

STATUTO

DEL COMUNE DI

MONTALTO DORA

SOMMARIO

CAPO I - ORDINAMENTO DEL COMUNE

Art. 1 - Comune	pag. 1
Art. 2 - Regolamenti	pag. 2
Art. 3 - Esercizio di poteri e funzioni	pag. 3
Art. 4 - Partecipazione popolare	pag. 4
Art. 5 - Pari opportunità	pag. 5

CAPO II - ORGANI ELETTIVI

Art. 6 - Organi	pag. 6
Art. 7 - Consiglio Comunale	pag. 7
Art. 8 - Sedute	pag. 9
Art. 9 - Regolamento sui lavori del Consiglio Comunale	pag. 10
Art. 10 - Sindaco	pag. 11
Art. 11 - Giunta Comunale	pag. 13
Art. 12 - Cessazione dalla carica degli assessori	pag. 14

CAPO III - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art. 13 - Segretario Comunale	pag. 15
Art. 14 - Funzioni gestionali	pag. 16
Art. 15 - Uffici	pag. 17
Art. 16 - Responsabile di struttura	pag. 18
Art. 17 - Commissioni di gara e concorsi	pag. 19

CAPO IV - SERVIZI

Art. 18 - Forma di gestione	pag. 20
Art. 19 - Comune e Provincia	pag. 21

CAPO V - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 20 - Le consultazioni	pag. 22
Art. 21 - Referendum consultivo	pag. 23
Art. 22 - Esclusioni	pag. 24
Art. 23 - Diritto di informazione di istanza dei cittadini	pag. 25
Art. 24 - Presentazione delle istanze, petizioni e proposte e loro decisione	pag. 26
Art. 25 - Difensore civico	pag. 27
Art. 26 - Attribuzioni del difensore civico	pag. 28

CAPO IV - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 27 - Norme transitorie e finali	pag. 29
--------------------------------------	---------

CAPO I

ORDINAMENTO DEL COMUNE

ART. 1 - COMUNE

1. Il Comune di Montalto Dora rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune esprime la propria autonomia, nel rispetto delle leggi, con le norme del presente Statuto e dei regolamenti.
3. Il Comune esercita le proprie funzioni valorizzando le forme associative e promuovendo la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, nelle forme che il presente Statuto considera rispondenti alla dimensione dell'ente.

Art. 2 - REGOLAMENTI

1. Oltre a quelli imposti da legge su specifiche materie, il Comune è dotato dei regolamenti:
 - a) sul funzionamento del Consiglio comunale e sulla partecipazione;
 - b) sulla gestione dei pubblici servizi;
 - c) sul funzionamento degli uffici e per l'esercizio delle funzioni, con l'allegata pianta organica del personale;
 - d) sulla contabilità e per la formazione dei contratti.

2. Il regolamento sul funzionamento degli uffici contiene apposita parte per definire quanto la Legge 7.8.1990 n. 241 demanda alle determinazioni delle singole pubbliche amministrazioni.

3. Quando se ne manifesti esigenza od opportunità, il Comune potrà approvare altri regolamenti.

4. Il regolamento, approvato dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta, entra in vigore quindici giorni dopo la seconda pubblicazione all'albo pretorio, da effettuare dopo la scadenza del termine di pubblicazione della deliberazione e dopo l'esecutività della stessa.

5. Il Consiglio comunale approva i regolamenti individuati al comma 1 del presente articolo, e loro modificazioni, a maggioranza di due terzi dei propri componenti.

6. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, il regolamento è approvato, in successiva seduta, con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

7. I regolamenti non compresi tra quelli del comma 1 sono approvati con la procedura stabilita nella Legge da cui derivano o, in mancanza, secondo le norme sulla generalità delle deliberazioni, fermo quanto stabilito dai commi 4 e 5 del presente articolo.

Art. 3 - ESERCIZIO DI POTERI E FUNZIONI

1. Il Comune di Montalto Dora esercita i propri poteri e le proprie funzioni nel riparto di competenza tra il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta, il Segretario e gli uffici.
2. Gli uffici sono organizzati per strutture omogenee, ciascuna diretta da un responsabile.
3. Il Segretario comunale svolge la duplice funzione di raccordo tra il Sindaco, la Giunta e gli uffici, e di coordinamento tra questi.

ART. 4 - PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune di Montalto Dora garantisce la partecipazione popolare attraverso:

- le commissioni speciali costituite dal Consiglio comunale;
- le consultazioni;
- i referendum consultivi.

2. Il Comune riconosce il valore e la funzione sociale del volontariato, promuovendone la partecipazione anche, nel rispetto delle leggi, di quei servizi che siano espressione di solidarietà sociale.

ART. 5 - PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune di Montalto Dora favorisce la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nel lavoro, adottando misure atte a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono l'uguaglianza sostanziale.

2. Nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune, nonché negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti nessuno dei due sessi può essere di norma rappresentato in misura superiore a due terzi.

Eventuali deroghe dovranno essere congruamente motivate.

CAPO II

ORGANI

ART. 6 - ORGANI

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. L'elezione dei Consiglieri comunali si effettua con sistema maggioritario, contestualmente all'elezione del Sindaco.
3. I candidati alle cariche di Consigliere comunale e Sindaco devono presentare la dichiarazione preventiva ed il rendiconto delle spese per la campagna elettorale, secondo la disciplina dettata nel regolamento sui lavori del Consiglio Comunale.

ART. 7 - CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
2. Esso controlla l'operato della Giunta così da garantirne la rispondenza del programma approvato.
3. L'Elezione del Consiglio comunale, la durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione sono regolati da legge, alla quale si fa anche riferimento in ordine alla presidenza, alle modalità di convocazione ed alla validità delle sedute.
4. Il consigliere comunale che, senza giustificato motivo, non partecipi a due consecutive sedute per le quali l'art. 8 III comma del presente Statuto preveda la convocazione con cinque giorni di anticipo ed in una delle quali sia prevista l'approvazione del Bilancio Preventivo o del Conto Consuntivo è dichiarato decaduto. Quando la giustificazione non risulti attestata nel verbale della seduta, il Sindaco notifica al consigliere la contestazione ai fini della proposta di decadenza, con invito a presentare le proprie deduzioni nel termine dei successivi dieci giorni. Sulla proposta di decadenza si pronuncia il Consiglio comunale.
5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.
6. Ove non sia diversamente disposto le deliberazioni sono approvate con la maggioranza dei presenti.
7. I verbali delle sedute, redatti dal Segretario, nonchè le deliberazioni sono sottoscritti dal Sindaco - Presidente e dal Segretario.
8. Il Consiglio Comunale esercita le competenze di cui all'art. 32 Legge 8.6.1990 n. 142.
9. Il Consiglio Comunale si avvale di commissioni permanenti, competenti in settori determinati, e di commissioni speciali, istituite di volta in volta su specifici problemi.
10. Il regolamento sui lavori del Consiglio Comunale stabilisce il numero ed i criteri di composizione delle commissioni permanenti garantendo la rappresentatività.
11. Le commissioni hanno funzione consultiva e propositiva da esercitare nei termini stabiliti dal regolamento.
12. Il Consiglio comunale può costituire commissioni speciali con la partecipazione anche di persone scelte al di fuori del proprio seno, rappresentative di interessi oggetto di esame.
13. All'atto della costituzione, dovrà essere stabilito l'ambito di operatività della commissione speciale, avente funzione consultiva, i criteri di composizione ed il termine per concludere i lavori.

ART. 8 - SEDUTE

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco su autonoma iniziativa oppure entro venti giorni dalla richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Nella prima adunanza dopo le elezioni il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco neoeletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la prima riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
3. L'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno tre giorni prima della data stabilita, salvo quando si tratti di approvare i bilanci, preventivo e consuntivo, nonché i regolamenti individuati all'art. 2, comma 1 del presente Statuto, per le cui sedute la convocazione deve pervenire ai consiglieri almeno cinque giorni prima.
4. Nei casi di urgenza si provvede ai sensi dell'art. 125 R.D. 4.2.1915 n. 148, alle cui norme non abrogate si rinvia per quanto qui non previsto.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni palesi.
6. Si procede in seduta non pubblica quando il Consiglio debba esprimere apprezzamenti sulle qualità soggettive di una persona semprechè la pubblicità possa recare lesione all'onorabilità della persona o possa influenzare la libera espressione di giudizi.
7. Si procede a scrutinio segreto quando l'oggetto della deliberazione riguardi persone.
8. Il regolamento disciplina la formazione dei gruppi consiliari.
9. I capigruppo, oltre all'esercizio delle funzioni conferite per legge, sono riuniti dal Sindaco per l'organizzazione dei lavori del Consiglio comunale.
10. Essi sono sentiti quando, nel corso delle sedute consiliari, sorgano problemi interpretativi sull'applicazione del regolamento.
11. I consiglieri esercitano le funzioni connesse al mandato sia concorrendo alla formazione della volontà sui punti oggetto di deliberazione, sia mediante la facoltà ad essi concessa di proporre punti all'ordine del giorno, su materie di competenza consiliare.
12. La funzione di controllo dei consiglieri si esercita anche mediante la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.

ART. 9 - REGOLAMENTO SUI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il regolamento sui lavori del Consiglio comunale ne disciplina il funzionamento garantendo, tra l'altro:

a) l'effettività dell'esercizio propositivo e di controllo dei singoli consiglieri, assicurando di portare a votazione le proposte di deliberazione ed a discussione le interrogazioni, interpellanze e mozioni;

b) l'effettività dell'esercizio di accesso alle notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

2. Nel disciplinare i lavori del Consiglio comunale il regolamento dovrà assicurare che i programmi della Giunta abbiano attuazione nei tempi stabiliti o, in assenza di questi, secondo criteri di speditezza, economicità. ed efficacia.

ART. 10 - SINDACO

1. Il Sindaco, capo dell'Amministrazione ed Ufficiale di Governo, esercita le competenze stabilite dagli articoli 36 e 38 Legge 8.6.1990 n. 142, oltre a quelle riservate da specifiche altre leggi.
2. Le modalità di elezione del Sindaco sono regolate dalla legge.
3. Al Sindaco fa capo il potere di indirizzo e controllo del Consiglio comunale nonché il governo dell'ente sia nell'amministrazione che nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, scegliendoli, ad eccezione dell'Assessore designato a Vice Sindaco, anche tra soggetti non facenti parte del Consiglio Comunale, purchè siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere e non siano stati candidati alla carica di Consigliere comunale senza risultare eletti.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
6. Le nomine e designazioni devono effettuarsi entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
7. I rappresentanti del Comune cessano dalla carica con lo scioglimento del Consiglio comunale salvo che la nomina, in relazione anche allo statuto dell'ente in designazione, sia a termine o per periodo predeterminato.
8. I rappresentanti, comunque, permangono nell'esercizio delle loro funzioni fino alla nomina dei successori.
9. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo i criteri e le modalità definiti dal regolamento sul funzionamento degli uffici e da quello sulla gestione dei pubblici servizi.
10. Il Sindaco può emanare direttive e promuovere conferenze di servizi; può inoltre assumere l'iniziativa e partecipare ad accordi di programma ai sensi dell'art. 27 L. n. 142/1990.
11. Il Sindaco promuove il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti sul territorio comunale, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi sia con iniziative diverse volte ad attivare scambi di informazioni sulla rispettiva attività
12. Il Sindaco nomina, tra i componenti della Giunta, il Vicesindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
13. In caso di impedimento anche del Vicesindaco le funzioni sono svolte dall'assessore più anziano di età.
14. Il Sindaco può delegare ai singoli assessori l'esercizio di funzioni riferite a materie organiche.
15. Il Sindaco, o l'assessore delegato, stipula, in assenza di figure dirigenziali, i contratti che dovranno essere rogati dal Segretario comunale.
16. Il Sindaco, o l'assessore nell'ambito della delega conferita, nell'esercizio dell'attività di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché alla esecuzione degli atti, può chiedere al Segretario comunale o ai responsabili degli uffici rendiconto sulle cause che abbiano ritardato o impedito l'attuazione dei programmi o l'esecuzione delle deliberazioni, anche al fine di poterne adeguare i contenuti dei quali sia dimostrata l'obiettivo difficoltà di esecuzione o fornire direttive per l'attuazione.

ART. 11 - GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e svolge i compiti non riservati dalla legge al Consiglio comunale, al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario o ai funzionari dirigenti. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta individua nei propri atti lo scopo e gli obiettivi che con essi si intendono perseguire, quando ciò non risulti dalla natura dell'atto medesimo o non si tratti di atti consecutivi ad altri che già contengano i suindicati elementi, e fissa inoltre i criteri cui dovranno attenersi gli uffici per l'esecuzione.
3. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori da esso nominati.
4. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in difetto, dal Vicesindaco o, in difetto anche di quest'ultimo, dall'assessore più anziano di età.
5. Le sedute sono valide con la partecipazione di almeno due assessori, oltre al Sindaco.
6. Le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
7. La Giunta riferisce periodicamente al Consiglio sullo stato di attuazione dei programmi.
8. Il bilancio annuale di previsione è accompagnato da un documento con il quale la Giunta riferisce sulle proprie attività.
9. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

ART. 12 - CESSAZIONE DALLA CARICA DEGLI ASSESSORI

1. Gli assessori cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza.

2. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale procede alla sostituzione e ne dà comunicazione al Consiglio.

3. Le dimissioni sono irrevocabili ed hanno efficacia dal momento della surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni medesime.

4. La revoca di uno o più assessori può essere disposta in ogni momento dal Sindaco, che ne dà motivata comunicazione al Consiglio.

5. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge e quando non partecipino ingiustificatamente a tre sedute consecutive della Giunta.

Della sostituzione dei singoli assessori deceduti, dimissionari, decaduti o cessati dalla carica per altra causa, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta.

CAPO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

ART. 13 - SEGRETARIO COMUNALE

1. L'attività gestionale del Comune è affidata alla responsabilità del Segretario che la esercita nel rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente.
2. Il Segretario esercita le proprie funzioni assumendo le opportune iniziative con autonomia di scelta degli strumenti operativi.
3. In caso di assenza o di impedimento del Segretario comunale le funzioni sono assunte dal responsabile al quale sia conferita la qualifica di vice Segretario.
4. Il regolamento del personale stabilirà le modalità per la copertura del posto e i requisiti di accesso alla qualifica di vice Segretario.
5. Il Segretario partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione e può partecipare alle sedute delle commissioni.
6. Formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.
7. Esprime i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 14 - FUNZIONI GESTIONALI

1. Il Segretario prende gli atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino esercizio di attività deliberativa e che non siano riservati dal regolamento agli organi elettivi.
2. A tali fini egli predispone ed assume i provvedimenti necessari a dare corso attuativo alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, stipulando anche i relativi contratti.
3. In assenza di figure dirigenziali, le funzioni di cui all'art. 51, commi II, III, IV L. n. 142/1990 sono svolte dal Segretario.
4. Nel caso di procedure di gara ristrette, ove la partecipazione sia ammessa a esercizio di poteri discrezionali, l'elenco dei soggetti da invitare è deliberato dalla Giunta su proposta del Segretario Comunale.
5. Il Segretario può provvedere all'ordinazione dei beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri decisi dagli organi elettivi e dalla Giunta, come pure può provvedere a liquidare le spese regolarmente disposte.
6. Il Segretario provvede alla liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminabili per legge; sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali d'incasso.
7. Il Segretario esercita le funzioni di coordinamento, controllo degli uffici e del personale, autorizzando le missioni, le prestazioni straordinarie su conformi direttive della Giunta, nonché i congedi ed i permessi, con l'osservanza delle norme vigenti.
8. Solleva contestazione di addebiti proponendo i provvedimenti disciplinari.

ART. 15 - UFFICI

1. Gli uffici sono, per quanto compatibili con la dimensione dell'ente e relativa pianta organica, articolati in strutture omogenee per funzioni, riconosciute e definite nel regolamento.
2. Il personale è ripartito nelle strutture in relazione alle esigenze funzionali per attuare i compiti del Comune e dare corso ai programmi, nonché per la equa distribuzione dei carichi di lavoro.
3. L'assegnazione del personale nelle strutture e la mobilità tra l'una e l'altra sono decise dal Segretario su conforme parere della Giunta, sentiti i responsabili delle strutture interessate.

ART. 16 - RESPONSABILE DI STRUTTURA

1. Ciascuna struttura ha un responsabile nella figura di chi abbia il profilo professionale più elevato, indipendentemente dalla attribuibilità, in applicazione delle norme dei contratti di lavoro, della qualifica dirigenziale.
2. Il responsabile esercita le funzioni di direzione provvedendo, secondo i criteri di coordinamento stabiliti dal Segretario, alla organizzazione del lavoro ed alla utilizzazione delle risorse ed emanando direttive.
3. Il responsabile di struttura, che non abbia la qualifica di dirigente, o a questa assimilabile in base ai contratti di lavoro, fornisce al Segretario gli elementi di giudizio per l'espressione del parere di regolarità tecnica e contabile richiesto dall'art. 53 Legge 8.6.1990 n. 142.
4. L'individuazione del dipendente responsabile della struttura e la mobilità tra i responsabili di struttura sono effettuati dal Sindaco sentito il Segretario.
5. La Giunta decide anche su conflitti di competenza tra le diverse strutture, che non abbiano trovato composizione nella conferenza dei responsabili convocata dal Segretario.
6. Qualora nella pianta organica dovesse trovare riscontro la figura dirigenziale, al dirigente sono conferite le funzioni di cui all'art. 51, commi 2, 3, 4 della Legge 8.6.1990 n. 142, previo adeguamento del regolamento di cui alla lett. c) dell'art. 2 del presente Statuto.

ART. 17 - COMMISSIONI DI GARA E CONCORSI

1. Le commissioni di gara e dei concorsi, presiedute in assenza di dirigenti dal Segretario, dovranno prevedere la partecipazione del responsabile della struttura interessata, il quale assume le funzioni di verbalizzante.
2. Il regolamento di cui alla lett. c) dell'art. 2 del presente Statuto potrà individuare quelle eccezionali condizioni che, per ragioni di incompatibilità o di opportunità, sempre da motivare in via specifica, impongano che la presidenza sia affidata al Sindaco o Assessore delegato.
3. Le commissioni di gara nelle procedure di appalto concorso, ferma per il resto la composizione tecnica, sono presiedute dal Sindaco o da Assessore specificatamente delegato.

CAPO IV

SERVIZI

ART. 18 - FORMA DI GESTIONE

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Comune provvede alla gestione singola dei servizi:

- a) in economia, ai sensi lett. a) comma 3 art. 22 Legge 8.6.1990 n. 142;
- b) in concessione a terzi, ai sensi lett. b) comma 3 art. 22 Legge 8.6.1990 n. 142;

3. Il Comune provvede alla gestione associata dei servizi mediante:

- a) le convenzioni, ai sensi art. 24 Legge 8.6.1990 n. 142;
- b) i consorzi, ai sensi art. 25 Legge 8.6.1990 n. 142.

4. Il Comune può altresì concorrere a costituire il capitale pubblico nelle società per azioni di cui alla lett. e) art. 22 Legge 8.6.1990 n. 142, in partecipazione con altri enti pubblici territoriali.

5. Le convenzioni, gli atti di adesione ai consorzi e quelli di partecipazione alle società per azioni sono deliberati dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

ART. 19 - COMUNE E PROVINCIA

1. Nel rispetto di quanto stabilito dalla Regione ai sensi dell'art. 3 della Legge 8.6.1990 n. 142, il Comune di Montalto Dora:

a) armonizza la propria attività deliberativa all'esercizio delle competenze attribuite alla Provincia ai sensi del comma 1 art. 14 Legge 8.6.1990 n. 142;

b) collabora con la Provincia per le attività di cui comma 2 art. 14 Legge 8.6.1990 n. 142.

2. La possibilità di stipulare con la Provincia le convenzioni ai sensi dell'art. 24 Legge 8.6.1990 n. 142 o costituire consorzi ai sensi del successivo art. 25, deve essere preventivamente verificata, e sussistendone i presupposti, preferita, rispetto ad altre soluzioni per la gestione di servizi.

CAPO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 20 - LE CONSULTAZIONI

1. Su atti a contenuto generale l'Amministrazione può attivare forme di consultazione.
2. Queste possono essere rivolte alla generalità dei cittadini, anche limitatamente a zone omogenee del territorio comunale, oppure a soggetti che abbiano interessi qualificati sulla questione oggetto di consultazione.
3. La consultazione è decisa dalla Giunta, prima di predisporre la proposta di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio comunale, oppure dal Consiglio stesso su proposta di un terzo dei componenti, votata a maggioranza semplice.
4. La deliberazione che dispone la consultazione ne indica le modalità di esperimento.
5. Nelle attività consultive deve essere garantita la possibilità di partecipazione dei singoli consiglieri.
6. Le risultanze della consultazione sono espresse in sintetico verbale che vale quale parere ai fini dell'assunzione dell'atto deliberativo.
7. Non sono verbalizzati i rilievi e proposte formulate nel personale e particolare interesse dell'interveniente.
8. La consultazione formale e pubblica non è ammessa nelle materie di cui al successivo art. 22.
9. La previsione delle consultazioni ai sensi del presente articolo non esclude la libera iniziativa dei consiglieri comunali, del Sindaco e degli assessori di promuovere attività consultive le cui risultanze, tuttavia, rimangono estranee al procedimento amministrativo.

ART. 21 - REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Consiglio comunale con deliberazione approvata dai due terzi dei consiglieri assegnati o su richiesta di almeno un terzo degli elettori del Comune, promuove referendum consultivi su atti di generale contenuto e di propria competenza.
2. Con la stessa deliberazione il Consiglio comunale pur dispone che il referendum si svolga in concomitanza con altre consultazioni elettorali, le questioni oggetto di referendum non siano di tale complessità e quantità da ingenerare, in caso di votazioni congiunte, possibili confusioni nel corpo elettorale.
3. Nel contesto del quesito sottoposto a referendum devono risultare chiaramente le eventuali maggiori spese o minori entrate derivanti dalla proposta e devono essere indicate le modalità per la copertura finanziaria qualora occorrente.
4. Le modalità di proposizione del referendum e quelle di svolgimento sono specificate nel regolamento.
5. Il referendum è dichiarato valido nel caso di avvenuta partecipazione della maggioranza assoluta degli elettori aventi diritto.
6. La Giunta comunale propone al Consiglio, entro sessanta giorni dallo svolgimento del referendum il provvedimento che riguardi l'oggetto del referendum, il cui esito non è comunque vincolante.
7. Le deliberazioni che abbiano contenuto non conforme al risultato del referendum sono approvate a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale e debbono essere adeguatamente motivate.

ART. 22 - ESCLUSIONI

1. Non possono formare oggetto di referendum le materie inerenti:

- a) elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
- b) personale comunale;
- c) tributi, bilancio, espropriazioni, appalti;
- d) funzionamento del Consiglio comunale.

2. Il quesito da sottoporre a referendum, espresso in modo chiaro ed univoco, deve comunque riguardare materie oggetto di competenza del Consiglio comunale.

3. Quando sia stato indetto il referendum, il Consiglio comunale sospende di deliberare sul punto a meno che non sussistano ragioni di tale urgenza, riconosciuta dai due terzi dei consiglieri in carica, da non rendere possibile il rinvio.

4. In tal caso il Consiglio comunale stabilisce anche se la proposta di referendum conservi interesse, al fine dell'eventuale riesame dell'atto, oppure se il compimento o gli effetti dell'atto abbiano determinato o siano suscettibili di determinarne carenza di interesse allo svolgimento.

ART. 23 - DIRITTO DI INFORMAZIONE, DI ISTANZA DEI CITTADINI

1. I cittadini residenti nel territorio comunale o anche non residenti che siano portatori di interesse qualificato hanno diritto di presentare, singolarmente o attraverso libere associazioni, richieste di informazione, istanze e proposte.
2. Le modalità per l'esercizio del diritto di istanza, di accesso agli atti dell'Amministrazione e di informazione sullo stato degli atti e procedure saranno specificate da apposito regolamento, contenente altresì le determinazioni previste dalla Legge 7.8.1990 n. 241, nel rispetto di quanto stabilito dal successivo art. 24.
3. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli per legge espressamente riservati o che siano temporaneamente tali per effetto di motivata attestazione del Sindaco.
4. Il regolamento, in accordo con quello per il funzionamento degli uffici, stabilirà i criteri per l'individuazione del responsabile del procedimento nonché i criteri di cui all'art. 12 Legge 7.8.1990 n. 241.
5. In assenza di previsione regolamentare e comunque fino alla approvazione di questo, per responsabile del procedimento si intende il dipendente di più elevato livello adibito al servizio, reso noto mediante apposito avviso affisso negli uffici comunali.
6. Il cittadino eventualmente impedito all'accesso segnala la circostanza al Segretario che prende i necessari provvedimenti.
7. Nel caso di persistenza viene fatta segnalazione al Sindaco.
8. Con ordine di servizio del Segretario comunale sono disposte le ore, nelle giornate lavorative, di possibile accesso del pubblico agli uffici per l'esercizio del diritto di informazione.
9. Le istanze e le proposte debbono essere valutate ed avere riscontro, semprechè siano riferite a competenze del Comune e o rispondano all'esercizio di un diritto del richiedente o propongano soluzioni nel pubblico interesse.

ART.24 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE E LORO DECISIONE.

1. Le istanze, petizioni e proposte che si risolvono nella richiesta di informazioni o di atti di gestione, debbono essere presentate per iscritto e sottoscritte con tutti gli elementi che consentono di individuare e reperire l'istante o proponente.
2. Le richieste debbono chiaramente definire l'oggetto della materia sottoposta a valutazione, anche ai fini della verifica di ammissibilità in ordine ai presupposti di cui al comma 9 del precedente art. 23.
3. Non sono ammissibili istanze, petizioni o proposte per intervenire in forma atipica su procedimenti amministrativi in ordine ai quali la legge o i regolamenti definiscono le modalità di partecipazione.
4. L'organo comunale interessato è tenuto a prendere in esame le richieste ed assumere le determinazioni entro sessanta giorni se ritenga che la questione debba essere valutata dal competente organo collegiale, di trenta giorni negli altri casi.
5. I soggetti di cui al comma 1 del precedente art. 23 possono presentare, in numero di almeno 200, proposte per l'adozione di atti amministrativi. Tali proposte devono essere presentate per iscritto, con firme autentiche e devono contenere il testo dell'atto di cui si chiede l'adozione, l'illustrazione del contenuto e della finalità.
6. Sulla proposta, così pervenuta, il Segretario comunale esprime il proprio parere di legittimità.
7. Sulla ammissibilità si pronuncia la Giunta comunale entro il termine di giorni sessanta.
8. Le proposte ritenute ammissibili sono portate al voto dell'organo comunale competente entro l'ulteriore termine di giorni sessanta senza che il preventivo giudizio di ammissibilità implichi, da parte di chi lo abbia espresso, valutazione di merito sull'oggetto di proposta.
9. Le determinazioni finali sulle forme di partecipazione, sempre che siano ammissibili, devono essere motivate.

ART. 25 - DIFENSORE CIVICO.

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico, con il compito di vigilare sull'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione del Comune, delle istituzioni, aziende speciali ed enti dipendenti o controllati dal Comune o che siano concessionari di servizi comunali.
2. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei componenti, tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. Le designazioni alla carica di difensore civico possono essere formulate da singoli, associazioni, enti pubblici e privati secondo le modalità previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e sulla partecipazione.
4. Il difensore civico resta in carica quattro anni esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore ed è rieleggibile una sola volta.
5. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del difensore civico per la sua rielezione. In caso di vacanza dell'incarico la convocazione deve avvenire entro trenta giorni.

ART. 26 - ATTRIBUZIONI DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico non è soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le sue funzioni in piena autonomia, sia su richiesta di cittadini che di propria iniziativa.
2. Nei confronti dei soggetti di cui al comma 1 dell'art. 25, il difensore civico:
 - a) ha diritto di ottenere copia di atti e documenti, nonchè ogni notizia ritenuta rilevante per la questione trattata, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, salvo quanto previsto dalle leggi dello Stato. Il difensore civico è considerato interessato ai sensi delle disposizioni di legge in materia di partecipazione al procedimento e di accesso ai documenti.
 - b) svolge attività di sollecitazione affinchè siano assunti i provvedimenti dovuti e segnala al Sindaco qualsiasi disfunzione di cui sia venuto a conoscenza ed anche di qualsiasi comportamento che abbia ritardato od impedito la propria attività.
3. Il difensore civico deve presentare annualmente al Consiglio Comunale una relazione sulle attività svolte entro i primi due mesi dell'anno successivo.
4. Può intervenire alle sedute del Consiglio Comunale in casi di urgenza o di particolare rilevanza e relazionare su specifici aspetti della propria attività, su richiesta del Consiglio stesso, della Giunta o per propria iniziativa.
5. L'amministrazione comunale provvede ad assegnare idonei locali da adibire ad ufficio del difensore civico, la cui organizzazione e dotazione è disciplinata dal regolamento.
6. Il Consiglio comunale, con deliberazione da adottarsi prima della votazione per la nomina del difensore civico, può prevedere la corresponsione ad esso di una indennità.

CAPO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 27 - NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.
4. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
5. Nessuna deliberazione di revisione od abrogazione dello Statuto può essere adottata se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica o della reiezione della proposta di modifica.
6. Per quanto non previsto nel presente Statuto valgono le norme di legge.