

ITALIA



OPEN
GOV

Progetto “Opengov: metodi e strumenti per il governo aperto”

Progetto pilota Città Metropolitana di Roma Capitale

08/04/2022

Ilaria Vitellio e Fedele Congedo



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica

#opengovitaly
open.gov.it

Percorso integrato per la realizzazione di processi di partecipazione

Co-costruzione dell'Atlante del Cibo e co-progettazione del Piano del Cibo del territorio metropolitano

- 25/03/2022 - ore 9.30/12.00 | FASE 1 – **Progettare la partecipazione.** Il primo passo per lo svolgimento di un percorso partecipativo è la progettazione, che consente di definire con chiarezza gli obiettivi da raggiungere e la strategia da adottare tenendo conto di tutti gli elementi di contesto e del tipo di feedback che l'amministrazione intende ottenere.
- 08/04/2022 - ore 9.30/11.30 | FASE 2 – **Promuovere il percorso partecipativo.** La buona riuscita di un percorso partecipativo dipende - in maniera sostanziale - da una valida comunicazione, unita alla condivisione di tutte le informazioni utili per permettere ai partecipanti di poter elaborare i loro contributi sulla base di un quadro informativo completo ed esaustivo.

Percorso integrato per la realizzazione di processi di partecipazione

Co-costruzione dell'Atlante del Cibo e co-progettazione del Piano del Cibo del territorio metropolitano

- 22/04/2022 - ore 9.30/11.00 | FASE 3 – **Realizzare consultazioni su Decidim.** Questa terza giornata del Percorso è dedicata a costruzione del percorso partecipativo sulla piattaforma Decidim, configurando tutti i passaggi necessari affinché la consultazione possa essere pubblicata online.
- 06/05/2022 - ore 9.30/11.00 | FASE 4 – **Restituire i risultati delle consultazioni.** La giornata conclusiva è incentrata sulla analisi e restituzione dei risultati del percorso partecipativo. Partendo dall'estrazione dei dati dalla piattaforma Decidim fino ad arrivare alla pubblicazione della reportistica finale.

Partecipazione

Accountability

**La consultazione
nei processi di
partecipazione**

Trasparenza

Collaborazione

Innovazione
Digitale

LA CONSULTAZIONE

La consultazione

La consultazione è uno strumento di partecipazione che consente alle amministrazioni di raccogliere il punto di vista di tutti i soggetti interessati – stakeholder – nell'elaborazione di politiche pubbliche.



le amministrazioni pubbliche sollecitano i cittadini a fornire commenti, idee, osservazioni o altri tipi di informazioni allo scopo di **arricchire e migliorare** la decisione da prendere o il provvedimento da adottare



acquisiti ed esaminati i contributi, le amministrazioni rendono conto delle osservazioni pervenute e di quelle eventualmente accolte, impegnarsi a **valorizzare il ruolo della partecipazione** e garantire la massima trasparenza del processo e della motivazione delle scelte effettuate

Perché consultare



RACCOGLIERE INFORMAZIONI ED ELEMENTI CONOSCITIVI

- portare all'interno del processo decisionale le idee, le conoscenze e le esperienze dei soggetti interessati dalle decisioni;
- arricchire la base informativa.



MIGLIORARE LA QUALITÀ DELLE DECISIONI DA PRENDERE

- valutare e bilanciare gli interessi in gioco;
- introdurre nel processo decisionale idee e posizioni altrimenti non considerate;
- far emergere questioni non ancora prese in considerazione ;
- affrontare in anticipo le potenziali criticità nell'attuazione di una politica;
- accrescere la fiducia nelle istituzioni e il "senso di appartenenza";
- favorire l'osservanza delle decisioni da parte dei destinatari.



VERIFICARE GLI EFFETTI DELLE DECISIONI GIÀ PRESE

- individuare criticità, inefficienze, adempimenti burocratici eccessivi o inutili ecc. ;
- procedere all'analisi di un particolare settore, di una politica pubblica o di una procedura.

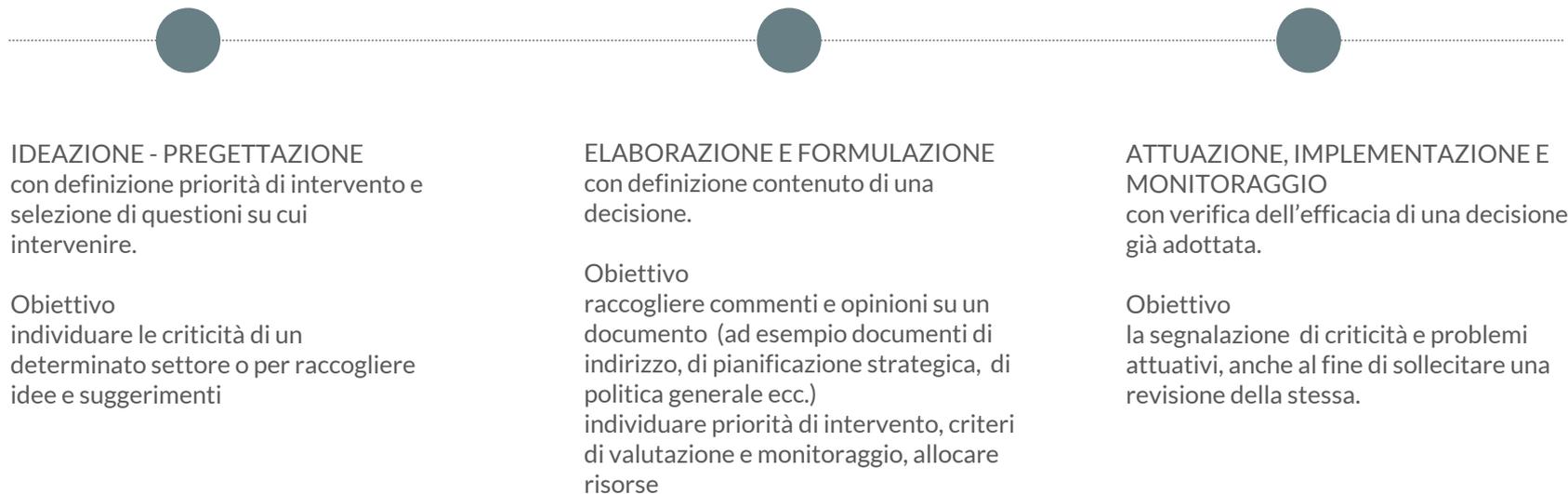


RENDERE TRASPARENTE IL PROCESSO DECISIONALE

- fornire informazioni, condividendo gli obiettivi, gli schemi dei documenti e mettendo in comune studi, analisi e basi informative; assicurare la massima trasparenza delle indicazioni emerse e delle decisioni assunte a valle dei contributi ricevuti.

Quando consultare

Ciclo di policy



Valutazioni preliminari



il numero dei destinatari interessati dalla decisione



la rilevanza dell'acquisizione di informazioni ai fini dell'assunzione della decisione



la rilevanza dell'impatto



risorse da dedicare all'iniziativa

3 Principi

Ciclo di policy



INCLUSIONE E ACCESSIBILITÀ.

garantire la partecipazione più **ampia** e l'espressione di tutte le **posizioni**, garantendo la **facilità** d'uso e la **chiarezza** dei testi.

La durata delle consultazioni è scelta temperando la necessità di speditezza del processo decisionale e la promozione della partecipazione dei cittadini. Il periodo minimo di consultazione dovrebbe essere compreso tra le 4 e le 12 settimane



EFFICACIA E TEMPESTIVITÀ.

produrre **risultati utili** e, pertanto, i **contributi** dei partecipanti devono essere **presi in esame** per l'elaborazione della decisione.

Il coinvolgimento dei soggetti interessati deve avvenire lungo tutto il processo, soprattutto nelle fasi in cui la partecipazione può produrre effetti significativi sulla decisione.



TRASPARENZA E RISCONTRO SUI RISULTATI

- fornire chiare informazioni sull'oggetto, gli obiettivi, i destinatari, i responsabili del processo, le modalità per la partecipazione, il tipo di riscontro previsto e il periodo di consultazione;
- fornire tutta la documentazione necessaria per favorire una partecipazione adeguatamente informata;
- dar conto degli esiti della consultazione e delle valutazioni dell'amministrazione sul contenuto dei contributi pervenuti;
- garantire la protezione dei dati personali dei partecipanti.

5 Passi



PASSO 1. PROGETTARE LA
CONSULTAZIONE



PASSO 4. DAR CONTO DEI
RISULTATI



PASSO 3. SVOLGERE UNA
CONSULTAZIONE



PASSO 2. PREPARARE I
MATERIALI



PASSO 5. VALUTARE LE ATTIVITÀ
DI CONSULTAZIONE

1. Progettare la consultazione

1.1 ANALIZZARE IL CONTESTO

- L'OGGETTO DELLA CONSULTAZIONE
- GLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE
- A CHE PUNTO È LA DECISIONE
- LE RISORSE DA UTILIZZARE
- STABILIRE SE È UTILE CONSULTARE

1.2. FISSARE GLI OBIETTIVI

- Raccogliere informazioni, commenti, criticità, idee
- Individuare priorità di intervento
- Scegliere tra diverse ipotesi di intervento
- Verificare l'attuazione di precedenti decisioni
- Accrescere la condivisione sulle scelte

1.3 DEFINIRE I DESTINATARI

- VALE IL PRINCIPIO DI INCLUSIONE
- Quali stakeholder? Quale comunità?

1.4 TIPOLOGIA

- ONLINE, DAL VIVO, APERTE, MIRATE
- CONSULTAZIONI SU TESTI
- RACCOLTE DI IDEE
- CON/SENZA CONFRONTO,
- A TEMPO, CICLICHE, PERMANENTI

1.5 STRUMENTI

- DI INTERAZIONE TRA PARTECIPANTI: COMMENTI, SCRITTURE CONDIVISE
- INTERLOCUZIONI CON LA SOLA PA: QUESTIONARI, PANEL

1.6 TEMPI E FASI

- PERIODI MINIMI
- PIÙ VOLTE: NON EVENTI ISOLATI

1.7 L'IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI

1.8 IL PROGETTO DELLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

1.9 GLI INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLA CONSULTAZIONE

2. Preparare i materiali

2.1 INFORMAZIONI

- Data di apertura e di chiusura
- Oggetto, Obiettivi, Destinatari
- Sintesi della struttura e questionario
- Modalità per l'invio dei contributi
- Informativa sul trattamento dei dati personali
Usi dei contributi pervenuti
- Ufficio responsabile
- Soggetto che svolge la consultazione
- Indirizzo di riferimento per l'invio di segnalazioni su eventuali malfunzionamenti
- Regole di comportamento e termini d'uso

2.2. LA DOCUMENTAZIONE

Studi e documentazione sul tema

2.3. I QUESITI

- Fare domande semplici e brevi
- Raccogliere idee, criticità, informazioni, commenti sui testi.
- Circondare il dibattito identificando

2.4. I MATERIALI DI COMUNICAZIONE

3. Svolgere la consultazione



3.1 ORGANIZZARE IL GRUPPO DI LAVORO

che abbia le giuste competenze



3.2 RACCOGLIERE I CONTRIBUTI

per categorie di appartenenza e posizioni



3.3 ANALIZZARE I CONTRIBUTI

con neutralità: classificare, approfondire le questioni emerse, valutare per il recepimento nel processo decisionale



3.4. PRECAUZIONI PER L'USO: gli imprevisti

VOLUME INATTESO

CONTRIBUTI NON RILEVANTI

RISCHIO DI "CATTURA"

RALLENTAMENTO DEL PROCESSO DECISIONALE



3.5. LE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

favorire l'ingresso nel processo di soggetti sottorappresentati

fornire informazioni sugli eventuali problemi tecnici intervenuti e aggiornamenti sul volume e sui temi dei contributi;

moderare i commenti

4. Dar conto dei risultati

4.1 REPORT SUI RISULTATI DELLA CONSULTAZIONE

- sintesi del processo di consultazione e dei suoi scopi
- dati sui partecipanti
- informazioni sulle risposte pervenute
- testi delle osservazioni pervenute
- considerazioni dell'amministrazione
- osservazioni accolte

Contenuti sintetizzati e riorganizzati per tema, posizione o altre categorie

4.2 RISCONTRO SUGLI EFFETTI DELL'INIZIATIVA SUL PROCESSO DI DECISIONE

- evidenza ai contributi recepiti nel processo decisionale
- successivi report dedicati

5. Valutare le attività della consultazione

5.1 COSA CHIEDERSI

- *Sono stati raggiunti gli obiettivi prefissati?*
- *Qual è stato il grado di partecipazione? Ci sono state categorie di soggetti rimaste escluse? Quali sono le ragioni della mancata partecipazione?*
- *Qual è stato l'impatto dei contributi ricevuti sul processo decisionale? Hanno arricchito le conoscenze dell'amministrazione e modificato posizioni?*

VALUTARE SISTEMATICAMENTE

- le singole iniziative e la strategia complessiva di engagement.
- Innesco di un processo di apprendimento per miglioramenti concreti dei processi partecipativi.
- Valutazione regolare e pianificata con l'uso di appositi indicatori.

...VERSO UN ESAME PERIODICO DEL COINVOLGIMENTO

- Individuare punti di forza e di debolezza.
- Definire misure correttive.
- Affinare i processi di consultazione sulla base dell'esperienza.

ITALIA



OPEN GOV



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica

grazie.

Il Laboratorio rientra tra le attività del progetto "Opengov: metodi e strumenti per l'amministrazione aperta" finanziato nell'ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2021, Asse I - Obiettivo specifico 1.1 "Aumento della trasparenza e interoperabilità e dell'accesso ai dati pubblici" - Azione 1.1.1

#opengovitaly
open.gov.it