. Il vostro compito, in quanto facilitatori dell'esercizio, sarà spiegare ogni cosa in modo che tutti sappiano cosa fare. Inoltre, dovete tenere sotto controllo il tempo e lo sviluppo dell'esercizio. Parimenti, dovete tenere sotto controllo l'interazione tra i partecipanti, per es. ognuno dovrebbe partecipare ed esprimere la sua opinione. Infine, dovete tenere uniti i partecipanti, fare il sunto della situazione, trarre le conclusioni finali e assicurarvi che lo scopo dell'esercizio sia raggiunto.



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



3.4.3 Fase conclusiva del corso

Per la riuscita della formazione è importante un finale ben coordinato. Questo è il momento di riassumere e ricapitolare quello che è successo nella sessione; è anche il momento di raccogliere i riscontri dai vostri partecipanti. Dovreste anche fornire un'introduzione di cosa verrà fatto nella successiva sessione di formazione e istruire i partecipanti, nel caso che essi debbano preparare qualcosa.

3.5 Tempistica del modulo

Nella descrizione specifica del modulo, fornita nel presente paragrafo, troverete diverse scelte per condurre la formazione, anche se non ci sono specifiche relative alla tempistica. Spetta a voi, in quanto formatori, decidere quanto tempo volete impiegare sulle diverse parti del modulo. A questo punto, si possono condividere alcune regole di base.

Per la presentazione: Il tempo per la presentazione dovrebbe essere limitato. I partecipanti dovrebbero sviluppare le loro conoscenze attraverso un apprendimento interattivo e di scambio. In generale, una presentazione non dovrebbe essere più lunga di 30/45 minuti. Si tratta di una vera sfida per un formatore tenere desta l'attenzione dei partecipanti. Si consiglia di dedicare un po' di tempo alle domande e al dibattito.

Per l'interazione: Nell'esercizio dovete calcolare il tempo per l'introduzione, la sintesi e la conclusione della formazione. Nel frattempo, i partecipanti dovrebbero avere tempo sufficiente per portare a termine il loro compito. Nella maggior parte dei casi, i partecipanti dovranno discutere di un argomento o raccogliere idee. Pertanto si ritiene ideale un arco di tempo di circa 20/30 minuti.

In generale, si può dire che si consiglia di seguire l'agenda minuto per minuto per il modulo e le interazioni. Questo impedisce che vi perdiate durante la formazione, lasciandovi l'opportunità di controllare costantemente i progressi.

3.6 Il diario

In generale, è importante che i partecipanti conservino e documentino la propria conoscenza ottenuta durante il corso. Pertanto per ottenere ciò potete pensare a diverse forme. Una possibilità potrebbe essere quella in cui i partecipanti creino un cosiddetto diario di formazione. Il diario può essere visto come un 'documento vivo', che 'crescerà' con le attività dei partecipanti durante la formazione. Si può tenere come una cartella, in cui sono riposti tutti i materiali, i compiti, le informazioni aggiuntive, le figure, gli strumenti, ecc. Il diario dà ai partecipanti l'opportunità di documentare i fatti, tenere traccia dei cambiamenti e riflettere sulle conoscenze raggiunte.



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



Contemporaneamente questa documentazione aiuterà i partecipanti a prepararsi e a essere pronti per la successiva sessione di formazione.

3.7 Progettare il corso di formazione

Nella progettazione del corso, come formatori, dovrete prestare attenzione a due livelli: la struttura generale del corso stesso e la progettazione di ogni singolo modulo. In generale, è importante adattare il programma di formazione alle necessità dei partecipanti. Pertanto, va fatta una verifica delle conoscenze pregresse prima o all'inizio della formazione. Parallelamente alla verifica delle conoscenze, si raccomanda anche di discutere con i partecipanti delle loro necessità e istanze relative al corso di formazione. Potrebbe darsi che i partecipanti desiderino lavorare maggiormente sulla prevenzione dei rifiuti e disporre di un solo accenno sulla realizzazione dei migliori esempi del Riciclo. Le verifiche delle conoscenze pregresse e delle aspettative sono, pertanto, essenziali per il successo della formazione.

3.8 Il materiale per la formazione

Il Formatore è il leader e il responsabile principale del corso, pertanto deve avere una buona visione di tutti i documenti usati nel Corso di Formazione. Ci sono, comunque, materiali che sono risultano più importanti per i formatori e materiali che saranno usati principalmente dai partecipanti. La 'Guida del Formatore' è il documento chiave per il formatore, mentre il Diario è il documento chiave per i partecipanti. I documenti aggiuntivi vengono usati per gestire la formazione. Questi sono gestiti dal formatore e possono essere distribuiti ai partecipanti. Inoltre nella 'Guida Verde per i Rifiuti', viene offerto materiale di lettura aggiuntivo.

Modulo	Guida Verde per i Rifiuti	Manuale del Formatore	Materiale Aggiuntivo	Diario
Introduzione: una strategia di gestione sostenibile dei rifiuti			Calcolatore di CO2	
I migliori esempi di prevenzione dei rifiuti			Video	
I migliori esempi di riuso			Video	
I migliori esempi di riciclo			Video	
Sensibilizzazione	Kit di Comunicazione Kit di Educazione			



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



3.8.1 Manuale del Formatore

Il Manuale del Formatore è il documento chiave per la gestione della formazione. Esso fornisce al formatore le informazioni necessarie specifiche di ciascun modulo. Descrive altresì le condizioni generali, gli scopi e le domande fondamentali. Inoltre, contiene una serie di materiali.

3.8.2 Diario

Il Diario della formazione può essere visto come un 'documento vivo' che crescerà con le attività dei partecipanti durante la formazione. Si può tenere come una cartella digitale in cui sono conservati tutti i materiali, i compiti, le ulteriori informazioni, le immagini, gli strumenti, ecc. Lo stesso sistema di raccolta può essere adottato anche su carta usando un raccoglitore ad anelli con materiale stampato. La modalità con cui i partecipanti organizzano il proprio diario di apprendimento viene lasciata alla responsabilità di ognuno di essi. La cosa importante è che i partecipanti siano preparati e pronti per la rispettiva sessione di training, usando il diario per la loro documentazione personale durante tutto il processo.

3.8.3 Guida Verde per i Rifiuti

Parallelamente al materiale formativo i partecipanti avranno la possibilità di studiare la 'Guida Verde per i Rifiuti' (soluzioni verdi la gestione dei rifiuti per/dalle pubbliche amministrazioni) per approfondire le proprie conoscenze sulla gestione sostenibile dei rifiuti. La guida è composta da una raccolta di buoni esempi riguardo le soluzioni ambientali per la gestione dei rifiuti e, in particolare, per la prevenzione, la preparazione per il riuso e il riciclo dei rifiuti urbani (la strategia delle 3 R). La guida è rivolta principalmente alle Autorità Locali e Regionali e mira a diventare uno strumento utile per chi ha un potere decisionale in merito alle politiche locali e regionali fornendo loro informazioni interessanti per pratiche di successo che possono essere facilmente trasferite e riprodotte nelle proprie comunità.

3.8.4 Il Calcolatore di CO2

Uno degli strumenti utili forniti per aiutare i partecipanti al corso di formazione a comprendere l'impatto ambientale di una strategia di gestione dei rifiuti è lo Strumento per l'Impronta di Carbonio (di seguito, il Calcolatore di CO2). Lo strumento è stato sviluppato dal Sostenipra Research Group (<http://www.sostenipra.cat>) con il finanziamento della Commissione Europea attraverso il Progetto Rifiuti Zero (1G-MED08-533). Il calcolatore di CO2 fornisce un metodo per calcolare le emissioni di gas responsabili dell'effetto serra (GHG) (in equivalenti di diossido di carbonio) che provengono dalle operazioni sui rifiuti nelle municipalità europee. Lo Strumento è un foglio di calcolo su base Excel®, che, attraverso l'inserimento di dati sui rifiuti relativi alla municipalità (o dati nazionali di default), permette all'utente di ottenere un'impronta di carbonio a livello municipale sul trattamento dei rifiuti (ad eccezione delle infrastrutture). L'utente sarà in grado di usare questo calcolatore per supportare il proprio monitoraggio sui GHG e per diffondere iniziative e fornire una stima delle possibili riduzioni (o incrementi) di GHG relativi alle modifiche tecnologiche e di gestione nelle operazioni locali sui rifiuti.



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



3.8.5 Kit di Comunicazione

Questo documento fornisce ai partecipanti del corso, alcune linee guida e strumenti per la realizzazione di campagne di sensibilizzazione efficaci al fine di attirare l'attenzione pubblica sulla prevenzione dei rifiuti. In particolare, questo documento fornisce:

- un esempio di Piano della Comunicazione per la realizzazione di un'efficace campagna di sensibilizzazione sulla prevenzione dei rifiuti;
- alcuni strumenti generali per la realizzazione della campagna di sensibilizzazione, realizzati in una struttura grafica pronta per essere stampata, così da poter essere utilizzati direttamente dalle autorità pubbliche per la realizzazione della campagna di sensibilizzazione nei propri territori.

3.8.6 Kit di Educazione

Questo documento mira a divenire un utile manuale per i partecipanti al corso di formazione per aiutarli a veicolare in un modo divertente, Prevenzione, Riuso e Riciclo presso le scuole. Esso fornisce molte informazioni e strumenti, racchiusi in un unico documento che può essere ideale per iniziare presso le scuole una strategia a "Rifiuti Zero", basata sia su attività didattiche sia sulla realizzazione di azioni concrete.

3.9 Organizzazione logistica per le sessioni di formazione

Compiti/responsabilità generali per i formatori/organizzatori:

- La formazione dovrebbe essere condotta da almeno due formatori;
- Gestione logistica/materiali necessari:
 - Aula per seminari, con luce naturale, dotata di sedie e tavoli che possono essere spostati;
 - proiettore;
 - computer/laptop;
 - riquadri dove appuntare materiale, spilli e carta da imballaggio;
 - lavagna a fogli rimovibili, fogli rimovibili, pennarelli, cartoncini.



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



4. MODULO 1 – INTRODUZIONE: UNA STRATEGIA DI GESTIONE SOSTENIBILE DEI RIFIUTI

4.1 Obiettivi e osservazioni generali

Questo modulo di formazione si incentra sullo sviluppo di una buona base per progettare una strategia di gestione sostenibile dei rifiuti. Si tratta dell’inizio di un ulteriore sviluppo nella strategia. Per questa prima sessione, ai partecipanti verrà chiesto di preparare alcune informazioni e dati sulla propria città;

Gli scopi della sessione saranno:

- Dare ai partecipanti una visione generale sulla formazione, i materiali usati e la gestione sostenibile dei rifiuti nel suo insieme;
- Far sì che i partecipanti formulino le basi per la realizzazione di una strategia di gestione sostenibile dei rifiuti nelle proprie comunità;
- Far sì che i partecipanti comprendano la connessione tra sviluppo sostenibile e gestione dei rifiuti.

4.2 Compito preliminare

Se avete deciso di condurre una verifica sulle conoscenze dei partecipanti prima di iniziare il primo modulo, verrà dato in anticipo ai partecipanti un breve questionario sulle loro esperienze personali riguardo il tema dei rifiuti. Se decidete di effettuare questa verifica sulle conoscenze e le aspettative durante lo stesso primo modulo, sarà opportuno informare all’inizio i partecipanti. Una scelta potrebbe essere quella di formulare le domande chiave per la verifica in una comunicazione da far pervenire ai partecipanti.

4.3 Svolgimento del Modulo

4.3.1 Inizio

Accoglienza e Presentazione di ognuno (tempo necessario: circa 15 minuti)

È importante sin dall’inizio creare un buon clima per iniziare la formazione. Pertanto, si possono usare diversi approcci, dai metodi più convenzionali come la presentazione in cerchio a quelli meno ortodossi come la “risposta per posizionamento”

Esempi di Metodi di Presentazione

- Giro di tavolo

Si tratta della classica forma di presentazione in cerchio, dove ogni partecipante dice il proprio nome, l'istituzione, la città e l'obiettivo, ovvero il motivo per cui sta frequentando il corso. In aggiunta, il formatore potrebbe provare a trovare tratti comuni tra i partecipanti, per es. lo stesso dipartimento di una città, lo stesso obiettivo di gestione dei rifiuti, ecc.

- Risposta per Posizionamento

Per rompere la monotonia del gruppo che semplicemente rimane seduto e aspetta, il formatore farà muovere i partecipanti. Usando domande chiave come "Quanto la tua città già contribuisce alla gestione sostenibile dei rifiuti?" oppure "La tua città è già attiva nella gestione sostenibile dei rifiuti?" Ai partecipanti è chiesto di posizionarsi in gruppi secondo le loro risposte. Dopo ogni domanda il formatore chiede ad alcuni partecipanti di presentarsi e di commentare le loro risposte.

Verifica sulle conoscenze pregresse e le aspettative (tempo necessario: circa 15 minuti)

Ci sono due possibilità nel condurre questa parte dell'introduzione: o i partecipanti hanno già dovuto comunicare le loro conoscenze pregresse e aspettative prima di questo incontro, avendo riempito il questionario preliminare o lo riempiono al momento. La verifica delle conoscenze pregresse così come delle aspettative è molto importante per la preparazione di una formazione appropriata ed efficace.

Le conoscenze pregresse così come le aspettative dovrebbero essere discusse durante il modulo. Una possibilità potrebbe essere preparare dei biglietti con domande, usando le domande guida.

- Quali sono le vostre conoscenze pregresse nel campo della gestione dei rifiuti?
- Quali esperienze avete nella formazione o nel supporto di gruppo?
- Cosa volete ottenere attraverso questa formazione?
- Qual è il vostro obiettivo principale nel completare questo corso di formazione?

Indipendentemente dal fatto che abbiate assegnato questo compito prima della formazione o meno, è utile fare una discussione su questo tema, anche all'interno del modulo di formazione stesso.

Biglietto con domande

Attraverso l'uso dei biglietti di riflessione, ai partecipanti sarà chiesto di esprimere le proprie opinioni o risposte su un certo argomento o domanda. Il numero dei biglietti per partecipante influenza la lunghezza e l'intensità dell'esercizio. Dovrebbe essere descritto solo un pensiero per biglietto. I biglietti possono essere raccolti dal formatore, presentati e divisi in gruppi, oppure i partecipanti presentano i propri biglietti individualmente e formano essi stessi i gruppi. Aggiungendo nuove riflessioni attraverso i partecipanti, si riduce al minimo la ripetizione. Per usare le domande tramite i biglietti in modo appropriato, è importante essere chiari riguardo alle domande guida, l'obiettivo dell'esercizio e la procedura dell'esercizio.

L'esecuzione del metodo deve comprendere le fasi seguenti:

- Formulate gli scopi e la domanda concreta della verifica;
- Spiegate il metodo ai partecipanti;
- Distribuite i biglietti e le penne;
- Ogni partecipante formula una sola risposta per biglietto;
- Appuntate i biglietti a una parete;
- Raccogliete, create dei gruppi e discutete dei biglietti;

4.3.2 Parte principale

Presentazione (tempo necessario: circa 60 minuti)

In generale, la presentazione di questo modulo deve comprendere i seguenti aspetti:

Presentazione a elenco - Introduzione	
Introduzione al corso di formazione	1 0'
Introduzione alla filosofia della formazione	5'
Introduzione alla sfida della gestione sostenibile dei rifiuti	3 0'
Visione generale sulla gestione dei rifiuti e la sua relazione allo sviluppo sostenibile	1 5'



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



Per preparare l'introduzione al tema, potete usare come riferimento le fonti elencate nell'allegato 1 del presente documento.

- Livello Base

Per i principianti in questo settore, si consiglia di effettuare un'introduzione equilibrata su tutti i temi fondamentali della gestione dei rifiuti (quadro legislativo UE e nazionale, tendenze nella generazione, raccolta e trattamento dei rifiuti, la strategia delle 3 R e l'approccio economico circolare). In particolar modo, si consiglia di trattare le sfide della gestione dei rifiuti per le comunità locali relative allo sviluppo sostenibile.

- Livello Avanzato

Se i partecipanti hanno già una certa conoscenza riguardo alla gestione sostenibile dei rifiuti, la presentazione porrà maggiormente l'attenzione sulle fonti più recenti, i motivi per l'impiego degli strumenti e l'approccio ZEROWASTE-PRO per affrontare la gestione sostenibile dei rifiuti.

Interazione (tempo necessario: circa 120 minuti)

- Livello Base

I motivi per la progettazione della presentazione contano anche per l'interazione. Se i partecipanti non hanno una conoscenza approfondita dei contenuti, è importante approfondire semplicemente ascoltando la presentazione e stimolando una ulteriore elaborazione individuale. Pertanto potrebbe essere utile, una discussione di gruppo su altri aspetti del tema della gestione sostenibile dei rifiuti. Qui di seguito si riporta un esercizio consigliato.

Esercizio di laboratorio sullo scenario

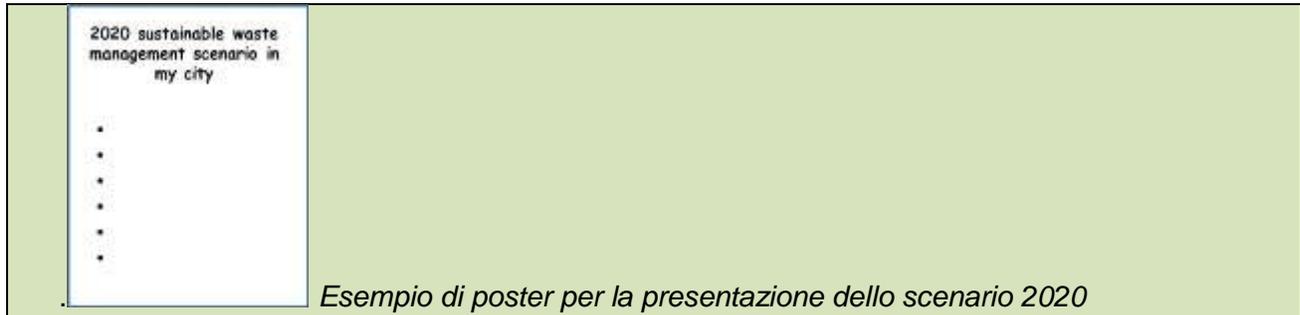
Obiettivo: progettare lo scenario della gestione sostenibile dei rifiuti nel 2020 nella vostra città;

Lavoro di gruppo: dividete in partecipanti in gruppi di 4/5 persone;

Esercizio: condivisione di idee (20'). Ogni gruppo immaginerà, in primo luogo, un scenario di gestione dei rifiuti dove tutto è andato male, in riferimento alla gerarchia delle 5 fasi UE e alla più recente strategia di economia circolare (scenario peggiore); poi il gruppo immaginerà e discuterà di uno scenario di gestione dei rifiuti dove tutto è andato bene (scenario migliore). Infine, il gruppo sceglierà un titolo ritenuto appropriato per lo scenario migliore e lo rappresenterà in un poster.

Presentazione: ogni gruppo presenterà il poster agli altri gruppi (5' per gruppo) e seguirà una discussione generale.

Votazione: alla fine, i partecipanti al corso voteranno lo scenario di gestione sostenibile dei rifiuti del 2020 preferito. Non si può votare per il proprio scenario



• Livello Avanzato

Per un livello più avanzato si potrebbe discutere delle diverse possibilità di raccolta e trattamento dei rifiuti per i diversi flussi (organici, carta, plastica, ecc.) e valutare la loro efficacia ed efficienza, in particolare riguardo gli impatti ambientali.

In entrambi i casi, un buon esercizio per comprendere la relazione tra la gestione dei rifiuti e lo sviluppo sostenibile/impatti ambientali è quello di usare il calcolatore di CO₂. In questo caso, l'esercizio di interazione dovrebbe essere introdotto da una presentazione dettagliata sul funzionamento del calcolatore CO₂ (tempo necessario: circa 45'). Dopo la presentazione, sarà chiesto ai partecipanti di usare il calcolatore al fine di calcolare l' 'impronta ambientale', in termini di emissioni di CO₂ e di diversi scenari di gestione dei rifiuti. L'esercizio suggerito è il seguente.

esercizio col calcolatore di CO₂

Obiettivo: testare l'efficacia del calcolatore di CO₂ nel progettare una strategia di gestione sostenibile dei rifiuti e pianificare la strategia nella vostra città;

Lavoro di gruppo: dividete i partecipanti in gruppi di 4/5 persone;

Metodo: ogni gruppo avrà a disposizione un computer con installato il calcolatore di CO₂ e una serie di dati per simulare un caso di studio. Usate il calcolatore di CO₂, portando l'attenzione sui punti di forza e di debolezza del suo uso in una municipalità. Chiedete ai partecipanti di segnare i punti di forza su biglietti/post-it verdi e quelli di debolezza su biglietti/post-it gialli, inserendo una sola voce per post-it (60');

Discussione dei punti di forza e debolezza: ogni gruppo presenta i propri post-it e li colloca su un poster generale, i facilitatori li raccolgono e promuovono la discussione sulle decisioni più significative (15')



Esempio di poster per presentare e discutere i punti di forza e di debolezza



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



4.3.3 Fine

Alla fine del primo modulo, il formatore deve riassumere i risultati più significativi e introdurre il modulo successivo. Questa potrebbe essere una buona opportunità per guadagnare tempo per le domande e le risposte (tempo necessario: circa 30 minuti).

4.3.4 Attenzione!

L'Introduzione così come la conclusione sono moduli speciali. Sono orientati maggiormente sul l'andamento rispetto ai contenuti e si focalizzano sulla conduzione di un riuscito inizio e fine del corso. Pertanto, è importante soffermarsi maggiormente sulla costruzione di una buona dinamica di gruppo. Gli esercizi e l'interazione possono aiutare a crearla, contribuendo a far sì che le persone lascino da parte le proprie riserve.

5. MODULO 2 – I MIGLIORI ESEMPI DI PREVENZIONE DEI RIFIUTI

5.1 Obiettivi e osservazioni generali

Questo modulo di formazione pone l'attenzione sulla prima priorità della strategia della gestione sostenibile delle 3R - la prevenzione dei rifiuti -, con lo scopo di fornire:

- conoscenze, esempi e strumenti pratici per la progettazione di un programma di prevenzione dei rifiuti e la realizzazione di azioni di prevenzione dei rifiuti nelle municipalità;
- una comprensione della connessione tra una progettazione ecologica/produzione e prevenzione dei rifiuti sostenibili.

5.2 Compito preliminare

Per la conduzione di questo modulo i partecipanti dovrebbero essere a conoscenza delle pratiche di prevenzione dei rifiuti già in essere nelle proprie comunità, sia quelle promosse direttamente dall'Autorità Locale sia quelle promosse e realizzate da altri soggetti chiave.

5.3 Svolgimento del Modulo

5.3.1 Inizio

Fate una breve introduzione sull'argomento della prevenzione dei rifiuti usando alcune slide in PowerPoint e chiedete ai partecipanti di presentare le iniziative di prevenzione che sono già in



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



essere nei loro territori. Questo è anche un buon momento per ricapitolare quello che è stato detto sinora e per fornire ai partecipanti un'introduzione su questo modulo (tempo necessario: circa 30 minuti - 20 minuti di presentazione + 10 minuti di interazione).

In generale, la presentazione di questo modulo deve includere i seguenti aspetti:

Presentazione a elenco – Prevenzione dei Rifiuti - Inizio	
Introduzione del modulo	5'
Introduzione al tema della prevenzione dei rifiuti e del suo ruolo nella gestione sostenibile dei rifiuti	1 5'

Per preparare l'introduzione al tema, potete usare come riferimento le fonti elencate nell'allegato 1 del presente documento.

5.3.2 Parte principale

Presentazione (Tempo necessario: circa 30 minuti)

In questo modulo si raccomanda vivamente di offrire una panoramica degli esempi migliori di prevenzione dei rifiuti, usando una presentazione in PowerPoint basata sul contenuto della Guida Verde per i Rifiuti, possibilmente con l'aiuto di video che mostrano in modo breve e interessante alcuni degli esempi migliori esistenti.

In generale, la presentazione della parte principale di questo modulo deve toccare i seguenti aspetti:

Presentazione a elenco – Prevenzione dei Rifiuti – Parte principale	
Panoramica sugli esempi migliori di prevenzione dei rifiuti	2 0'
Presentazione degli esempi migliori da parte dei soggetti invitati alla sessione di formazione	5'
Descrizione dell'esercizio di interazione	5'



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



Per presentare una panoramica sugli esempi migliori di prevenzione dei rifiuti, potete usare anche come riferimento le fonti elencate nell'allegato 1 nel presente documento.

Interazione (Tempo necessario: circa 135 minuti)

In questo modulo l'interazione può essere organizzata come laboratorio di "scambio di esperienze", invitando alcuni soggetti scelti nel presentare esempi migliori e dividendo i partecipanti in gruppi di lavoro (uno per ogni migliore esempio selezionato), per approfondire le conoscenze, discutere e progettare un'iniziativa simile da realizzarsi nel proprio contesto.

Il primo compito importante del formatore nell'organizzare questo modulo è, pertanto, la selezione dei migliori esempi di prevenzione dei rifiuti e il coinvolgimento nella formazione di almeno un rappresentante per ogni migliore esempio selezionato. Si consiglia di fare in modo che i migliori esempi selezionati coprano la maggior parte possibile delle azioni di prevenzione dei rifiuti (compostaggio domestico, riduzione della carta in ufficio e a scuola, prevenzione dei rifiuti nei grandi punti vendita al dettaglio, riduzione dei rifiuti alimentari, promozione dell'uso dell'acqua del rubinetto, sistemi di addebito PAYT (Pay as you throw - Pagi quanto getti), ecc.), a meno che i partecipanti non abbiano espresso in anticipo un interesse particolare per un tema specifico sulla prevenzione dei rifiuti. In generale, si consiglia di avere almeno 1 migliore esempio ogni 5 partecipanti al corso di formazione.

Ai rappresentanti dei migliori esempi si chiede di dare una breve presentazione della loro iniziativa (tempo necessario: circa 10 minuti al massimo per ogni esempio migliore). I partecipanti saranno quindi divisi in piccoli gruppi - uno per ogni migliore esempio - al fine di definire un piano di realizzazione di una iniziativa simile nella propria comunità. Di seguito è viene descritto l'esercizio per i gruppi di lavoro.

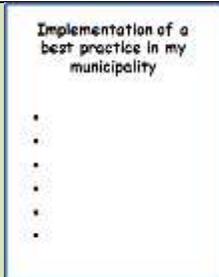
Gruppi di lavoro per lo scambio di esperienze – esercizio

Obiettivo: approfondire le conoscenze dei migliori esempi selezionati, discutendo sui temi e progettando un'iniziativa simile da realizzarsi nel proprio contesto;

Lavoro di gruppo: dividete i partecipanti in gruppi, uno per ogni esempio migliore selezionato. Il rappresentante dell'esempio migliore prenderà parte al relativo gruppo;

Esercizio: discussione di gruppo (60'). Ogni gruppo approfondirà le conoscenze degli esempi migliori (EM), discutendo approfonditamente con il rappresentante degli EM riguardo gli aspetti operativi per l'effettiva realizzazione dell'EM. Il gruppo, quindi, progetterà, con il supporto del rappresentante EM, un piano d'azione per la realizzazione di un EM simile nella propria municipalità e descriverà il piano d'azione in un poster.

Presentazione: ogni gruppo presenterà il poster agli altri gruppi (5' per gruppo) e seguirà una discussione generale, supportata dal facilitatore e dai rappresentanti degli EM.



Esempio di poster per la presentazione del piano d'azione per la realizzazione di un EM

5.3.3 Fine

Dopo questi lavori di gruppo sullo scambio di esperienze, i partecipanti dovrebbero avere una idea chiara di come ripetere alcuni migliori esempi di prevenzione dei rifiuti nel proprio territorio. In questa parte conclusiva del modulo di formazione, il formatore dovrebbe far riflettere i partecipanti su come realizzare una strategia generale di prevenzione dei rifiuti nella propria municipalità, chiedendo loro di identificare molte azioni di prevenzione dei rifiuti possibili, dare loro un'ordine di priorità e discutere dei risultati. Nel riquadro qui di seguito, trovate una descrizione di questo esercizio (tempo necessario: circa 45 minuti).

Progettare un programma di prevenzione dei rifiuti per la vostra municipalità – esercizio

Obiettivo: definire un programma di prevenzione dei rifiuti generale da realizzarsi su scala municipale;

Metodo: riflessione individuale, con attenzione sulle iniziative potenziali di prevenzione dei rifiuti. Ogni partecipante riporta le iniziative su biglietti/post-it - un tema per post-it, massimo 3 biglietti/post-it per persona (15') ;

Presentazione delle iniziative di prevenzione dei rifiuti: ognuno presenta i propri biglietti/post-it e li colloca alla parete, i facilitatori li raccolgono e promuovono la discussione sui risultati più significativi (15') ;

Votazione: a ogni partecipante è chiesto di votare le iniziative prioritarie (3 voti per ogni partecipante / non si può votare per le proprie iniziative) (5') ;

Discussione: basandosi sui risultati dell'esercizio di votazione, il facilitatore stimolerà una discussione (10') ;

6. MODULO 3 – I MIGLIORI ESEMPI DI RIUSO E PREPARAZIONE PER IL RIUSO

6.1 Obiettivi e osservazioni generali

Questo modulo di formazione pone l'attenzione sulla seconda priorità della strategia di gestione sostenibile - il riuso e preparazione per il riuso - con lo scopo di fornire:

- conoscenze, esempi e strumenti pratici per la realizzazione di iniziative di riuso e la preparazione per il riuso presso le municipalità;
- una comprensione della connessione tra la progettazione ecologica/produzione sostenibile e il riuso o la preparazione per il riuso.

6.2 Compito preliminare

Per la conduzione di questo modulo i partecipanti dovrebbero essere a conoscenza delle pratiche di riuso e preparazione per il riuso già in essere presso la propria comunità, sia quelle promosse dall'Autorità Locale, sia quelle promosse e realizzate da altri soggetti chiave.

6.3 Svolgimento del modulo

La struttura generale di questo modulo è esattamente la stessa del Modulo 2. La sola differenza è il tema dei migliori esempi di riuso e la preparazione del riuso invece della prevenzione dei rifiuti. Per una descrizione dettagliata del programma e degli esercizi, pertanto, potete fare riferimento al precedente capitolo 5.

Riguardo alle presentazioni in questo modulo, gli aspetti necessari sono i seguenti:

Presentazione a elenco – Riuso e Preparazione per il Riuso - Inizio	
Introduzione del modulo	5'
Introduzione al tema del riuso e alla preparazione per il riuso, spiegando chiaramente il loro diverso significato e il loro ruolo nella gestione sostenibile dei rifiuti	15'
Presentazione a elenco – Riuso e preparazione per il Riuso – Parte Principale	
Visione generale sugli esempi migliori del riuso e preparazione per il riuso	20'
Presentazione dei rappresentanti degli esempi migliori invitati alla sessione di formazione	5'
Descrizione dell'esercizio di interazione	5'

7. MODULO 4 – I MIGLIORI ESEMPI DI RICICLO

7.1 Obiettivi e osservazioni generali

Questo modulo di formazione pone l'accento sulla terza priorità della strategia di gestione sostenibile delle 3R:

- conoscenze, esempi e strumenti pratici per la progettazione e la realizzazione dei sistemi di raccolta dei rifiuti nelle municipalità con lo scopo di massimizzare il riciclo;
- una comprensione della connessione tra la progettazione ecologica/produzione sostenibile e il riciclo.

7.2 Compito preliminare

Per la conduzione di questo modulo i partecipanti dovrebbero essere a conoscenza del sistema di raccolta dei rifiuti e delle percentuali relative di riciclo già in essere all'interno della propria comunità.

7.3 Svolgimento del Modulo

La struttura generale di questo modulo è esattamente la stessa del Modulo 2. La sola differenza è il tema dei migliori esempi di riciclo invece della prevenzione dei rifiuti. Per una descrizione dettagliata del programma e degli esercizi, pertanto, potete fare riferimento al precedente capitolo 5.

Presentazione a elenco – Riciclo - Inizio	
Introduzione al modulo	5'
Introduzione al tema della raccolta differenziata dei rifiuti e al riciclo e al suo ruolo nella gestione sostenibile dei rifiuti	1 5'
Presentazione a elenco – Riciclo – Parte Principale	
Visione generale sui migliori esempi di raccolta differenziata dei rifiuti e di riciclo	2 0'
Presentazione dei rappresentanti dei migliori esempi invitati alla sessione di formazione	5'
Descrizione dell'esercizio di interazione	5'



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



8. MODULO 5 – SENSIBILIZZAZIONE

8.1 Obiettivi e osservazioni generali

Questo modulo di formazione è un elemento trasversale del corso di formazione, dal momento che la sensibilizzazione è un tema essenziale per il successo di ogni componente della strategia delle 3R (Riduzione, Riuso e Preparazione per il Riuso e Riciclo). Esso pone l'attenzione sullo sviluppo di una efficace campagna di sensibilizzazione nelle municipalità, mirata ai cittadini e agli studenti.

Come già sottolineato in altre parti del Manuale del Formatore, se il pubblico di riferimento del corso di formazione è composto da insegnanti e personale scolastico, questo potrebbe essere un modulo di formazione con un'unica tematica sulla progettazione di efficaci attività didattiche nelle scuole.

Gli obiettivi della sessione sono:

- fornire ai partecipanti una visione generale sulle attività didattiche per la promozione della gestione sostenibile dei rifiuti nelle scuole e sulle iniziative di comunicazione e gli strumenti per sensibilizzare i cittadini sull'importanza della gestione sostenibile dei rifiuti;
- aiutare i partecipanti a progettare campagne efficaci di sensibilizzazione indirizzate ai cittadini delle municipalità o agli studenti delle scuole.

8.2 Compito preliminare

Per la conduzione di questo modulo i partecipanti dovrebbero essere a conoscenza delle attività di comunicazione o didattiche riguardo la gestione dei rifiuti già in essere presso la propria comunità, sia quelle promosse direttamente dalle Autorità Locali Didattiche sia quelle promosse e realizzate da altri soggetti chiave.

8.3 Svolgimento del Modulo

8.3.1 Inizio

Fate una breve introduzione al tema delle attività di informazione e comunicazione riguardo la gestione dei rifiuti usando alcune slide in PowerPoint e chiedete ai partecipanti di presentare le iniziative di sensibilizzazione già in essere presso i rispettivi territori. Questo potrebbe essere anche un buon momento per ricapitolare quanto già detto e dare ai partecipanti un'introduzione sul modulo seguente (tempo necessario: circa 30 minuti - 20 minuti di presentazione + 10 minuti di interazione).

In generale, la presentazione di questo modulo richiede i seguenti aspetti:

Presentazione a elenco – Sensibilizzazione - Inizio	
Introduzione del modulo	5'
Introduzione al tema delle attività di sensibilizzazione e al loro ruolo nella gestione sostenibile dei rifiuti	1 5'

Per offrire una visione d'insieme sugli esempi migliori di prevenzione dei rifiuti, potete usare come riferimento, le fonti elencate nell'allegato 1 del presente documento.

8.3.2 Parte principale

Presentazione (Tempo necessario: circa 30 minuti)

In generale, questa parte del modulo pone l'attenzione sulla presentazione dei due strumenti di supporto forniti ai partecipanti per pianificare campagne di sensibilizzazione e iniziative didattiche nel proprio territorio: il Kit di Comunicazione e il Kit di Educazione

La presentazione di questo modulo, pertanto, necessita dei seguenti aspetti:

Presentazione a elenco – Sensibilizzazione - Parte Principale	
Presentazione del Kit di Comunicazione	10'
Presentazione del Kit di Educazione	10'
Descrizione dell'esercizio di interazione sulla campagna di comunicazione	5'
Descrizione dell'esercizio di interazione sulle iniziative didattiche	5'

Interazione (Tempo necessario: circa 150 minuti)

La parte interattiva del modulo può essere gestita in differenti modi a seconda dell'interesse specifico del pubblico di riferimento. L'obiettivo dell'interazione sarà la progettazione di una campagna di comunicazione per i cittadini e attività didattiche per gli studenti al fine di promuovere la prevenzione sostenibile dei rifiuti nelle comunità dei partecipanti.

Il tempo dell'interazione può, pertanto, essere diviso in due sessioni successive se i partecipanti hanno un interesse generale a entrambe le attività (campagna di comunicazione e iniziative didattiche). Le due sessioni tematiche possono anche essere condotte in parallelo se i partecipanti hanno diversi livelli di interesse/competenze nei due temi, oppure ancora l'interazione può essere incentrata solamente su un tema, per esempio, se i partecipanti sono insegnanti e/o dipendenti scolastici. Spetta al formatore definire il programma più idoneo.

Qui di seguito, riportiamo l'esercizio di interazione come se le due sessioni tematiche fossero condotte una di seguito all'altra - il tempo delle due sessioni va rivisto, ovviamente, se le due sessioni sono gestite in parallelo o una sola viene approfondita.

Progettare una campagna di comunicazione – esercizio (Tempo necessario: circa 75 minuti)

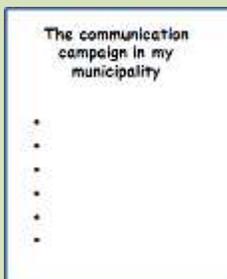
Obiettivo: progettare una campagna di comunicazione nella vostra città;

Lavoro di gruppo: dividete i partecipanti in gruppi di 4/5 persone. Fornite a ciascun gruppo almeno una copia cartacea del kit di comunicazione;

Metodo: discussione generale (45'). I partecipanti progetteranno una campagna di comunicazione riguardo la prevenzione dei rifiuti/gestione sostenibile dei rifiuti traendo spunto dal kit di comunicazione. In seguito, il gruppo sceglierà uno slogan adatto per la campagna di comunicazione e descriverà i principali strumenti e iniziative della campagna in un poster.

Presentazione: ogni gruppo presenterà il poster agli altri gruppi (5' per gruppo) e seguirà una discussione generale.

Votazione: Infine, tutti i partecipanti del corso voteranno la propria campagna di comunicazione preferita. Non si può votare la propria campagna.



Esempio di poster per la presentazione della campagna di comunicazione.

Progettare le attività didattiche nelle scuole – esercizio (Tempo necessario: circa 75 minuti)

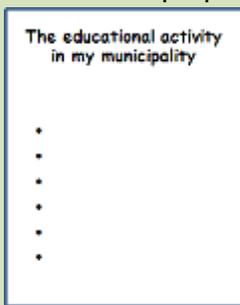
Obiettivo: progettare un'attività didattica per le scuole della vostra città;

Lavoro di gruppo: dividete i partecipanti in gruppi di 4/5 persone. Fornite a ciascun gruppo almeno una copia cartacea del kit didattico e un computer con la versione e-pub dello strumento didattico (al fine di consentire loro di vedere le fonti via web, come i video, gli esercizi, ecc.) ;

Metodo: condivisione di idee (45'). I partecipanti sceglieranno una o più azioni e strumenti dal kit didattico e progetteranno un progetto didattico per le scuole nella loro municipalità. Successivamente, il gruppo sceglierà un titolo adatto all'iniziativa didattica e descriverà gli strumenti principali in un poster.

Presentazione: ogni gruppo presenterà il poster agli altri gruppi (5' per gruppo) e seguirà una discussione generale

Votazione: alla fine, tutti i partecipanti del corso voteranno la loro attività didattica preferita. Non si può votare la propria attività.



Esempio di poster per la presentazione dell'attività didattica

8.3.3 Fine

Dopo che sono stati condotti gli esercizi di 'progettazione', i partecipanti dovrebbero avere una chiara idea su come realizzare una campagna di comunicazione e/o attività didattiche per sensibilizzare sul tema della gestione sostenibile nelle proprie comunità.

In questa parte finale del modulo di formazione, se le due sessioni tematiche sono state svolte una dopo l'altra, il formatore dovrebbe lasciare riflettere i partecipanti su come correlare le due attività (campagna di comunicazione / attività didattiche) tra di loro e unitamente con la strategia di gestione sostenibile dei rifiuti. In caso contrario, se le sessioni tematiche si sono svolte in parallelo, è ora il momento in cui i due gruppi di partecipanti presenteranno agli altri il lavoro fatto all'interno del loro gruppo e il formatore li farà discutere e riflettere sulle correlazioni tra le due attività, al fine di approfondirle ulteriormente e, inoltre, evidenziare la loro correlazione tra la strategia di gestione sostenibile nel suo insieme (tempo necessario: circa 30 minuti).

In entrambi i casi, dal momento che questo è l'ultimo modulo del corso di formazione, è anche il momento di riassumere quello che è emerso e i risultati più importanti e ottenere un riscontro sulla soddisfazione dei partecipanti. Quest'ultima attività può essere realizzata anche distribuendo un questionario ai partecipanti (tempo necessario: circa 10/15 minuti).



Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional (FEDER)
Project cofinanced by the European Regional Development Fund (ERDF)



9. ALLEGATO 1 – DOCUMENTI DI RIFERIMENTO E ALTRE FONTI

Lista di **fonti o riferimenti UE** rilevanti (e relativi siti web) utili per preparare presentazioni in PowerPoint o materiale da documentazione per i partecipanti ai corsi di formazione:

- EUROSTAT – Centro dati Ambientali sui Rifiuti, fornisce dati, indicatori e altre informazioni rilevanti sulla generazione e gestione dei rifiuti a livello europeo:
<http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/waste/introduction/>
- Panoramica sulla legislazione UE sui rifiuti:
<http://ec.europa.eu/environment/waste/legislation/index.htm>
- DG Ambiente, sezione sui rifiuti del sito web: <http://ec.europa.eu/environment/waste/>
- DG Ambiente, la nuova strategia per promuovere un'economia circolare:
http://ec.europa.eu/environment/circular-economy/index_en.htm
- Settimo Programma d'Azione per l'Ambiente: <http://ec.europa.eu/environment/newprg/>
- Centro Tematico Europeo sul Consumo e Produzione Sostenibili (ETC/SCP), la cui missione è fornire informazioni affidabili e comparabili sulla SCP, fonti e gestione dei rifiuti in Europa ai soggetti con potere decisionale e al pubblico: <http://scp.eionet.europa.eu/>
- ISWA, International Solid Waste Association (Associazione Internazionale per i Rifiuti Solidi), un'associazione internazionale che promuove la gestione sostenibile, completa e professionale dei rifiuti. Si veda in particolare il loro database ricco di informazioni:
<http://www.iswa.org/media/publications/knowledge-base/>
- ACR+, network internazionale di città e regioni che condividono lo scopo di promuovere un consumo di risorse intelligente e una gestione sostenibile di rifiuti urbani attraverso la prevenzione alla fonte, il riuso e il riciclo: <http://www.acrplus.org/index.php/en/> Si veda in particolare il loro ricco database sulla prevenzione dei rifiuti (accessibile solamente ai membri ACR+): <http://www.acrplus.org/index.php/en/project-themes/waste-prevention-database>
- RRUSE, un quadro europeo per imprese che operano nel sociale con attività nel riuso, riparazione e riciclo: <http://www.rreuse.org/t3/>
- Settimana Europea per la Prevenzione dei Rifiuti, un'iniziativa che mira a promuovere la realizzazione di azioni di sensibilizzazione sulla gestione sostenibile di risorse e rifiuti durante un'unica settimana: <http://www.ewwr.eu/en/project/main-features>

Lista di siti web dove è possibile trovare video interessanti riguardo la gestione sostenibile di rifiuti e l'economia circolare da usarsi durante i corsi di formazione:

VIDEO RIGUARDO L'ECONOMIA CIRCOLARE

- <http://ec.europa.eu/environment/circular-economy/>
- http://www.ellenmacarthurfoundation.org/higher_education/global-campus/global-campus-resources
- http://www.mckinsey.com/insights/manufacturing/moving_toward_a_circular_economy
- <http://epea-hamburg.org/en/videos/video-clip-about-ellen-macarthur-investigating-circular-economy-holland>
- <http://blogs.ec.europa.eu/orep/tag/circular-economy/>

VIDEO SUI PROGETTI/INIZIATIVE PER LA PREVENZIONE DEI RIFIUTI

- <http://www.nowastenet.eu/website/video/>
- <http://www.ewwr.eu/en/gallery>

PARTNERS ZEROWASTE PRO



AMBITA - Italy

Lorenzo Bono
www.ambienteitalia.it



CCI MARSEILLE PROVENCE - France

Alexandra Rigo
www.cciimp.com



ECOREC - Greece

Stavroula Papatheochari
www.ecorec.gr



EGTC EFXINI POLI - Greece

Mary Krimnianioti
www.efxini.gr



FAMCP - Spain

Yolanda Matas Serrada
& Romina Magni De Antonio
www.wasman.eu & www.famcp.org



MUNICIPALITY OF BEDEKOVcina - Croatia

Ivana Kovacic
www.bedekovcina.hr



REGIONE MARCHE - Italy

Lorenzo Federiconi
www.ambiente.regione.marche.it



SERDA - Bosnia and Herzegovina

Dragisa Marek
www.serda.ba



SVI.MED. - Italy

Barbara Sarnari
www.svimed.eu



WASTESERV MALTA LTD - Malta

Maria Farrugia
www.wasteservmalta.com



SCIENTIFIC RESEARCH CENTRE BISTRA PTUJ - Slovenia

Danilo Ceh
www.bistra.si