

PIANO URBANISTICO GENERALE

Piobbico



Comune di
Piobbico



UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

DOCUMENTO ILLUSTRATIVO DELLE ATTIVITÀ PARTECIPATIVE



Comune di Piobbico

Amministrazione Comunale

Sindaco

Dott. Alessandro Urbini

Gruppo tecnico di progettazione

Ufficio progetti speciali ed Edilizia Urbanistica

Geom. Monia Ceccarelli

Responsabile Unico del Procedimento, Progetto di Piano

Area Urbanistica Dipartimento SIMAU - UNIVPM

Prof. Arch. Giovanni Marinelli

Coordinamento tecnico-scientifico, Progetto di Piano

Ing. Luca Domenella

Aspetti storico-culturali, resilienza territoriale, Progetto di Piano

Ing. Francesco Botticini

Aspetti urbano-territoriali, insediativi, SIT

Ing. Monica Pantaloni

Aspetti ambientali, REM, REC

Collaboratori

Arch. Sara Biondo, Arch. Elisa Cerioni,

Arch. Marco Lucarelli, Arch. Adriana Storoni

OGGETTO: Proposta di schema di percorso partecipativo per la redazione del Documento Programmatico del PUG

1 | PREMESSA

La redazione del Piano Urbanistico Regionale rappresenta un processo complesso e strategico, destinato a incidere in modo significativo sull'assetto territoriale, sociale ed economico nel medio e lungo periodo. In questo contesto, la partecipazione attiva degli attori istituzionali, sociali ed economici, così come della cittadinanza, assume un ruolo centrale non solo come strumento di consultazione, ma come elemento costitutivo della qualità del piano stesso. Un percorso partecipativo strutturato consente infatti di raccogliere conoscenze diffuse, bisogni emergenti e visioni locali che difficilmente potrebbero essere intercettati esclusivamente attraverso strumenti tecnici o amministrativi. La partecipazione rafforza inoltre la trasparenza del processo decisionale, favorisce la costruzione di consenso e contribuisce a rendere le scelte pianificatorie più condivise, sostenibili e coerenti con le reali dinamiche territoriali.

1.1 Ruolo dell'Amministrazione

Un ulteriore elemento chiave per la riuscita del percorso partecipativo riguarda il coinvolgimento attivo dell'amministrazione fin dalle fasi iniziali. Il supporto proattivo dell'ente pubblico è fondamentale per garantire il coordinamento delle attività, la continuità del processo e la credibilità istituzionale dell'iniziativa. In particolare, nella fase di avvio del percorso, la collaborazione tra Università e amministrazione comunale risulta determinante per facilitare il dialogo con i territori, promuovere la partecipazione e assicurare che gli esiti del confronto trovino un effettivo riscontro all'interno del processo di pianificazione. Tale sinergia rappresenta una condizione essenziale affinché il percorso partecipativo possa incidere in modo concreto e costruttivo sulla redazione del PUG.

1.2 Accessibilità del percorso partecipativo

Affinché il percorso partecipativo sia effettivamente efficace, è necessario che sia progettato in modo consapevole e inclusivo, tenendo conto dei limiti e delle difficoltà a cui una parte della popolazione potrebbe andare incontro nel prendere parte alle attività proposte. Tali difficoltà possono essere connesse a fattori di diversa natura, come barriere fisiche, tecnologiche o linguistiche (es. accesso alle tecnologie digitali, disponibilità di tempo, competenze linguistiche o tecniche, condizioni fisiche, distanza geografica ecc.). Il percorso dovrà pertanto basarsi su un'impostazione flessibile e multilivello, capace di combinare strumenti diversi e modalità di coinvolgimento differenziate, così da ampliare la platea dei partecipanti e ridurre il rischio di esclusione di specifici gruppi sociali o territoriali.

Un elemento trasversale e imprescindibile del processo partecipativo riguarda l'accessibilità, intesa non solo in senso fisico ma anche digitale e informativo. Per garantire la massima trasparenza e condivisione, sarà importante assicurarsi che, quando possibile, gli interventi possano essere seguiti anche online su apposita piattaforma digitale concordata con l'amministrazione Comunale, la quale potrà essere utile anche per organizzare forme di ascolto virtuale. D'altro canto è fin da subito definito che non tutte le attività possono essere svolte contemporaneamente in modalità duale (on-line e offline), in ragione delle caratteristiche di tali attività si prevederà solo la forma in presenza ed eventualmente la redazione di un report di modo che tutti/e abbiano la possibilità di consultarlo on-line.

È fondamentale prevedere, quindi, soluzioni che permettano a tutti i soggetti interessati di accedere ai contenuti del percorso, anche qualora non sia possibile partecipare direttamente agli incontri o alle attività online. In questa prospettiva, si rende necessario affiancare agli eventi in presenza e alle iniziative digitali la produzione di materiali di restituzione chiari e sintetici, quali report, documenti di sintesi e materiali cartacei. Le registrazioni video degli incontri dovranno essere rese disponibili e corredate da sottotitoli, mentre le informazioni dovranno essere organizzate in modo comprensibile, utilizzando un linguaggio accessibile e non specialistico. Tali accorgimenti contribuiscono a garantire pari opportunità di partecipazione e a rafforzare il carattere inclusivo dell'intero processo.

2 | PROPOSTA DI DESIGN DEL PERCORSO PARTECIPATIVO

Il percorso partecipativo per la redazione del Piano Urbanistico Generale prevede distinte azioni di coinvolgimento e ingaggio della popolazione residente, della comunità in senso ampio, e degli stakeholders, tali azioni si collocano in fasi diverse all'interno delle attività di redazione del quadro conoscitivo del PUG, la successione temporale è indicata successivamente nella descrizione di ciascuna azione e in maniera complessiva nel quadro sinottico (*paragrafo 2.5*).

2.1 Azioni del processo partecipativo

Le azioni, descritte in maniera più dettagliata nei paragrafi seguenti, sono raggruppate in:

- **Azione_1 Supporto all'Ufficio Tecnico, comunicazione e monitoraggio:** si intendono tutte le attività di supporto all'Ufficio Tecnico propedeutiche alla realizzazione delle Azioni _2 e _3 come la preparazione dei materiali informativi per la comunicazione esterna, la mappatura degli stakeholder ecc.;
- **Azione_2 Informazione e comunicazione alla cittadinanza:** si intendono le attività di informazione della cittadinanza dell'avvio della redazione del Piano e dei successivi stati di avanzamento;
- **Azione_3 Coinvolgimento e ascolto attivo della cittadinanza e degli operatori territoriali:** si intendono tutte le azioni che prevedono un ingaggio diretto di soggetti di volta in volta definiti (cittadinanza, proprietari, operatori sociali ed economici, istituzioni ecc.), tali attività, a differenza delle precedenti, prevedono una maggiore forma di interazione.

2.2 Destinatari del processo partecipativo

Il design del processo partecipativo per la redazione del piano urbanistico è pensato per coinvolgere destinatari diversi, valorizzandone bisogni, competenze e punti di vista differenti. Le Azioni _1 e _2 coinvolgono tutti i destinatari in maniera trasversale, l'Azione_3 prevede attività differenziate per tipologie di destinatari:

Destinatari **A: Comunità e abitanti**

Destinatari **B: Proprietari e tecnici**

Destinatari **C: Operatori economici e sociali**

Destinatari **D: Istituzioni**

2.3 Fasi del processo partecipativo

Le fasi individuano archi temporali più o meno lunghi che vanno dal momento attuale di costruzione del percorso partecipativo fino alla presentazione pubblica del Documento programmatico di Piano. Ciascuna fase è caratterizzata da attività differenti, eventualmente anche contemporanee o ravvicinate nel tempo che è difficile programmare in maniera puntuale a monte in ragione della numerosità delle persone coinvolte. Le fasi sono così strutturate:

Fase_1 Avvio: si intende un primo periodo preparatorio all'avvio del processo, tale periodo si conclude con il Forum Pubblico_1.

Fase_2 Ascolto: si intende una fase in cui verranno pubblicati i primi documenti di ascolto e rilevamento delle istanze, saranno organizzate le attività di ascolto e coinvolgimento della cittadinanza e i tavoli di lavoro differenziati con operatori economici e sociali e istituzionali. La Fase_2 avrà una durata indicativa che potrà andare da un minimo di tre ad un massimo di sei mesi.

Fase_3 Analisi e restituzione: Si intende il periodo finale del processo partecipativo in cui il team di lavoro raccoglie e sintetizza tutte le istanze di vario genere recepite attraverso le attività organizzate. La fase 4 si conclude con il Forum Pubblico_2 in cui la cittadinanza sarà informata dei risultati. Tale fase sarà propedeutica alla redazione del documento programmatico. La Fase_3 avrà una durata indicativa di uno/due mesi e si concluderà con il Forum Pubblico_2.

2.4 Indicatori del processo partecipativo

Definire gli indicatori all'inizio del processo partecipativo è fondamentale per chiarire obiettivi, aspettative e criteri di valutazione condivisi. Gli indicatori consentono di monitorare in modo trasparente l'andamento delle attività e di misurare i risultati rispetto agli obiettivi prefissati. Inoltre, permettono di orientare e adattare il processo in itinere, rafforzandone l'efficacia e la credibilità agli occhi dei partecipanti. Di seguito si riportano alcuni possibili indicatori:

- **numero di partecipanti** al percorso o alle singole attività;
- **diversità dei partecipanti** (categorie sociali/territoriali);
- **numero di contributi raccolti** attraverso questionari, incontri o interviste;
- **percentuale di raccomandazioni accolte** nel Documento Programmatico finale;
- **livello di soddisfazione dei partecipanti** su qualità e utilità del processo

2.5 Quadro sinottico: AZIONI – DESTINATARI – FASI

	AZIONE 1 Supporto all'Ufficio tecnico, comunicazione e monitoraggio	AZIONE 2 Informazione e comunicazione alla cittadinanza	AZIONE 3 Coinvolgimento e ascolto attivo della cittadinanza e degli operatori territoriali			
DESTINATARI	A - B - C - D	A - B - C - D	A - Comunità e abitanti	B - Proprietari e tecnici	C - Operatori economici e sociali	D- Istituzioni
Fase 1 Avvio	- Individuazione dei referenti - Ricognizione e predisposizione degli strumenti di comunicazione - Predisposizione "Mappatura degli Stakeholder"	FORUM PUBBLICO_1	- Predisposizione dei materiali e delle attività	- Predisposizione dei materiali e delle attività	- Predisposizione dei materiali e delle attività	- Predisposizione dei materiali e delle attività
Fase 2 Ascolto	- Supporto nella preparazione dei materiali e comunicazione - Aggiornamento "Mappatura degli Stakeholder" - Monitoraggio dell'andamento del percorso partecipativo	- Predisposizione di un report sintetico di metà percorso	QUESTIONARIO ATTIVITA' DI COINVOLGIMENTO DIRETTO	MODULO DI PRESENTAZIONE DI ISTANZE	TAVOLO DI LAVORO OPERATORI ECONOMICI TAVOLO DI LAVORO OPERATORI SOCIALI	TAVOLO DI LAVORO ISTITUZIONALE
Fase 3 Analisi e restituzione	- Analisi del percorso partecipativo e report	FORUM PUBBLICO_2	- Analisi e restituzione delle attività	- Analisi e restituzione delle attività	- Analisi e restituzione delle attività	- Analisi e restituzione delle attività

2.6 Quadro sinottico: PROCEDIMENTO DI PIANO L.R. 19/23 – Fase Programmatica

	PROCEDIMENTO DI PIANO L.R. 19/23 - FASE PROGRAMMATICA	Art
1	CONCLUSIONE DEL QUADRO CONOSCITIVO - REDAZIONE DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO	Art 15 Comma 1
2	DELIBERA E APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO	Art 15 Comma 1
3	PUBBLICAZIONE DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO - 30 GIORNI	Art 15 Comma 1
4	CONVOCAZIONE PRIMA CeVI	Art 15 Comma 2
5	CONCLUSIONE LAVORI PRIMA CeVI - 60 + 30 GIORNI	Art 15 Comma 3

3) DESCRIZIONE PUNTUALE DELLE AZIONI

Di seguito sono descritte in maniera più dettagliata le tre azioni. I WP indicati fanno riferimento alle attività che è già possibile immaginare e predisporre, con l'avanzamento del processo le attività potranno essere affinate ulteriormente assieme all'Amministrazione Comunale e all'Ufficio tecnico in base a risorse, disponibilità e obiettivi.

Tipologia di attività:

BO: attività di backoffice;

PS+ON: attività in presenza e on line (tramite piattaforma digitale come Teams, Zoom, Meet ecc.);

PS: attività solo in presenza;

C: attività di consultazione o compilazione (es. questionario e format).

AZIONE_1: Supporto all'Ufficio tecnico, comunicazione e monitoraggio

L'Azione_1 è finalizzata a strutturare e consolidare le condizioni organizzative, comunicative e operative necessarie all'efficace avvio del percorso partecipativo per la redazione del PUG. Essa comprende il supporto all'Ufficio tecnico nella definizione dei referenti, nell'attivazione e gestione degli strumenti di comunicazione, nella mappatura e nel coinvolgimento degli stakeholder e nella predisposizione dei materiali di lavoro. Tali attività garantiscono il coordinamento dei flussi informativi e il monitoraggio del processo, costituendo una base essenziale per l'efficacia di tutte le fasi partecipative, assicurando continuità operativa, tracciabilità dei contributi e coerenza tra obiettivi, risultati attesi e fasi successive del percorso partecipativo.

DESTINATARI A – B – C – D

FASE_1 Avvio

Periodo: dall'approvazione del procedimento al Forum Pubblico_1

Attività:

- **WP 1.1** Individuazione dei referenti del percorso partecipativo all'interno dello stesso (**BO**); > allegato 1
- **WP 1.2** Attivazione di una mail dedicata per la raccolta di eventuali istanze (**BO**);
- **WP 1.3** Supporto nell'apertura di una pagina Web dedicata alla redazione del PUG all'interno del Sito Comunale (**BO**);
- **WP 1.4** Supporto al costituito Ufficio di Piano nella individuazione degli attori / stakeholder da coinvolgere nelle fasi partecipative, realizzazione della "Mappatura degli stakeholder" (**BO**); > allegato 2
- **WP 1.5** Supporto nella preparazione dei materiali di base cartacei e digitali da utilizzare per l'avvio del percorso partecipativo (**BO**);

Descrizione e obiettivi:

La ricognizione e predisposizione degli strumenti di comunicazione (mail dedicata, pagina web ecc.) e dei materiali (inclusa l'identità grafica del Piano) faciliterà l'avvio dell'Azione_2 e dell'Azione_3 in tutte le fasi successive. L'individuazione di referenti del percorso partecipativo (tecnici e politici) permette una migliore comunicazione all'interno del team di progetto e ricerca snellendo le operazioni di condivisione interne al team stesso e verso l'esterno (*allegato 1*). La "mappatura degli stakeholder" è il processo di identificazione e analisi dei soggetti pubblici e privati interessati o coinvolti in un determinato processo. Serve a comprendere ruoli, interessi e livelli di influenza degli attori, al fine di pianificare modalità di coinvolgimento efficaci, si tratta di uno strumento essenziale per garantire trasparenza, rappresentatività e qualità del percorso partecipativo (*allegato 2*).

Attività in capo all'Ufficio Tecnico e/o Amministrazione:

Individuazione dei referenti tecnici e politici, apertura e gestione della pagina web dedicata, supporto nella compilazione della "mappatura degli stakeholder", condivisione e pubblicazione dei materiali informativi attraverso le piattaforme digitali e non.

FASE_2 Ascolto

Periodo: 3-6 mesi a partire dal Forum Pubblico_1

Attività:

- **WP 1.6** Gestione settimanale della mail attivata, raccolta delle eventuali istanze/ richieste pervenute e, quando necessario, comunicazione alla all'ufficio tecnico (BO);
- **WP 1.7** Supporto nella comunicazione con la cittadinanza, Enti, Operatori economici e sociali ecc. (BO);
- **WP 1.8** Raccolta contatti e aggiornamento della "Mappatura degli stakeholder" (BO);
- **WP 1.9** Supporto nella preparazione dei materiali cartacei e digitali da utilizzare durante tutto il percorso partecipativo (BO);
- **WP 1.10** Monitoraggio in itinere dell'andamento del processo partecipativo (risultati attesi, obiettivi raggiunti, presenza ecc.) e produzione di report (BO).

Descrizione e obiettivi:

L'azione di supporto e monitoraggio nelle Fasi 2,3,4, comprende una serie di attività che afferiscono maggiormente alla gestione e al coordinamento dei flussi informativi interni ed esterni. L'attività di supporto nella preparazione dei materiali cartacei e digitali (locandine, immagini, banner ecc.) adattati ai vari supporti sarà continuativa per tutta la durata del processo partecipativo. La fase di monitoraggio è fondamentale per verificare in modo condiviso l'andamento del percorso partecipativo rispetto agli obiettivi prefissati. Attraverso la costruzione comune degli indicatori, consente di valutare risultati, criticità e livelli di partecipazione. Garantisce trasparenza, adattabilità del processo e coerenza tra obiettivi dichiarati ed esiti raggiunti.

Attività in capo all'Ufficio Tecnico e/o Amministrazione:

Costruzione condivisa degli obiettivi definiti e degli indicatori (es. partecipazione giovanile, partecipazione delle associazioni di categoria, interazioni, partecipazione degli abitanti delle frazioni ecc.) per il monitoraggio.

Fase_3 Analisi e restituzione

Periodo: dalla conclusione della Fase_2 al Forum Pubblico_2

Attività:

- **WP 1.11** Analisi dell'intero percorso partecipativo (BO);

Descrizione e obiettivi:

L'analisi dell'intero percorso partecipativo permetterà di valutare, alla luce degli indicatori definiti all'inizio, la buona riuscita dello stesso in relazione agli obiettivi preposti. Potrà essere prodotto un documento finale di sintesi.

Attività in capo all'Ufficio Tecnico e/o Amministrazione:

Definizione comune degli obiettivi e degli indicatori (da definirsi all'inizio del percorso).

AZIONE_2: Informazione e comunicazione alla cittadinanza

L'Azione_2 è finalizzata all'informazione e alla condivisione ampia del processo di realizzazione del nuovo strumento urbanistico. A differenza dell'Azione_3 le attività non sono suddivise per gruppi "target" poiché trattandosi di comunicazione si fa riferimento in questo caso a tutta la comunità di residenti, abitanti e portatori di interesse di qualsiasi tipo (economico, sociale, istituzionale ecc.). Le attività di condivisione e informazione sono trasversali all'intero processo partecipativo, si è qui deciso di richiamare solo le tre principali azioni.

DESTINATARI A – B – C – D

FASE_1 Avvio

Periodo: dall'approvazione del procedimento al Forum Pubblico_1

Attività:

- **WP 2.1** Organizzazione del Forum Pubblico_1 di avvio del processo partecipativo (**PS+ON**).

Descrizione e obiettivi:

Il forum Pubblico_1 ha l'obiettivo di informare la comunità e gli eventuali portatori di interesse circa il processo di redazione del nuovo strumento urbanistico: introduzione al team di ricerca, le fasi di avvio e di costruzione del Quadro Conoscitivo, i riferimenti alla nuova Legge Regionale 19/23, e le azioni di partecipazione previste fino al Forum pubblico_2. Sarà l'occasione per un momento di riflessione condivisa sull'andamento Comunale e territoriali e su alcune questioni già emergenti dal quadro conoscitivo. Eventuali altri argomenti di interesse saranno concordati con l'Ufficio Tecnico e l'Amministrazione Comunale. Per garantire una maggiore partecipazione si prevede che il forum pubblico sia svolto in modalità duale (online e offline) prevedendo un collegamento su una piattaforma digitale adeguata (Teams, Zoom, Meet...), la registrazione potrà essere condivisa nella pagina web dedicata all'interno del sito del Comune.

Attività in capo all'Ufficio Tecnico e/o Amministrazione:

Scelta di una delle date proposte e individuazione di una sala comunale adatta all'organizzazione del Forum pubblico: accessibile, ampia e con un numero sufficiente di sedute, dotata di una buona connessione internet, provvista di proiettore. Eventuale condivisione di temi e argomenti ritenuti di interesse per la condivisione.

FASE_2 Ascolto

Periodo: 3-6 mesi a partire dal Forum Pubblico_1

Attività:

- **WP 2.2** Predisposizione di un report sintetico descrittivo dell'andamento del processo partecipativo e della redazione del PUG in generale (**C**).

Descrizione e obiettivi:

La stesura di un report descrittivo e sintetico ha l'obiettivo di fornire un canale informativo continuo, ipotizzando che fra i due Forum Pubblici intercorrano alcuni mesi di distanza.

Attività in capo all'Ufficio Tecnico e/o Amministrazione:

Supporto alla redazione e approvazione del report, pubblicazione e condivisione del report.

Fase_3 Analisi e restituzione

Periodo: dalla conclusione della Fase_2 al Forum Pubblico_2

Attività:

- **WP 2.3** Programmazione del Forum Pubblico_2 di report del processo partecipativo e condivisione con la cittadinanza tutta delle linee guida emerse per la redazione di Documento Programmatico (**PS+ON**).

Descrizione e obiettivi:

Il forum Pubblico_2 ha l'obiettivo di informare la comunità e gli eventuali portatori di interesse circa l'andamento del processo di redazione del nuovo strumento urbanistico e di condividere quanto emerso dal processo partecipativo. Sarà l'occasione per un momento di sintesi e riflessione prodromica alla

stesura del documento programmatico. Eventuali altri argomenti di interesse saranno concordati con l'Ufficio Tecnico e l'Amministrazione Comunale. Per garantire una maggiore partecipazione si prevede che il forum pubblico sia svolto in modalità duale (online e offline) prevedendo un collegamento su una piattaforma digitale adeguata (Teams, Zoom, Meet...), la registrazione potrà essere condivisa nella pagina web dedicata all'interno del sito del Comune.

Attività in capo all'Ufficio Tecnico e/o Amministrazione:

Scelta di una delle date proposte e individuazione di una sala comunale adatta all'organizzazione del Forum pubblico: accessibile, ampia e con un numero sufficiente di sedute, dotata di una buona connessione internet, provvista di proiettore. Eventuale condivisione di temi e argomenti ritenuti di interesse per la condivisione.

AZIONE_3: Coinvolgimento e ascolto attivo della cittadinanza e degli operatori territoriali

L'Azione_3 è finalizzata al coinvolgimento della comunità territoriale in senso ampio, le attività proposte sono state suddivise in base ai destinatari: A (comunità e abitanti) B (proprietari e tecnici), C (operatori economici e sociali), D (istituzioni). Ciascuna attività sarà strutturata a partire dal destinatario di riferimento in modo tale da individuare problemi, risorse e opportunità del territorio in maniera mirata. L'alternanza di strumenti quantitativi (questionari e sondaggi) e strumenti qualitativi (focus group, laboratori, interviste) permette di ottenere contemporaneamente dati misurabili e approfondimenti qualitativi preziosi per una conoscenza approfondita e situata delle diverse dinamiche territoriali.

DESTINATARI A: comunità e abitanti

FASE_2 Ascolto

Periodo: 3-6 mesi a partire dal Forum Pubblico_1

Attività:

- **WP A_3.1** Condivisione di un questionario rivolto a tutta la cittadinanza (C)
- **WP A_3.2** Definizione di un programma di attività di ascolto e coinvolgimento (PS)*.

* le attività possono essere concordate con l'amministrazione comunale e con l'ufficio tecnico in base alle risorse disponibili, al contesto territoriale e all'efficacia prevista delle attività stesse.

Descrizione e obiettivi:

Il questionario rivolto alla comunità di abitanti e residenti ha l'obiettivo di raccogliere conoscenze, percezioni e bisogni diffusi sul territorio, integrando il quadro tecnico con il punto di vista di chi lo vive quotidianamente. I contributi raccolti supportano la definizione degli indirizzi strategici e delle priorità del Documento Programmatico del PUG. Lo strumento favorisce un processo decisionale più informato, condiviso e coerente con le reali esigenze della comunità. Alla condivisione precede, nella Fase_1 la costruzione sinergica del questionario stesso che sarà approvato dall'Ufficio Tecnico. Il questionario potrà essere diffuso on line attraverso la pagina web dedicata all'interno del sito del Comune (compilazione digitale) e in versione cartacea, per tale versione sarà preferibile prevedere slot orari in cui un referente dell'Ufficio Tecnico sia disponibile per il supporto alla compilazione.

Le attività di ascolto e coinvolgimento saranno individuate in accordo con l'Ufficio Tecnico e l'Amministrazione Comunale, saranno comunque programmate successivamente alla diffusione del questionario dopo un periodo sufficientemente lungo utile a una prima analisi sintetica delle risposte. Potranno essere previste attività quali: **punti di ascolto, mappature condivise, passeggiate urbane, focus group, interviste di gruppo**. Le attività potranno essere localizzate nel capoluogo o in una o più frazioni del territorio comunale. La possibilità di svolgere, quando ritenuto necessario, attività "itineranti" permetterà di raggiungere e coinvolgere maggiormente anche gli abitanti che per localizzazione geografica abitano lontano dal capoluogo.

Alcuni esempi utili:

[FOCUS GROUP - PUG Comune di RICCIONE](#)

[Attività - PIANO OPERATIVO Comune di PRATO](#)

[QUESTIONARIO - PUG Comune di BUDRIO](#)

[ATTIVITA' - PUG Unione dei Comuni di Valle Savio](#)

Attività in capo all'Ufficio Tecnico e/o Amministrazione:

Individuazione e condivisione di temi e argomenti ritenuti di interesse da inserire all'interno del questionario, approvazione del questionario, condivisione del questionario sulle piattaforme digitali e in versione cartacea. Eventuale definizione di un referente e di slot orari utili per il supporto alla compilazione. Scelta concordata delle attività da svolgersi.

Fase_3 Analisi e restituzione

Periodo: dalla conclusione della Fase_2 al Forum Pubblico_2

Attività:

- **WP A_3.3** Analisi e sintesi di quanto emerso dalle attività, redazione di report sintetici (BO)

Descrizione e obiettivi:

Le attività permetteranno di raccogliere e costruire un archivio di saperi e conoscenze locali e situate, permettendo di individuare bisogni, necessità e desiderata della comunità. A partire dall'analisi sistematica di quanto emerso saranno tracciati i primi temi e argomenti di particolare rilevanza su cui potranno essere sviluppate le prime linee guida necessarie alla elaborazione del Documento Programmatico del PUG. La restituzione delle attività prevederà la stesura di elaborati e report sintetici che potranno essere condivisi sulle piattaforme opportune. Tali elaborati potranno essere redatti per singola attività o considerando le attività nel loro complesso.

Attività in capo all'Ufficio Tecnico e/o Amministrazione:

Supporto alla redazione e approvazione dei report, pubblicazione e condivisione del report.

DESTINATARI B: proprietari e tecnici

FASE_2 Ascolto

Periodo: 3-6 mesi a partire dal Forum Pubblico_1

Attività:

- **WP B_3.1** Condivisione di un format per la raccolta delle istanze (C) > allegato 3.

Descrizione e obiettivi:

La condivisione del "Modulo di presentazione di istanze per il declassamento di aree edificabili, per la modifica delle previsioni di PRG, della cartografia, delle NTA e del PPCS" ha l'obiettivo di raccogliere istanze di proprietari (da parte dei proprietari stessi o da parte di tecnici incaricati) con la finalità di ridurre le osservazioni nelle fasi successive del processo di Piano. Tali osservazioni dovranno essere inviate all'Ufficio Tecnico esclusivamente tramite posta certificata e successivamente protocollate dal Comune. Le istanze saranno analizzate, mappate e valutate dal team di ricerca.

Attività in capo all'Ufficio Tecnico e/o Amministrazione:

Condivisione e trasmissione del "Modulo di presentazione di istanze per il declassamento di aree edificabili, per la modifica delle previsioni di PRG, della cartografia, delle NTA e del PPCS" nelle piattaforme dedicate.

Fase_3 Analisi e restituzione

Periodo: dalla conclusione della Fase_2 al Forum Pubblico_2

Attività:

- **WP B_3.2** Analisi delle istanze (BO).

Descrizione e obiettivi:

Le istanze saranno analizzate, mappate e valutate dal team di ricerca.

Attività in capo all'Ufficio Tecnico e/o Amministrazione:

Analisi condivisa ed eventuale presa in considerazione delle istanze.

DESTINATARI C: operatori economici e sociali

FASE_2 Ascolto

Periodo: 3-6 mesi a partire dal Forum Pubblico_1

Attività:

- **WP C_3.1** Organizzazione di un tavolo di lavoro dedicato agli operatori economici (**PS+ON**);
- **WP C_3.2** Organizzazione di un tavolo di lavoro dedicato agli operatori sociali (**PS+ON**).

Descrizione e obiettivi:

Gli operatori economici e sociali saranno inizialmente individuati e raccolti nella “Mappatura degli stakeholder”. Saranno organizzati due incontri in presenza (in forma duale on-line e offline) distinti per operatori economici e sociali (enti, associazioni, gruppi locali formali e informali, associazioni di categoria ecc.), operatori che potranno essere invitati e sollecitati in maniera diretta alla partecipazione. Tali incontri potranno essere organizzati come Focus Group o Interviste di gruppo. L’obiettivo è la raccolta di istanze, saperi e conoscenze, necessità e desiderata che afferiscano ad una specifica prospettiva.

Attività in capo all’Ufficio Tecnico e/o Amministrazione:

Supporto nella compilazione della “Mappatura degli stakeholder”, nell’individuazione degli operatori e nella condivisione delle iniziative. Definizione di temi e argomenti specifici che potranno essere discussi durante le attività. Partecipazione alle attività.

Fase_3 Analisi e restituzione

Periodo: dalla conclusione della Fase_2 al Forum Pubblico_2

Attività:

- **WP C_3.3** Analisi e sintesi di quanto emerso dalle attività, redazione di report sintetici (**BO**)

Descrizione e obiettivi:

Le attività permetteranno di raccogliere e costruire un archivio di saperi e conoscenze locali e situate, permettendo di individuare bisogni, necessità e desiderata afferenti a specifiche prospettive. A partire dall’analisi sistematica di quanto emerso saranno tracciati i primi temi e argomenti di particolare rilevanza su cui potranno essere sviluppate le prime linee guida necessarie alla elaborazione del Documento Programmatico del PUG. La restituzione delle attività prevederà la stesura di elaborati e report sintetici che potranno essere condivisi sulle piattaforme opportune. Tali elaborati potranno essere redatti per singola attività o considerando le attività nel loro complesso.

Attività in capo all’Ufficio Tecnico e/o Amministrazione:

Supporto alla redazione e approvazione dei report, pubblicazione e condivisione del report.

DESTINATARI D: istituzioni

FASE_2 Ascolto

Periodo: 3-6 mesi a partire dal Forum Pubblico_1

Attività:

- **WP D_3.1** Organizzazione di un tavolo di lavoro istituzionale (**PS+ON**);

Descrizione e obiettivi:

Sarà indetto un tavolo di lavoro istituzionale a cui saranno invitate le autorità istituzionali locali dei Comuni confinanti e sovracomunali.

Attività in capo all’Ufficio Tecnico e/o Amministrazione:

Supporto nell’individuazione delle autorità istituzionali e definizione di temi e argomenti specifici che potranno essere discussi durante le attività. Partecipazione all’attività.

