

XX

AIE

# COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Prov. di MESSINA

---

REGOLAMENTO SUL DIRITTO  
QUOTIDIANO DEL CITTADINO  
AUTENTE E DEL CITTADINO  
PROTAGONISTA

1997



## ART. 1

Il Comune di San Piero Patti nell'intento di ampliare la tutela del cittadino utente nei confronti dell'Amministrazione, al fine di riequilibrare il rapporto tra amministrazione e cittadino, individua i seguenti diritti, che vengono disciplinati con il presente regolamento: diritto all'informazione, alla consultazione ed al controllo, diritto alla trasparenza degli atti e delle procedure, diritto alla imparzialità della Pubblica amministrazione

ART. 02

**DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

A ciascun cittadino utente dovrà essere garantita una informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, l'indicazione delle condizioni e dei requisiti che sono necessari per accedervi, i passaggi procedurali da seguire, la distribuzione delle competenze politiche, tecniche ed amministrative nell'ambito della organizzazione del Comune, le caratteristiche delle prestazioni che possono essere richieste ai singoli servizi.

Queste informazioni potranno essere assicurate anche con il ricorso a sistemi informatici, capaci di ridurre la discrezionalità degli amministratori e dei funzionari e di modificare il rapporto di dipendenza che tende ad instaurarsi tra cittadini e strutture burocratiche.

BOLLETTINO UFFICIALE DEL COMUNE

Un altro strumento, volto a concretizzare il diritto alla informazione, sarà costituito dalla pubblicazione di un Bollettino ufficiale del Comune.

Nel Bollettino, che avrà una periodicità trimestrale, dovranno essere pubblicati tutti gli atti di maggiore rilievo ed interesse per tutti i cittadini per singole categorie e professione o per le associazioni, ad esclusione degli atti routinari.

In particolare nel bollettino sarà data notizia degli atti e delle deliberazioni della Giunta, del Consiglio Comunale, della Commissione edilizia, della Commissione per il commercio, della aggiudicazione degli appalti e forniture delle alienazione dei beni di proprietà comunale.

Piero  
1941

#### ART. 4

#### DIRITTO ALLA CONSULTAZIONE ED AL CONTROLLO

Per assicurare, anche al cittadino singolo, concrete opportunità di far pervenire il proprio parere, segnalare esigenze e fornire suggerimenti nonché per consentirgli di esercitare il controllo sul funzionamento dei servizi e sul rispetto delle procedure amministrative, vengono istituiti con le modalità stabilite nei successivi articoli, i seguenti strumenti per l'esercizio del diritto alla consultazione e al controllo:

- assemblee degli utenti dei servizi, altre norme particolari di garanzia e controllo.

1-1  
2-1  
3-1

### DEI RAPPRESENTANTI DEGLI UTENTI

Gli utenti dei singoli servizi dovranno essere periodicamente consultati mediante la convocazione all'assemblea sindacale a mezzo pubblico avviso, di apposite assemblee, che dovranno avere una cadenza almeno annuale.

Gli utenti saranno così consultati sull'andamento dei singoli servizi, eserciteranno un controllo democratico sulla gestione di questi, forniranno idee per le scelte da effettuare; ne verificheranno direttamente la produttività sociale, saranno il continuo stimolo perchè vengano perseguiti i più elevati livelli di efficienza delle prestazioni.

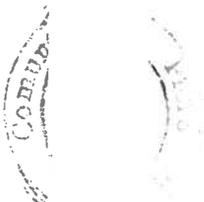
I verbali delle assemblee degli utenti dovranno essere, obbligatoriamente, portati all'esame degli organi amministrativi competenti, entro trenta giorni dallo svolgimento delle assemblee. Le relative determinazioni dell'organo comunale competente dovranno essere pubblicate nel Bollettino ufficiale del Comune.

I detti verbali verranno redatti dal dipendente comunale del servizio interessato che è tenuto a presenziare all'assemblea.



RELASCIO DELLE LICENZE DI COMMERCIO E DELLE  
CONCESSIONI EDILIZIE

Al fine di attivare altri nuovi strumenti intesi a concretizzare la tutela del cittadino utente nei confronti della Amministrazione, in attuazione dei principi di trasparenza ed imparzialità dell'Amministrazione comunale, nonché per garantire il diritto alla consultazione e al controllo da parte del cittadino che ha inoltrato richiesta per il rilascio delle licenze di commercio e delle concessioni edilizie, vengono stabilite in materia nuove procedure disciplinate nei seguenti 2 articoli del presente regolamento.



LICENZE DI COMMERCIO

Il cittadino che ha inoltrato istanze per il rilascio di una autorizzazione amministrativa per l'avvio di un'attività relativa al commercio fisso, pubblici servizi commercio ambulante, barbieri e parrucchieri e mestieri affini, potrà chiedere di essere invitato dalla Commissione comunale preposta al rilascio delle suddette autorizzazioni amministrative, per la seduta in cui sarà trattata la sua istanza. E' obbligo della commissione sentire il richiedente a cui dovrà essere dato avviso almeno 5 gg. prima della seduta.

Ove il cittadino lo ritenga opportuno, potrà essere assistito o rappresentato da un professionista di fiducia.

La Commissione in via <sup>consultativa</sup> preliminare, esaminerà assieme all'interessato la regolarità della sua richiesta, nonché quella della documentazione ad essa allegata. In questo fase in contraddittorio con il richiedente la Commissione verificherà anche la sussistenza delle condizioni soggettive ed oggettive necessarie per l'ottenimento dell'autorizzazione amministrativa; la commissione deciderà, in assenza dell'interessato, circa il rilascio o il diniego dell'autorizzazione richiesta.

Nel caso in cui la Commissione decida di rinviare ad altra seduta l'esame della richiesta, ritenendola errata o incompleta, dovrà indicare all'interessato le modalità per il perfezionamento della pratica.

Le stesse procedure dovranno essere adottate per tutte le richieste inoltrate da cittadini, per le quali, le Commissioni preposte al rilascio delle autorizzazioni amministrative di cui al 1° comma del presente articolo, hanno competenza a decidere.

CONVENZIONI EDIFICIE E PROCEDURE PER ILM PIAZZONE  
URBANISTICHE

Vengono estese anche alla Commissione edilizia, le stesse  
procedure stabilite al precedente articolo 7

Per garantire la tempestività e la certezza delle procedu-  
re relative agli atti del settore urbanistico può essere con-  
vocata dal Sindaco l'Assemblea dei professionisti locali ~~in~~  
iscritti agli albi degli Ingegneri, degli Architetti e dei geo-  
metri, degli imprenditori edili e dei sindacati di categoria  
~~aderenti alle CGIL - CISA - UIL.~~

L'Assemblea sarà convocata annualmente per verificare la  
rispondenza delle procedure del settore urbanistico, i tempi  
della loro attuazione, nonché per individuare altre indicazio-  
ni utili per migliorare il funzionamento del settore.

Nella prima assemblea, ciascuna delle categorie e delle  
organizzazioni sindacali, di cui al precedente comma, designa  
un proprio rappresentante che unitamente al sindaco, al vice  
sindaco e all'ingegnere capo del Comune, costituirà un gruppo  
di lavoro che avrà il compito di studiare e di proporre nuove  
metodologie e garanzie nel funzionamento di questo importante  
e delicato settore.

Comune  
pieno

ART. 09

NORME PARTICOLARI DI GARANZIA E CONTROLLO

Vi sono attività, procedure, atti, servizi del Comune per i quali l'Amministrazione comunale ritiene necessario istituire forme particolari di garanzia e controllo, che costituiscono ulteriori strumenti atti a garantire, concretamente, l'imparzialità e la trasparenza e il diritto al controllo degli utenti nell'agire concreto dell'Amministrazione comunale.

Le norme in oggetto, previste nei successivi articoli del regolamento, riguardano in particolare: le modalità di scelta dei tecnici libero professionisti cui affidare gli incarichi per la progettazione e direzione dei lavori, le modalità per la assunzione temporanea di personale, l'ordine temporale per il disbrigo delle pratiche e per il rilascio di documenti, attestazioni o certificazioni, nuove norme relative alla formazione delle graduatorie per le case popolari

INCARICHI E ASSUNZIONI TEMPORANEE

Gli incarichi ai tecnici libero professionisti se ricorrenti, per la progettazione e direzione lavori, debbono ordinariamente, essere assegnati per rotazione tra tutti gli iscritti agli ordini professionali e secondo le modalità stabilite in apposito regolamento da approvarsi ai sensi dell'art. 22 della Legge Reg. 10/93.

Nel caso in cui, la qualità tecnica ed economica dell'opera da progettare, richieda rilevanti e specifiche professionalità, la Giunta si riserva di affidare gli incarichi a tecnici esterni di sua fiducia, contemplando sempre il criterio delle limitazioni del cumulo degli incarichi con quello della valorizzazione delle professionalità e del rispetto delle comprovate competenze dei progettisti.

Le assunzioni temporanee devono essere affidate a seguito di richiesta generica all'ufficio di collocamento.



ORDINE PER IL DISORDINE DI SUE PRESENTAZIONI  
E PER IL RILASCIO DE DOCUMENTAZIONI

E' istituito per ogni singolo ufficio, il protocollo speciale sul quale sono riportate, in ordine cronologico di arrivo, tutte le istanze singole e collettive dei cittadini, già presentate al protocollo generale.

Giò al fine di garantire l'esame delle richieste secondo l'ordine di presentazione, nonché una tempestiva esecuzione delle richieste accolte, e se respinte, una motivata risposta. In via ordinaria le pratiche relative a richieste di singoli cittadini e degli utenti dei servizi debbono essere esaminate e definite secondo l'ordine cronologico di presentazione.



ART. 12

**GRADUATORIE PER LE CASE POPOLARI  
ED EROGAZIONE DEI SUSSIDI**

A ciascun concorrente all'assegnazione delle case popolari dovrà essere rimessa la graduatoria provvisoria prima dello invio all'apposita commissione provinciale.

Unitamente alla graduatoria provvisoria dovrà essergli inoltrato il prospetto contenente i punteggi attribuiti a tutti i concorrenti, sul quale debbono essere, distintamente, riportate le condizioni che hanno dato luogo all'attribuzione delle singole categorie di punteggio.

Ciò al fine di consentire il controllo sull'esattezza dei punteggi attribuiti ad ogni concorrente, nonché la veridicità delle dichiarazioni e documentazioni rimesse dagli stessi.

#### AVVICENDAMENTO DEI DIPENDENTI

Verrà attuato, compatibilmente con la funzionalità dei servizi e nel rispetto delle singole attitudini professionali, un periodico ~~xx~~ avvicendamento negli incarichi dell'apparato comunale nei quali è più elevato il grado di discrezionalità dei dipendenti.

Ciò al fine di impedire che si possano creare posizioni di privilegio e per tutelare i singoli cittadini e gli stessi dipendenti dall'insorgere di dannose situazioni cristallizzate.

In ogni caso, l'avvicendamento potrà avere luogo solo ~~xx~~ a seguito di deliberazione della Giunta nel rispetto della normativa vigente.

Art. 14

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento verrà ripubblicato, successivamente all'esito favorevole del controllo da parte del CO.RE.CO., all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.-

\$\$\$

Cittadino utente e del cittadino protagonista , che conta di 14Xarticoli;  
rientrano in sala i Consiglieri Adamo Iole e Ballotta Pina.

\*§ § § §

