



COMUNE DI MONTE ARGNETARIO
Provincia di Grosseto

AVVIO del PROCEDIMENTO
del nuovo Piano Strutturale e del PIANO OPERATIVO

**PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE
PER LA REDAZIONE
DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA COMUNALE**

Il Sindaco

Francesco BORGHINI

Assessore all'Urbanistica

Gian Luca GOZZO

Dirigente Area Tecnica

Responsabile del procedimento

Luca VECCHIESCHI

**Il Garante dell'informazione e della
partecipazione**

Rosanna BANI

Argentario domani





COMUNE DI MONTE ARGENTARIO

Provincia di Grosseto

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE PER LA REDAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA COMUNALE

Il processo di formazione degli strumenti urbanistici si svolge dando opportuno spazio ai momenti di confronto, informazione e partecipazione, secondo quanto previsto dalle normative regionali in materia di governo del territorio (l.r. 65/2014) e in materia di Valutazione Ambientale Strategica (l.r. 10/2010) che disciplinano le varie fasi previste nel processo di formazione.

Il presente programma delle attività di informazione e partecipazione, di cui all'art. 17 lett. e della l.r. 65/2014, assicura il rispetto dei livelli prestazionali d'informazione e partecipazione previsti dal regolamento regionale n. 4/R/2017 approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale 14 febbraio 2017, n. 4/R, nonché dei livelli partecipativi uniformi di cui alle Linee guida approvate con deliberazione di Giunta regionale del 16/10/2017, n. 1112.

Per assolvere all'obbligo d'informazione dei cittadini e soggetti interessati, viene garantita l'accessibilità agli atti e la trasparenza delle informazioni attraverso una pagina web dedicata, nella quale vengono inseriti i link a tutti i documenti; le attività in corso nelle diverse fasi del procedimento; il rapporto del garante preliminare all'adozione; la delibera di adozione e le successive attività di informazione fino alla delibera di approvazione. I cittadini e soggetti interessati potranno sempre chiedere chiarimenti e informazioni scrivendo all'indirizzo: garante@comune.monteargentario.gr.it

Metodologia

Le attività di partecipazione di seguito dettagliate sono state progettate in coerenza con quanto previsto dalla richiamata normativa regionale. In questo senso dunque si configurano come uno strumento capace di ottemperare ai livelli minimi prestazionali relativi alla partecipazione prescritti dalla legge, e al tempo stesso integrarli con una serie di attività capaci di rafforzarne l'efficacia.

Il processo partecipativo che intendiamo proporre accompagna le attività di redazione del piano fino alla fase post adozione precedente alle osservazioni, cercando di coinvolgere in modo efficace il territorio del Comune di Monte Argentario attraverso momenti di lavoro che mirano a rafforzare una visione articolata ma al tempo stesso unitaria dell'identità del territorio, delle sue trasformazioni e delle sue prospettive di sviluppo.

Il percorso proposto integra eventi inclusivi con spazi di approfondimento mirati a portatori di interesse, economici e tecnici, al fine di consolidare un legame di fiducia tra questi e gli organi politici e tecnici, quindi stabilire un modus operandi funzionale in primis alla redazione dei nuovi strumenti urbanistici ma utile anche a mettere le basi per eventuali futuri processi di attivazione degli stakeholders su interventi specifici.

Attività

Il programma svolto in collaborazione con Sociolab, l'agenzia di comunicazione incaricata dall'Amministrazione Comunale (determinazione n. 30 del 17-1-2020), si articola in 4 fasi consecutive. A questo programma si aggiungano attività introduttive, che sono consistite nella raccolta di manifestazioni di interesse attraverso due distinti momenti.

L'Amministrazione Comunale di Monte Argentario, in previsione delle varianti al Piano Strutturale ed al Piano Operativo (Ex regolamento urbanistico) ha infatti emesso n. 2 avvisi per invitare la cittadinanza a presentare manifestazioni d'interesse.

Il primo avviso del 15 aprile 2016, con scadenza 14 luglio 2016, prevedeva anche la raccolta di proposte per la variante gestionale anticipatoria, che ha concluso il suo iter a fine 2019; le Manifestazione d'interesse alla partecipazione per il Piano Operativo con contestuale Variante al Piano Strutturale sono state n. 133.

Con il cambio di Sindaco e Giunta, a seguito delle elezioni del 2018, la nuova Amministrazione ha emanato un nuovo avviso il 5 febbraio 2019, con scadenza 31 maggio 2019; a questo hanno risposto 208 proposte, contando anche quelle arrivate dopo la scadenza.

Molte delle manifestazioni del 2019 sono state ripetitive o sostitutive di quelle del 2016, per cui al netto delle stesse, l'amministrazione ha potuto basarsi su 298 proposte arrivate dalla cittadinanza.

FASE 1 - attività preliminari

In questa fase saranno svolte le attività preparatorie, di condivisione degli obiettivi con la parte tecnica e politica del Comune e di definizione delle successive fasi di ascolto, partecipazione e comunicazione.

- **RICOGNIZIONE E ISTRUTTORIA DEI MATERIALI TECNICI:** come prima attività, Sociolab si interfacerà con l'Ufficio di Piano per visionare i materiali in corso di elaborazione, analizzare i documenti specifici prodotti nei diversi ambiti della pianificazione (aspetti urbanistici, aspetti paesaggistici, aspetti ambientali e Vas, aspetti idraulici e idrogeologici etc...) per istruire una traccia di intervista che, validata dal committente, sarà utilizzata per le attività successive.

Azioni: 1 incontro con l'Ufficio di Piano e con i tecnici che curano i diversi aspetti, raccolta e analisi del materiale.

- **MAPPATURA:** l'individuazione dei portatori di interesse costituirà una delle azioni chiave per la buona riuscita del percorso, che sarà curata dal gruppo di consulenza di concerto con la Committenza.

La mappatura sarà, infatti, il primo passaggio di una modalità di reclutamento dei partecipanti capillare e articolato, che farà uso di tecniche e metodi di reclutamento di comprovata efficacia.

Azioni: raccolta dei contatti e costruzione di un database aggiornato con numeri di telefono e indirizzi mail verificati.

FASE 2 - ascolto e informazione

In questa fase saranno svolte attività di avvio del percorso per raccogliere punti di vista di portatori del territorio ed elaborare gli strumenti necessari ad una maggiore divulgazione delle strategie pianificatorie dell'Amministrazione.

- **INTERVISTE:** a seguito della mappatura realizzata nella fase preliminare, in accordo con il Committente, saranno realizzate alcune interviste a portatori di interesse del territorio. Collocandosi nella fase di ascolto, le interviste avranno la duplice funzione di raccogliere da un lato spunti relativi a tematiche avvertite dai diversi operatori come particolarmente importanti ai fini della pianificazione strategica; dall'altro a definire gli elementi caratterizzanti il patrimonio territoriale, premessa alla successiva fase di coinvolgimento negli indirizzi di pianificazione. I risultati delle interviste saranno analizzati e tematizzati per individuare, da un lato, le opinioni maggiormente condivise e, dall'altro, le posizioni confliggenti o divisive. Dai focus potranno anche essere estrapolati stralci particolarmente

significativi che, in forma anonima, potranno essere inseriti della Guida del Partecipante di cui al punto successivo.

Azioni: elaborazione traccia di intervista; organizzazione e conduzione di 6 interviste; analisi e tematizzazione.

- **REDAZIONE GUIDA DEL PARTECIPANTE:** Per dare ai partecipanti la possibilità di comprendere gli elementi fondamentali degli strumenti di Pianificazione in corso di definizione, in vista degli incontri pubblici sarà redatta una guida informativa in duplice formato, elettronico per la diffusione on line e cartaceo per la distribuzione ai partecipanti. La guida descriverà in modo semplice e sintetico: Cosa sono e a cosa servono il Piano Strutturale e il Piano Operativo; le fasi e i tempi della redazione dei nuovi strumenti urbanistici; i temi oggetto della partecipazione; il glossario con la “traduzione” in linguaggio non tecnico dei termini specifici utilizzati nella pianificazione. La guida conterrà immagini, diagrammi e una grafica accattivante per rendere comprensibili ai “non addetti ai lavori” i contenuti e la struttura della pianificazione. La guida potrà essere inoltre corredata da domande spunto e riflessioni sugli ambiti tematici individuati da concordare con l’Ufficio di Piano anche sulla base del materiale raccolto attraverso le interviste di cui al punto precedente.

Azioni: progettazione struttura (contenuti e grafica); redazione dei testi in collaborazione con il Committente.

Fase 3 - confronto di esperienze

In questa fase si propone l’organizzazione momenti di confronto su esperienze comuni di altri territori che possano contribuire al dibattito sulle prospettive di attuazione degli indirizzi degli strumenti di Pianificazione.

Gli incontri, verranno organizzati con il metodo Crowdlab®, specificamente ideato per favorire l’ispirazione e il coinvolgimento strutturato e interattivo di una vasta platea di partecipanti: il ricorso a questa metodologia infatti permetterà di tenere insieme uno sguardo “alto” sui temi della pianificazione urbanistica, e una riflessione sulle principali sfide contenute nel piano e sulle possibili modalità attuative. Di seguito vengono descritte le configurazioni tecniche e gli aspetti organizzativi per l’uso di stanze virtuali al fine della realizzazione dei workshop partecipativi che ad oggi, in ragione delle misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, non possono essere realizzati in contesti fisici.

- **PREPARAZIONE** - lo staff di Sociolab effettuerà una ricognizione sui principali temi oggetto del dibattito pubblico regionale in ambito urbanistico, individuando possibili interrelazioni con i temi e gli indirizzi costitutivi del Piano Strutturale e Operativo, in modo da definire le principali sfide che attenderanno la sua attuazione. Insieme all’Ufficio di Piano - e sulla base di quanto emerso dalle fasi precedenti - si procederà pertanto all’individuazione di temi ritenuti centrali per l’attuazione concreta degli indirizzi di Piano e, di concerto con il Committente, verranno individuate tre figure di “ispiratori” il cui contributo all’interno del confronto possa essere prezioso per promuovere una visione d’insieme più ampia e fornire spunti innovativi anche sul fronte delle modalità attuative degli indirizzi del Piano. Sono dunque previsti dei laboratori tematici on line dove saranno raccontate da “ispiratori” esperti di altri territori, esperienze utili a stimolare il dibattito sulle prospettive strategiche di Monte Argentario, e dove i partecipanti potranno confrontarsi e condividere indicazioni e raccomandazioni da consegnare all’ufficio di Piano.

Azioni: individuazione di temi e ambiti urbani “sperimentali”; individuazione condivisa di una terna di esperti “ispiratori”.

- **GESTIONE CROWDLAB** - Il metodo Crowdlab® prevede da una parte la presenza di uno o più relatori che offrono una prospettiva di alto profilo su un determinato argomento attraverso una sintetica presentazione ispirata al modello delle TED Talk e dall’altra incoraggia il confronto fra i partecipanti che, a seguito della presentazione iniziale, sono chiamati a discutere per piccoli gruppi per formulare domande condivise al relatore.

GESTIONE CROWDLAB ON LINE - Ogni laboratorio on line verrà ospitato sulla piattaforma Zoom e avrà una durata di circa 90 minuti (10 minuti saluti istituzionali; 10 minuti introduzione all'incontro; 10 minuti "ispirazione"; 25 minuti domande in sotto-stanze; 25 minuti risposte in plenaria; 10 minuti conclusioni).

Zoom consente la compresenza di un massimo di 100 partecipanti, nonché la divisione dei partecipanti in gruppi di lavoro (fino a 50 sotto-stanze per sessione). Ogni evento potrà essere registrato e, su richiesta, essere messo a disposizione di chi non ha potuto prendere parte in tempo reale.

PROGETTAZIONE E CONFIGURAZIONE DELLA STANZA VIRTUALE - I partecipanti, individuati sulla base della mappatura di stakeholder precedentemente realizzata ma anche attraverso la comunicazione ad ampio raggio sui canali social istituzionali e a mezzo stampa, riceveranno un link per accedere alla stanza virtuale e una breve guida con tutte le informazioni necessarie all'utilizzo della piattaforma Zoom e alle norme di condotta da tenere durante una sessione di lavoro in modalità remota.

REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ - La stanza virtuale e lo svolgimento dei laboratori verranno gestiti da un docente/moderatore coadiuvato da un tutor/co-moderatore che gestiranno l'incontro moderando gli interventi, facilitando le interazioni tra i partecipanti, raccogliendo e sintetizzando gli spunti emersi.

Per ogni laboratorio, verranno somministrati:

un foglio di registrazione che permetterà di rilevare le presenze e ricevere il consenso all'utilizzo dei dati e alla registrazione;

un questionario che potrà essere compilato in forma anonima e consentirà ai partecipanti di inviare feedback per migliorare l'attività e raccogliere ulteriori contenuti utili.

Azioni: colloqui preliminari con gli esperti per calibrare i loro interventi di presentazione; organizzazione logistica dell'evento; inviti e recall ai partecipanti; facilitazione centrale e gestione dell'evento; documentazione fotografica non professionale registrazione audio e sbobinatura degli interventi; report degli interventi del Crowdlab.

Ulteriori incontri saranno poi svolti con la consulta dell'edilizia.

Fase 4 - mostra interattiva

In questa fase verrà allestita una mostra interattiva articolata in sezioni corrispondenti ai principali ambiti tematici della pianificazione. L'allestimento sarà pensato in modo da coinvolgere i visitatori/partecipanti in un percorso integrato attraverso le diverse dimensioni della territorio. Nella giornata di lancio, saranno organizzate delle visite guidate "partecipate" durante le quali, con l'ausilio di facilitatori professionisti e dei tecnici dell'Ufficio di Piano, i partecipanti saranno guidati nella lettura delle tavole/foto e saranno al tempo stesso informati delle modalità con cui presentare le osservazioni. La mostra potrà rimanere allestita e visitabile per un periodo definito dalla Committenza.

- PROGETTAZIONE MOSTRA - Sulla base dei temi e delle indicazioni emerse nella fase di ascolto, saranno predisposte di concerto con l'Ufficio di Piano una serie di Tavole che andranno a costituire l'ossatura principale della mostra. Una volta individuati i tematismi e la struttura generale della mostra, Sociolab curerà la definizione degli elaborati con particolare attenzione alla loro "leggibilità" e all'adozione di una veste ed un formato grafico accattivante e capace di stimolare la partecipazione interattiva dei visitatori.

Azioni: ricognizione materiale tecnico; 1 incontro con Ufficio di Piano per condivisione struttura e articolazione mostra; definizione veste grafica, contenuti e stampa di n.6 tavole.

Attività trasversali - Comunicazione

Accanto alle attività di partecipazione propriamente dette, sarà predisposto un programma di informazione e comunicazione pensato per raccontare, spiegare e tenere aggiornata la comunità sulle tappe del processo di pianificazione, con l'obiettivo di farne comprendere a pieno l'importanza.

COORDINATO GRAFICO - Verrà innanzitutto sviluppata un'identità grafica, a partire dal logo, che accompagnerà tutte le attività, i materiali prodotti e i diversi strumenti in modo da favorire la riconoscibilità dello stesso.

STRUMENTI INFORMATIVI - Per permettere una più ampia diffusione delle informazioni relative al percorso e ai suoi appuntamenti saranno realizzate card e volantini in formato digitale e cartaceo, nello specifico si prevede la produzione di: 100 copie della guida del partecipante (fase 2) 20 pagine formato A5 a colori; 1000 flyer A5 a colori fronte retro differente per l'evento Crowdlab (fase 3); 1000 flyer A5 a colori fronte retro differente per la mostra interattiva (fase 4).

SUPPORTO UFFICIO STAMPA E PRODUZIONE CONTENUTI PER PAGINA WEB SUL SITO DEL COMUNE - Per favorire un'attenzione costante al processo e visibilità alle iniziative di partecipazione, il consulente supporterà l'Ufficio stampa del Comune per produrre comunicati stampa e contenuti per social e web in modo da garantire una costante "finestra" sul processo di pianificazione.

Cronoprogramma*

Fase	febbraio	giugno	Periodo post adozione PO PS
1. preparazione			
2. ascolto			
3. confronto (crowdlab)			
4. mostra interattiva			

** il cronoprogramma è indicativo e sarà adattato in base alle esigenze dell'Amministrazione e dei tempi di definizione degli strumenti di pianificazione.*

Nella fase intermedia del procedimento, il Garante per l'informazione e la partecipazione redige il rapporto da allegare all'atto di adozione ai sensi dell'art. 18 comma 3 della l.r. 65/2014, pubblicato poi sulla pagina web dedicata, nel quale evidenzia le iniziative assunte in attuazione del programma e i risultati dell'informazione e partecipazione svolta, in termini di proposte di contenuto emerse dalla partecipazione sulle quali l'amministrazione procedente dovrà operare motivatamente le proprie determinazioni. Successivamente all'adozione, il Garante cura le ulteriori attività d'informazione e partecipazione in relazione alle osservazioni pervenute e alle controdeduzioni.

Monte Argentario, 25/05/2020

Il Dirigente Area tecnica
Responsabile del Procedimento
Ing. Luca VECCHIESCHI