PARTE 4 – IL PERCORSO PARTECIPATIVO

9 MODI DELLA COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE

9.1 PREMESSA

Il comune di Vaglia ha già attivato una procedura per acquisire i contributi che i cittadini vorranno fornire alla redazione degli strumenti di governo del territorio. Tale operazione deve essere vista come un primo importante momento di partecipazione. L'efficacia di questa modalità passa per un esame circostanziato dei contributi pervenuti e di una loro classificazione in base alla ammissibilità o meno secondo le vigenti leggi.
Successivamente a questa operazione e alla luce delle considerazione generali che se ne potranno trarre, il processo di partecipazione potrà seguire diversi percorsi individuabili in alcuni snodi fondamentali del processo di formazione degli atti di governo in corrispondenza dei quali sarà importante comunicare lo stato di avanzamento dei lavori e "ascoltare" gli abitanti al fine di derivarne indicazioni progettuali e dovrà contemplare almeno le seguenti fasi:

- incontro con soggetti sociali o portatori di interesse sui **temi strategici** del Piano Strutturale;
- sessione pubblica sulle **regole statutarie** del Piano Strutturale e le possibili opzioni strategiche;
- sessione pubblica sullo **"scenario progettuale"** del Piano Operativo.

Al fine di rendere efficace e non rituale il percorso di partecipazione, saranno predisposti appositamente elaborati non tecnici di facile accesso e leggibilità per ogni cittadino.

Il processo di coinvolgimento dei cittadini e delle principali realtà economiche e sociali del territorio persegue le seguenti finalità:

- creare attenzione ed interesse rispetto ai temi oggetto della redazione del Piano Strutturale del Piano Operativo;
- aprire un canale di comunicazione ed informazione con i cittadini e i portatori di interesse presenti sul territorio;
- raccogliere informazioni e suggerimenti da parte di diverse tipologie di attori al fine di arricchire il quadro conoscitivo, individuare i temi di principale interesse della comunità locale e successivamente raccogliere proposte utili ad arricchire i contenuti degli strumenti da elaborare;
- sintetizzare le informazioni raccolte attraverso i vari momenti di ascolto e partecipazione in una serie di documenti di sintesi (report della partecipazione);
- informare il pubblico delle attività in corso attraverso una comunicazione on line.

LA COMUNICAZIONE
Le azioni di comunicazione e promozione del processo si pongono i seguenti obiettivi:

- fornire ai cittadini le informazioni necessarie per poter partecipare attivamente al processo di partecipazione;
- facilitare lo scambio di informazioni e conoscenza tra cittadini e tecnici e tra soggetti privati ed amministratori pubblici;
- garantire ai soggetti che partecipano al processo una informazione aggiornata e flessibile;
- garantire canali stabili e permanenti di visibilità, comprensione e valorizzazione del processo da parte di tutti gli abitanti;
- tenere alto l'interesse della città nei confronti degli obiettivi e i temi del Piano Strutturale e del Piano Operativo, coinvolgendo possibili sostenitori;
- condividere e divulgare le informazioni raccolte ed i risultati conseguiti durante il corso del procedimento di formazione del Piano Strutturale e del Piano Operativo.

Gli strumenti da realizzare sono: pubblicazione dei documenti sul sito web ufficiale dell'Amministrazione Comunale (per la comunicazione dell'intero processo); locandine/manifesti, cartoline invito (per la comunicazione degli eventi partecipativi).

Sito web
Realizzazione di documenti (da inserire all'interno del sito del Comune) contenenti i materiali e le informazioni relative all'intero processo; il calendario degli eventi; gli esiti dei risultati delle diverse azioni e tutti quei materiali e quelle informazioni che potranno essere utili a facilitare il processo stesso.

Locandine, volantini, cartoline invito

Gli eventi di partecipazione, saranno resi pubblici attraverso la predisposizione di materiale informativo quali locandine, piccoli manifesti e cartoline invito ai diversi eventi.

GLI INCONTRI
Gli incontri si articoleranno secondo due momenti specifici:

- impostazione degli strumenti comprensivo degli aspetti statutari e strategici del P.S. e progettuali del P.O.;
- a seguito dell'adozione sui contenuti rispettivamente di P.S. e P.O. adottati e per orientare l'istituto delle osservazioni.

Ai fini del processo partecipativo l'Amministrazione comunale tramite avviso pubblico (http://www.comune.vaglia.fi.it/) ha inteso raccogliere contributi, osservazioni, segnalazioni sulle tematiche oggetto del P.S. e del R.U.. Nello specifico sono riportate nel paragrafo 9.3.

Tra le attività messe in atto dall'Ente e nello specifico dal settore dedicato emergono le seguenti attività:

- ricevimento del pubblico;
- pubblicità, informazione nei momenti del procedimento di adozione e di approvazione;
- format per le osservazioni;
- news nella pagina del comune e qualche pubblicazione nelle testate giornalistiche locali;
- a seguito dell'adozione, incontro con i portatori di interesse.

9.2 GARANTE PER L'INFORMAZIONE E LA PARTECIPAZIONE

Premessa al percorso di partecipazione e informazione è l'obbligo da parte del Comune la nomina ai sensi dell'art. 37 della LR 65/2014, del Garante per l'informazione e la partecipazione, figura di presidio, necessariamente competente in materia che assume capacità propositive rilevanti, a cui affiancare un soggetto terzo qualificato, un partner professionale, ovvero un facilitatore attivo durante le fasi di coinvolgimento della cittadinanza, delle associazioni di categoria e dei rappresentanti dei diversi soggetti pubblici e privati, chiamati a fornire apporti ed indicazioni, partner individuato attraverso una gara ad invito, preceduta da una manifestazione di interesse.

Il garante si qualifica con la L.R. 65/2014 quale parte integrante ed effettiva del processo di redazione degli atti di governo del territorio, la sua nomina contestuale all'Avvio del Procedimento come indicato nell'art. 17 c. 3, trova nel capo V della menzionata legge l'enunciazione del ruolo, la disciplina delle funzioni in realtà è demandata ad un regolamento regionale ancora in corso di stesura (l'art. 36, c. 4).

L'adeguata preparazione professionale, requisito per l'individuazione del Garante Regionale non è estesa alla selezione del Garante locale, tuttavia il Comune di Vaglia ritiene che specifiche capacità siano necessarie al ruolo.

Il Garante si pone quale ponte tra l'Amministrazione/uffici e gli attori, gli interessi e diverse tipologie di aggregazione della cittadinanza e dell'imprenditoria, tenuto per legge a garantire la qualità, la capillarità e dell'accessibilità dell'informazione e della partecipazione, a darne atto degli esiti, assumendo, ai sensi dell'art. 38 della LR 65/2014, ogni necessaria iniziativa nelle diverse fasi procedurali di formazione degli atti di governo del territorio, per l'attuazione del programma disposto in sede di Avvio del Procedimento. Accertando e documentando se e in che maniera le attività disposte abbiano esercitato influenze sui contenuti degli atti, attestandone l'efficacia prodotta. Dando atto nei rapporti delle verifiche, delle risultanze e delle determinazioni motivate assunte dalla componente politica, in vista dell'adozione degli atti di governo.

Compito del garante è inoltre quello di promuovere le ulteriori attività di informazione nella fase post adozione, redigendo rapporti circa l'impatto delle attività promosse e la loro efficacia ai fini dellapresentazione delle osservazioni e della loro trattazione.

Il Comune di Vaglia, con ORDINANZA DEL SINDACO 18/2016, in data 5 Dicembre 2016, ha nominato il Garante e con il presente Avvio del Procedimento per la formazione del Piano Strutturale e Piano Operativo, si conferma quale Garante dell'Informazione e della Partecipazione, ai sensi dell'art. 17 c. 3 della LR 65/2014, la dott.ssa Ilaria Neri (dipendente comunale).