

TITOLO II

CAPO I

Partecipazione popolare –Informazione accesso

Art. 5

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa della propria attività amministrativa al principio di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sulla azione amministrativa.

3. il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 6

Consultazioni

1. Il Consiglio, su proposta della Giunta o di propria iniziativa delibera di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. i risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

Art. 7

Referendum

1. L'istituto del Referendum viene adottato quale strumento consultivo formale della intera popolazione degli elettori del Consiglio Comunale su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.

2. L'oggetto del Referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) norme statutarie e regolamenti;
- b) tributi comunali e assunzioni di mutui;
- c) bilancio preventivo e consuntivo, piano poliennale di investimento, P.R.G. e sue varianti, espropriazioni per pubbliche utilità;
- d) designazione e nomine;
- e) tariffe dei servizi pubblici.

3. Il Referendum consultivo è indetto del Sindaco, su decisione consiliare la quale può essere promossa anche dalla richiesta di numero di cittadini elettori non inferiore al quindici per cento degli elettori residenti.

4. I Referendum consultivi vengono effettuati, una volta l'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile o autunnale, non in coincidenza con altre operazioni provinciali e comunali.

5. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per

il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

6. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori del Consiglio Comunale in numero pari ad almeno il cinquanta per cento più uno del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali.

7. L'ammissibilità del referendum ad iniziativa popolare è sancita da un Comitato di saggi, organo sovracomunale disciplinato da apposito regolamento.

8. Entro quindici giorni dalla proclamazione dei risultati del Referendum, il Sindaco obbligatoriamente sottopone al Consiglio e alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum. Restano alle competenze dei rispettivi organi le conseguenti decisioni.

9. Le votazioni si svolgono in una sola giornata dalle ore 8.00 alle ore 22.00.

10. Per la disciplina della campagna elettorale si applicano per quanto compatibili le norme dei Referendum.

11. All'onere finanziario l'Amministrazione fa' fronte con mezzi ordinari di bilancio

Art. 8

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà d'accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici Comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento;

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che, disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento;

3. Il regolamento oltre che a riguardare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito a detta norma di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 9

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo;

2. L'Ente deve, di norma avvalersi, oltre che di sistemi tradizionali della notificazione o della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità l'integralità e la facilità di lettura;

4. L'informazione dev'essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa; gli atti aventi una pluralità di destinatari, devono avere carattere di generalità;

5. Il Sindaco adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione;

6. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione dei cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della legge 7.8.90, n.241.

CAPO II

Art. 10

Difensore Civico

1. L'istituto del Difensore Civico è finalizzato a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale. Il difensore civico esercita altresì la funzione di controllo sugli atti del Comune.

2. Il Difensore Civico interviene direttamente presso gli organi di Governo del Comune, il Sindaco, il Segretario e i dirigenti a seconda delle rispettive competenze per verificare, su segnalazione o richiesta di qualsiasi soggetto portatore di interesse qualificato o associazione, ovvero d'iniziativa, la regolarità del procedimento Amministrativo la tempestività dell'assunzione degli atti, l'imparzialità dell'Amministrazione.

3. In ogni circostanza, il Difensore Civico correda con le sue segnalazioni con le proposte, i suggerimenti e le indicazioni ritenute opportune.

4. Il Difensore civico ha il diritto di avere dai responsabili degli uffici Comunali, delle istituzioni e delle aziende, *di cui il Comune fa parte*, copia di ogni atto e documento ancorché coperto da riserva verso il pubblico e di acquisire direttamente ogni informazione e notizia che gli sia utile per l'espletamento del mandato.

5. Qualora la richiesta del Difensore Civico non sia evasa nel termine di dieci giorni, essa viene rinnovata con l'assegnazione di un uguale termine, decorso il quale inutilmente, il Difensore Civico deve segnalare l'inadempienza al Sindaco.

6. Nell'esercizio delle proprie attribuzioni il Difensore Civico può, tra l'altro, convocare i funzionari responsabili dei procedimenti per richiedere ragioni dei loro atti e delle valutazioni operate; può sollecitare il perfezionamento, in tempi congrui, di atti, comportamenti ed adempimenti dovuti o comunque conformi a regole di corretta amministrazione. Salvo quanto disposto dal precedente comma 2 del presente articolo, può proporre al Sindaco l'annullamento, la revoca o la modifica di atti adottati secondo le procedure di autotutela stabilite dall'Amministrazione Comunale.

7. Il Difensore Civico e tutti i componenti del suo ufficio sono tenuti al rispetto del segreto di ufficio.

8. Il Difensore Civico *esercita le sue funzioni con piena indipendenza ed autonomia*, non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

9. Sulla base di accordi o intese con il difensore Civico Regionale, possono essere affidati al Difensore civico compiti di indagini conoscitive relative ad attività di altre pubbliche amministrazioni insistenti nel territorio, a tutela dei cittadini.

Art. 11
Relazioni periodiche

1. Il Difensore Civico redige annualmente una relazione schematica degli interventi effettuati, distinguendo quelli su richiesta di parte e indicando il risultato degli interventi o la fase procedimentale degli stessi. Sono ammessi i riferimenti nominativi alle persone.

2. Tale relazione è inviata al Consiglio Comunale, pubblicata nell'Albo Pretorio e può essere rimessa in copia alle redazioni della stampa locale e delle stazioni televisive interessate al territorio comunale.

3. Il Sindaco, pervenutegli le relazioni di cui al presente articolo, provvederà ad iscrivere all'Ordine del Giorno nella prima seduta Consiliare successiva.

Art. 12
Nomina del Difensore Civico

1. Il Comune può istituire il Difensore Civico sia singolarmente che in forma associata con la Comunità Montana o con ciascuno dei Comuni membri della stessa. Tale facoltà dovrà essere assunta e conferita con apposita deliberazione del Consiglio Comunale. In tal caso si applicano le corrispondenti norme dello Statuto della Comunità Montana.

2. Il Difensore Civico è istituito quale organo che:

- garantisce che l'esercizio della funzione amministrativa sia conforme ai principi statutari;
- vigila sul buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa;
- assicura il rispetto e la tutela delle posizioni soggettive dei cittadini di fronte all'azione dei Comuni, della Comunità Montana, delle aziende ed istituzioni dipendenti, nonché delle amministrazioni ed uffici pubblici operanti in settori collegati alle loro finalità e disponibili ad assoggettarsi alla sua attività, in relazione alle rispettive competenze.

3. Il regolamento del Difensore Civico disciplinerà, in tal caso, le attribuzioni, le attivazioni ed i soggetti legittimati, le procedure e le modalità di svolgimento dell'attività.

4. L'organizzazione dell'ufficio e l'eventuale indennità di carica sono stabilite o dal Consiglio Comunale o con apposita convenzione tra gli enti associati, da approvarsi da parte del Consiglio Comunale.

5. Nel caso che il Difensore Civico sia nominato dal Comune esso è nominato dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica, a scrutinio segreto, con la maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

6. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed è proclamato eletto che abbia conseguito il maggior numero di voti.

7. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.

8. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra i cittadini maggiorenni residenti nel territorio della Comunità Montana che per preparazione

e/o per provata esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, imparzialità e rettitudine.

Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:

- a) si trovino nelle condizioni di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Consiglieri Comunali;
- b) siano amministratori o dirigenti di enti o aziende che abbiano rapporti contrattuali con la Amministrazione Comunale, con la Comunità Montana e con le Amministrazioni dei Comuni componenti la stessa
- c) siano titolari di qualsiasi carica pubblica elettiva di primo e secondo grado.
- d) siano membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti degli Enti Locali.
- e) siano dipendenti o ricoprano incarichi a qualsiasi titolo, anche non retribuiti, presso partiti e organizzazioni sindacali.
- f) abbiano liti pendenti con il Comune, con la Comunità Montana o con le Amministrazioni dei Comuni componenti la Comunità Montana.

Art. 13

Durata in carica

1. Il Difensore Civico dura in carica 3 anni e comunque fino alla nomina del successore.

2 Qualora sopravvengano cause di incompatibilità o ineleggibilità, il difensore civico viene dichiarato decaduto dal Consiglio Comunale.

3 Il Consiglio Comunale può revocare l'incarico se il difensore civico, nell'esercizio delle sue funzioni, abbia commesso gravi irregolarità e abusi, con la stessa maggioranza richiesta per l'elezione.

4. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la sede municipale.

Art. 14

Rapporti con il Consiglio Comunale

1. La relazione *annuale* del Difensore Civico e le sue segnalazioni sono sottoposte a discussione nel Consiglio Comunale dopo essere state rimesse in copia, a cura della Segreteria Comunale, a tutti i Capigruppo Consiliari.

2. La discussione si conclude con la formulazione degli indirizzi necessari ad eliminare stabilmente gli inconvenienti segnalati dal Difensore Civico.

Art. 15

Modalità e procedure di intervento

1. I soggetti che abbiano in corso una pratica presso gli Uffici Comunali di Enti o aziende dipendenti, in caso di ritardo o irregolare svolgimento del relativo procedimento, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.

2. La richiesta di intervento può essere scritta o verbale e nulla è dovuto per essa né all'Amministrazione Comunale né al Difensore Civico.

3. Il Difensore Civico provvede direttamente a comunicare la non ammissibilità delle richieste.

4. A seguito della richiesta di interventi il Difensore Civico sollecita il responsabile del procedimento affinché provveda all'esame della pratica, dandone notizia al Sindaco, all'Assessore competente, al responsabile dell'ufficio del servizio.

5. Il responsabile del procedimento è tenuto a riferire al Difensore Civico sulla situazione della pratica, questi in conformità con quanto stabilito dall'Amministrazione per la conclusione del procedimento ai sensi della legge

241/90, assegnerà al dipendente un nuovo termine per la definizione della stessa dando di ciò notizia all'interessato.