



(Provincia di Pistoia)

**Ufficio del Garante della informazione e della partecipazione**

**IL PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI  
INFORMAZIONE E DI PARTECIPAZIONE  
(P.A.I.P.)**

**ai sensi della L.R. n. 65 del 10.11.2014 art. 36 comma 2**

**attinente alla formazione dell'atto di governo del territorio denominato:**

**“Piano di lottizzazione residenziale Terrarossa – secondo stralcio”**

Buggiano li 05 febbraio 2018

**IL GARANTE  
DELLA INFORMAZIONE E DELLA PARTECIPAZIONE  
(Geom. Pierini Veronica)**

## INDICE

1. Premessa
2. Il procedimento urbanistico
3. Le fasi della informazione e della partecipazione
4. La articolazione del PAIP fino alla adozione dell'atto
  - 4.1. Fase preliminare
  - 4.2. Fase della informazione
  - 4.3. Fase della partecipazione
  - 4.4. Fase conclusiva
  - 4.5. Termini per attuazione del P.A.I.P. Prima della adozione dell'atto
5. La articolazione del P.A.I.P. dopo la adozione dell'atto

## 1. Premessa

La sottoscritta, Pierini Veronica, nominata garante della informazione e della partecipazione nell'ambito del procedimento degli atti di governo del territorio di competenza comunale con determina dirigenziale n. 60/R2 del 06.10.2017, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 del DPGR 14 febbraio 2017 n. 4/R, dovrà assicurare nelle diverse fasi di formazione dell'atto di pianificazione, l'informazione e la partecipazione ai cittadini ed a tutti i soggetti interessati, attraverso il presente programma (di seguito PAIP), nel rispetto dei livelli prestazionali individuati all'articolo 16 del DPGR 14 febbraio 2017 n. 4/R e nel rispetto dei livelli partecipativi individuati nell'articolo 3 della Delibera della Giunta Regione Toscana n. 1112 del 16.10.2017.

## 2. Il procedimento urbanistico

Il presente atto di governo del territorio ( di seguito atto), quale piano attuativo, sarà assoggettato alle procedure di approvazione di cui al Titolo V Capo II Sezione I della L.R. n. 65 del 10.11.2014.

Più in particolare, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 111 della L.R. n. 65 del 10.11.2014, il procedimento di approvazione sarà articolato come segue:

- adozione dell'atto ed avviso di adozione sul BURT;
- deposito dell'atto adottato nella casa comunale per 30 giorni dall'avviso di adozione sul BURT;
- approvazione dell'atto;
- pubblicazione dell'avviso di approvazione dell'atto sul BURT.

## 3. Le fasi della informazione e della partecipazione

Tenuto conto:

- che per "informazione del presente atto", si deve intendere la conoscibilità di tutti gli atti posti in essere dalla Amministrazione procedente, tra la fase antecedente la adozione (ai sensi dell'articolo 111 della L.R. n. 65/2014) e la pubblicazione dell'avviso di approvazione dell'atto;
- che per "partecipazione" alla formazione del presente atto, si deve intendere la possibilità, per tutti i cittadini e tutti i soggetti interessati, di contribuire alla formazione di tale atto, attraverso l'espressione di valutazioni di merito, raccomandazioni e proposte;

si ritiene che, nel caso di specie, (piano attuativo), tenuto conto del procedimento urbanistico, il P.A.I.P. sarà caratterizzato dalle seguenti fasi:

- fase preliminare;
- fase della informazione;
- fase della partecipazione;
- fase conclusiva.

## 4. La articolazione del P.A.I.P. fino alla adozione dell'atto

Tenuto conto dei livelli prestazionali e dei livelli partecipativi, come richiamati in premessa, nonché di quanto contenuto nel precedente paragrafo 2 e paragrafo n. 3, il P.A.I.P., sarà assicurato dalla sottoscritta Garante della informazione e della partecipazione, Geom. Pierini Veronica (di seguito Garante) articolato secondo le modalità indicate nelle fasi che seguono.

### 4.1. Fase preliminare

Successivamente alla consegna della determina di approvazione del P.A.I.P. da parte del responsabile del procedimento, avvenuta con determina n. 2/R2 del 02.02.2018, il Garante attiverà le seguenti modalità di informazione e partecipazione.

- 4.1.1. Creazione della pagina web del Garante (DGRT 1112/17 art.3 c.2 let. b), ove riportare:
  - la denominazione dell'atto di governo del territorio;
  - il nominativo del Garante, il suo numero di telefono ed il suo indirizzo di posta elettronica;
  - **il P.A.I.P. relativo all'Atto (DPGR 4/R/17 art.4 c.7 let. a), costituito dal presente documento;**

- il calendario completo ed esaustivo delle iniziative di informazione e partecipazione (DPGR 4/R/17 art.4 c.7 let. b);
- 4.1.2. Redazione di manifesti, oggetto di affissione in luoghi pubblici, contenenti quanto già riportato nella pagina web del Garante (LR 65/14 art. 38 c.1);
- 4.1.3. Trasmissione del P.A.I.P. al Garante regionale (DPGR 4/R/17 art.4 c.8 let. a);
- 4.1.4. Formazione del documento di sintesi (DS), (DGRT 1112/17 art.3 c.2 let. a), nel quale deve essere contenuta la sintesi dei contenuti dell'atto di cui trattasi, quale documento di introduzione al processo partecipativo, diretto a garantire una maggiore accessibilità e comprensibilità dello stesso;
  - in tal senso il DS dovrà contenere:
    - una relazione di sintesi che illustra con linguaggio non specialistico i contenuti dell'atto ed i relativi obiettivi;
    - il nominativo del Garante, il suo numero di telefono ed il suo indirizzo di posta elettronica;
    - l'ufficio del Garante e gli orari di apertura al pubblico per l'accesso ai documenti allegati all'atto attraverso:
      - la presa visione dei documenti;
      - la eventuale richiesta ed estrazione di copia dei documenti;
      - la eventuale acquisizione di chiarimenti sui documenti;
    - il periodo temporale ove sarà possibile fare accesso ai documenti.
- 4.1.5. Redazione di modulistica atta alla acquisizione di contributo (LR 65/14 art. 38 c.1);
- 4.1.6. Pubblicazione del DS nella pagina web del Garante (DGRT 1112/17 art.3 c.2 let. b);
- 4.1.7. Pubblicazione della modulistica di cui al punto 4.1.5. nella pagina web del Garante (LR 65/14 art. 38 c.1).

#### **4.2. Fase della informazione**

La fase della informazione, intesa come la conoscibilità di tutti gli atti posti in essere dalla Amministrazione, è assicurata dal Garante, secondo la seguente articolazione:

- 4.2.1. Accesso ai documenti allegati all'Atto da adottare, secondo le modalità già contenute nel DS, riportati nel precedente punto 4.1.4. (DPGR 4/R/17 art.16 c.2 let. a);
- 4.2.2. Verbale del Garante attinente l'accesso ai documenti di cui sopra (LR 65/14 art. 38 c.1);
- 4.2.3. Pubblicazione sul sito Garante del verbale di cui al punto precedente, quale costante aggiornamento delle attività in itinere (DGRT 1112/17 art.3 c.2 let. b).
- 4.2.4. Informazione per la attivazione di partecipazione digitale (DGRT 1112/17 art.3 c.2 let. c);

#### **4.3. Fase della partecipazione**

La fase della partecipazione, intesa come possibilità da parte dei cittadini e di tutti i soggetti interessati alla formazione del presente atto attraverso l'espressione di valutazioni di merito, raccomandazioni e proposte, (di seguito contributo), è assicurata dal Garante, secondo la seguente articolazione:

- 4.3.1. Acquisizione del contributo/i, pervenuto/i in forma cartacea, tramite modulistica di cui al precedente punto 4.1.5. (LR 65/14 art. 38 c.1);
- 4.3.2. Acquisizione del contributo/i, pervenuto/i in forma digitale, tramite modulistica di cui al precedente punto 4.1.5. (LR 65/14 art. 38 c.1);
- 4.3.3. Indizione di incontro pubblico (DGRT 1112/17 art.3 c.2 let. d) attinente la illustrazione dell'Atto, adeguatamente e tempestivamente pubblicizzato attraverso:
  - pubblicazione sul sito del Garante (LR 65/14 art. 38 c.1);
  - affissione di manifesti in luoghi pubblici (LR 65/14 art. 38 c.1);
- 4.3.4. Incontro pubblico (DGRT 1112/17 art.3 c.2 let. d) di cui al precedente punto 4.3.3., con la presenza obbligatoria del responsabile del procedimento, del garante, del progettista dell'atto (o suo delegato) e di un rappresentante della Pubblica Amministrazione;
- 4.3.5. Redazione del verbale da parte del Garante, su eventuali contributi avanzati, anche in forma orale, nell'incontro pubblico (LR 65/14 art. 38 c.1);
- 4.3.6. Rapporto del Garante che dà conto dei risultati della attività di informazione e di partecipazione (DPGR 4/R/17 art.4 c.4 e c.5) necessario per quanto indicato al successivo punto 4.4.1.;

#### **4.4. Fase conclusiva**

La fase conclusiva, si attiva successivamente dalla stesura del rapporto del Garante di cui al precedente punto 4.3.6., sino alla determinazione da parte della amministrazione procedente, motivando le determinazioni assunte, attraverso la preventiva valutazione dei contributi pervenuti sotto il profilo della loro sostenibilità ambientale, economica e sociale e sarà assicurata dal Garante, secondo la seguente articolazione:

- 4.4.1. Determinazioni motivatamente assunte della amministrazione procedente (DPGR 4/R/17 art.4 c.5), sulla base del rapporto di cui al punto 4.3.6.;
- 4.4.2. Pubblicazione sul sito Garante del provvedimento della amministrazione procedente, in merito ai contributi pervenuti, quale costante aggiornamento delle attività in itinere (DGRT 1112/17 art.3 c.2 let. b);
- 4.4.3. Rapporto finale del Garante da allegare all'atto di adozione (DPGR 4/R/17 art.4 c.7 let. c);
- 4.4.4. Pubblicazione sul sito Garante del Rapporto finale del Garante allegato all'atto di adozione (DPGR 4/R/17 art.4 c.7 let. c);
- 4.4.5. Trasmissione del Rapporto finale del Garante al Garante regionale (DPGR 4/R/17 art.4 c.8 let. b);

#### **4.5. Termini per la attuazione del P.A.I.P. prima della adozione dell'atto**

L'attuazione delle quattro fasi del P.A.I.P., come sopra descritte ed articolate, stante la modestia dell'atto, riconducibile ad un piano attuativo che insiste in una limitata superficie territoriale, dovrà essere conclusa nel termine di 30 giorni, quale termine ordinatorio e non perentorio.

#### **5. La articolazione del P.A.I.P. Dopo la adozione dell'atto**

Tenuto conto di quanto disposto dalla L.R. n. 65 del 10.11.2014 e dal DPGR 14 febbraio 2017 n. 4/R, il P.A.I.P., sarà assicurato dal Garante dopo la adozione dell'atto secondo la articolazione che segue:

- 5.1. Pubblicazione sul sito Garante della delibera di adozione dell'atto, quale costante aggiornamento delle attività in itinere (DGRT 1112/17 art.3 c.2 let. b);
- 5.2. Nota informativa del Garante (DPGR 4/R/17 art.4 c.6), nella quale dovranno essere indicati:
  - gli orari di apertura al pubblico per l'accesso ai documenti allegati all'atto adottato attraverso:
    - la presa visione dei documenti;
    - la eventuale richiesta ed estrazione copia dei documenti;
    - la eventuale acquisizione di chiarimenti sui documenti;
  - il periodo temporale ove sarà possibile fare accesso ai documenti.
- 5.3. Nota informativa del Garante atta ad indicare le modalità ed i tempi utili per la presentazione di osservazioni all'atto adottato (DPGR 4/R/17 art.4 c.6) ;
- 5.4. Pubblicazione sul sito del Garante della nota informativa di cui sopra (DPGR 4/R/17 art.4 c.6) ;
- 5.5. Redazione di manifesti, oggetto di affissione in luoghi pubblici, contenenti quanto già indicato nella nota informativa di cui al punto 5.3. (DPGR 4/R/17 art.4 c.6) ;
- 5.6. Redazione di modulistica atta alla presentazione di osservazioni all'atto adottato (DPGR 4/R/17 art.4 c.6) ;
- 5.7. Pubblicazione sul sito del Garante della modulistica di cui sopra (DPGR 4/R/17 art.4 c.6);
- 5.8. Pubblicazione sul sito del Garante della delibera di approvazione dell'atto a conclusione del procedimento (DPGR 4/R/17 art.4 c.7 let. d);
- 5.9. Trasmissione della delibera di approvazione dell'atto a conclusione del procedimento al Garante regionale (DPGR 4/R/17 art.4 c.8 let. c);

Buggiano li 05 febbraio 2018

IL RESPONSABILE  
DEL PROCEDIMENTO  
(Geom. Magrini Adriano)

IL GARANTE  
DELLA INFORMAZIONE E DELLA PARTECIPAZIONE  
(Geom. Pierini Veronica)