

# COMUNE di MONTAIONE

## **REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL GARANTE DELLA COMUNICAZIONE**

Articolo 19 Legge Regionale Toscana 3 gennaio 2005, n. 1

*Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 29 Marzo 2007*

## INDICE

pag. 1

Articolo 1.	Finalità	pag. 2
Articolo 2.	Definizioni	pag. 2
Articolo 3.	Funzione del Garante della comunicazione	pag. 2
Articolo 4.	Istituzione e nomina	pag. 3
Articolo 5.	Forme e modalità di comunicazione	pag. 3
Articolo 6.	Destinatari della comunicazione	pag. 3
Articolo 7.	Rapporti sull'attività	pag. 4
Articolo 8.	Risorse per l'esercizio della funzione	pag. 4

# REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL GARANTE DELLA COMUNICAZIONE

## Articolo 1. Finalità

Il presente regolamento disciplina l'esercizio delle funzioni del Garante della Comunicazione, previsto dall'art. 19 della Legge Regionale Toscana 3 gennaio 2005, n. 1 e sue successive modifiche ed integrazioni.

## Articolo 2. Definizioni

**Legge:** Nell'ambito del presente regolamento il termine, se non accompagnato da altri elementi indicativi, richiama la Legge Regionale 3 gennaio 2005, n. 1, "Norme per il governo del territorio" e successive modifiche ed integrazioni, pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 2 del 12 gennaio 2005 ed entrata in vigore con tempi differiti, il 27 gennaio 2005.

**Strumento della pianificazione territoriale:** Ai sensi dell'art 9 della Legge Regionale n.1/2005 è strumento della pianificazione territoriale di competenza comunale, il Piano Strutturale disciplinato dall'art. 53 della stessa Legge e sue varianti.

**Atti di governo del territorio:** Ai sensi dell'art. 10 della legge sono atti di governo del territorio il Regolamento Urbanistico disciplinato dall'art. 55 ed i piani complessi d'intervento disciplinati dall'art. 56 e loro varianti; i piani attuativi di cui all'art. 65 ed il piano di distribuzione e localizzazione delle funzioni di cui all'art. 58 e loro varianti, quando non conformi al Regolamento Urbanistico e ai piani complessi; le azioni di trasformazione territoriale complessa di cui all'art. 35 del Regolamento Urbanistico assimilabili ai piani attuativi; i piani e programmi di settore, gli accordi di programma e gli altri atti della programmazione negoziata comunque denominati, qualora incidano sull'assetto costituito dagli strumenti e atti della pianificazione territoriale in vigore, determinando modifiche o variazioni di essi.

## Articolo 3. Funzione del Garante della Comunicazione

Il Garante della Comunicazione assicura la partecipazione dei cittadini in ogni fase dei procedimenti di competenza del comunale, disciplinati dagli articoli 15, 16 e 17 della Legge Regionale Toscana 3 gennaio 2005, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni, per la formazione dello strumento della pianificazione territoriale e sue varianti, nonché per la formazione degli atti di governo del territorio e delle loro varianti, come definiti al precedente art. 2.

Al fine di contribuire a creare le condizioni strategiche perché le indicazioni per il governo del territorio siano integrate con gli indirizzi di sviluppo espressi dalla comunità locale il Garante della Comunicazione assicura:

- la conoscenza effettiva e tempestiva delle scelte e dei supporti conoscitivi relativi alle fasi procedurali di formazione, adozione ed approvazione degli strumenti di pianificazione e atti di governo del territorio di cui al primo comma, e promuove, nelle forme più idonee, tenuto conto di quanto disposto ai successivi articoli 5 e 6, l'informazione ai cittadini stessi, singoli o associati, riguardo al procedimento medesimo;
- la trasmissione tempestiva agli organi competenti dei contributi, delle osservazioni e dei pareri raccolti.

Esula dai compiti del Garante di cui al presente Regolamento la comunicazione di avvio del procedimento inerente l'apposizione di vincoli preordinati all'esproprio, di cui all'art. 11 del DPR 8 giugno 2001, n. 327 e dell'art. 8 della Legge Regionale 18 febbraio 2005, n. 30.

#### **Articolo 4. Istituzione e nomina**

Il Garante della Comunicazione è istituito presso l'Ufficio Segreteria o presso l'Ufficio Relazioni con il pubblico, se istituito, del Comune di Montaione.

Il ruolo di Garante della Comunicazione potrà essere svolto da un dipendente dell'Ente, comunque non responsabile dei procedimenti per i quali è chiamato a garantire la partecipazione, o da soggetto esterno, dotato dei necessari requisiti.

La nomina sarà effettuata per ogni procedimento previsto al precedente art. 3, comma 1, con determinazione dal Responsabile del Servizio Uso ed Assetto del Territorio contestualmente all'atto di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 15 della Legge o all'atto di formale conferimento dell'incarico di progettazione urbanistica, sia esso affidato all'interno o all'esterno dell'Ente.

Nel conferire l'incarico il Responsabile del Servizio dovrà orientarsi, di norma, verso soggetti dotati di congrua conoscenza dei procedimenti urbanistici, privilegiando specifiche esperienze nel campo della comunicazione e del contatto con il pubblico.

Per procedimenti relativi a strumenti o atti di particolare rilievo, la Giunta Comunale formulerà un proprio atto di indirizzo che orienti il Responsabile del Servizio Uso ed Assetto del Territorio alla nomina di un Garante che risponda adeguatamente alla peculiarità e straordinarietà di tali procedimenti.

#### **Articolo 5. Forme e modalità di comunicazione**

Il Garante della Comunicazione, per favorire la partecipazione dei cittadini ai procedimenti, dovrà:

- a. redigere note informative relative alle principali fasi del procedimento da:
  - inserire nel sito web del Comune;
  - trasmettere agli uffici del Comune che si occupano di informazione/comunicazione (U.R.P., Ufficio Protocollo);
  - affiggere nelle bacheche delle principali sedi del Comune aperte al pubblico;
- 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 l'Amministrazione Comunale, un ruolo informativo verso i cittadini, singoli o associati, interessati allo svolgimento del procedimento e promuovere forme particolari di comunicazione in riferimento ad atti oggetto dei procedimenti in corso formalmente approvati o assunti dall'Amministrazione Comunale, ritenuti particolarmente rilevanti.
- d. organizzare la fornitura di copie della documentazione riproducibile agli atti oggetto dei procedimenti in corso formalmente approvati od assunti dall'Amministrazione Comunale, su richiesta di soggetti interessati, con onere finanziario a carico di questi ultimi.

#### **Articolo 6. Destinatari della comunicazione**

I destinatari della comunicazione sono gli Enti, le associazioni ed i cittadini, per i quali deve essere favorita la partecipazione al procedimento.

Allo scopo di favorire tale partecipazione sarà facoltà del Garante individuare possibili elenchi di associazioni riconosciute ed operanti sul territorio di Montaione cui trasmettere note informative di cui al precedente art. 5, comma 1, lettera a, in concomitanza delle più importanti fasi del procedimento quali: l'attivazione, l'adozione e l'approvazione.

#### **Articolo 7. Rapporti sull'attività**

Il Garante della Comunicazione, in sede di assunzione delle determinazioni provvedimentali per l'adozione ed approvazione degli strumenti di pianificazione territoriale e degli atti di governo del territorio di cui all'art. 3, comma 1, del presente Regolamento, provvede alla stesura di un rapporto sull'attività svolta che trasmette al responsabile del procedimento per gli adempimenti previsti dalla legge.

#### **Articolo 8. Risorse per l'esercizio della funzione**

Al fine di assicurare l'esercizio effettivo ed efficace delle funzioni attribuite al Garante della Comunicazione, il Comune provvede a destinare risorse finanziarie idonee allo scopo.

Il Garante potrà valersi, per l'espletamento delle proprie funzioni, della collaborazione del Servizio Uso ed Assetto del Territorio, del Servizio Affari Generali, dell'U.R.P. o Ufficio Protocollo, del C.E.D., e dei mezzi tecnici ed economici a loro disposizione, nonché, ovviamente, dei contributi che riterrà opportuno richiedere ad altri Servizi dell'Ente.