

ORIGINALE

C O M U N E     D I     B I B B I E N A

(Provincia di Arezzo)

DELIBERAZIONE     D I     C O N S I G L I O     C O M U N A L E

N.     25

DEL 06/04/2005

**O G G E T T O:**

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL GARANTE DELLA COMUNICAZIONE IN  
MATERIA URBANISTICA: APPROVAZIONE

Oggi, 06/04/2005 alle ore 16,00 ed in prosieguo nella sala delle adunanze della sede comunale, si e' riunito il Consiglio Comunale in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede la seduta la Sig.ra VIGIANI Maria Teresa nella sua qualità di Presidente.

Fatto l'appello nominale risultano presenti ed assenti:

1	FERRI FERRUCCIO	P	12	RUBETTI PAOLO	P
2	PIANTINI GIUSEPPE	P	13	SASSOLI FEDERICO	A
3	NASSINI RENATO	P	14	NORCINI GIANFRANCO	P
4	VIGIANI MARIA TERESA	P	15	CHECCACCI SERENA	P
5	MULINACCI GIUSEPPE	A	16	BENDONI ADOLFO	P
6	DETTI DOMENICO	A	17	VITELLOZZI SANTINO	P
7	POLVERINI SILVANO	P	18	COREZZI MAURO	A
8	LARGHI ALBERTO	P	19	CIAMPELLI CLAUDIA	A
9	SANTINI EMANUELE	P	20	VARRAUD GIAMPIERO	A
10	ZOCOLA ASCANIO	A	21	BARTOLINI ELISA	A
11	ARDENTI ENZO	P			

risultano presenti n. 13     e assenti n. 8

ASSESSORI ESTERNI presenti: ACCIAI - GIOVANNINI

Scrutatori i Signori: VITELLOZZI - RUBETTI

Segretario comunale incaricato della redazione del verbale la Dott.ssa Silvia PETRUCCI  
assistito da BOSCHI - RIGHINI

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

ESECUZIONE IMMEDIATA     NO  
ALLEGATI                             SI

Punto 7 odg cc 6-4-05 (REGOLAMENTO DISCIPLINA DEL GARANTE DELLA COMUNICAZIONE IN MATERIA URBANISTICA)

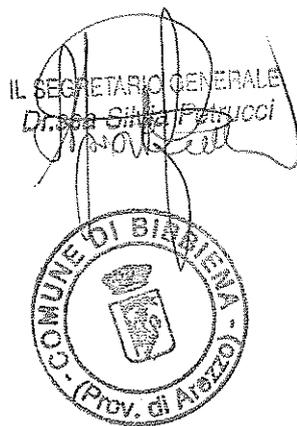
**Assessore Piantini:** “praticamente il referente gestore punto di riferimento è il Segretario Generale con una serie di impegni che in base a questo regolamento gli vengono attribuiti.”

**Segretario Generale Dott.ssa Petrucci:** “posso dire una cosa tutto parte dalla comunicazione che fa l'ufficio per cui voglio dire se voi leggete l'articolo è ovvio che è l'ufficio procedente che nel momento in cui tende avviare il procedimento per l'approvazione di un atto di urbanistica deve concordare e questo c'è scritto nel regolamento, deve concordare con il garante il contenuto delle informazioni, quindi è ovvio che io non me lo posso inventare a meno che non vedo una domanda che perviene, altrimenti se tutto parte dall'ufficio è l'ufficio che deve concordare deve rendere noto al garante l'atto il procedimento che si sta per avviare, questo deve essere chiaro e c'è scritto nel regolamento, è precisato.”

**Checacci (Gruppo Bibbiena per le Libertà):** “la precisazione della Dott.ssa è importantissima perché noi siamo favorevoli al garante in quanto è, la parola stessa lo dice, una garanzia per il cittadino in una materia così delicata quale è la materia urbanistica, però il Direttore Generale proprio stasera ci fa un'osservazione, io spero che quella parola “deve” non è facoltà dell'ufficio informare o non informare il garante, ogni pratica che l'ufficio apre deve essere comunicata al garante.” **Dott.ssa Petrucci:** “ogni pratica relativa agli atti prescritti dalla normativa dalla legge quelli per i quali è necessario, ad esempio i Piani Attuativi no non mi sembra che vi rientrino, gli altri atti cioè gli strumenti urbanistici, quindi varianti allo strumento urbanistico e gli altri atti, atti di governo del territorio come li definisce la legge passano per il garante, nel senso che il garante si deve fare, scusate il gioco di parole, garante della conoscenza. Ovviamente ribadisco questo è specificato anche nel regolamento che tutto deve partire dall'ufficio perché si dovrà concordare in relazione all'importanza dell'atto agli effetti che possono scaturirne diciamo il contenuto dell'informazione, delicato sarà anche verificare quali sono i soggetti che potrebbero essere interessati all'atto, questa è la parte più delicata, a volte vi dico che non è semplice e quindi a titolo informativo diciamo che il sito internet ci aiuta perché io ho fatto mettere anche nel sito una link relativa alle comunicazioni di avvio di procedimento in materia urbanistica quindi questo sgombra ogni dubbio diciamo qualora ci fossero problemi di conoscibilità. Volevo precisare una cosa che la conoscibilità attraverso il sito internet non ha valenza ufficiale di legge serve semplicemente veramente per rendere l'atto conoscibile oltre la pubblicazione all'Albo.”

**Assessore Piantini:** “nel mio intervento non è che volessi scaricare, questo è il termine giusto, sul garante responsabilità, tant'è che se vi siete letti come immagino vi siate letti, il regolamento all'art. 3 attività del garante si dice: deve assicurare la conoscenza effettiva e tempestiva delle scelte ecc. ecc., nell'altro si dice il garante assicura che il responsabile del procedimento abbia provveduto a trasmettere a tutti i soggetti interessati, e infine, il responsabile del procedimento consegna tempestivamente, quindi che il responsabile del procedimento sia direttamente coinvolto, già a monte, mi sembra che sia, il ragionamento che avevo fatto era per accorciare i tempi.”

Allegato \_\_\_\_\_ alla deliberazione N. 25 del 06/04/05



**COMUNE DI BIBBIENA**  
**Provincia di Arezzo**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL  
GARANTE DELLA COMUNICAZIONE  
IN MATERIA URBANISTICA**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 06/04/2005  
Entrato in vigore il 30/04/2005

## **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 prioritariamente individuato nella figura del Segretario Generale del Comune.

2. In deroga al comma 1 del presente articolo 1, contestualmente all'atto di approvazione dell'avvio del procedimento di formazione e approvazione dello strumento di pianificazione territoriale e dell'atto di governo del territorio ovvero di variante allo strumento o di variante all'atto, l'organo competente può motivare l'affidamento dell'esercizio delle attività del Garante a soggetti esterni.

## **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 con le modalità più idonee l'informazione del procedimento ai cittadini, singoli o associati; infine garantisce la partecipazione di cittadini in ogni fase del procedimento.

2. Per le finalità di cui al precedente comma 1 del presente articolo 3, il Garante assicura che il Responsabile del procedimento abbia provveduto a trasmettere a tutti i soggetti interessati la comunicazione di avvio del procedimento che deve avere i contenuti di cui all'art. 15 comma 2 della L.R.T. n. 1/2005.

3. Al fine di consentire al Garante una verifica circa il rispetto di quanto prescritto ai commi 1 e 2 del presente articolo, il Responsabile del procedimento consegna tempestivamente al Garante della comunicazione copia dell'atto trasmesso ai soggetti interessati. Il Garante, qualora valuti insufficiente il contenuto della comunicazione di avvio del procedimento, può invitare il Responsabile del procedimento ad integrare la comunicazione di avvio del procedimento. In tal caso, per la decorrenza dei termini il Responsabile del procedimento sarà tenuto a fare riferimento al nuovo termine indicato nella comunicazione integrativa.

4. Il Responsabile del procedimento, prima di iniziare l'iter procedimentale, 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.

5. La conoscenza effettiva e tempestiva ai soggetti interessati è assicurata attraverso pubblici avvisi o altra forma adeguata. A tal fine, il Responsabile del procedimento ed il Garante - ciascuno in base alle rispettive competenze - concordano direttamente per ogni singolo procedimento il tipo di strumento di conoscibilità che può variare in relazione al numero dei soggetti interessati e al contenuto dell'atto da adottare.

6. L'informazione consiste in particolare nel portare a conoscenza i cittadini dell'atto di avvio del procedimento con i contenuti di cui al comma 2 dell'art. 15 della L.R.T. n. 1/2005 secondo.

7. La partecipazione dei soggetti interessati è assicurata con l'osservanza delle disposizioni di cui agli artt. 15, 16 e 17 della L.R.T. n. 1/2005, fermo restando quanto prescritto al precedente

comma 5, mentre la partecipazione in generale dei cittadini potrà avvenire nella forma della consultazione di cui al successivo comma 8.

8. La consultazione consiste nella facoltà riconosciuta ai cittadini, singoli o associati, di chiedere - entro 7 giorni decorrenti dalla data di conoscenza dell'atto di avvio del procedimento - di partecipare al processo formativo e di adozione dell'atto. La partecipazione avrà natura contributiva e potrà esprimersi a mezzo di pareri sulla proposta di atto da adottare, pareri da trasmettere entro i termini prescritti dalla normativa vigente per la presentazione di osservazioni che i soggetti interessati potranno formalmente far pervenire ai sensi dell'art. 17 della L.R. 1/2005. I pareri espressi a seguito di consultazione sono presi in considerazione a titolo contributivo dal Responsabile del procedimento nella fase di formazione e adozione dello strumento o atto.

#### **ART. 4 – RAPPORTO DEL GARANTE**

1. Prima che sia approvata la deliberazione di adozione e di 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 ad 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 circa lo svolgimento di tutte le fasi endoprocedimentali che hanno interessato il 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 all'ufficio urbanistico del Comune.

2. Il Dirigente o, in mancanza, il Responsabile del servizio urbanistico assicura inoltre al 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 dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione. Una volta entrato in vigore il presente Regolamento viene ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune per ulteriori trenta giorni consecutivi.

## Allegato "A"

RAPPORTO DEL GARANTE DELLA COMUNICAZIONE PER IL PROCEDIMENTO  
AMMINISTRATIVO AD OGGETTO:

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. EVENTUALI INTEGRAZIONI RICHIESTE DAL GARANTE:

5. LIVELLO DI INFORMAZIONE ASSICURATO:

6. DATA DI COMUNICAZIONE AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 7 COMMA 1 DELLA  
L.R.T. N. 1/2005:

7. OSSERVAZIONI PRESENTATE DA PARTE DEI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 7  
COMMA 1 DELLA L.R.T. N. 1/2005:

8. OSSERVAZIONI PERVENUTE FUORI TERMINE:

---

---

9. DATA DELLA COMUNICAZIONE E DELLA INFORMAZIONE IN GENERALE:

---

---

10. DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO SUL B.U.R.T.: \_\_\_\_\_

11. PERIODO DI DEPOSITO: \_\_\_\_\_

12. EVENTUALE RADDOPPIO DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DI  
OSSERVAZIONE DA PARTE DEI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 7 DELLA L.R.T. N.  
1/2005 E DEI CITTADINI INTERESSATI:

---

13. OSSERVAZIONI PERVENUTE:

---

---

---

14. OSSERVAZIONI PERVENUTE FUORI TERMINE:

---

---

15. EVENTUALI CONTRIBUTI DEI CITTADINI E PARERI PERVENUTI:

---

---

---

16. RELAZIONE SINTETICA DI VALUTAZIONE INTEGRATIVA RILASCIATA DAL  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

---

---

Bibbiena, \_\_\_\_\_

Il Garante della comunicazione

**Il Relatore, Assessore Giuseppe Piantini, enunciato l'argomento iscritto al n. 7 dell'o.d.g.:**  
**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL GARANTE DELLA**  
**COMUNICAZIONE IN MATERIA URBANISTICA: APPROVAZIONE**

**RICHIAMATA** la Legge Regionale Toscana n. 1 del 03.01.2005 e ss.mm.ii. ed in particolare gli articoli 19 e 20 che disciplinano l'attività del Garante della comunicazione;

**CONSIDERATO** necessario approvare un Regolamento che disciplini l'attività del Garante;

**VISTA** la proposta di Regolamento composto di n. 6 articoli e di n. 1 allegato "A" che si intende approvare;

**DATO ATTO** che la Commissione consiliare ha esaminato la proposta deliberativa ed il regolamento che si va ad approvare;

**RICHIAMATO** l'art. 42 comma 2 lett. a) che attribuisce all'organo consiliare la competenza all'approvazione dei regolamenti comunali;

**ACCERTATO** che in fase istruttoria è stato acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, parere allegato;

**PROPONE DI DELIBERARE**

- 1) di approvare il Regolamento comunale per la disciplina del Garante della comunicazione composto di n. 6 articoli e di un Modello allegato sotto la lettera "A" al Regolamento;
- 2) di dar atto che il Regolamento approvato entrerà in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione e - ai fini di pubblicità - sarà ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune per ulteriori trenta giorni

**IL CONSIGLIO COMUNALE APPROVA**

CON VOTI:

PRESENTI: N. 13

ASTENUTI: N. 0

VOTANTI: N. 13

FAVOREVOLI: N. 13

CONTRARI: N. 0

ESPRESSI PER ALZATA DI MANO



# COMUNE di BIBBIENA

(Provincia di Arezzo)

Servizio: SEGRETERIA GENERALE

## OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL GARANTE DELLA COMUNICAZIONE IN  
MATERIA URBANISTICA: APPROVAZIONE

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere: **FAVOREVOLE**

Si segnala che la sopra indicata proposta di deliberazione non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata o, comunque, gli effetti finanziari e contabili saranno oggetto di apposita determina del Responsabile del Servizio.

Bibbiena, 18/03/2005

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

*Giuseppe Silvio Ferrucci*

**OGGETTO:** REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEL GARANTE DELLA COMUNICAZIONE IN MATERIA URBANISTICA - APPROVAZIONE

Letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
M. T. VIGIANI

*M. T. Vigiani*



IL SEGRETARIO  
S. PETRUCCI

9 APR. 2005

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio il 9 APR. 2005 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

N. 6229 Reg. di Pubblicazione



Bibbiena, li' 9 APR. 2005

IL MESSO  
M. Letizia Fani

*M. Letizia Fani*

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal 9 APR. 2005 al 04 MAG. 2005 e contro di essa non sono state presentate opposizioni.

Li' 05 MAG. 2005

N. 6229 Reg. Pubbl.

IL MESSO

L'istruttore Amministrativo  
(Dott.ssa M. Letizia FANI)

*M. Letizia Fani*

IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA

IL SEGRETARIO GENERALE  
Giulio Storti Petrucci

*Giulio Storti Petrucci*

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dello:

- Art. 134, comma 3, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il  
(dopo il decimo giorno di pubblicazione)

30 APR. 2005

Li' 30 APR. 2005



IL RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA  
M. DEL MONTE

*M. Del Monte*

*M. Del Monte*