

Per perseguire l'obiettivo della formazione, adozione ed approvazione degli atti di governo del territorio, ai sensi della Legge Regionale 65/2014, del Regolamento Regionale 4/R/2017 e delle Linee Guida approvate con determinazione della Giunta regionale n. 1112/2017, il Comune di Follonica ha nominato La Dott.ssa Noemi Mainetto, funzionario responsabile dell'Area Informazione, comunicazione e Servizi al cittadino, come Garante dell'Informazione e della Partecipazione del Comune di Follonica (Det. 611/2018 Comune di Follonica).

Il Garante opera nel rispetto delle “Disposizioni inerenti la disciplina delle funzioni del Garante dell'informazione e della partecipazione”, avvalendosi della collaborazione del servizio Urbanistica e delle strutture comunali competenti in relazione ai singoli procedimenti.

Le norme per il governo del territorio, dalle quali deriva l'azione del Garante, hanno riscontro nella Legge regionale n.65 del 10/11/2014, ed in particolare agli articoli art.36/38 “Gli istituti della partecipazione”

Il Garante, responsabile dell'attuazione del **Programma delle attività di informazione e di partecipazione della cittadinanza alla formazione del Piano Strutturale e Piano Operativo** (Regolamento 14 febbraio 2017 n.4/R, di attuazione dell'art.36 L.R. 65/2014), contenuto nell'atto di avvio del procedimento (Legge Regionale 65/2014, art.17), individua, nell'ambito del procedimento di formazione dei piani attuativi, forme e modalità di informazione e partecipazione dei cittadini, tenuto conto dei livelli prestazionali minimi indicati dal regolamento e funzionali ad assicurare l'informazione e la partecipazione a tutti i soggetti interessati.

In funzione di questo obiettivo, il Garante assume ogni iniziativa, nelle diverse fasi procedurali di formazione degli atti di governo, per l'attuazione del **Programma** e per assicurare l'informazione e la partecipazione a tutti.

E' compito del Garante redigere, successivamente , **il Rapporto sull'attività svolta**, che costituirà allegato al Piano da adottare, indicando le iniziative poste in essere in attuazione del programma definito in fase di Avvio del procedimento, ed evidenziando se le attività relative all'informazione e alla partecipazione della cittadinanza e delle popolazioni interessate abbiano prodotto risultati significativi ai fini della formazione degli strumenti della pianificazione territoriale e degli strumenti della pianificazione urbanistica da adottare.

Dopo l'adozione degli atti di governo del territorio, il Garante dell'informazione e della partecipazione ha il compito di promuovere l' informazione , prima della definitiva approvazione.

Programma delle attività di informazione e di partecipazione della cittadinanza

Come da Regolamento 14 febbraio 2017 n.4/R, di attuazione dell'art.36 L.R. 65/2014, il Garante è responsabile dell'attuazione del **Programma delle attività di informazione e di partecipazione**, contenuto nell'atto di avvio del procedimento.

La funzione del Garante, e lo scopo del Comune di Follonica, è quello di assicurare che la documentazione degli atti di governo del territorio risulti accessibile e adeguata alle esigenze di

informazione e partecipazione, nel rispetto dei livelli prestazionali, fissati nel regolamento e nelle linee guida approvate dalla Giunta regionale.

Per perseguire questo obiettivo, è stato strutturato un iter, sviluppato in fasi, all'interno delle quali sono definiti strumenti, sia di informazione che di partecipazione, contenuti, progetti ed idee, da adeguare in itinere, anche accogliendo i contributi che via via potranno pervenire dai vari target di popolazione e dagli stakeholders, sempre restando all'interno di un contenitore formale quale il Programma delle attività.

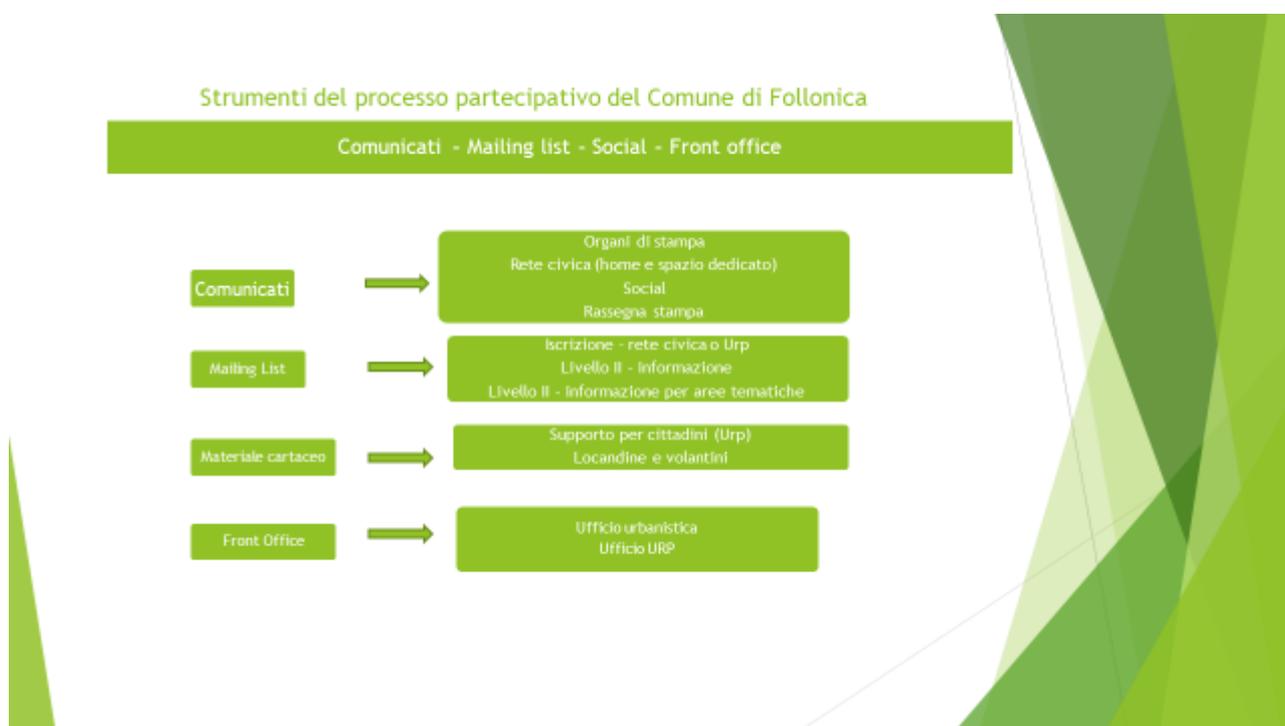
Il seguente Programma è strutturato affinché la conoscibilità degli atti dell'amministrazione follonichese, tra l'avvio del procedimento fino all'approvazione dell'atto, risulti la più ampia realizzabile, dando così la possibilità a tutti i soggetti interessati di contribuire alla formazione degli atti di governo del territorio.

Gli strumenti di informazione e partecipazione programmati, in parte già attivati poiché importanti anche nella fasi precedenti all'avvio del procedimento, sono in grado di assolvere a questo compito poiché funzionali ad offrire conoscenza e coinvolgere una buona parte di popolazione, anche variegando linguaggi e approcci, al fine di attivare una qualità del processo elevata, con esiti positivi alla formazione degli atti e al coinvolgimento attivo della città nella pianificazione del futuro.

Nel presente programma i livelli partecipativi sono commisurati ai contenuti e ai contributi attesi dai vari target di popolazione, anche rispetto alle diverse tipologie degli atti di governo da approvare.

Gli strumenti del Processo partecipativo del comune di Follonica

Gli strumenti che sono utilizzati nel processo partecipativo sono vari, poiché funzionali a far arrivare l'informazione al maggior numero di cittadini che si differenziano per età, sensibilità e conoscenza di base. Lo scopo dell'ente è quello di mettere tutti in condizione di assumere informazioni e partecipare alla formazione dell'atto di governo, da qui la necessità di una struttura complessa per veicolare l'informazione.



Tra gli strumenti:

Rete civica – lo strumento principale dell'ente www.comune.follonica.gr.it (vedi di seguito)

Mailing list dedicata– la mailing list dedicata al processo sarà attivata dopo l'avvio del procedimento, promuovendone l'iscrizione, volontaria ed effettuabile on line attraverso la rete civica, di tutti i cittadini interessati. La mailing list, essendo immediata, veloce e gratuita, è funzionale a veicolare le informazioni dell'ente verso chi ha dichiarato l'interesse ad averle. Attraverso questo strumento saranno diffusi i comunicati stampa e ogni tipo di informazione significativa.

Comunicati – il Garante e l'ente diffondono le informazioni e perseguono la comunicazione attraverso i comunicati redatti dall'ufficio stampa dell'ente. I comunicati seguono un iter e veicolano ogni tipo di informazione rilevante come date, scadenza, incontri, approfondimenti e modalità per partecipare.

I comunicati vengono inviati agli organi di stampa, e quindi compaiono nelle principali testate locali cartacee e on line; vengono poi inseriti nella rete civica del Comune di Follonica, nei social (pagina Twitter e FB del comune di Follonica) e inviate alle varie mailing list attive.

Materiale cartaceo - E' previsto anche l'uso di materiale cartaceo a supporto di cittadini che non utilizzano gli strumenti prima descritti. Allo scopo, le iniziative pubbliche saranno pubblicizzate con locandine A3/volantini (distribuiti nei luoghi di socialità della città). Inoltre, chiunque vorrà avere informazioni specifiche, potrà recarsi all'Urp del Comune di Follonica e visionare tutti i contenuti inseriti nella rete civica (spazio dedicato), avendo anche eventuali stampe di documenti, per facilitarne la consultazione.

Front Office – il Garante, l'ufficio Urp e l'ufficio Urbanistica rappresentano il front office di tutto il processo partecipativo e conoscitivo, e i cittadini possono, in ogni fase, assumere informazioni anche per email o al telefono

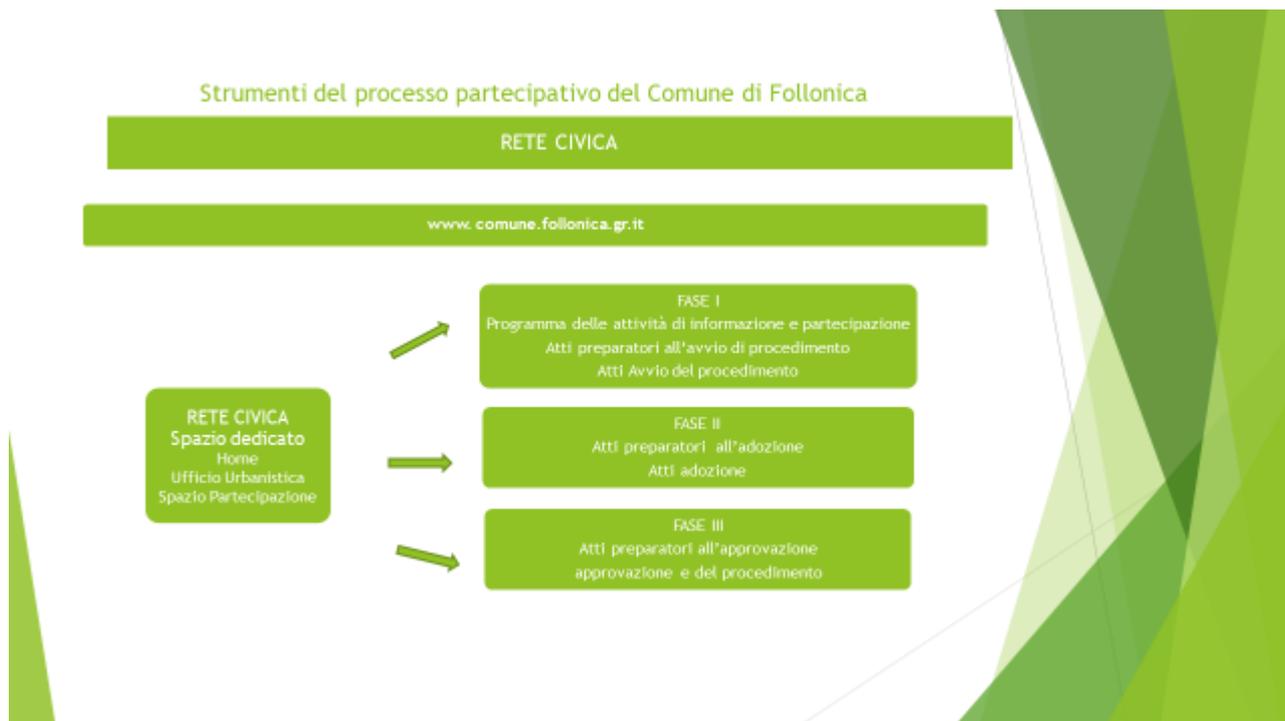
La rete civica – strumento principlae

Lo strumento principale, che offre un contenitore dinamico dell'intero processo di informazione e partecipazione, è la rete civica www.comune.follonica.gr.it.

All'interno della rete civica, ed in particolare nella Home, è aperto e accessibile uno spazio dedicato, con collegamenti anche nello spazio "Partecipazione" e "Ufficio urbanistica", in modo da amplificarne la visibilità e cogliere accessi esterni sia casuali (cittadini che navigano senza scopo specifico) che consapevoli (professionisti e stakeholders che sanno dove cercare)

All'interno dello spazio dedicato sono inseriti documenti, normative e atti che riguardano l'intero iter del **Piano Strutturale e Piano Operativo** da approvare. Qui l'ente mette a disposizione l'informazione completa, che va dalla fase precedente all'avvio del procedimento fino alla fase conclusiva, con la pubblicazione dell'avviso di approvazione dell'atto. Lo spazio resterà all'interno della rete civica anche successivamente alla conclusione dell'iter e sarà disponibile per chiunque vorrà consultare il procedimento attuato nella sua interezza.

Lo Spazio è strutturato in modo interattivo: all'interno saranno, e in parte sono già, presenti alcuni Form per creare un collegamento diretto e attivo con gli utenti/cittadini, facilitando la partecipazione e il contatto con il Garante, quindi con l'Ente, attraverso l'invio dei contributi e osservazioni.



All'interno della rete civica è inserito e strutturato il processo partecipativo che l'ente ha scelto di attuare.

Esso si compone di tre fasi:

Fase I – questa fase rappresenta l'inizio dell'iter: il Comune di Follonica si trova proprio in questa fase, che comprende le fasi preparatorie fino all'avvio del procedimento, e quindi anche definizione **Programma** delle attività di informazione e partecipazione

Fase II – questa fase di inserisce tra la preparazione e l'adozione dell'atto di governo

Fase III – l'ultima fase si contestualizza tra la preparazione e l'approvazione dell'atto, con la conclusione del procedimento

Per ogni fase, il processo di informazione e partecipazione si struttura in Contenuti, Strumenti di informazione e Strumenti di partecipazione.

Fase I

Prima parte

La fase I si suddivide in due parti: la prima è in corso ed è propedeutica ad iniziare un processo di informazione e interessamento della città, funzionale anche alla realizzazione del Programma e all'attivazione di tutti gli strumenti già definiti, snodo fondamentale dell'intero processo.

Di fatto, è stato organizzato il “**Primo incontro sull'avvio del procedimento per l'adeguamento del Piano Strutturale e la Formazione del Piano Operativo comunale**”.

L'incontro è stato finalizzato ad assicurare l'informazione e la partecipazione dei cittadini e di tutti i soggetti interessati alla formazione degli atti di Governo del territorio.

L'incontro ha avuto la massima diffusione, attraverso tutti gli strumenti di informazione attivati e precedentemente definiti.



Contenuti:	Strumenti di Informazione	Strumenti di Partecipazione
Informazioni generali sull'avvio del procedimento	Locandine	Apertura dello spazio dedicato nella rete civica, con inserimento di tutti i contenuti disponibili (normative, atti, obiettivi...)
Informazioni generali sugli strumenti di comunicazione e partecipazione	Comunicato stampa (organi di stampa, rete civica, social, rassegna stampa)	Primo step di partecipazione attiva: Creazione e attivazione Form A – è possibile inviare contributi al Garante e all'ente -
Avvio fase propedeutica di partecipazione attiva		

Seconda parte

Sarà organizzato il secondo incontro al quale saranno invitati, utilizzando tutti gli strumenti di informazione sopra definiti e già attivi, i cittadini, le associazioni, i professionisti, gli stakeholders in generale.

Lo scopo è quello di diffondere l'informazione sia in merito all'iter da seguire per partecipare al processo, sia in merito agli atti dell'avvio del procedimento, affinché la conoscenza diffusa possa far avviare il secondo step di partecipazione attiva, che porterà gli interessati a formalizzare Contributi secondo tempi e modalità definite.

In questa fase sono organizzati momenti di condivisione e sensibilizzazione alla partecipazione e all'idea di città di nuova, anche attraverso organizzazione di laboratori, tavoli e gruppi di lavoro per coinvolgere i cittadini sull'idea di città, di futuro, di vita nella città.

Laboratori, tavoli e gruppi di lavoro saranno strutturati secondo le linee principali definite dagli obiettivi. Ci saranno incontri e modalità di condivisione plausibili, anche aiutati dall'informatizzazione e dalle rappresentazioni grafiche.

Contenuti:	Strumenti di Informazione	Strumenti di Partecipazione
Informazioni sulla sintesi degli Obiettivi	Locandine	Aggiornamento dello spazio dedicato nella rete civica, con inserimento di nuovi contenuti (normative, atti, modalità per contributi)
Atti dell'avvio del procedimento	Comunicati stampa (organi di stampa, rete civica, social, rassegna stampa)	Creazione e attivazione Mailing List, alla quale tutti gli interessati possono iscriversi
Avvio prima fase di partecipazione attiva, finalizzata alla presentazione di Contributi da parte dei cittadini	Front Office : Garante Ufficio Urbanistica Ufficio Urp	Creazione e attivazione Form B – è possibile inviare contributi, secondo i tempi previsti al Garante e all'Ente
	Attività propedeutiche alla sensibilizzazione dei cittadini rispetto alla pianificazione territoriale : Mostra "Ci rivedremo tra 25 anni"	Laboratori, tavoli e gruppi di lavoro

Mostra "CI RIVEDREMO TRA 25 ANNI" – Pinacoteca civica

Come sarà la tua città tra 25 anni? Ci saranno palazzi futuristi? o ci saranno poche e piccole case? Ci saranno più spazi verdi? o saranno invece, completamente assenti?

La mostra raccoglie lavori realizzati da artisti, professionisti, fotografi : ciascuno è stato lasciato libero, nella scelta progettuale, nel linguaggio o nella tecnica da utilizzare, di immaginare, con un proprio contributo, la città di Follonica tra 25 anni. Sono esposti anche lavori di studenti follonichesi incentrati sul futuro di Follonica: idee di abbellimento e arricchimento della città.

All'interno della mostra troveranno spazio dibattiti sulla città che nasce e momenti di diffusione dell'informazione relativa al processo partecipativo in atto, rivolti sia agli studenti follonichesi (già precedentemente coinvolti nella realizzazione mostra) sia agli altri interessati.

Fase II

Questa fase di inserisce tra la preparazione e l'adozione dell'atto di governo. Di fatto tutti gli strumenti di informazione sono attivati ed è conclusa la fase dei contributi dei cittadini. Lo scopo da perseguire è adesso quello di far conoscere gli atti dell'adozione, anche in considerazione delle Osservazioni da presentare, come da normativa.

Sarà organizzato il terzo incontro al quale saranno invitati, utilizzando tutti gli strumenti di informazione sopra definiti e già attivi, i cittadini, le associazioni, i professionisti, gli stakeholders. Sarà qui avviato il terzo step di partecipazione attiva, che porterà gli interessati a conoscere gli atti di adozione e iniziare la fase delle Osservazioni.

In questa fase continueranno momenti di condivisione e conoscenza, siano essi laboratori, tavoli, gruppi di lavoro già attivati oppure incontri pubblici, anche svolti con l'aiuto di informatizzazione e rappresentazioni grafiche.

Contenuti:	Strumenti di Informazione	Strumenti di Partecipazione
Atti dell'adozione, compreso Rapporto del garante, allegato all'atto di adozione.	Locandine	Aggiornamento dello spazio dedicato nella rete civica, con inserimento di nuovi contenuti (normative, adozione e atti preparatori all'adozione,)
Avvio terza fase di partecipazione attiva, finalizzata alla conoscenza dell'atto adottato	Comunicati stampa (organi di stampa, rete civica, social, rassegna stampa)	Creazione e attivazione Form C – è possibile inviare Osservazioni, secondo i tempi previsti al Garante e all'Ente
Informazioni sulle modalità di presentazione delle Osservazioni	Front Office : Garante Ufficio Urbanistica Ufficio Urp	Laboratori, tavoli, gruppi di lavoro, incontri pubblici per diffondere l'informazione

In questa fase il Garante redige il **Rapporto** sull'intera attività svolta e sulle iniziative poste in essere, in attuazione del Programma delle attività di informazione e partecipazione, evidenziando se tali attività abbiano prodotto risultati significativi per la formazione degli strumenti della pianificazione territoriale ed urbanistica.

Il Rapporto del Garante costituirà allegato al Piano da adottare.

Fase III

Questa fase di inserisce tra la preparazione e l'approvazione dell'atto di governo, con la conclusione del procedimento.

Tutti gli strumenti di informazione sono attivati ed è conclusa la fase delle Osservazioni da parte dei cittadini. Lo scopo da perseguire è quello di far conoscere gli atti di approvazione del procedimento, anche in considerazione delle Osservazioni effettuate.

Sarà organizzato il quarto incontro al quale saranno invitati, utilizzando tutti gli strumenti di informazione sopra definiti e già attivi, i cittadini, le associazioni, i professionisti, gli stakeholder. Questa fase conclusiva del procedimento sarà funzionale a coinvolgere tutti nella conoscenza dello strumento approvato, quelli che hanno partecipato attivamente al processo ma anche i cittadini che non sono stati parte attiva nella fase preparatoria, poiché lo strumento è fondamentale per lo sviluppo del territorio e della città.

Contenuti:	Strumenti di Informazione	Strumenti di Partecipazione
Rapporto del Garante	Locandine	Aggiornamento dello spazio dedicato nella rete civica, con inserimento di nuovi contenuti (Approvazione finale)
Atti dell'Approvazione	Comunicati stampa (organi di stampa, rete civica, social, rassegna stampa)	Laboratori, tavoli, gruppi di lavoro, incontri pubblici per diffondere l'informazione conclusiva
	Front Office : Garante Ufficio Urbanistica Ufficio Urp	

Lo spazio dedicato nella rete civica resterà archiviato nella rete civica stessa, ma disponibile e consultabile.