

**PROPOSTA DI NUOVO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL COMITATO DI COORDINAMENTO DEL CONTRATTO DI
FIUME PER L'ANIENE**

AI SENSI DELL'ART. 3 DELL'ACCORDO DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA SOTTOSCRITTO IL 25/02/2022

Roma, 29 maggio 2025

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il Comitato di Coordinamento (di seguito “Comitato”), di cui all’art. 3 dell’Accordo di Programmazione Negoziata (di seguito “Accordo”) con cui è stato formalizzato il Contratto di Fiume per l’Aniene (di seguito “Contratto”), è l’organo deputato a raccordare la gestione operativa del soggetto responsabile di CMRC nella fase attuativa del Contratto.

Il presente Regolamento, ai sensi dell’art. 3 dell’Accordo, disciplina il funzionamento del Comitato e delle modalità di adozione delle decisioni di competenza.

COMPOSIZIONE DEL COMITATO

Al Comitato, ai sensi dell’art. 3 dell’Accordo, partecipano tutti i **sottoscrittori dell’Accordo con ruolo di soggetto responsabile** di una o più azioni del Programma d’Azione.

FUNZIONI DEL COMITATO

Il Comitato, ai sensi dell’art. 3 dell’Accordo, supporta la CMRC nel coordinamento tra le varie azioni del Programma d’Azione del Contratto, facilitando l’attuazione delle stesse in una logica sinergica.

Il Comitato coadiuva la CMRC per svolgere altresì i seguenti compiti:

- convoca e coordina i lavori dell’Assemblea;
- propone all’Assemblea le eventuali modificazioni e/o integrazioni all’Accordo;
- informa l’Assemblea in ordine allo stato di attuazione dell’Accordo;
- promuove forme organizzative funzionali alla copertura finanziaria dell’Accordo;
- attua le attività di generazione, raccolta e manutenzione dei dati per il monitoraggio.

All’interno del Comitato, ai sensi dell’art. 3 dell’Accordo, soggetti promotori del CdF Aniene possono essere eletti come **Responsabili territoriali** con ruolo di supporto al coordinamento alla CMRC al gestione del percorso partecipativo.

I Responsabili territoriali, n. 4 membri del Comitato stesso, possono essere individuati tra soggetti pubblici, mondo associativo, accademico, di categoria e imprenditoriale, un componente proveniente dalle aree territoriali omogenee dell’alta, media e bassa valle dell’Aniene.

SEGRETERIA PER L’ATTUAZIONE DELL’ACCORDO

La Segreteria è l’organo di supporto tecnico alla fase attuativa dell’Accordo. La Segreteria assicura il supporto organizzativo all’Assemblea e al Comitato in occasione delle rispettive competenze, collabora al monitoraggio e alla verifica dell’attuazione dell’Accordo, supporta i soggetti firmatari nel reperimento delle risorse per l’attuazione delle azioni/attività di competenza.

Il Comitato può individuare nelle strutture organizzative messe a disposizione da associazioni o enti istituzionali dei soggetti responsabili, l'organo di supporto tecnico-organizzativo alla fase attuativa dell'accordo facente funzioni di segreteria per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 3, oltre ad (eventuali) esperti esterni al Comitato con funzione di supporto qualificato specialistico.

FUNZIONAMENTO E PROCESSO DECISIONALE DEL COMITATO

Cadenza annuale: ogni 6 mesi, due volte all'anno (almeno)

Modalità in presenza e online: entrambe

Modalità di decisione (dialogo costruttivo e partecipativo + voto a maggioranza assoluta/relativa)

FUNZIONAMENTO DELLA SEGRETERIA

Il Comitato può individuare la struttura della Segreteria con funzioni di supporto tecnico-organizzativo all'attuazione dell'Accordo. Il Comitato, per lo svolgimento dei compiti della Segreteria, può richiedere la collaborazione delle strutture tecnico-amministrative dei soggetti sottoscrittori ovvero avvalersi di soggetti terzi quali esperti, facilitatori e altre competenze esterne. La Segreteria è l'organo di supporto tecnico alla fase attuativa dell'Accordo, e assicura il supporto organizzativo all'Assemblea e al Comitato in occasione delle rispettive competenze, collabora al monitoraggio e alla verifica dell'attuazione dell'Accordo, supporta i soggetti firmatari nel reperimento delle risorse e contribuisce alla sponsorizzazione del CdF Aniene sui canali social. Nello specifico la Segreteria supporta la CMRC che si occuperà:

- di gestire la mail e la lista contatti;
- di aggiornare le informazioni sul sito e sui canali social del CdF Aniene;
- di far circolare le informazioni tra i contraenti riguardo eventi e possibili fonti di finanziamento;
- di fornire informazioni a interessati e gestire le domande di adesione di nuovi contraenti;
- di convocare il Comitato di Coordinamento e l'Assemblea del CdF Aniene;
- di coordinare i Tavoli Tecnici nell'ambito del Comitato di Coordinamento;
- di realizzare webinar e incontri pubblici a supporto del CdF Aniene;
- di redigere il Piano di Monitoraggio del Programma di Azione del CdF Aniene;
- di costruire ed implementare il successivo Programma di Azione del CdF Aniene;
- di definire una linea di azione finalizzata alla definizione di politiche e strategie per il finanziamento del Programma di Azione del CdF Aniene;
- di supportare e promuovere l'implementazione del Sistema Informativo Integrato Aniene.