

COMUNE DI BAGNOLO SAN VITO

STATUTO

Adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 4 Settembre 1991, con deliberazione N° 112 successivamente.

Modificato con atti:

N. 150 del 22/10/1991, N. 174 del 6/12/91, N. 13 del 4/3/1995,
N. 52 del 29/9/1997, N.18 del 28/3/2000 N.82 del 23/12/2004
e N. 48 del 28/07/2006.

ELEMENTI COSTITUTIVI

ART.1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Bagnolo San Vito è Ente autonomo locale il quale rappresenta la propria comunità, ne salvaguarda l'identità storica, culturale ed ambientale, ne cura gli interessi e ne promuove l'identità storica e culturale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

1 bis Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa , nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto, secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

ART.2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) tutelare e migliorare la qualità della vita dei cittadini con riferimento alla condizione abitativa, alla dotazione dei servizi, all'espletamento delle attività economico-lavorative;

- b) valorizzare e promuovere lo sviluppo socio-economico del territorio comunale nel rispetto dell'ambiente;
- c) rafforzare, consolidare ed estendere il patrimonio di valori civili, di libertà, di democrazia, di giustizia e di solidarietà secondo il principio della pari dignità umana;
- d) sviluppare e consolidare un'adeguata rete di servizi educativi e sociali, di attività sportive, ricreative e del tempo libero, in collaborazione con i cittadini, anche nelle loro forme aggregative;
- e) tutelare il patrimonio storico, archeologico e paesaggistico del territorio comunale;
- f) promuovere iniziative di sostegno economico e sociale verso situazioni di particolare disagio ed emarginazione.

ART.3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Lombardia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

2 bis L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

2 ter. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione si ispirano ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

ART. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Bagnolo S.Vito (frazione capoluogo), Campione, Correggio Micheli, San Biagio, San Giacomo Po, San Nicolò Po, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per km.49,32 e confina con i Comuni di Virgilio,

Mantova, Roncoferraro, S.Benedetto Po, Borgoforte e Sustinente.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel centro di Bagnolo San Vito che è il capoluogo.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o il trasferimento della sede municipale in altra frazione possono essere proposti dal Consiglio comunale alla Regione Lombardia, previa consultazione popolare.

ART.5

ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio” per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l’accessibilità, l’integrità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l’ affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un impiegato comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l’avvenuta pubblicazione.

ART.6

STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di “Comune di Bagnolo S. Vito” e con uno stemma raffigurante due mani che si stringono su campo giallo più intenso per la parte superiore ed azzurro più intenso per la parte inferiore rappresentante l’acqua .

ART.6 BIS

TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persona fisiche, in applicazione del “Codice in materia di protezione dei dati personali”, approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

ART. 7
ORGANI

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio ed il Sindaco.
2. La Legge disciplina l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale.

ART. 8
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
4. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
5. Al Presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio.

ART. 9
COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto, entro dieci giorni dalla data di proclamazione degli eletti dopo eventuali surrogazioni, con avviso di convocazione da notificarsi ai consiglieri, nuovi eletti, cinque giorni prima della seduta. La riunione deve avvenire entro dieci giorni dalla convocazione e comprende la seduta riservata alla convalida degli eletti dopo eventuali surrogazioni. La seduta è pubblica, la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto di proclamazione ovvero, in caso di surrogazione ovvero, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
3. Il Sindaco neo-eletto entro 30 gg. dall'elezione, comunica i nominativi degli assessori e del vicesindaco unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
4. Il Consiglio Comunale discute ed approva, a maggioranza dei consiglieri assegnati, con votazione palese, gli indirizzi generali di governo contenuti in apposito documento programmatico.

5. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dalla Legge: sono comunque richiesti almeno la metà più uno dei consiglieri in 1^a convocazione e almeno 7 consiglieri in 2^a convocazione.

6. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

7. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.

8. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

9. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari alla azione da svolgere.

10. Rientrano in particolare nelle attribuzioni del Consiglio Comunale:

a) l'approvazione dello Statuto dell'Ente, i Regolamenti, i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe a essi, i pareri da rendere nelle altre materie.

b) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi, relativamente alle quali il Consiglio determina per ogni bene e servizio

c) l'istituzione, l'ordinamento e la determinazione dei tributi;

d) gli acquisti, le alienazioni di beni immobili, le relative permutate e la costituzione di diritti reali di godimento, se non sono previsti espressamente nei programmi già deliberati o in altri atti fondamentali del Consiglio;

e) la determinazione delle modalità di appalto di opere e servizi non rientranti nell'ordinaria amministrazione e l'approvazione dei capitolati d'appalto speciali non determinati da leggi o regolamenti;

f) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Tale designazione deve avvenire prima dello scadere del termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio, onde permettere al Sindaco di provvedere in merito nello stesso termine;

g) determina i criteri generali di organizzazione dell'Ente. La legge disciplina i casi di scioglimento e di sospensione del Consiglio comunale;

h) quanto altro previsto dalla Legge 8/6/1990 n°142 e successive modificazioni

ART.10

SESSIONI, CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO.

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Sono sessioni ordinarie, ai fini dei termini di notifica previsti dall'art.125 del T.U.L.C.P. n°148 del 1915, le sedute nelle quali si procede all'esame ed approvazione dei bilanci preventivi, dei conti consuntivi, equilibri di bilancio- Assestamento di Bilancio .

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco cui compete altresì la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lettera b) del successivo comma 5 del presente articolo.

4. Il Consiglio comunale può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) per deliberazione della Giunta comunale, che fissa altresì il giorno della seduta;

c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

5. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

6. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni ed a ogni altra istanza del sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dallo Statuto e dal Regolamento consiliare.

7. In caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza, decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

ART.11

COMMISSIONI COSIGLIARI

1. Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire nel suo seno commissioni consultive temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART.12

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti é l'esame preparatorio di atti deliberativi inerenti alle materie di loro competenza al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni del Consiglio comunale.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

a) la nomina del presidente della commissione;

b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

c) le forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

ART.13

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Il consigliere anziano è il consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge e dal presente statuto. Nelle adunanze del Consiglio comunale esercita tali funzioni il consigliere che fra i presenti risulta "anziano" secondo i requisiti sopra precisati.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga, qualora ricorrendo i presupposti si debba procedere allo

ART.14

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. I consiglieri, quali referenti più diretti dei cittadini sono tenuti a documentarsi sui problemi che vengono trattati in Consiglio comunale.

5. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale. I consiglieri comunali che senza giustificato motivo non intervengono per tre volte consecutive sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

6. Per il computo dei quorum previsti dall'art.38 – comma 2 del D. Leg.vo 267/2000 si fa riferimento al numero dei consiglieri assegnati al Comune.

ART.15

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri devono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al segretario comunale entro 30 giorni dalla convalida degli eletti. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati in ciascun consigliere, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti nella propria lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART.16

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità

dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

ART.17

ELEZIONE E PREROGATIVE

1. La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge e dallo Statuto.

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze , previste dalle leggi o dallo Statuto del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

In caso di dimissioni del sindaco, queste, presentate dallo stesso, diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Fino a quel momento le dimissioni possono essere ritirate, con presentazione di apposita istanza al Consiglio. A seguire, verrà nominato un Commissario.

Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti di 1° grado, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi.

4. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.

ART.18

COMPOSIZIONE

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede e fino ad un massimo di 5 assessori , scelti anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, ai sensi dell'art.23 della legge 25 marzo 1993, n°81 ed avente i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale ed assessore.

2. Almeno un assessore deve essere anche consigliere comunale.

3. Nella composizione della Giunta deve essere garantita la rappresentanza di entrambi i sessi.

ART.19

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dall'apposito regolamento.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

ART.20

ANZIANITA' DEGLI ASSESSORI

1. I nominativi dei candidati alla carica di assessore possono essere disposti nella lista degli eligendi di cui all'articolo 17 nell'ordine di anzianità voluto dai presentatori della lista medesima, purché questi facciano di ciò espressa dichiarazione nel documento programmatico oppure nel corso del dibattito sul documento stesso. In questo caso assessore anziano è il candidato che nella lista occupa il primo posto.

2. Qualora la dichiarazione di cui al comma 1 non sia stata fatta, assessore anziano è il più anziano di età dei candidati.

3. All'assessore anziano, in mancanza dell'assessore delegato o in sua assenza, spetta surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale Ufficiale del Governo.

ART.21

CESSAZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA.

1. Gli assessori singoli cessano dalla carica per:

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

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al

3. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.

4. Alla sostituzione dei singoli assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

ART.22

ATTRIBUZIONI

1. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

a) propone al Consiglio i regolamenti qualora non siano stati proposti da commissioni consiliari a questo proposito costituite.

b) approva i progetti e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio;

c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

f) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;

g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni limitatamente ai beni mobili;

h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni limitatamente a beni mobili;

i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate da Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza del Consiglio;

n) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'attuazione dei programmi.

o) conferisce incarichi di progettazione, consulenza e notarili al personale dipendente od all'esterno;

p) approva i progetti delle OO.PP.;

q) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché la dotazione organica dell'Ente secondo gli indirizzi del Consiglio.

3. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;

b) il singolo assessore può emanare direttive ai dirigenti

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentiti i revisori del conto.

ART.23

DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.

2. Nel numero fissato da qualsiasi disposizione per la validità delle adunanze del Consiglio comunale e della Giunta comunale, non devono computarsi i presenti che debbano obbligatoriamente astenersi ai sensi dell'articolo 290 del T.U.L.C.P. del 1915.

3. I componenti che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

4. Salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto, le proposte di deliberazione si intendono approvate se ottengono almeno la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei presenti.

5. I componenti che dichiarano di astenersi volontariamente dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

6. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese.

7. Nelle sedute del Consiglio comunale i consiglieri votano ad alta voce per appello nominale o per alzata di mano.

8. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità

soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

9. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

10. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

11. Le deliberazioni comportanti modificazioni o revoche di deliberazioni esecutive si hanno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.

12. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

13. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

14. I processi verbali delle deliberazioni sono stesi dal segretario. Essi debbono contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti con l'indicazione di quelli che si sono astenuti. Nei verbali devono inoltre essere indicati i principali punti della discussione che il Segretario riterrà di particolare interesse ed il numero dei voti resi pro e contro ciascuna proposta. Ogni membro ha diritto di far constare nel verbale del suo voto, dei motivi del medesimo e di eventuali dichiarazioni. In tali casi dovrà formulare per iscritto detti interventi al fine di allegarli quale parte integrante al verbale. Ogni membro può altresì chiedere e formulare le opportune rettifiche o precisazioni in sede di approvazione del verbale.

15. I verbali delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta sono firmati dal presidente e dal segretario comunale .

16. I verbali del Consiglio comunale sono letti all'adunanza in una delle sedute immediatamente successive e sono dalla stessa approvati.

17. Quando, in seguito alla convocazione del Consiglio, la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti.

ART.24 SINDACO

1. Il Sindaco è la guida dell'Ente locale ed in tale veste esercita funzioni di

rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Il Sindaco esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.

5. Il Sindaco neo-eletto nella prima adunanza del nuovo Consiglio comunale, presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

ART. 25

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente;

b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c) coordina l'attività dei singoli assessori;

d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) ha facoltà di delega nei confronti degli assessori;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;

h) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;

i) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie previa autorizzazione data con apposito atto deliberativo dal Consiglio comunale o dalla Giunta municipale;

l) sentita la Giunta, può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale (articolo 11 legge 7 agosto 1990 n°241);

m) convoca i comizi per i referendum consultivi ed abrogativi;

n) adotta ordinanze ;

o) sentita la Giunta, assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

p) riceve gli atti notori;

q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal

regolamento alle attribuzioni della Giunta e del segretario comunale;

r) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali ;

s) coordina, nell'ambito della disciplina regionale sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio ai sensi dell'articolo 9 del presente statuto, gli orari degli esercizi comunali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

aa) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;

bb) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi nonché gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;

cc) nomina il Segretario comunale;

dd) può conferire le funzioni di direttore generale al segretario comunale.

ART. 26

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) compie gli atti conservativi urgenti dei diritti del Comune;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;

e) collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle loro funzioni nei confronti delle istituzioni;

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

g) provvede all'osservanza di regolamenti.

ART.27

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale, sentita la Giunta, e lo presiede ai sensi del regolamento .Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione entro venti giorni dal ricevimento della stessa;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da Egli presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;

e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

ART.28

DELEGAZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al segretario

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco .

6. Le deleghe di cui al presente articolo sono sospese durante il periodo di sospensione del Sindaco, a qualsiasi causa dovuta.

ART.29
VICESINDACO

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione dotata ai sensi delle vigenti leggi.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di anzianità determinato ai sensi dell'articolo 20 del presente statuto.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLI II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Capo I
SEGRETARIO COMUNALE

ART.30
PRINCIPI E CRITERI DIRETTIVI

1 Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale, al direttore generale e ai responsabili dei servizi e degli uffici.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della trasparenza, della produttività, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. La struttura organizzativa del Comune si articola in aree e uffici .

ART. 31

RUOLO E FUNZIONI

1. Il segretario comunale viene nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente per la durata del mandato.
2. Svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune.
3. Partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, cura la verbalizzazione, esprime e sottoscrive il parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti sulle proposte dei provvedimenti deliberativi.
4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune.
5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
6. Può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco previa delibera di giunta per violazione dei doveri d'ufficio.
7. Emanando istruzioni e circolari per l'applicazione delle leggi e dei regolamenti.
8. Dirime i conflitti di competenze e di attribuzione tra uffici.
9. Esamina con i responsabili dei servizi e degli uffici i problemi organizzativi e formula agli organi comunali soluzioni e proposte.

ART. 32

DIRETTORE GENERALE

1. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzioni tra più comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 Abitanti. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
2. Il Sindaco, quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal primo comma può conferire al segretario comunale le funzioni di direttore generale. Con tale atto può conferire oltre alle funzioni previste dall'art. 108 del D. Leg.vo 267/2000 anche quelle di presiedere le gare per acquisti, alienazioni, somministrazioni ed appalti di OO.PP., servizi e forniture e le commissioni dei concorsi per l'assunzione del personale. Può inoltre conferire altre funzioni gestionali che richiedono particolari competenze e professionalità indicate nell'atto di nomina.

3. Il direttore generale adotta gli atti di gestione a rilevanza esterna non espressamente riservati dalla legge e dal presente Statuto agli organi elettivi e stipula i contratti.

4. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

5. Il direttore generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale.

6. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

ART. 33

COMPITI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il personale con qualifica non inferiore a quella d'istruttore direttivo è responsabile del buon andamento degli uffici e dei servizi a cui è preposto, del rendimento e della disciplina del personale, assegnato alle sue dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione.

ART. 34

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA- DIREZIONE-COORDINAMENTO

1. Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Adotta provvedimenti di mobilità interna che non modifichino la qualifica funzionale ed il profilo professionale previsti dagli atti di assunzione e con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, sentita la Giunta.

3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART.35

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il segretario può partecipare, ove nominato, alle sedute delle commissioni e degli altri organismi. Ove non già previsto dal regolamento, la verbalizzazione sarà curata da impiegato designato dal Sindaco

2.. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e

dei referendum.

3. E' responsabile della regolare conservazione degli atti, delle carte e delle scritture di spettanza del Comune. Non si possono estrarre carte dall'archivio, né asportarle dall'ufficio comunale, senza l'ordine scritto del segretario.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Attesta, su dichiarazione del messo comunale o di altro impiegato, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

6. Assicura, adottando i necessari provvedimenti nei confronti dei competenti responsabili, l'applicazione da parte degli uffici e dei servizi, delle norme sul procedimento amministrativo.

Capo II

UFFICI

ART. 36

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

2. L'Amministrazione individua, per ciascun tipo di procedimento relativo agli atti di competenza del Comune, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale e stabilisce i tempi assegnati per ciascuna fase. I procedimenti ed i relativi responsabili sono resi pubblici.

ART. 37

STRUTTURA

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

ART. 38
PERSONALE

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;

ART. 39
MESSO COMUNALE

1. Il Comune deve obbligatoriamente avere nella pianta organica comunale uno o più messi.

2. Il messo comunale autorizzato a notificare gli atti dell'Amministrazione comunale, nonché atti nell'interesse di altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta.

3. I referti del messo fanno fede sino a querela di falso.

4. Il messo comunale deve tenere in indice cronologico il registro per la notificazione degli atti con l'indicazione della natura di questi, delle persone cui vennero consegnati, del giorno e dell'ora di consegna.

ART. 40
UFFICIO TECNICO

1. I progetti per le opere pubbliche del Comune possono essere redatti e firmati dai tecnici costituenti l'ufficio tecnico comunale.

2. Qualora la speciale natura delle opere o particolari motivi di urgenza lo rendano necessario, la compilazione dei progetti può essere affidata a professionisti privati.

3. L'incarico di compilare un progetto non conferisce titolo al privato professionista per la direzione e l'esecuzione dell'opera.

ART. 41
COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:

- a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- c) la natura privatistica del rapporto.

TITOLO III
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Capo I
I SERVIZI

ART. 42
FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.

2. Nella ricerca dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi si concretizza quella forma di solidarietà tra amministratori e utenti indispensabile allo sviluppo economico e sociale del Comune e alla formazione di uomini responsabili.

3. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

4. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale.

5. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

ART. 43

GESTIONE IN ECONOMIA

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la pi utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

ART. 44

LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

ART. 45

AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di

amministrazione delle aziende.

3. Il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco al di fuori dei consiglieri comunali. Il Presidente nominato dal Consiglio di amministrazione nel suo seno.

4. Per la revoca dei componenti il consiglio di amministrazione, del presidente e del direttore, si applicano le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori comunali.

ART. 46

ISTITUZIONE

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente comma 1 determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

4. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

5. Il consiglio di amministrazione delle istituzioni, di cui all'art.23 della legge 8/6/1990, n.142, si compone di cinque membri, nominati dal Sindaco con le modalità di cui all'art.32, comma 2 lettera n) e 36 comma 5 della legge 8 giugno 1990, n.142 e successive modificazioni. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale.

6. Il Presidente è designato dal Consiglio di amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.

7. Il numero, i requisiti, le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina altresì l'organizzazione interna dell'Ente e le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo.

8. Per la revoca dei componenti il consiglio di amministrazione, del presidente e del

direttore, si applicano le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori comunali.

ART. 47

LE SOCIETA' PER AZIONI

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale, o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

ART. 48

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e con la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

ART. 48 –Bis

1. Per gli effetti di cui all'art.67 del D. Lgs. n. 267/2000, è facoltà dei competenti organi comunali di designare il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali quali amministratori di Enti, Aziende o Società a partecipazione comunale, o comunque sottoposte a vigilanza e a contribuzione del Comune.

Capo II

ATTIVITA' CONTRATTUALE

ART. 49

I CONTRATTI

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile secondo la rispettiva competenza.

3. Si applicano in ogni caso le norme relative alla prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, recate dalle leggi dello Stato e, in particolare, dalla legge 19 marzo 1990 n°55 e dal D.L. 12 gennaio 1991 n°5.

4. In rappresentanza del Comune nella stipulazione dei contratti interviene il responsabile dell'area.

5. Il segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1 del presente articolo.

TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

Capo I LA GESTIONE ECONOMICA

ART. 50 FINANZA LOCALE

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali e statali;
- e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate quali trasferimenti da privati, interessi attivi, entrate da alienazioni.

4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei

servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

ART. 51

CONTABILITA' E BILANCIO

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2. Alla gestione del bilancio provvedono i responsabili degli uffici e dei servizi secondo il programma economico di gestione.

3. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.

4. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.

5. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

ART. 52

RISULTATI DI GESTIONE

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo specifiche deroghe legislative.

Capo II
CONTROLLO INTERNO

ART. 53
PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio di richiedere al collegio dei revisori specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

ART. 54
REVISORI DEL CONTO

1. I revisori del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Non possono altresì essere eletti alla carica di revisore del conto e, se eletti, decadono dall'ufficio, coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 del codice civile, i parenti e gli affini degli amministratori, entro il quarto grado e coloro che hanno con il Comune rapporti di prestazione d'opera retribuiti.

3. Saranno disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.a..

4. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi a alla sfera delle loro competenze.

ART. 55
CONTROLLO DI GESTIONE

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti a verificare, trimestralmente la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'amministrazione, anche in riferimento al programma economico di gestione e al bilancio pluriennale.

2. In conseguenza, i predetti responsabili predispongono apposita relazione, con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi alla Giunta comunale.

Capo III
PROPRIETA' COMUNALE

ART. 56
BENI COMUNALI

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

ART. 57
BENI DEMANIALI

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del codice civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

4. Alla classificazione è competente il Consiglio comunale.

ART. 58
BENI PATRIMONIALI

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica in quanto destinati ad un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

ART. 59 INVENTARIO

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario che va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi, sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 60

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

ART. 61

CONVENZIONI

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con altri Enti locali.

2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.

3. La convenzione, preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale che delibera a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 62

CONSORZI

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge in quanto compatibili.

2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

ART. 63

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Consiglio Comunale per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di pi soggetti interessati, promuove e

conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 64

PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere delle categorie interessate su specifici problemi.

Capo I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

ART. 65

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi

dalla legge e dai regolamenti comunali.

1. Bis- Ciascun elettore potrà “far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune” anche in sede civile e/o penale .

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi diffusi.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. L'Amministrazione stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviate, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 15 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 10 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, le proprie valutazioni sull'istanza, sulla petizione o sulla proposta nei termini precisati nei successivi articoli.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli che il regolamento di cui all'articolo 24 della legge 7 agosto 1990 n°241 sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento nei limiti previsti dall'art.11 della citata legge 7 agosto 1990 n°241.

ART. 66

ISTANZE

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni in forma scritta con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita dal Sindaco entro il termine massimo di 60 giorni .

ART. 67

PETIZIONI

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.

3. Il Sindaco deve comunque dare comunicazione delle petizioni presentate nella prima seduta del Consiglio comunale.

4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 68

PROPOSTE

1. Un ventesimo dei cittadini elettori alla data del 31 dicembre dell'anno precedente può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

a) tributi e bilancio

b) espropriazione per pubblica utilità

c) designazione e nomine

d) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni.

3. Le firme raccolte dovranno essere autenticate nelle forme previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Capo II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

ART.69

LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE

1. Il Comune ispira la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla definizione degli indirizzi, delle scelte politico-amministrative e dei programmi .

2. Il Comune a tali fini sollecita la partecipazione mediante gli istituti previsti dallo statuto e adotta iniziative promozionali, quali assemblee periodiche nelle frazioni.

3. Inoltre il Comune promuove forme di educazione civica, utilizzando notiziari, pubblicazioni e, tramite un rapporto con le istituzioni scolastiche, programmando corsi di educazione civica

ART. 70

LA CONSULTAZIONE

1. Il regolamento individua gli atti deliberativi fondamentali per i quali è obbligatoria la preventiva consultazione dei cittadini. Il Consiglio e la Giunta possono disporre la consultazione per le materie rispettivamente attribuite. Le consultazioni possono riguardare l'intero territorio comunale, singole frazioni , gruppi omogenei di cittadini.

ART. 71

ACCREDITAMENTO

1. Il regolamento determina i criteri e le procedure di accreditamento di enti, organizzazioni e libere associazioni, al fine della consultazione su temi specifici.

ART. 72

PARTECIPAZIONE AI SERVIZI

1. Il Comune promuove la formazione di enti, di associazioni di volontariato, e di libere associazioni, favorendone l'attività nell'ambito del territorio comunale, con particolare riguardo per i servizi sociali, per la tutela del territorio e per lo sviluppo economico.

2. Per tali fini sollecita pareri dalle strutture accreditate e dagli utenti.

Capo III

REFERENDUM-DIRITTI DI ACCESSO

ART. 73

REFERENDUM CONSULTIVI ED ABROGATIVI

1. Il Consiglio comunale delibera l'indizione di referendum consultivi ed abrogativi:

a) di iniziativa propria, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;

b) su richiesta di almeno un decimo degli elettori del Comune.

2. Non è ammesso il referendum:

a) su questioni concernenti persone;

b) su tributi, tariffe ed oneri a carico dei cittadini;

c) sul regolamento interno del Consiglio comunale;

d) su materie nelle quali il Consiglio deve esprimersi entro termini indilazionabili stabiliti dalla legge e tali da non consentire l'effettuazione di referendum;

e) su attività amministrative vincolate da leggi nazionali e regionali;

3. Il Consiglio comunale delibera a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune l'ammissibilità del referendum.

4. Sulle questioni che sono state oggetto di referendum non può essere richiesto altro referendum prima di tre anni.

5. Le norme per l'attivazione del referendum consultivo ed abrogativo sono stabilite dall'apposito regolamento.

ART. 74
EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto.

2. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso contrario è dichiarato respinto.

3. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

4. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 75
DIRITTO DI ACCESSO

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea motivata dichiarazione adottata dal Sindaco in conformità al Regolamento che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o istituti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune, degli enti ed aziende dipendenti o dello Stato.

2. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o dagli enti ed aziende dipendenti.

3. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio di copie degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

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

5. La richiesta di accesso ai documenti deve sempre essere motivata ed essa potrà riguardare gli atti e i provvedimenti formati dall'Amministrazione comunale, nonché quelli

dalla stessa stabilmente detenuti.

6. Il diritto di accesso ai documenti si esercita nei limiti posti dalla legge 7 agosto 1990 n°241 e secondo le modalità stabilite dal regolamento .

ART. 76

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Il Comune deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti pi idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti su tutto il territorio comunale quali bacheche poste in ogni frazione.

2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

3. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'articolo 26 della legge 7 agosto 1990 n°241.

ART. 76 bis

STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare è integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, sono aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n.212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente;
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione;
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti;
- d) alla remissione in termini;
- e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede – agli errori del contribuente;
- f) all'interpello del contribuente.

Capo IV
DIFENSORE CIVICO

ART. 77
NOMINA

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'ufficio del difensore civico, con possibilità di attivarlo anche a mezzo di forma consortile con i Comuni limitrofi.

2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio, a scrutinio segreto ed a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

3. Se dopo due votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione ed è proclamato eletto chi consegue il maggior numero di voti. In caso di parità di voti eletto il più anziano di età.

4. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

5. Il difensore civico prima del suo insediamento, presta giuramento nella mani del Sindaco con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART. 78
INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione

comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART. 79

MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può richiedere al responsabile del servizio interessato documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio, al quale anche egli è tenuto nei casi previsti dalla legge.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati, invita al riesame ed alla modifica degli atti emanati gli organi comunali.

6. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

7. Il difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

ART. 80

RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore civico può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

ART. 81

INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al difensore civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 82

STATUTO

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 1/20 dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività della delibera di approvazione, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART. 83

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. I regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali, regionali e dello statuto, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 69 del presente statuto.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

ART. 84

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n°142, in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

ART. 85

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 38 della legge 8 giugno 1990 n°142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo deve altresì essere sottoposta a forme di pubblicità che la rendano conoscibile. Le ordinanze devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

ART. 86

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente statuto entra in vigore dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi.
2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo statuto, fatti salvi termini diversi posti da specifiche disposizioni legislative. 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. Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di uno o più consiglieri o su proposta di 1/20 di cittadini elettori a norma del precedente articolo 83. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
4. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.
5. In caso di entrata in vigore di nuove leggi che modificano il principio dell'ordinamento, le disposizioni statutarie incompatibili sono abrogate ed i Consigli devono adeguare gli Statuti entro i successivi 120 giorni.