



COMUNE DI NOVATE MILANESE

PROVINCIA DI MILANO



Tel. 02/354731 - Fax 02/33240000 - P.IVA 02032910156E-Mail: segretario@comune.novate-milane.se.mi.it
Servizio Segreteria Tel. 02/35473253 - 02/35473289 Tel. e fax 02/35473265

REGOLAMENTO SUI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Approvato con deliberazione CC n 70 del 23/06/1998
Modificato con deliberazione CC 87 e 88 del 29/07/1998
Modificato con deliberazione CC 134 del 24/11/1998
Modificato con deliberazione CC 44 del 14/04/1999
Modificato con deliberazione CC 81 del 29/11/2007
Modificato con deliberazione CC 70 del 10/09/2009
Modificato con deliberazione CC 71 del 20/12/2011

INDICE

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Titolo II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I – LA VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE

Art. 2 – RICONOSCIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 3 – ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 4 – DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO

Art. 5 – AGGIORNAMENTO DELL'ALBO

CAPO II – L'INIZIATIVA DEI CITTADINI

Art. 6 – CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DI ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

Art. 7 – LE ISTANZE

Art. 8 – LE PETIZIONI

Art. 9 – LE PROPOSTE PER ATTI DEL CONSIGLIO

CAPO III – CONSULTAZIONI

Art. 10 – CONSULTAZIONI

Art. 11 - CONSULTE

CAPO IV – REFERENDUM CONSULTIVO

Art. 12 – COMPETENZA DI INDIZIONE DI REFERENDUM CONSULTIVO

Art. 13 – OGGETTO DI REFERENDUM CONSULTIVO

Art. 14 – PROMOZIONE DI REFERENDUM CONSULTIVO

Art. 15 – AMMISSIBILITA' DEL QUESITO

Art. 16 – RACCOLTA DELLE FIRME

Art. 17 – INDIZIONE DEL REFERENDUM

Art. 18 – PROPAGANDA

Art. 19 – SEGGI REFERENDARI

Art. 20 – DISCIPLINA DELLE VOTAZIONI

Art. 21 – OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Art. 22 – PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI

Art. 23 – DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO V – DIRITTI DI INFORMAZIONE

Art. 24 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

Titolo III Il Difensore Civico

- Art. 25 – PRINCIPI
- Art. 26 – PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE
- Art. 27 – ELEZIONE
- Art. 28 – INELEGGIBILITA'
- Art. 29 – PREROGATIVE
- Art. 30 – MODALITA' DI INTERVENTO

REGOLAMENTO SUI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Titolo I – Disposizioni generali

Articolo 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di esercizio dei diritti di partecipazione politica e dei diritti di informazione dei cittadini, in attuazione di quanto disposto dallo Statuto comunale.
2. In particolare, sono disciplinate le modalità di svolgimento delle seguenti forme di partecipazione e informazione:
 - a) albo delle Associazioni
 - b) istanze e proposte ad organi del Comune
 - c) petizioni sottoscritte dalla popolazione
 - d) consultazioni della popolazione
 - e) referendum consultivi
 - f) diritti all'informazione e alla tutela civica

Titolo II – Istituti di partecipazione

Capo I – La valorizzazione delle libere forme associative

Articolo 2 Riconoscimento delle associazioni

1. Come previsto dall'articolo 17 dello Statuto Comunale, l'Amministrazione riconosce e valorizza le libere forme associative. In attuazione del comma 3 dello stesso articolo è istituito presso il Comune di Novate Milanese l'Albo delle Associazioni per la disciplina dei rapporti dell'Amministrazione comunale con le realtà associative, senza scopo di lucro, operanti sul territorio comunale.
2. Il Comune di Novate si impegna a sostenere l'azione e gli interventi delle associazioni favorendone il coordinamento delle attività.

Articolo 3 Albo delle associazioni

1. L'Albo delle associazioni è istituito presso l'Ufficio Relazioni con il pubblico che ne cura la compilazione e l'aggiornamento.
2. Ad esso potranno iscriversi le associazioni e le società cooperative che hanno sede sul territorio comunale, nonché le associazioni e cooperative che operano in ambito intercomunale che svolgono attività di interesse per la cittadinanza di Novate.
3. La regolare iscrizione all'Albo è condizione indispensabile - nel rispetto di quanto previsto dal vigente Regolamento per la concessione di contributi e patrocini -:
 - a) Per ottenere eventuali contributi o provvidenze;
 - b) Per accedere all'utilizzo di spazi comunali per iniziative estemporanee, proprie o rivolte alla cittadinanza, per concessioni temporanee o per periodi duraturi (mediante convenzione o comodato);
4. Con l'iscrizione all'Albo viene affermato, da parte del Comune di Novate Milanese, l'interesse sociale e comunale dell'associazione e il valore della stessa ai fini della promozione della partecipazione alla vita sociale e culturale della città.
5. L'Albo è articolato nelle sezioni:
 - a) associazioni di volontariato;
 - b) associazioni di promozione sociale;
 - c) associazioni culturali;
 - d) associazioni sportive;
 - e) associazioni a carattere ambientale;
 - f) associazioni di categoria, ordini professionali;
 - g) cooperative;
 - h) organizzazioni sindacali e di patronato.

Articolo 4 **Iscrizione all'Albo**

1. La domanda di iscrizione è inoltrata al Sindaco, a cura del legale rappresentante, corredata da:
 - a) l'atto costitutivo, da cui risulti l'assenza di scopo di lucro;
 - b) lo statuto, se l'Associazione è tenuta a redigerlo;
 - c) la dichiarazione di appartenenza e affiliazione ad altro organismo provinciale, regionale, nazionale, da cui risulti l'assenza di scopo di lucro;
 - d) l'indicazione di iscrizioni in altri Albi o Registri;
 - e) la scheda informativa contenente: il nome del legale rappresentante in carica e di coloro che ricoprono cariche sociali, il numero dei soci regolarmente iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente e l'elenco delle attività svolte o in programma con una breve relazione sulle stesse;
 - e) il bilancio annuale, se l'Associazione è tenuta a redigerlo, o il rendiconto di gestione, ovvero dichiarazione del legale rappresentante attestante la non sussistenza dell'obbligo di redigere il bilancio annuale o il rendiconto di gestione;
2. La predetta domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante pro tempore, che assume la responsabilità circa la veridicità delle informazioni in essa contenute. Lo stesso provvede ad inviare le variazioni e gli aggiornamenti.
3. Il Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico esamina le domande, verifica se il soggetto rientra in una delle categorie previste e cura l'istruttoria, entro il termine di 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della domanda. Se, nel corso dell'istruttoria, si riscontrassero motivi ostativi o carenza di documentazione, tale termine si intende interrotto e riprenderà a decorrere dalla produzione dei chiarimenti o integrazioni richieste.
4. Il Sindaco risponde per iscritto alla richiesta di iscrizione formulata dall'associazione entro 60 (sessanta) giorni dalla data di presentazione delle domande. In assenza di tale

comunicazione scritta, scaduto il 60° giorno, l'Associazione si intende automaticamente iscritta.

5. Il diniego di iscrizione può essere disposto qualora l'attività dell'Associazione sia contraria alla Legge o allo Statuto Comunale, o vengano prodotti documenti risultanti non veritieri o incongruenti.

Articolo 5 **Aggiornamento dell'Albo**

1. Ogni modifica inerente la ragione sociale, la sede legale nonché le generalità dei rappresentanti delle associazioni, devono essere comunicate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune entro 60 giorni dall'avvenuta variazione.
2. Le associazioni o cooperative iscritte, entro il 01 marzo di ogni anno, devono dichiarare, mediante autocertificazione, la persistenza dei requisiti di cui agli artt. 2 e 3. Il mancato adempimento di tale obbligo è motivo di automatica cancellazione dall'Albo.
3. La cancellazione dall'Albo può avvenire, con atto di Giunta, quando si verifichi il caso di manifesta mancanza di eticità nell'attività sociale.
4. Ogni Associazione iscritta, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, è tenuta a fornire tutta la documentazione d'interesse che si rendesse necessaria.
5. Entro il 31 marzo di ogni anno, il Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico provvede ad aggiornare l'Albo in considerazione delle nuove richieste di iscrizione e delle autocertificazioni pervenute.

Capo II – L'iniziativa dei cittadini

Articolo 6 **Condizioni di ammissibilità di istanze, petizioni, proposte**

1. Le istanze, le petizioni e le proposte non possono riguardare le materie di cui al primo comma dell'art. 13.
2. Nessuna istanza, petizione o proposta può essere esaminata ove la stessa pervenga nei 90 giorni successivi alla presentazione di altra istanza, petizione e proposta avente medesimo oggetto.

Articolo 7 **Le istanze**

1. Tutti i cittadini, al fine di conoscere gli orientamenti degli organi comunali in vista dell'adozione di eventuali atti amministrativi, oppure per avere notizie di eventuali iniziative che interessino la comunità locale, possono presentare istanza al Sindaco – qualora gli interessati non conoscano quale sia l'organismo competente in materia – tramite l'ufficio protocollo, che è tenuto, su richiesta, a rilasciare ricevuta.
2. Le istanze presentate in carta libera, sono sottoscritte e indicano con chiarezza la persona o le persone cui devono essere date le risposte ed il recapito cui devono pervenire.
3. Il Responsabile del Settore interessato esamina l'istanza, cura l'istruttoria e risponde agli interessati, al massimo entro i 60 giorni successivi.
4. Qualora la natura della risposta lo consenta, l'istanza può essere anticipata informalmente, tramite colloquio verbale o telefonico, cui seguirà comunicazione scritta.

Articolo 8

Le petizioni

1. Al fine di chiedere l'intervento degli organi comunali per la soluzione di uno specifico problema, i cittadini, singoli o associati, possono presentare al Sindaco petizioni, con consegna all'Ufficio Protocollo, che è tenuto, su richiesta, a rilasciarne ricevuta.
2. Le petizioni sono presentate in carta libera e contengono l'indirizzo dei firmatari ed indicano con chiarezza la persona o le persone cui deve essere indirizzata la risposta ed il recapito delle medesime.
3. L'esame della petizione **e la successiva istruttoria sono curate dal Responsabile del Settore competente per materia.**
4. Alle petizioni viene data risposta scritta, entro 60 gg. dalla presentazione, del Sindaco, dell'Assessore competente oppure del Presidente del Consiglio, sentita la commissione competente.

Articolo 9

Le proposte per atti del Consiglio

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare proposte riguardanti materie e atti di competenza del Consiglio Comunale, per la tutela di interessi collettivi della comunità locale.
2. I cittadini trasmettono il contenuto della proposta al Presidente del Consiglio Comunale tramite l'Ufficio Protocollo che è tenuto, su richiesta, a rilasciarne ricevuta.
3. Entro i 60 gg. successivi, la proposta deve essere ripresentata, corredata dalle firme di almeno cinquecento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Le proposte sono presentate in carta libera e devono contenere l'indicazione del firmatario al quale dovrà essere indirizzata ogni comunicazione o richiesta. La firma del primo proponente deve essere autenticata ai sensi di legge.
5. Le firme dei soggetti presentatori di proposte di atti di competenza consiliare vengono raccolte su appositi moduli, distribuiti dal servizio Segreteria, contenenti nome, cognome, indirizzo ed estremi del documento di identità.
6. Alla proposta è allegata una relazione illustrativa. Se questa documentazione fosse carente, il Presidente del Consiglio può richiedere elementi ulteriori di valutazione, prima di sottoporre la proposta in commissione consiliare e in Consiglio.
7. I responsabili di settore svolgono l'istruttoria del procedimento, in modo da consentire il rispetto dei termini per la risposta, definito di due mesi.

Capo III - Consultazioni

Articolo 10

Consultazioni

1. In vista dell'adozione di deliberazioni, il Consiglio comunale o la Giunta, a maggioranza assoluta dei propri componenti, possono disporre consultazioni al fine di acquisire una più approfondita conoscenza degli elementi dai quali ritengono di non poter prescindere.
2. Le consultazioni possono consistere nell'audizione di rappresentanti di associazioni ed enti iscritti all'Albo, di associazioni di categoria o di sindacati, di ordini professionali ed in genere di gruppi di cittadini, ovvero nella richiesta ai predetti soggetti di pareri o relazioni. Le

consultazioni possono altresì consistere, ove si renda necessario interpellare collettività non organizzate o campioni di cittadini, in indagini od inchieste di carattere demoscopico. I sondaggi di opinione sono svolti tramite o con la consulenza di esperti in materia.

3. Qualora il risultato delle consultazioni o del sondaggio riguardi l'oggetto di uno specifico provvedimento, del suo esito si dà notizia nel testo del provvedimento stesso, illustrando le ragioni per cui l'organo che ha proceduto alla consultazione condivide o disattende il suddetto risultato.

Articolo 11 Consulte

1. In ordine a particolari situazioni o materie, il Consiglio Comunale può istituire Consulte – temporanee o permanenti – per l'approfondimento di problematiche di particolare interesse per il Comune o la comunità.
2. La deliberazione consiliare che istituisce una Consulta ne definisce la composizione, i compiti, la durata, le materie di interesse ed i risultati che deve perseguire.

Capo IV – Referendum consultivo

Articolo 12 Competenza di indizione di referendum consultivo

1. Il referendum consultivo può essere richiesto, sulle materie che sono oggetto di trattazione da parte del Consiglio o della Giunta, da almeno 1.500 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune di Novate.

Articolo 13 Oggetto di referendum consultivo

1. Il referendum consultivo può riguardare esclusivamente materie di competenza comunale, ad esclusione delle seguenti:
 - a) elezioni, nomine, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e, in generale, deliberazioni o questioni concernenti persone;
 - b) personale del Comune e delle Aziende speciali;
 - c) regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale;
 - d) bilanci, finanza, tributi e contabilità;
 - e) materie sulle quali gli organi istituzionali del Comune devono esprimersi entro termini stabiliti per legge;
 - f) atti e provvedimenti inerenti la tutela di minoranze etniche, religiose e sociali;
 - g) costituzione di Aziende speciali, Istituzioni e Società per azioni;
 - h) tutte le materie in cui l'attività amministrativa comunale sia vincolata da leggi statali o regionali, nonché da quelle che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

Articolo 14 Promozione di referendum consultivo

1. I cittadini che intendono promuovere un referendum consultivo procedono alla costituzione di un Comitato promotore composto da almeno 20 di essi ovvero da 5 libere associazioni iscritte all'Albo ed alla definizione del quesito – o dei quesiti – oggetto del referendum. Il Comitato nomina tra i suoi componenti un coordinatore che ne esercita la rappresentanza.

2. La richiesta, redatta in carta libera, deve recare in calce la firma, la data e il luogo di nascita dei membri del Comitato promotore.
3. Il Comitato trasmette al Sindaco – tramite l'ufficio protocollo che è tenuto, su richiesta, a rilasciare ricevuta – la richiesta dei sottoscrittori, con l'indicazione del quesito – o dei quesiti, sino ad un massimo di quattro – articolati in modo breve e chiaro e l'illustrazione delle finalità della consultazione.

Articolo 15

Ammissibilità del quesito o dei quesiti referendari

1. La proposta di referendum viene sottoposta al giudizio di ammissibilità da parte di una Commissione ad esso preposta, composta da 5 membri eletti dal Consiglio Comunale.
2. Entro 30 gg. dalla data di ricevimento della proposta, la Commissione si pronuncia sull'ammissibilità del quesito – o dei quesiti – proposti dal Comune e notifica il parere al coordinatore del Comitato, con atto motivato.

Articolo 16

Raccolta delle firme

1. La raccolta delle firme è effettuata su moduli predisposti dall'Amministrazione comunale, su cui viene stampato a cura dei promotori, il testo della proposta formulata nella richiesta di referendum dichiarata ammissibile dalla Commissione.
2. Questi fogli sono precedentemente vidimati dal Segretario Comunale.
3. L'elettore appone la propria firma nei fogli, scrivendo chiaramente nome, cognome, luogo e data di nascita e di residenza, nonché numero e tipo del documento di identificazione.
4. La firma deve essere autenticata da un Notaio o dal Segretario comunale o da un suo delegato.
5. Entro 60 gg. dalla comunicazione di ammissione del quesito, il Comitato promotore deposita le firme di presentazione del quesito referendario.

Articolo 17

Indizione del referendum

1. Il referendum viene indetto dal Sindaco, verificata la validità del numero delle firme necessarie, non inferiore a 1500, appartenenti ad elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune di Novate, entro 60 gg. dal deposito delle firme.

Articolo 18

Propaganda

1. Il Sindaco provvede ad assicurare la più ampia pubblicità allo svolgimento del referendum, anche con manifesti da affiggersi almeno trenta giorni prima della consultazione elettorale.
2. La giunta individua ed assegna gli spazi referendari ai partiti o gruppi politici rappresentati in Consiglio comunale, che ne abbiano fatto richiesta e al Comitato promotore. La propaganda è consentita dal trentesimo giorno antecedente fino a quello che precede la votazione.
3. Per quanto non espressamente previsto si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nella legge 4 aprile 1956, n. 212 e successive modificazioni.

Articolo 19

Seggi referendari

1. I seggi referendari vengono individuati con provvedimento del Sindaco
2. Ciascun seggio è composto da tre dipendenti comunali, di cui uno presidente e due scrutatori, nominati dal Sindaco.
3. E' possibile anche che le operazioni di voto si svolgano presso la sede comunale, utilizzando dispositivi informatici predisposti per l'occasione.

Articolo 20

Disciplina delle votazioni

1. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
2. La votazione si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
3. Le operazioni di voto si svolgono nell'arco di una giornata.
4. Nel caso in cui la votazione avvenga in modo tradizionale, l'elettore vota tracciando sulla scheda, con apposita matita, un segno sulla risposta da lui prescelta.
5. Nel caso in cui la votazione avvenga con dispositivi informatici, l'elettore esprime il voto secondo le modalità che vengono indicate.
6. Dopo aver espresso il proprio voto, l'elettore appone la propria firma a fianco del nominativo sull'elenco di un registro apposito.

Articolo 21

Operazioni di scrutinio

1. Le operazioni di scrutinio avvengono immediatamente dopo la chiusura delle urne e proseguono sino alla conclusione dello spoglio.
2. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'Ufficio comunale per il referendum, può assistere, ove lo richieda, un rappresentante del Comitato promotore del referendum.

Articolo 22

Proclamazione dei risultati

1. La commissione consiliare preposta al giudizio sull'ammissibilità del quesito referendario esamina i verbali della consultazione e procede, entro dieci giorni, alla verifica dei risultati.
2. Di queste operazioni è redatto un verbale, comunicato al Sindaco per la proclamazione dei risultati del referendum.

Articolo 23

Deliberazione del Consiglio

1. Qualora alla votazione abbia partecipato la maggioranza degli elettori, il Consiglio Comunale, entro tre mesi dalla proclamazione dei risultati, si pronuncia sull'oggetto del referendum.
2. Qualora il Consiglio comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi la maggioranza dei consiglieri assegnati con una deliberazione contenente ampia motivazione, dandone adeguata pubblicità.

Titolo V – Diritti di informazione

Articolo 24

Diritto di informazione

1. L'Amministrazione comunale garantisce a tutti i cittadini, nelle forme previste dal regolamento di accesso agli atti, il diritto all'informazione relativa all'attività da essa svolta o concernente i dati di cui la stessa sia comunque in possesso, ancorché si riferiscano ad attività poste in essere da istituzioni, aziende speciali, consorzi o altri enti cui essa partecipa.
2. E' assicurato il diritto di accesso in forma di presa visione o estrazione di copia di tutti gli atti e documenti amministrativi comunali, fatta eccezione esclusivamente per le ipotesi di cui all'art. 30 del Regolamento di accesso agli atti.
3. Salvo diversa disposizione legislativa, statutaria e regolamentare, viene garantito il diritto di chiunque di ottenere informazioni, di cui l'Amministrazione sia in possesso, concernente la propria persona e la correzione gratuita di eventuali errori ed omissioni.

Titolo III – Il Difensore Civico

Articolo 25

Principi

1. In riferimento a quanto previsto dallo Statuto, **l'Ufficio del Difensore Civico** è istituito al fine di garantire una migliore tutela dei cittadini nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dai propri uffici.
2. Le funzioni dell'ufficio del Difensore civico possono essere esercitate mediante convenzione con altri enti locali ove è istituito l'Ufficio, con riguardo alle materie di competenza comunale.

Articolo 26

Presentazione delle candidature

1. Il Sindaco invita, tramite pubblico avviso, gli interessati a ricoprire il ruolo del Difensore Civico a presentare la propria candidatura, mediante specifica richiesta, allegando il proprio curriculum, documentante i requisiti tecnici- professionali posseduti.
2. I candidati devono essere in possesso del diploma di **scuola media superiore, avere esperienza in materie giuridico-amministrative** ed avere, al momento della presentazione della candidatura di cui al successivo articolo 27, un'età non inferiore a 40 anni.
3. Le candidature sono selezionate da una commissione, che propone al Consiglio i nominativi in un numero non inferiore a tre. **In tale selezione costituirà criterio preferenziale la residenza nel Comune di Novate.**
4. La Commissione è costituita dal Sindaco o suo delegato, dal Presidente del Consiglio comunale, e da tre capigruppo, di cui due in rappresentanza della minoranza, e viene nominata dal Consiglio Comunale.

Articolo 27

Elezione

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, al di fuori del proprio seno, a scrutinio segreto e con la maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti, tra i cittadini italiani in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere comunale.
2. Qualora per due votazioni consecutive la maggioranza richiesta non venga raggiunta, si da luogo ad una terza votazione per la quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Articolo 28 Ineleggibilità

1. Sono previste per la carica di Difensore Civico le medesime cause di ineleggibilità e incompatibilità stabilite per i Consiglieri Comunali .
2. Il Difensore Civico dura in carica tre anni e può essere confermato, con le stesse modalità della prima elezione, una sola volta.

Articolo 29 Prerogative

1. Il Difensore Civico opera nei confronti dell'Amministrazione comunale, degli Enti, Istituzioni e Aziende da essa dipendenti o sottoposti a suo controllo e vigilanza.
2. Egli interviene, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, nei casi di ritardi, irregolarità, negligenze, inerzie, omissioni, illegittimità nell'attività dei pubblici uffici, al fine di garantire il rispetto dei principi di legalità, di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa. Interviene altresì, su atti e provvedimenti, anche definitivi, proponendo all'organo competente un riesame della decisione.
3. Nel caso in cui l'intervento del Difensore Civico non abbia esito favorevole, nell'effettuare la conseguente comunicazione all'interessato lo rende edotto delle azioni che dallo stesso possono essere promosse in sede amministrativa e giurisdizionale.
4. **Al Difensore Civico verrà liquidata un'indennità equivalente alla metà di quella percepita da un assessore.**
5. Per lo svolgimento della sua attività è messo a disposizione del **Difensore Civico** un ufficio – presso la sede comunale – ed il necessario personale.

Articolo 30 Modalità di intervento

1. Il Difensore Civico, a seguito di ricorsi dei cittadini, in relazione ai poteri ed ai compiti riconosciuti dall'articolo precedente:
 - Chiede verbalmente o per iscritto, notizie e documenti circa le situazioni sottoposte alla sua attenzione. Le richieste sono trasmesse al funzionario competente che provvede ad evaderle nel più breve tempo possibile e comunque entro 20 gg. dal ricevimento;
 - Consulta e, ove occorra, richiede copia, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti, i documenti e le informazioni relativi all'oggetto del proprio intervento;
 - Sente il responsabile del procedimento per ottenere chiarimenti, allo scopo di ricercare congiuntamente soluzioni che contemperino l'interesse generale con quello dell'istante;
 - Segnala per iscritto al Sindaco ed al Segretario Generale le disfunzioni e le inadempienze riscontrate;
 - Trasmette al Consiglio Comunale, ove lo ritenga opportuno, relazioni su questioni specifiche per le quali ravvisi la necessità che ne se investito il consiglio, con la facoltà di formulare contestualmente proposte, osservazioni, suggerimenti;

- **Presenta una relazione annuale al Consiglio Comunale sull'attività svolta nella quale deve dare riferimento circa l'efficacia e l'efficienza della macchina comunale, suggerendo anche proposte per il funzionamento della stessa.**
- 2. Il Difensore Civico esercita, altresì, il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio – nei casi previsti dall'art. 17 comma 38 Legge 127/97 – sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con le indicazioni delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio. Il Difensore Civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, né da comunicazione all'Ente entro 15 giorni dalla richiesta, invitandolo ad eliminare i vizi riscontrati.**
- 3. Entro quindici giorni dalla ricezione del ricorso, il Difensore Civico, sentito l'interessato, se lo stesso ne faccia richiesta, propone all'organo che ha emanato il provvedimento la conferma o l'esercizio del potere di autotutela. L'organo competente è obbligato all'emanazione del provvedimento, che può discostarsi dalla proposta, con adeguata motivazione.
- 4. Il funzionario o il dipendente che ritardi, ostacoli o impedisca lo svolgimento delle funzioni del Difensore Civico è passibile di sanzioni disciplinari secondo le norme vigenti negli ordinamenti delle Amministrazioni interessate.