

ALLEGATO A

Compiti del Responsabile del Dibattito pubblico

AVVISO PUBBLICO

per la nomina del responsabile del Dibattito Pubblico

Progetto di nuovo ponte sul fiume Arno e relativi collegamenti viari tra lo svincolo della S.G.C.

FI-PI-LI a Lastra a Signa e la località Indicatore a Signa

Si indicano qui di seguito i compiti del Responsabile del Dibattito Pubblico regionale, ai sensi del Capo II della l.r. 46/2013 e del Regolamento interno approvato dall’Autorità regionale per la garanzia e la promozione della partecipazione

1) Il responsabile del DP ha il compito di coordinare lo svolgimento del DP, sulla base di quanto previsto dalla l.r. 46/2013 e in stretto e continuo raccordo con l’Autorità regionale per la garanzia e la promozione della partecipazione (d’ora in poi “Autorità”).

In particolare,

a) prepara e concorda con l’Autorità un documento di sintesi riassuntivo del DP, della sua organizzazione e del suo calendario orientativo, allo scopo di consentire la presentazione, la pubblicità e la comunicazione ai cittadini del DP ed a raccogliere i loro suggerimenti. Concorda altresì con l’Autorità un piano finanziario, nell’ambito delle risorse disponibili;

b) deve assicurare che il soggetto proponente, o titolare della realizzazione del progetto, prepari un *Dossier di dibattito*, che contenga un’illustrazione delle proposte, delle loro motivazioni, delle loro caratteristiche, del loro impatto su ambiente, territorio e società di riferimento, dei costi. Il *Dossier di dibattito* deve essere redatto in maniera chiara, semplice e facilmente comprensibile anche per un pubblico non esperto. Esso non deve omettere elementi importanti, non deve distorcere o presentare in maniera ingannevole dati relativi alle caratteristiche, costi, impatti e localizzazioni del progetto. Il Dossier è strutturato, di norma, secondo i termini previsti dall’art. 18 del Regolamento approvato dall’Autorità.

2) Il responsabile del DP provvede a programmare e realizzare ogni incontro che ritenga utile per la buona organizzazione e preparazione del DP con tutti i soggetti interessati, i portatori di interesse, comitati, gruppi di cittadini, enti territoriali, al fine di capire come organizzare al meglio il DP, cercando di integrare tutti i punti di vista e identificando le metodologie di dibattito che meglio rispondono al contesto territoriale e sociale nel quale esso si dovrà svolgere.

a) Tutti gli incontri, workshop e riunioni eventualmente svolte sono riassunti in un documento dal titolo *Preparativi di DP* che sarà presentato ai cittadini in occasione dell’apertura del DP.

b) Il responsabile del DP provvede ad aprire, già nella fase preparatoria, un punto informativo sul territorio, accessibile a tutti i cittadini che desiderino chiedere informazioni e parlare con i responsabili del DP. Il responsabile o i responsabili di DP hanno l’obbligo di rispondere ad ogni domanda o richiesta da parte dei cittadini riguardante il DP. In questo senso, il responsabile del DP provvede, prima dell’avvio ufficiale del DP, ad aprire uno spazio specifico sul sito “Partecipa Toscana”, una pagina Facebook e un account Twitter del DP di cui sarà responsabili.

c) Il responsabile DP elabora, avvalendosi degli uffici regionali o di altri enti o agenzie, o rivolgendosi a un’agenzia di comunicazione, il Piano di comunicazione e diffusione del DP che è sottoposto all’approvazione dell’Autorità.

d) Il responsabile del DP propone all’Autorità gli strumenti di valutazione del DP che conducono, i quali sono riassunti e spiegati nel documento Valutazione. Tale documento è approvato dall’Autorità prima dell’avvio del DP.

e) Il responsabile del DP identifica, ai fini del conferimento dei relativi incarichi, le consulenze e le collaborazioni esterne di cui avvalersi per lo svolgimento del DP, concordandole con l’Autorità.

L'Autorità, sulla base delle risorse disponibili, mette a disposizione del responsabile le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento del DP, fermo restando il piano finanziario complessivo del DP (di cui al punto 1, lettera a) e la conseguente possibilità che altri soggetti prendano in carico direttamente una parte degli oneri.

3) Apertura e svolgimento di un DP

Il responsabile del DP adempie a tutti i compiti previsti dall'art. 20 del Regolamento approvato dall'Autorità. In particolare:

- a) conferenza stampa di presentazione in presenza e sotto preventivo accordo con l'Autorità
- b) coordinamento della prima riunione pubblica di avvio e di presentazione del DP;
- c) le metodologie utilizzate durante i lavori di un DP sono preventivamente discusse con i componenti dell'Autorità.
- d) assicura che un rappresentante del soggetto proponente o realizzatore sia sempre presente agli incontri di un DP, con l'obbligo di rispondere nel contenuto e in maniera motivata a tutte le domande e precisazioni che gli saranno indirizzate dai partecipanti, dai responsabili del DP e dai componenti dell'Autorità.
- e) assicura che i partecipanti, le associazioni, i comitati, gli attori economici, culturali, sociali, il proponente possano depositare un *Quaderno di attori*, che sarà messo a disposizione anche on line, per poter esprimere il proprio punto di vista sugli argomenti del DP. Ogni *Quaderno degli attori* deve rispettare uno standard grafico e dimensionale stabilito dall'Autorità e può essere presentato fino al giorno precedente la chiusura del DP. Il responsabile del DP vigila affinché i diversi *Quaderni degli attori* non contengano accuse infondate, offese, illazioni.

4) Cura e gestione del DP sul web

Il responsabile del DP assicura che tutti gli incontri, i materiali e le informazioni del DP siano adeguatamente presenti e documentati sul web e siano utilizzati tutti gli strumenti telematici, quali chat, forum, sondaggi on line, per permettere la partecipazione e il dibattito on line. In particolare, il responsabile del DP assicura

- a) che sia creato uno spazio di discussione (una "stanza") sulla piattaforma Partecipa Toscana e che gli scambi di idee sulle tematiche più trattate on line sono oggetto di una sintesi ogni due settimane da parte del responsabile o dei responsabili di DP;
- b) che sia creato un apposito spazio on line per depositare i *Quaderni di attori*, che possono essere aperti a commenti.
- c) che sia creato uno spazio per l'inserimento delle domande rivolte al proponente e/o al responsabile di DP. Le domande e le risposte sono aperte ai commenti on line. Ogni domanda riceve una risposta nel merito da parte del proponente o del responsabile di DP entro 15 giorni dal suo inserimento, mentre la risposta non è prevista per i commenti.
- d) che siano adeguatamente raccordati i momenti del DP che si svolgono pubblicamente e attraverso il confronto diretto tra i partecipanti e i momenti di discussione che si svolgono on line e che sia garantita la reciproca circolazione dei contenuti emersi nelle due articolazioni.

5) Chiusura del DP e sua valutazione

Il responsabile, al termine del DP, redige un Rapporto finale, entro un mese dalla chiusura ufficiale di DP, e lo invia all'Autorità. Il Rapporto finale rispetta gli standard grafici definiti e dà conto degli argomenti emersi, delle modalità con cui sono emersi e dei soggetti che li hanno sostenuti, sintetizzando in maniera chiara ed imparziale tutte le posizioni emerse. Il Rapporto finale contiene anche:

- a) la posizione dei soggetti riguardo l'opportunità delle soluzioni proposte e riguardo le condizioni alle quali potrebbero a loro avviso essere realizzate;
- b) le eventuali raccomandazioni emerse durante il DP e la descrizione di ulteriori spazi

partecipativi per continuare a seguire gli sviluppi del progetto.

A seguito della conclusione del DP, il responsabile del DP promuove, insieme all'Autorità, una campagna informativa di restituzione dei risultati del DP.

Il responsabile del PD sottopone all'Autorità per la partecipazione un rapporto finale di valutazione sull'andamento del DP e sui punti di forza e di debolezza del suo svolgimento.