



REGOLAMENTO SUL GARANTE DELLA COMUNICAZIONE (DEL. CC 52/2014)

ART. 1 AMBITO

1. Il presente regolamento comunale disciplina l'esercizio delle funzioni del garante della comunicazione, così come disciplinato dalla normativa regionale (l.r. 1/2005 e leggi successive), cui si rinvia per tutto quanto non disciplinato dal presente atto.

ART. 2 ISTITUZIONE E NOMINA

1. Il garante della comunicazione è nominato dalla Giunta, che lo sceglie tra i dipendenti dell'amministrazione o tra soggetti esterni, previa selezione mediante avviso in questa seconda ipotesi. Valgono le cause di inconferibilità, incompatibilità e di impedimento per conflitto di interessi previste dalla normativa regionale o dalla disciplina locale.

2. Nel conferire l'incarico, il Comune dovrà orientarsi in linea di principio verso soggetti dotati di adeguata conoscenza dei procedimenti urbanistici e partecipativi.

ART. 3 FUNZIONI DEL GARANTE DELLA COMUNICAZIONE

1. Il garante della comunicazione assicura la partecipazione dei cittadini in ogni fase dei procedimenti di competenza comunale, per la formazione dello strumento della pianificazione territoriale e sue varianti, nonché per la formazione degli atti di governo del territorio e loro varianti.

2. Il garante della comunicazione, in relazione agli strumenti e agli atti di cui al primo comma, assicura la conoscenza effettiva e tempestiva delle scelte e dei supporti conoscitivi relativi alle fasi procedurali di formazione, adozione e approvazione, e promuove, nelle forme più idonee, tenuto conto di quanto disposto ai successivi artt. 5 e 6, l'informazione alle persone singole o associate, riguardo al procedimento medesimo.

3. Per le finalità descritte, il responsabile del procedimento assicura al garante ogni tempestiva informazione utile, a partire dall'atto di avvio del procedimento.

4. Il responsabile del procedimento e il garante della comunicazione - ciascuno per le rispettive competenze - concordano direttamente per ogni singolo procedimento il tipo di strumento di conoscibilità, che può variare in relazione al contenuto dell'atto da adottare.

5. L'attività di informazione inizia comunque portando a conoscenza i cittadini dell'atto di avvio del procedimento, con apposito avviso da pubblicare, oltre che all'albo, nel sito web dell'ente.

6. Ogni contributo ricevuto sarà trasmesso al responsabile del procedimento dal garante unitamente al rapporto conclusivo di cui all'art. 6.

2. Il Garante della comunicazione, per favorire la partecipazione dei cittadini ai procedimenti, dovrà:



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

- a) redigere note informative relative alle principali fasi del procedimento da affiggere all'albo pretorio del Comune e inserire sul sito istituzionale del Comune.
- b) assicurare, negli orari di apertura al pubblico, la possibilità di visionare i documenti e gli atti oggetto dei procedimenti in corso formalmente approvati od assunti dall'Amministrazione Comunale, fornendo adeguato supporto informativo;
- c) svolgere, in accordo con la Giunta comunale, un ruolo informativo verso le persone, singole o associate, interessate allo svolgimento del procedimento e promuovere forme particolari di comunicazione in riferimento ad atti oggetto dei procedimenti in corso formalmente approvati od assunti dal Comune, ritenuti particolarmente rilevanti;
- d) organizzare la fornitura di copie della documentazione riproducibile agli atti oggetto dei procedimenti in corso dal Comune, su richiesta di soggetti interessati, con onere finanziario a carico di questi ultimi.

ART. 4 DESTINATARI DELLA COMUNICAZIONE

1. I destinatari della comunicazione sono tutti i soggetti, singoli o associati, che abbiano un interesse, anche di fatto, nei confronti del procedimento.

ART. 5 RAPPORTI SULL'ATTIVITÀ

1. Il garante della comunicazione, in sede di assunzione delle determinazioni provvedimentali per l'adozione e approvazione degli strumenti e atti di governo del territorio, provvede alla stesura di un rapporto sull'attività svolta che trasmette al responsabile del procedimento per gli adempimenti previsti dalla legge.
2. Il responsabile del procedimento è tenuto ad acquisire – quale atto necessario ai fini di una positiva conclusione dell'iter procedimentale – il rapporto del garante della comunicazione circa l'attività svolta. Il rapporto viene redatto a seguito di elencazione e attestazione del responsabile del procedimento circa lo svolgimento di tutte le fasi endoprocedimentali che hanno interessato il procedimento amministrativo attivato.

ART. 6 RISORSE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE

1. Il garante della comunicazione si avvale della collaborazione dei dipendenti del Comune. Il responsabile dell'Area amministrativa assicura inoltre al garante della comunicazione le risorse economiche necessarie e sufficienti nei limiti degli stanziamenti di bilancio per garantire lo svolgimento delle funzioni.