

COMUNE DI GROSSETO

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE FUNZIONI DEL GARANTE DELLA COMUNICAZIONE

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA’

1. Il presente Regolamento comunale disciplina l’attività del Garante della comunicazione ai sensi degli articoli 19 e 20 della Legge Regionale Toscana n. 1 del 03.01.2005 di seguito denominata L.R.T. n. 1/2005.
2. Il Garante della comunicazione viene istituito dal Comune per garantire la partecipazione dei cittadini in ogni fase dei procedimenti disciplinati dal Capo II del titolo I della L.R.T. n. 1/2005.

ART. 2 – INDIVIDUAZIONE DEL GARANTE

1. Il Garante della comunicazione viene individuato nel responsabile dell’Ufficio di Massima Organizzazione (U.M.O.), Garante della Comunicazione, costituito presso il Servizio responsabile della pianificazione del territorio.
2. Il Direttore del Servizio della pianificazione del territorio provvede nell’individuazione, all’interno dei funzionari dell’Ente, del Responsabile della U.M.O. “Garante della Comunicazione”.

ART. 3 – ATTIVITA’ DEL GARANTE

1. Il Garante assicura la conoscenza effettiva e tempestiva delle scelte adottate dal Comune e dei supporti conoscitivi relativi alle fasi procedurali di formazione e adozione degli strumenti di pianificazione territoriale e degli atti di governo del territorio; promuove nelle forme e nelle modalità più idonee l’informazione del procedimento ai cittadini, singoli o associati; infine garantisce la partecipazione di cittadini in ogni fase del procedimento.
2. Al fine di consentire al Garante il rispetto di quanto prescritto al comma 1 del presente articolo, il Responsabile del procedimento trasmette, tempestivamente, al Garante della comunicazione copia di tutti gli atti e supporti conoscitivi relativo alle fasi procedurali di formazione ed adozione degli strumenti della pianificazione territoriale e degli atti di governo del territorio.
3. il Responsabile del procedimento, prima di iniziare l’iter procedurale, è tenuto comunque a concordare con il Garante della comunicazione il livello di informazione da assicurare ai cittadini, singoli o associati, in merito al singolo procedimento amministrativo da attivare. Di tale accordo viene data specifica illustrazione nell’atto di avvio del procedimento.
4. La conoscenza effettiva e tempestiva ai soggetti interessati è assicurata attraverso la predisposizione e l’aggiornamento tempestivo delle pagine del sito internet, direttamente visionabili dalla Home page del sito ufficiale del Comune di Grosseto, dedicate al garante della comunicazione; l’affissione, presso l’albo dell’Ente, di apposito avviso informativo; la comunicazione del medesimo avviso agli organi di stampa; l’affissione dell’avviso in manifesti di dimensione A3 negli spazi di comunicazione pubblica; la creazione di una mailing list di portatori di interesse del territorio a cui inviare tempestivamente per via telematica copia dell’avviso. Il Garante ed il Responsabile del procedimento possono concordare per ogni singolo procedimento l’adozione di ulteriori strumenti di conoscibilità (es. avvisi pubblici, conferenze stampa, incontri con i cittadini, ecc.) in relazione al numero dei soggetti interessati e al contenuto dell’atto da adottare.
5. il Garante mette a disposizione di chiunque ne faccia domanda la documentazione, registrando le generalità del richiedente, e rilascia copia, con spese a carico del richiedente, a chi ne abbia interesse.

ART. 4 – RAPPORTO DEL GARANTE

1. Prima dell'assunzione delle determinazioni provvedimenti per l'adozione e l'approvazione dello strumento di pianificazione territoriale o dell'atto di governo del territorio, il Garante della comunicazione è tenuto a redigere rapporto sull'attività svolta.
2. Il Responsabile del procedimento è tenuto da acquisire – quale atto necessario ai fini di una positiva conclusione dell'iter procedimentale – il rapporto del Garante circa l'attività svolta. Il rapporto viene redatto a seguito di elencazione e attestazione del Responsabile del procedimento amministrativo attivato. A tal fine il Garante utilizza a titolo esemplificativo lo schema di Modello di rapporto , allegato al presente atto sotto la lettera "A", rispettandone almeno il contenuto minimo.

ART. 5 – STRUTTURA DI SUPPORTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI GARANTE

1. Per un esercizio effettivo ed efficace delle funzioni da svolgere, il Garante della comunicazione si avvale del personale appartenente assegnato.
2. L'amministrazione assicura inoltre a garante della comunicazione – attraverso le risorse assegnate con il PEG – le risorse economiche necessarie e sufficienti per garantire lo svolgimento delle funzioni e, in particolare, la conoscenza effettiva delle scelte adottate dal Comune nonché la promozione dell'informazione ai cittadini stessi del procedimento amministrativo attivato.

ART. 6 – NORME FINALI

1. Per quanto non disciplinato si rinvia alle disposizioni di cui alla L.R.T. n. 1/2005 e alle altre disposizioni normative vigenti in materia.
2. Rimangono ferme le disposizioni di carattere generale in materia di procedimenti amministrativi purchè non in contrasto con quanto disciplinato dalla L.R.T. n. 1/2005.
3. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il presente regolamento, una volta entrato in vigore sarà inserito nella raccolta dei regolamenti di questo Ente e tenuto a disposizione del pubblico affinché chiunque vi abbia interesse ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Allegato "A"

RAPPORTO DEL GARANTE DELLA COMUNICAZIONE CONTENUTO MINIMO

1. OGGETTO DEL PROCEDIMENTO
2. ATTO DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO
3. SOGGETTI INTERESSATI A CUI L'ATTO DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO E'
STATO TRASMESSO
4. ATTI SUCCESSIVI
5. STRUMENTI DI INFORMAZIONE APPLICATI
6. OSSERVAZIONI PERVENUTE
7. OSSERVAZIONI PERVENUTE FUORI TERMINE
8. ELENCO DEI SOGGETTI CHE HANNO VISIONATO GLI ATTI