

Linee guida sulla consultazione: Approccio e step operativi

Silvia Paparo

Dipartimento della funzione pubblica
Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione

18 maggio 2021

Evento «Partecipazione: il ruolo dei cittadini nei processi decisionali»
Settimana dell'Amministrazione aperta 2021

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
Dipartimento della funzione pubblica
Dipartimento per le riforme istituzionali

LINEE GUIDA SULLA CONSULTAZIONE



Consultare
in 5 passi

LINEE GUIDA SULLA CONSULTAZIONE

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA E DIPARTIMENTO PER LE
RIFORME ISTITUZIONALI

La prima parte delle linee guida è di carattere generale (definizioni e principi).

La seconda parte contiene una guida operativa e si rivolge al personale delle amministrazioni direttamente coinvolto nella gestione dei processi consultivi:

- 5 passi da seguire per consultare
- Checklist
- Focus sulla protezione dei dati
- Appendice normativa



L'APPROCCIO SEGUITO

Non esiste un metodo, una procedura o uno strumento di consultazione che siano validi in tutti i casi.

La parte operativa è dunque una **guida passo passo** **sulle domande da porsi** quando si intende svolgere una consultazione **e sulle possibili scelte** che si possono compiere.



I 5 PASSI INDIVIDUATI NELLE LINEE GUIDA

- 1. Progettare** la consultazione
- 2. Preparare** i materiali
- 3. Svolgere** la consultazione
- 4. Dar conto** dei risultati
- 5. Valutare** le attività di consultazione



PASSO 1 – PROGETTARE UNA CONSULTAZIONE

1.1. ANALIZZARE IL CONTESTO

Individuare: Oggetto della consultazione,
Obiettivi dell'amministrazione, A che punto è la decisione,
Risorse da utilizzare



1.2. PROGETTARE LA CONSULTAZIONE

Definire: Obiettivi della consultazione, Destinatari,
Tipi di consultazione e Strumenti da utilizzare,
Tempi e fasi in cui articolare le attività,
Azioni di comunicazione, Indicatori per la valutazione

L'efficacia di ciascuna consultazione dipende dagli obiettivi del processo e dagli stakeholder coinvolti.



PASSO 1 – PROGETTARE UNA CONSULTAZIONE

Cittadini, imprese, esperti,
associazioni rappresentative ecc.

INTERLOCUTORI

OBIETTIVI DELLA CONSULTAZIONE

Alcuni possibili **obiettivi**:

- Raccogliere informazioni
- Raccogliere commenti
- Raccogliere criticità
- Raccogliere idee
- Individuare priorità di intervento
- Verificare l'attuazione di precedenti decisioni
- ecc.

METODOLOGIE E STRUMENTI

Alcune possibili **metodologie**:

- Online o dal vivo
- Aperte, mirate o avvisi pubblici
- Su testi o senza testi
- Senza confronto o con confronto tra i partecipanti
- A tempo, cicliche o permanenti

Alcuni possibili **strumenti**: focus group,
questionari, raccolte di idee ecc.



Ad esempio, **per le attività di semplificazione amministrativa**, si ricorre in modo sistematico a un mix di tecniche **per raccogliere dai diversi destinatari i contributi più significativi**: focus group e meetings rivolti alle imprese e alle associazioni imprenditoriali, consultazioni pubbliche online per coinvolgere cittadini e imprese; forum online per i dipendenti pubblici.



IL CASO DELLA SEMPLIFICAZIONE

Nel 2020 (in piena pandemia) è stata articolata una strategia di consultazione che ha previsto **l'uso di strumenti diversi per il coinvolgimento di diversi interlocutori**:

- Una **consultazione pubblica online** («Semplifichiamo!»), per raccogliere storie di complicazioni burocratiche e idee di semplificazione da cittadini e imprese
- Una consultazione su **Rete Italia Semplice** (forum) per stimolare lo scambio di idee tra operatori ed esperti per il rilancio dell'economia
- **Focus e audizioni** con le associazioni rappresentative



PASSO 2 – PREPARARE I MATERIALI

Identifica i materiali necessari per la consultazione e i modi per elaborarli nel rispetto dei principi di **chiarezza e trasparenza**

1. **Documento di consultazione**
2. **Materiali informativi** di supporto
3. **Quesiti** di consultazione
4. **Materiali di comunicazione**



PASSO 3 – SVOLGERE LA CONSULTAZIONE

Descrive le attività da svolgere mentre la consultazione è aperta

La guida fornisce indicazioni su:

1. **Gestione** dei contributi
2. **Precauzioni per l'uso** (volume e qualità dei contributi, cattura ecc.)
3. **Attività di comunicazione**



PASSO 4 – DAR CONTO DEI RISULTATI

Individua le attività da svolgere
per assicurare trasparenza sugli esiti della consultazione

- 1. Le informazioni** su partecipanti e contributi
- 2. Il report sui risultati** della consultazione
- 3. Il riscontro sull'efficacia** della consultazione (cosa è stato accolto e cosa no)



PASSO 5 – VALUTARE

Individua le attività da svolgere per valutare l'efficacia della consultazione e della
complessiva strategia di coinvolgimento

- 1. Raggiungimento** degli obiettivi
- 2. Caratteristiche** della partecipazione
- 3. Impatto** dei contributi
- 4. Complesso delle attività di coinvolgimento**



LE CHECKLIST

Passo per passo, le checklist individuano le **questioni da porsi** per verificare che tutte le indicazioni delle Linee guida siano state prese in considerazione



CHECKLIST

PASSO 1. PROGETTARE UNA CONSULTAZIONE

Analisi del contesto

- Sono stati verificati i problemi connessi alla decisione
- Sono state mappate le informazioni a disposizione dell'amministrazione
- È stato valutato l'apporto che la consultazione può fornire per la formulazione della decisione
- È stato verificato lo stato di avanzamento del processo decisionale
- Sono state individuate le risorse che possono essere impiegate per la consultazione

La redazione del piano di consultazione

- Sono stati individuati con precisione gli obiettivi della consultazione
- Sono stati individuati e selezionati i destinatari
- È stato verificato quali metodi e strumenti possono essere più utili per raggiungere i destinatari e gli obiettivi individuati
- Sono state individuate e apprestate tutte le misure tecniche e organizzative per proteggere i dati personali fin dalla progettazione e per impostazione predefinita, nel rispetto del principio di *accountability* e adottando le cautele previste nel Focus "Proteggere i dati personali dei partecipanti", con riferimento, fra l'altro:

- o al rispetto dei principi in materia di protezione dei dati personali anche mediante la minimizzazione dei dati e la pseudonimizzazione, nonché alla predisposizione di un'ideonea e completa informativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679
- o al coinvolgimento del Responsabile per la protezione dei dati
- o all'individuazione dei ruoli e dei soggetti coinvolti nel trattamento (titolare, contitolare, responsabile esterno)
- o all'effettuazione della valutazione d'impatto nei casi previsti dall'art. 35 del Regolamento (UE) 2016/679
- o alla predisposizione di idonee misure di sicurezza

- Sono stati fissati i tempi della consultazione
- È stata verificata l'opportunità di svolgere più fasi di consultazione
- Sono state progettate le attività di comunicazione
- Sono stati stabiliti gli indicatori per la valutazione

PASSO 2. PREPARARE I MATERIALI

documento di consultazione

el documento di consultazione sono stati specificati:

- Data di apertura e data di chiusura della consultazione
- Oggetto (su cosa si sta consultando: argomento ed eventuali bozze di documenti su cui si richiedono i commenti)
- Obiettivi (le motivazioni alla base della consultazione e il risultato che si intende raggiungere)
- Destinatari (chi può partecipare alla consultazione)
- Sintesi della struttura e testo delle domande del questionario
- Modalità per l'invio dei contributi
- Modalità di pubblicazione dei contributi pervenuti, nel rispetto delle cautele previste nel Focus "Proteggere i dati personali dei partecipanti"
- Uso dei contributi pervenuti
- Soggetto che svolge la consultazione
- Indirizzo di riferimento per l'invio di segnalazioni su eventuali malfunzionamenti
- Eventuali fasi della consultazione
- Informativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

materiali informativi di supporto

- Sono stati forniti ai destinatari materiali di approfondimento sul tema della consultazione

questioni di consultazione

- Sono stati adeguatamente circoscritti gli ambiti in cui i partecipanti possono intervenire
- Se presenti, le domande sono state formulate in modo neutro e con linguaggio chiaro, avendo cura di trovare un adeguato equilibrio fra domande a risposta aperta e domande a risposta chiusa in funzione delle caratteristiche della consultazione e degli obiettivi prefissati

FOCUS: PROTEGGERE I DATI DEI PARTECIPANTI

Indicazioni per disegnare una consultazione in linea con
il nuovo Regolamento sulla protezione dei dati (RGPD) 2016/679



Soggetti coinvolti
Principi da seguire
Idonea informativa
Pubblicazione di resoconti e osservazioni
Categorie particolari di dati personali
Valutazione d'impatto sulla privacy
Individuazione dei destinatari
Misure di sicurezza
Sanzioni

APPENDICE

La consultazione nelle normative di settore

Lo svolgimento di consultazioni pubbliche è previsto anche
in **numerose normative di settore.**

Fra queste, le linee guida segnalano, a titolo informativo:

Il dibattito pubblico

La partecipazione pubblica ai procedimenti di valutazione ambientale

La partecipazione dei privati ai procedimenti di formazione degli strumenti
urbanistici

Attre procedure di consultazione pubblica previste dalla normativa

