

COMUNE DI CASALE DI SCODOSIA

STATUTO

Delibera n. 1 del 2004.

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 - OGGETTO DELLO STATUTO

- 1) Il presente statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, detta le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente, e in particolare specifica le funzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, prevedendo l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.
Lo Statuto Stabilisce altresì l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione fra Comuni e Province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.
- 2) Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

ART. 2 - ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

- 1) Il territorio del Comune di Casale di Scodosia ha una superficie di 21.22 Kmq. e la popolazione costituisce unico nucleo non essendovi presenti frazioni o località particolari.
E' interamente pianeggiante ed è situata nella parte sud occidentale della Provincia di Padova; esso è delimitato a nord dal Comune di Montagnana, ad est dai Comuni di Megliadino S. Vitale, Piacenza d'Adige, Megliadino S. Fidenzio, a sud dal Comune di Merlara ed a ovest dal Comune di Urbana.
E' attraversato dalla strada provinciale n. 18 detta "Della Scodosia" Valancon – Casale di Scodosia – Urbana e dalla strada Provinciale n. 102 detta "Dei Mobilieri" Montagnana – casale di Scodosia.
Al suo interno sono state ricavate numero 5 (cinque) zone artigianali di iniziativa pubblica e n. 2 di iniziativa privata per complessivi mq. 1.018.989, con relativi fabbricati adibiti principalmente ad attività nel settore del legno, in misura minore, nel settore del tessile e anche nel settore del commercio. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del Comune sono definite dalla Regione nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 117 e 133 della Costituzione, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche l'Amministrazione Comunale promuove forme di consultazione preliminare della popolazione.
- 2) La sede del Comune viene fissata nel Palazzo Comunale sito in Piazza Matteotti, n. 1. In tale sede è destinato apposito spazio adibito ad Albo Pretorio per la

pubblicazione degli atti ed avvisi prevista dalla Legge dallo Statuto e dai regolamenti.

- 3) Gli uffici e servizi amministrativi di norma sono ubicati nel Palazzo Comunale. Possono però essere ubicati anche in altri luoghi come pure nelle frazioni, qualora queste venissero istituite.
- 4) Gli organi del Comune, in particolari circostanze, possono essere convocati anche in sede diverse dal palazzo Comunale.

ART. 3 - STEMMMA E GONFALONE

- 1) Le insegne del Comune sono costituite dallo stemma araldico e dal gonfalone.
- 2) Lo stemma araldico del Comune di Casale di Scodosia è stato stabilito con decreto reale di concessione in data 24 giugno 1929, registrato dalla Corte dei Conti il 15.07.1929, registro n. 7, foglio n. 265. Trascritto dall'originale e trasmesso dalla presidenza del Consiglio dei Ministri con nota del 23.07.1929, n. 8445.
La sua descrizione è la seguente: "Di rosso alla cornucopia riversata d'argento, ripiena di spighe e di frutta, al naturale, accompagnata in capo da due stelle di sei raggi d'oro, poste in fascia; ornamenti esterni da Comune".
- 3) Il Gonfalone è stato stabilito con Decreto del Presidente della Repubblica del 5 aprile 1995, trascritto nel registro araldico in data 26 aprile 1995. La sua descrizione è la seguente:
drappo di verde, con la bordatura di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo Stemma Comunale con l'iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo e i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali sfrangiati in argento.
- 4) Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengono in relazione con l'Amministrazione e che intendono qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.

ART. 4 - AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

- 1) La Comunità locale di Casale di Scodosia, ordinata in Comune secondo i principi costituzionali e l'ordinamento della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e sue successive modificazioni ed integrazioni, è autonoma. Il limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune è costituito dalla legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e delle Province e di disciplina nell'esercizio delle funzioni ad essi conferite.
- 2) Il Comune di Casale di Scodosia è l'ente locale che rappresenta la comunità insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 3) Per la cura di tali interessi il Comune svolge funzioni politiche, normative e di governo.

- 4) Il Comune di Casale di Scodosia ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della funzione pubblica.
- 5) Il Comune di Casale di Scodosia è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione del Veneto, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
- 6) Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione e il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito da altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Il Comune per servizi di competenza statale gestisce inoltre i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statali possono essere affidati al Comune dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.
- 7) Garantisce e promuove la più ampia partecipazione dei cittadini e delle altre forze economiche e sociali presenti nel territorio comunale, persegue altresì la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi Collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende e Istituzioni ad esso dipendenti
- 8) Il Comune rappresenta, altresì, la comunità locale verso gli altri livelli di governo e di amministrazione.

ART. 5 - FINALITÀ PECULIARI

- 1) Il Comune riconosce la cultura patrimonio inalienabile dei cittadini e valido ed efficace strumento di elevazione sociale della popolazione.
- 2) Il Comune concorre a rimuovere le cause che possono ostacolare il diffondersi della cultura ed adotta misure atte a garantire la possibilità a tutti di accesso alla scuola di ogni ordine e grado e secondo a vigente normativa.
- 3) Il Comune rivolge particolarmente la sua attenzione:
 - a) alla tutela del diritto alla "sicurezza sociale" attraverso il diritto alla "assistenza sociale" tenendo conto del fenomeno della terza età ed il sostegno per i portatori di handicap;
 - b) alla tutela del diritto al lavoro;
 - c) alla tutela del diritto alla famiglia attraverso l'azione finalizzata alla realizzazione di alloggi ed altre iniziative capaci di incidere positivamente per la salvaguardia ed il rispetto dei valori sociali ed etici propri dell'istituzione familiare;
 - d) al risanamento e salvaguardia dell'ambiente;
 - e) alla valorizzazione del territorio al fine di favorire la nascita o l'insediamento di nuove attività produttive mediante la creazione di apposite infrastrutture;

- f) al restauro conservativo dei beni architettonici ed artistici di proprietà comunale e alla loro utilizzazione in modo continuativo in campo culturale, commerciale e sociale;
 - g) alla salvaguardia, al rinnovamento tecnologico, all'associazionismo e alla promozione di una adeguata rete di distribuzione commerciale per l'artigianato;
 - h) allo sviluppo del settore agricolo, attraverso la incentivazione dell'azienda familiare e nella valorizzazione della professionalità nell'ambito delle tecniche e delle scelte di coltivazione. Tali finalità dovranno essere strettamente collegate con gli istituti della partecipazione relativamente all'instaurazione di un sistema di collaborazione con le associazioni di categoria;
 - i) alla programmazione delle attività commerciali al fine di conseguire la tutela del consumatore attraverso l'armonico ed equilibrato sviluppo degli insediamenti;
 - j) alla salvaguardia e allo sviluppo di tutte le attività culturali, ricreative e sportive.
- 4) Per il conseguimento delle sue finalità il Comune assume la **PROGRAMMAZIONE** come metodo di intervento in concorso con la Provincia e la Regione e definisce gli obiettivi ed i criteri della propria azione mediante piani e programmi generali e settoriali. Tali strumenti costituiscono "atti fondamentali" a norma dell'art. 42 del D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000.

ART. 6 - COLLABORAZIONE

- 1) Il Comune, prima di assumere e disciplinare l'esercizio di funzioni o di servizi pubblici, valuta l'opportunità di esercitarli nelle forme di associazione e cooperazione previste dalla legge, tenendo conto dell'omogeneità dell'area territoriale interessata, eventuali tradizioni di collaborazioni precedenti e delle economie di gestione conseguibili.
- A tale Scopo, il Comune promuove forme di consultazione con i Comuni contermini.

TITOLO II ORGANI ELETTIVI DEL COMUNE

ART. 7 - ORGANI ISTITUZIONALI

- 1) Sono organi elettivi e di governo del Comune:
 - a) Il Consiglio;
 - b) La Giunta;
 - c) Il Sindaco.

ART. 8 - IL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità locale ed ha autonomia organizzativa e funzionale.
- 2) L'elezione del Consiglio Comunale, durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge. Il funzionamento del Consiglio nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esserci la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
- 3) Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Con norme regolamentari il Comune fissa le modalità attraverso le quali fornire ai consigli servizi, attrezzature e risorse finanziarie. Con il regolamento di cui al comma 2 il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
- 4) I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 5) Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere 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, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lettera b), n. 2) della Legge 142/90.
- 6) Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 7) Il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

- 8) I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 9) I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.
- 10) Lo statuto stabilisce i casi di decadenza per la mancata partecipazione alle sedute e le relative procedure, garantendo il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative.
- 11) Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 12) Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
- 13) Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento delle Sedute Consiliari.

ART. 9 - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Consiglio Comunale esercita le attribuzioni di indirizzo, di controllo politico ed amministrativo, nonché le funzioni di organizzazione mediante l'adozione dello Statuto e di atti fondamentali.
Per atti fondamentali si intendono gli atti normativi e regolamentari, di programmazione, di pianificazione territoriale e gli atti organizzativi generali.
- 2) Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) Gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) I programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco 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 ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
 - c) Le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d) L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- h) La contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non entrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
 - k) la definizione degli indirizzi, la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- 3) Il Consiglio Comunale convalida gli eletti, approva gli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco, prende atto della nomina della Giunta Comunale, procede alla surroga dei consiglieri dimessi, approva la mozione di sfiducia.
- 4) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune o della Provincia, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 10 - INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine di 10 gg. dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 gg. dalla convocazione.
- 2) E' convocata e presieduta dal Sindaco con il seguente ordine del giorno:
- convalida degli eletti;
 - comunicazione del Sindaco in ordine alla nomina della giunta;
 - discussione e approvazione degli indirizzi generali di governo.
- 3) Le funzioni di direzione dei lavori del Consiglio Comunale, compresa la convocazione, sono attribuite al Sindaco.
- 4) Le funzioni vicarie del Sindaco, quale Presidente dell'assemblea sono affidate, in caso di impedimento o assenza dello stesso al Vicesindaco. Verificandosi l'assenza o l'impedimento anche di quest'ultimo il Consiglio è presieduto dall'Assessore più anziano di età. In entrambi i casi devono essere Consiglieri comunali.

ART. 11 - ADUNANZE

- 1) il Consiglio Comunale deve essere convocato almeno due volte all'anno per l'esame e l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo, dei piani e dei programmi.
- 2) Il Consiglio Comunale deve, inoltre, essere riunito entro 60 giorni quando venga esercitato un diritto di iniziativa.

- 3) Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione straordinaria su determinazione del Sindaco o su richiesta di un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune. In quest'ultimo caso, il Consiglio Comunale deve essere riunito entro 20 giorni dal pervenire della richiesta.
- 4) Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono sottoscritte dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.
La verbalizzazione delle sedute consiliari è di competenza del Segretario Comunale.

ART. 12 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA

- 1) Il Sindaco e i membri degli organi collegiali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
- 2) L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dal luogo della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.
- 3) L'astenuto non è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.
- 4) Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario Comunale.

ART. 13 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale in via ordinaria straordinaria o d'urgenza, con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.
- 2) Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso della convocazione deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta.
- 3) Nel caso di convocazione straordinaria il termine previsto al comma due è ridotto a 3 giorni liberi.
- 4) Nel caso di convocazione d'urgenza il termine previsto al comma due è ridotto a 24 ore dall'inizio della seduta.
- 5) La consegna dell'avviso di convocazione è eseguita dal messo Comunale ed è disciplinata dal regolamento per le adunanze del Consiglio Comunale.
- 6) In caso di inosservanza da parte del Sindaco degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

ART. 14 - ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE

- 1) l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere affisso all'Albo Pretorio insieme all'ordine del giorno.
- 2) L'ordine del giorno viene redatto dal Sindaco.
- 3) Qualora il Sindaco ravvisi la necessità di inserire un nuovo argomento all'ordine del giorno dovrà essere data comunicazione a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.
- 4) Il Consiglio Comunale non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

ART. 15 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

- 1) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
- 2) Il regolamento può stabilire in quali casi il Consiglio Comunale si riunisca in seduta segreta.

ART. 16 - MODALITÀ DI VOTAZIONE

- 1) Il Consiglio Comunale vota in modo palese, ad esclusione delle deliberazioni concernenti persone, nonché di altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni morali del consigliere.
- 2) Il regolamento stabilirà i casi nei quali le votazioni riguardanti le persone avvengano in modo palese.

ART. 17 – VALIDITÀ DELLE SEDUTE

- 1) Per la validità delle adunanze del Consiglio Comunale in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare il Sindaco.
- 2) Per la validità delle adunanze in seconda convocazione devono essere presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
- 3) Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei presenti al voto, salvo che siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.

ART. 18 – ASTENUTI – SCHEDE BIANCHE E NULLE

- 1) Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

- 2) Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
- 3) Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
- 4) Per determinare la maggioranza dei presenti al voto si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.
- 5) Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

ART. 19 – CONSIGLIERI COMUNALI - ATTRIBUZIONI

- 1) I consiglieri comunali rappresentano la comunità casalese e svolgono le loro funzioni senza vincolo di mandato e sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
- 2) Per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo i consiglieri hanno libero accesso agli uffici del Comune, delle eventuali aziende speciali, delle istituzioni e posso prendere visione di tutti gli atti e documenti.
- 3) Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i Consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del segretario comunale.
- 4) Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate dai Consiglieri Comunali secondo le modalità del prescritto Regolamento per le adunanze del Consiglio Comunale.
- 5) Le proposte di deliberazione, nel caso prevedano spese, debbono indicare i mezzi per farvi fronte e debbono essere depositate in segreteria per la ordinaria istruttoria e l'acquisizione dei pareri prescritti.
- 6) Il regolamento disciplinerà le forme e i modi per l'esercizio dei diritti doveri, e dei poteri dei consiglieri.

ART. 20 – CONSIGLIERE ANZIANO

- 1) Per gli adempimenti previsti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, è previsto il Consigliere Anziano.
E' il consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale; a parità di voti, il più anziano di età.
- 2) Nel caso di impedimento od impossibilità del primo degli eletti, è ritenuto consigliere anziano il secondo degli eletti e così di seguito.

ART. 21 – DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI

- 1) Le dimissioni del consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente al protocollo comunale e assunte immediatamente a

carico dello stesso nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni dalla data di assunzione delle stesse al protocollo dell'ente, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

- 2) Nel caso che le dimissioni da Consigliere Comunale non siano presentate personalmente, la certezza e la veridicità dell'atto sono assicurati dall'autenticità dell'atto delle dimissioni e dell'inoltro al protocollo del Comune, come sopra esposto, per il tramite di persona delegata.

ART. 22 – DECADENZA

- 1) Il Consigliere comunale che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, è dichiarato decaduto dal Sindaco.
La giustificazione dell'assenza deve essere resa al Sindaco o al Segretario comunale a cura dell'interessato, prima dell'inizio della seduta.
Prima della dichiarazione della decadenza il Sindaco deve dare comunicazione all'interessato in modo che questo entro il termine di 8 giorni dal ricevimento della comunicazione possa far valere, per iscritto, le cause giustificative dell'assenza.

ART. 23 – GRUPPI CONSILIARI – CAPIGRUPPO

- 1) I consiglieri eletti nella medesima lista si costituiscono in gruppi consiliari.
- 2) Ciascun gruppo consiliare deve essere formato da almeno 2 consiglieri.
Può essere formato anche da uno o due consiglieri, se unici eletti della lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.
- 3) Ciascun consigliere, nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal gruppo di appartenenza.
- 4) Nel gruppo misto possono confluire i consiglieri comunali che non costituiscono gruppo consiliare e che non aderiscono al gruppo consiliare della lista in cui sono stati eletti.
- 5) Ciascun gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di capogruppo. In mancanza di designazione assume le funzioni di capogruppo il consigliere che ha conseguito il maggior numero di voti nell'ambito della lista di appartenenza.
- 6) Le modalità di costituzione e funzionamento dei gruppi sono stabilite dal regolamento che può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

ART. 24 – COMMISSIONI CONSILIARI

- 1) Il Consiglio Comunale può istituire commissioni temporanee per affari particolari, indicando un termine entro il quale la commissione deve portare a compimento il suo incarico con la presentazione di una relazione al Consiglio Comunale stesso.

- 2) La commissione è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine, salvo che il Consiglio Comunale deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico.
- 3) Il Consiglio Comunale può, altresì, istituire commissioni consiliari permanenti per materie determinate, con compiti istruttori o consultivi.
- 4) Gli organi ed uffici del Comune, degli enti, delle aziende e delle strutture da esso dipendenti sono tenute a fornire le informazioni necessarie per soddisfare la richiesta delle commissioni consiliari, ad esibire loro gli atti ed i documenti in possesso del Comune, rilasciandone copia, se richiesta, salvo i casi nei quali la legge ne vieti la divulgazione.
- 5) I risultati delle indagini e dell'inchiesta vengono riferite in Consiglio Comunale, ove necessario, in seduta segreta, da un relatore incaricato dal Presidente della Commissione.
- 6) Il regolamento disciplinerà l'attuazione delle disposizioni sulle commissioni consiliari.

ART. 25 – REGOLAMENTO INTERNO

- 1) Il regolamento per il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale e le sue modifiche sono approvati se ottengono la maggioranza assoluta dei consiglieri attribuiti per legge.

ART. 26 – LA GIUNTA

- 1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di Assessori variabile da un minimo di 4 ad un massimo di 6 fra cui un Vicesindaco, nominati dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
- 2) Gli Assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio in numero massimo di due, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, assicurando condizioni di pari opportunità fra uomini e donne con la presenza di entrambi i sessi nella composizione della Giunta. I Consiglieri Comunali che assumono la carica di Assessori conservano quella di Consiglieri.
- 3) Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con diritto di intervento e senza diritto di voto. In nessun caso essi vengono computati nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta.

ART. 27 – COMPONENTI DELLA GIUNTA

- 1) Non possono far parte della Giunta Comunale contemporaneamente il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.
- 2) Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

- 3) Agli assessori è vietato coprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

ART. 28 – DOCUMENTO PROGRAMMATICO

- 1) La proposta degli indirizzi generali di governo o documento programmatico è depositato a cura del Sindaco presso l'Ufficio del segretario comunale almeno 5 gg. prima della seduta del Consiglio Comunale immediatamente successiva alle elezioni.
- 2) Ciascun consigliere può prendere visione ed ottenere copia del documento.

ART. 29 – APPROVAZIONE DOCUMENTO PROGRAMMATICO

- 1) La proposta di cui al comma 1 del precedente art. è illustrata dal Consiglio, dal Sindaco e, dopo l'esposizione, viene aperto il dibattito che si concluderà con l'approvazione.

ART. 30 – PRESENTAZIONE DELLE DIMISSIONI

- 1) Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli Assessori al Sindaco. La comunicazione viene fatta per iscritto e le dimissioni si considerano presentate nel momento in cui la comunicazione sia acquisita al protocollo comunale.
- 2) Le dimissioni possono anche essere comunicate oralmente nel corso di una seduta del Consiglio Comunale e si considerano presentate il giorno stesso. In questo caso le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario comunale.
- 3) In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta Comunale restano in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; fino alla elezione le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
- 4) Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma precedente trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
- 5) Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 15, comma 4bis, della L. 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1, L. 18 gennaio 1992, n. 16.

ART. 31 – ADUNANZE

- 1) La convocazione della Giunta comunale anche senza necessità di forma scritta spetta al Sindaco, che poi la presiede.

- 2) Le riunioni non sono pubbliche e possono essere invitati a parteciparvi tutti coloro che la Giunta stessa o il Sindaco ritenga opportuno sentire.
- 3) Si applicano alla Giunta Comunale le disposizioni dettate dallo Statuto per il funzionamento del Consiglio comunale circa il voto, le maggioranze per la validità delle sedute, per l'approvazione delle deliberazioni e il computo degli astenuti e delle schede bianche e nulle.
- 4) Le deliberazioni della Giunta Comunale sono sottoscritte dal Sindaco o da chi lo sostituisce nella carica di Presidente e dal Segretario comunale.

ART. 32 – ATTRIBUZIONE DEGLI ASSESSORI

- 1) Gli Assessori comunali svolgono il loro mandato collegialmente ferme restando le attribuzioni per le responsabilità dei singoli assessori.

ART. 33 – DECADENZA DELLA GIUNTA

- 1) Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 34 – COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, ispirando la sua azione a criteri di efficienza, funzionalità e trasparenza.
- 2) La Giunta compie gli atti di amministrazione, che non sono 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 o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sullo stato di attuazione dei programmi entro il 30 settembre di ogni anno, svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3) E' altresì competenza della Giunta l'adozione di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ART. 35 – MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA

- 1) Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni di quest'ultima.
- 2) Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco

- 4) La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario comunale e deve essere messa in discussione non prima di 10 gg. e non oltre 30 gg. dalla sua presentazione.
- 5) Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

ART. 36 – IL SINDACO

- 1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del rispettivo Consiglio.
- 2) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- 3) Entro il termine fissato dallo Statuto, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio stesso le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

ART. 37 - COMPETENZE DEL SINDACO

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
- 2) Il Sindaco, quale Capo dell'amministrazione comunale:
 - a) rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge, in particolare nei rapporti con gli altri enti e nelle assemblee dei consorzi e delle società di cui il Comune fa parte;
 - b) concede il patrocinio del Comune: dispone le spese di rappresentanza nei limiti deliberativi;
 - c) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta con potere di polizia delle adunanze;
 - d) assicura l'unità di indirizzo nell'attività degli Assessori;
 - e) nomina la Giunta e può revocare o sostituire i componenti della stessa;
 - f) convoca i comizi per i referendum consultivi;
 - g) indice la conferenza dei servizi per interventi di competenza del Comune, partecipa a quelle indette da altri amministratori, promuove la conclusione di accordi di programma e svolge altri compiti connessi, sottoscrive le convenzioni con altri enti;
 - h) sta in giudizio in rappresentanza del Comune; in caso di urgenze propone azioni giudiziarie o si costituisce per resistere alle stesse salvo approvazione della Giunta Comunale entro 60 gg., propone i ricorsi amministrativi e resiste agli stessi;
 - i) vigila nell'attività delle istituzioni e delle aziende speciali promuovendo gli eventuali interventi della Giunta o del Consiglio Comunale
 - j) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
 - k) emette le autorizzazioni, le concessioni, le diffide, le ordinanze e gli altri provvedimenti attribuiti dalla legge alla sua competenza;
 - l) autorizza le sepolture cimiteriali in deroga al regolamento;
 - m) presenta istanze per la concessione dei contributi al Comune da parte dello Stato, della Regione o di altri soggetti;

- n) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli intenti;
 - o) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi della L. 8 giugno 1990, n. 142 e sue successive modificazioni ed integrazioni;
 - p) il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della L. 8 giugno 1990, n. 142, nonché, dallo Statuto e dal Regolamento Comunale;
 - q) vieta l'esibizione e il rilascio di copie degli atti per ragioni di segreto e riservatezza previste dalla legge e dal Regolamento in materia di responsabile del procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 - r) il Sindaco è competente in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della Legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1989, n. 66;
 - s) esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - t) il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana;
 - u) distintivo del Sindaco è la fascia con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
- 3) Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
- a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento, in materia di sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
- 4) Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
- 5) In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quanto a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili

territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2.

- 6) Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 4 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
- 7) Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
- 8) Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
- 9) Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
- 10) Alle spese per il commissario provvedere l'Ente interessato.
- 11) Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 4, il Prefetto provvedere con propria ordinanza.

ART. 38 – FUNZIONI VICARIE

- 1) Il Sindaco all'atto della nomina della Giunta designa fra gli Assessori con qualifica di Consigliere comunale il Vicesindaco al quale vengono attribuite le funzioni vicarie e di sostituto.
- 2) In caso di assenza del Sindaco e del Vicesindaco e per i casi di assoluta ed inderogabile esigenza le funzioni sono svolte dall'Assessore in ordine di precedenza nella maggiore cifra elettorale ottenuta in sede di elezione.

TITOLO III

ORGANI AMMINISTRATIVI – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

ART. 39 – IL SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, persegue gli obiettivi ed i programmi decisi dall'Amministrazione e, pertanto, svolge funzioni di collaborazione e di consulenza anche propositiva, nonché di coordinamento e direzione complessiva degli uffici e dei servizi.
- 2) Il Segretario comunale svolge attività di vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
- 3) Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alla riunione del Consiglio Comunale e della Giunta, curandone la verbalizzazione.
- 4) Ha la responsabilità della fase istruttoria dell'attività amministrativa;
- 5) Cura e promuove l'attuazione dei provvedimenti;
- 6) Cura la pubblicazione degli atti, l'invio delle deliberazioni agli organi richiedenti, attesta l'esecutività dei provvedimenti.
- 7) Svolge gli altri compiti attribuitigli dalla legge e dal regolamento relativo alla organizzazione e strutturazione degli uffici e servizi comunali.
- 8) Si avvale delle strutture, dei servizi e del personale affinché in coerenza con quanto previsto al punto 1 del presente articolo, possa realizzare gli obiettivi ed i programmi dell'amministrazione, svolgendo necessaria attività a carattere organizzatorio e provvedimentale.
- 9) Svolge gli altri compiti attribuitigli dalla Legge e dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi.

ART. 40 – I RESPONSABILI DI STRUTTURA

- 1) La dotazione organica del Comune va impostata secondo criteri aziendali e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e in relazione agli effettivi fabbisogni in modo da garantire efficacia e funzionalità a tutti i servizi, uffici e funzioni del Comune stesso.
- 2) L'area (o settore) è la struttura organizzativa di massima dimensione, deputata al coordinamento delle funzioni relative ai rispettivi servizi ed uffici, il servizio costituisce una articolazione dell'area caratterizzata da un complesso omogeneo di attività e funzioni, che possono essere ripartite in più uffici in base a questi criteri la dotazione organica sarà struttura dalla Giunta Comunale secondo principi che saranno adottati dal Consiglio Comunale.
- 3) Il Comune può dotarsi della figura del Direttore Generale.

- 4) Il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, che deve essere approvato dalla Giunta Comunale previa deliberazione del Consiglio Comunale in cui vengono fissati i criteri generali, dovrà prevedere l'ordinamento degli uffici e servizi, l'individuazione dei Responsabili delle aree e dei servizi, l'applicazione del nuovo ordinamento professionale, gli incarichi e tutti gli istituti necessari per dare attuazione al principio fondamentale di separazione della funzione politica da quella gestionale.

ART. 41 – IL PERSONALE

- 1) L'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi, l'ordinamento, le attribuzioni e le competenze del personale sono stabilite dal Regolamento sull'organizzazione e sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle leggi in materia e in conformità al vigente C.C.N.EE.LL.
- 2) Le procedure di accesso al rapporto del pubblico impiego e le altre procedure concorsuali sono disciplinate dal Regolamento di cui al punto 1) del presente articolo.

ART. 42 – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI.

- 1) In conformità ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, l'organizzazione del Comune di Casale di Scodosia si uniforma al principio di separazione della funzione politica da quella gestionale.
L'organizzazione e l'ordinamento degli uffici e servizi pubblici devono essere disposti ed attuati nel rispetto del principio della contrattazione/concertazione con la R.S.U. (Rappresentanza Sindacale Unitaria) e le RR.SS.AA. (Rappresentanza Sindacale Aziendale), nei limiti però stabiliti dalla legge.
- 2) Nell'ambito degli indirizzi formulati dagli organi politici, ai Responsabili dei Servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'ente, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, nonché l'utilizzo delle risorse umane, strumentali e di controllo.
- 3) Spettano ai Responsabili dei servizi tutti i compiti gestionali, tranne quelli che la legge espressamente riserva agli organi politici. L'attività gestionale si svolge secondo le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi comunali di esclusiva competenza della Giunta Comunale.
- 4) Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, funzionalità, flessibilità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità. L'organizzazione del lavoro viene impostata per obiettivi e per programmi e viene analizzata in sede di controllo di gestione, secondo le modalità previste nel regolamento di contabilità.
- 5) Nel rispetto della legge, dello Statuto e degli indirizzi generali approvati con deliberazione consiliare n. 6/99, la Giunta Comunale disciplina con apposito regolamento l'ordinamento generale e dei servizi, contenente la dotazione organica; tale regolamento riguarda in particolare:
 - le strutture organizzative del Comune di Casale di Scodosia in relazione alla dotazione organica corrispondente all'effettivo bisogno;
 - le competenze di ogni struttura;

- le modalità di nomina e revoca dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici;
- la figura del Segretario e quella del Direttore Generale;
- i rapporti reciproci tra le strutture organizzative e tra questi e il Segretario e/o Direttore Generale.

6) Il regolamento di cui al precedente articolo deve attenersi ai seguenti criteri organizzativi generali:

- rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e riservatezza;
- articolazione per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali:
Sono istituite inizialmente n. 3 aree – 1^a Area Servizi generali – alle persone – alle imprese – 2^a Area Servizi contabili e gestione risorse finanziarie – 3^a Area Servizi tecnici e patrimonio;
- responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- flessibilità nell'organizzazione e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di mobilità in ossequio al principio di equivalenza e della fungibilità delle mansioni;
- recepimento della legge Bassanini e conformità al D.Lgs. 77/95 e sue successive modificazioni ed integrazioni sull'ordinamento contabile, con affidamento delle responsabilità gestionale al personale;
- definizione di sistemi idonei di formazione e incentivazione;
- adeguata impostazione dei sistemi di controllo di gestione e di valutazione dei risultati con istituzione del nucleo di valutazione;
- utilizzo di idonea strumentazione informatica;
- armonizzazione degli orari di servizi, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari del lavoro privato.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 43 – PRINCIPI GENERALI

- 1) La gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, viene effettuata nella seguente forma:
 - a) **IN ECONOMIA:** per l'esercizio di servizi di modeste dimensioni, ovvero quando la legge preveda la gestione diretta da parte dell'Ente, ovvero quando valutazioni di ordine economico ne accertino la convenienza;
 - b) **IN CONCESSIONE A TERZI:** per servizi di natura temporanea o frazionata, con particolare riferimento all'ipotesi in cui, per l'attivazione di quel servizio, si renda necessario un investimento i cui costi possano essere finanziati, in tutto o in parte, con i proventi della gestione;
 - c) **A MEZZO DI AZIENDA SPECIALE:** per servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale, rivolti direttamente ai cittadini o di supporto specialistico e tecnico dell'Ente, anche accorpando più servizi per realizzare economie di gestione;
 - d) **A MEZZO DI ISTITUZIONI:** per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale che necessitano di particolare autonomia gestionale;
 - e) **A MEZZO DI S.P.A. A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO:** per le medesime attività di cui sopra, quando però si ravvisi l'opportunità di far partecipare altri soggetti pubblici o privati.
Per la definizione della forma di gestione del servizio, dovranno essere effettuati studi preliminari che tengano conto degli obiettivi e dell'utenza interessata, della organizzazione della struttura esistente o da attivare, degli aspetti economici e finanziari.

- 2) particolare rilevanza viene attribuita all'associazionismo e al volontariato nella gestione dei servizi sociali.

ART. 44 – CONCESSIONE

- 1) Il ricorso alla concessione per la gestione di un servizio comunale deve essere motivata con riferimento a: ragioni tecniche, ragioni economiche e motivi di opportunità sociale.
Viene disposta dal Consiglio comunale il quale approva anche lo schema di convenzione che deve contenere le norme che disciplinano l'accordo.

- 2) In particolare, qualora nell'ambito del servizio affidato in concessione, dovesse rendersi necessaria la realizzazione, a cura e spese del concessionario, di un'opera pubblica, si procederà ad integrare il contratto relativo alla gestione del servizio con apposito atto aggiuntivo i cui contenuti dovranno essere in armonia con le norme a quel momento vigenti in materia di lavori pubblici e di concessione. La competenza ad approvare l'intervento e la disciplina del rapporto relativamente alla realizzanda opera spetta alla Giunta Comunale, purchè l'operazione non comporti oneri aggiuntivi per la gestione del servizio o variazioni sostanziali al rapporto concessorio già autorizzato dal Consiglio Comunale

ART. 45 – NOMINA SURROGA E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI DI AZIENDE ED ISTITUZIONI

- 1) Gli amministratori di aziende ed istituzioni sono nominati, designati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
- 2) Non possono essere nominati i Consiglieri comunali, gli Assessori, i revisori del conto, i dipendenti del Comune e delle sue aziende ed Istituzioni.
- 3) Con le modalità di cui ai commi precedenti il Sindaco procede alla surroga degli Amministratori entro il termine di 45 giorni dalla vacanza.
- 4) Il provvedimento di revoca deve essere motivato.

ART. 46 – ISTITUZIONI

- 1) L'istituzione è retta da un Consiglio di amministrazione composto dal Presidente e due consiglieri.
- 2) Salvo revoca restano in carica quanto il Sindaco che li ha nominati, e cessano dalle loro funzioni con la nomina dei successori.
- 3) Al Direttore dell'Istituzione competono le responsabilità gestionali. E' nominato dal Sindaco, a seguito di pubblico concorso ovvero con contratto a tempo determinato.
- 4) Il Consiglio comunale, all'atto della costituzione dell'istituzione, ne approva il regolamento, ne disciplina il funzionamento e la gestione, le conferisce il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi.

ART. 47 – SOCIETÀ PER AZIONI

- 1) Il Comune, con delibera del Consiglio Comunale adottata a maggioranza dei suoi componenti, valutate le circostanze in relazione alla natura del servizio pubblico da erogare, può promuovere la costituzione di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di enti pubblici, istituti di credito e soggetti privati come previsto dall'art. 6, 1° comma, legge 142/90.
- 2) Le modalità di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune, devono essere previste e contenute nella deliberazione consiliare di costituzione.
- 3) Il Comune, inoltre, può partecipare a società di capitali per la realizzazione di iniziative di particolare rilevanza sociale per lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

TITOLO V FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

ART. 48 – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

- 1) Il Comune, per l'esercizio di servizi o funzioni e per l'attuazione di opere, interventi o programmi, informa la propria attività al principio dell'associazione e della cooperazione con gli altri Comuni, la Provincia, la Regione e gli altri enti pubblici interessati.

ART. 49 – CONVENZIONI

- 1) Il Comune, per l'espletamento di funzioni o la gestione di complesse forme di cooperazione, può stipulare con altri Comuni, con la Provincia o cono altri Enti Pubblici, apposite convenzioni nelle quali siano previsti i fini, la durata, le forme di consultazione, degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 50 – CONSORZI

- 1) La gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale, qualora si ritenga che attraverso la costituzione di una particolare struttura gestionale si raggiungano maggiori risultati sia in termini di efficienza che di economicità, può essere costituito un consorzio con altri Comuni, con la Provincia o con altri Enti Pubblici.
- 2) La costituzione del consorzio avviene mediante approvazione, da parte del Consiglio Comunale, dello statuto e di una convenzione avente il contenuto di cui al precedente art. 49.
- 3) Al consorzio si applicano le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della L. 142/90 e le norme dello statuto.

ART. 51 – UNIONI DI COMUNI

- 1) Al fine di migliorare le strutture pubbliche l'offerta di servizi e l'espletamento di funzioni, il Consiglio Comunale, verificatane l'opportunità e la sussistenza delle condizioni previste dalla legge, può costituire una unione con i Comuni contermini.

ART. 52 – ACCORDI DI PROGRAMMA

- 1) Quando siano coinvolte attribuzioni di diversi soggetti pubblici nella definizione e nell'attuazione di opere e di interventi o di programmi di intervento e sia necessario coordinare l'azione per la loro completa realizzazione, il Comune, in relazione alla sua competenza primaria o prevalente, promuovere la conclusione di accordi di programma con i soggetti interessati, determinando tempi e modalità dell'azione amministrativa, nonché finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

- 2) Per le medesime finalità il Comune può chiedere che la Provincia o la Regione promuovano la conclusione di accordi di programma con le amministrazioni interessate, qualora nella definizione ed attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento, vi sia una loro competenza primaria o prevalente.
- 3) Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO VI ISTITUZIONE DI PARTECIPAZIONE

ART. 53 – DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

- 1) I cittadini hanno diritto di accesso a tutti i documenti amministrativi, prodotti o comunque tenuti dall'Amministrazione Comunale, ad eccezione di quelli da considerarsi riservati per disposizione di legge o per motivata e temporanea dichiarazione del Sindaco.
- 2) Il regolamento disciplina i profili operativi del diritto di accesso, con modalità tali da assicurare la tempestività dell'esercizio del diritto medesimo, detta norme a garantire l'informazione ai cittadini e disciplina la pubblicazione degli atti previsti dall'art. 26 Legge 7 agosto 1990, n. 241.

ART. 54 – FORME ASSOCIATIVE E RELAZIONE

- 1) Il Comune, al fine di garantire il concorso della comunità all'azione comunale e nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione, valorizza le libere forme associative e ne promuove lo sviluppo.
- 2) Sono considerate di particolare interesse collettivo le associazioni che operano nei settori sociali e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero e in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione.
- 3) Il Comune può stipulare con tali organismi associativi apposite convenzioni per la gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse o per la realizzazione di specifiche iniziative, nel rispetto del pluralismo e della peculiarità dell'associazionismo.
- 4) Il Consiglio Comunale, ai fini suindicati, deve stabilire che le associazioni, senza scopo il lucro, operanti nel territorio comunale, siano iscritte in un Albo dell'Associazionismo tenuto presso la segreteria del Comune, al fine anche di consentire una corretta politica di sviluppo delle forme associative per la partecipazione ed il coinvolgimento degli stessi al servizio della collettività.
- 5) Con norma regolamentare vengono determinati i requisiti ed il procedimento per l'iscrizione all'Albo Comunale, nonché le modalità per assicurare alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi municipali.

ART. 55 – DIRITTI DI INFORMAZIONE ALLE ASSOCIAZIONI

- 1) Senza pregiudizio del diritto di accesso all'informazione riconosciuto in generale a tutti i cittadini, alle associazioni, debitamente iscritte nel registro municipale, vengono riconosciuti i seguenti diritti:
 - a) ricevere nella propria sede sociale, o presso lo stesso Municipio, copia degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale, relativi a questioni attinenti agli obiettivi propri dell'associazione. Analogamente, verranno

trasmesse copie degli atti e delle deliberazioni che riguardano le stesse materie;

- b) ricevere nella propria sede sociale, o presso lo stesso Municipio, le pubblicazioni di carattere periodico pubblicate dal comune, così come tutte le informazioni divulgate, sempreché siano di interesse per l'associazione, in relazione alle finalità perseguite.

ART. 56 – PARTECIPAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.

- 1) Fatta salva la partecipazione a singoli procedimenti amministrativi delle forme associative dei cittadini, secondo le modalità previste dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, il comune favorisce la partecipazione delle associazioni o degli organismi appositamente costituiti alla formazione di provvedimenti amministrativi di carattere generale o settoriale.
- 2) Per il raggiungimento di tale finalità, l'Amministrazione può chiedere pareri alle entità associative interessate al provvedimento, o agli organismi appositamente costituiti, oppure avviare forme di consultazione formale ed informale.

ART. 57 – PARTECIPAZIONE DEGLI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

- 1) In conformità con quanto previsto dalla legge, l'Amministrazione comunale assicura la partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo nelle forme e con le modalità che verranno indicate nel regolamento.
- 2) Soggetti singoli hanno diritto di partecipazione per atti incidenti su diritti soggettivi, interessi legittimi ed in ogni caso suscettibili di recare pregiudizio, cos' pure hanno diritto di partecipazione associazioni, comitati od enti esponenziali operanti sul territorio a tutela di interessi diffusi.
- 3) Ai sensi dell'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, l'Amministrazione provvede a comunicare agli interessati l'avvio del procedimento. Qualora ciò non sia possibile per il numero dei destinatari e risulti particolarmente gravosa, o per esigenze di celerità, l'Amministrazione provvedere alla comunicazione a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o con altra forma idonea, garantendo in ogni caso pubblicazione e informazione.
- 4) Ai sensi dell'art. 10 della legge 7 agosto 1990, n. 241, gli interessati hanno diritto di presentare, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, memorie scritte, istanze, proposte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
- 5) Entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al comma precedente, il responsabile dell'istruttoria deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimette le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste deve essere adeguatamente motivato nell'atto e in caso di valutazioni divergenti, può essere preceduto da contraddittorio orale fra l'ente e i soggetti interessati all'atto.

- 6) Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
- 7) I cittadini ed i soggetti portatori di interesse coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento stesso salvo quelli vietati dal regolamento.
- 8) La Giunta Comunale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

ART. 58 – ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE

- 1) I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
- 2) La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
- 3) Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.
- 4) Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale e per esporre comuni necessità.
- 5) Il regolamento di cui all'art. 57 determina il numero minimo dei firmatari, la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
- 6) La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 60 dalla presentazione.
- 7) Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
- 8) La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
- 9) N. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate

del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

- 10) L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta.
- 11) Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

ART. 59 – CONSULTAZIONE POPOLARE

- 1) La consultazione della popolazione del Comune ha lo scopo di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, su materie di esclusiva competenza locale. Essa riguarda o l'intera popolazione del Comune, oppure gli abitanti di un quartiere, oppure singole categorie o gruppi sociali.
- 2) La consultazione può avvenire nei seguenti modi:
 - a) a mezzo di questionari;
 - b) a mezzo di appositi incontri con la comunità (assemblee pubbliche);
 - c) a mezzo di ricerche presso la popolazione;
 - d) a mezzo referendum consultivo.
- 3) La consultazione è indetta dal Sindaco su proposta del Consiglio Comunale e il Comune assicura una adeguata pubblicità preventiva e la conduzione democratica dell'assemblea.

ART. 60 – REFERENDUM CONSULTIVO

- 1) L'Amministrazione comunale riconosce il referendum consultivo come strumento incisivo di democrazia e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.
- 2) Il Sindaco indice il referendum consultivo, quando lo richieda la Giunta, il Consiglio Comunale e almeno un quarto dei cittadini elettori.
- 3) Hanno diritto di partecipare al referendum consultivo tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 4) Formano oggetto di referendum consultivo tutte le materie di esclusiva competenza locale fatto salvo quelle in materia di tributi locali e di tariffe o quelle che risultino avere un contenuto vincolato per effetto di una norma statale o regionale.
- 5) Per l'ammissibilità dei quesiti referendari e quindi sulla conseguente indizione del referendum consultivo è istituita un'apposita commissione consiliare integrata da esperti e dal segretario comunale che avrà il compito di verificare la regolarità e la chiarezza delle richieste referendarie e delle firme raccolte e decidere sull'ammissibilità del referendum consultivo entro trenta giorni dalla presentazione delle richieste stesse.
- 6) Non può essere proposto referendum consultivo una volta indetti i comizi elettorali o comunque in coincidenza con altre operazioni di voto.

- 7) E' fatto divieto di proporre identico referendum consultivo prima che siano trascorsi 5 anni.
- 8) Il referendum consultivo viene sospeso, previo parere dell'apposita commissione, qualora il Consiglio Comunale si adegui alla proposta fatta dai promotori del referendum o per scioglimento del Consiglio Comunale.
- 9) Le modalità di svolgimento del referendum (i tempi, i modi, i quorum per le validità delle consultazioni, la proclamazione dei risultati) dovranno essere disciplinati da apposito regolamento.
- 10) Il Consiglio Comunale dovrà deliberare in merito all'argomento proposto con referendum entro 60 giorni.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'

ART. 61 – FINANZA LOCALE

- 1) L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato.
- 2) La potestà impositiva si esplica nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.
- 3) Le entrate del Comune per trasferimento erariale, Regionale o Provinciale, garantiscono i servizi indispensabili nonché quelli per i quali il trasferimento viene erogato.
- 4) Il Comune garantisce i servizi e le prestazioni assegnategli dallo Stato e dalla Regione, sino alla concorrenza della somme allo scopo trasferitegli.
- 5) Il Consiglio Comunale, in relazione alla programmazione ed agli obiettivi perseguiti, indica strumenti di contabilità ed effettua il controllo di gestione interno.
- 6) Con apposito regolamento vengono disciplinate le procedure di contabilità.

ART. 62 – IL REVISORE DEL CONTO

- 1) Il controllo interno della gestione economico – finanziaria è svolto dal revisore del Conto.
- 2) I regolamenti che danno esecuzione al presente statuto indicano le tecniche e i modelli da eseguire per l'espletamento del controllo della gestione.
- 3) Il revisore del Conto svolge le funzioni attribuite dalle legge e dallo statuto. Esercita il controllo di gestione, esaminando in particolare il raggiungimento degli obiettivi.
- 4) Il Revisione del Conto ha la collaborazione del segretario comunale che provvede a fornire informazioni e dati disponibili. Può inoltre chiedere informazioni e chiarimenti ai dipendenti del Comune ed ai rappresentanti di esso in seno ad aziende, istituzioni, società ed altri organismi. Può acquisire i documenti ed atti del Comune.
- 5) Il revisore del Conto che ha diritto di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta e, se richiesto da chi ha la presidenza della riunione, potrà esprimere pareri.
- 6) Il Revisore del Conto può domandare al Sindaco di effettuare comunicazioni al Consiglio e alla Giunta Comunale.

ART. 63 - DELIBERE CONSILIARI – MOTIVAZIONE

- 1) Il Consiglio Comunale, nell'esame dei bilanci, dei piani e dei programmi, deve tenere in considerazione specifica anche le relazioni, i rilievi e le proposte del revisore del conto e, conseguentemente, motivare le proprie decisioni.

ART. 64 – FASI DELLA SPESA

- 1) Tutte le spese debbono essere preventivamente impegnate e debbono trovare completa copertura in bilancio. Il Sindaco trasmette alla ragioneria le ordinanze contingibili ed urgenti, che comportano oneri a carico del bilancio comunale, al fine di provvedere alla relativa copertura.

ART. 65 – CONTROLLO DI GESTIONE

- 1) La Giunta Comunale allega, alla proposta di approvazione del conto consuntivo, una relazione sull'attività amministrativa dell'anno di riferimento e sui risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai conti sostenuti.
- 2) Il Consiglio Comunale, nella stessa seduta nella quale viene approvato il conto consuntivo, si pronuncia in ordine al grado di efficacia e di efficienza conseguito dall'attività della Giunta Comunale.
- 3) Il Consiglio Comunale, entro il 31 ottobre di ogni anno, adotta provvedimento per il riequilibrio della gestione economica dell'Ente.

ART. 66 – DISPOSIZIONI FINALI

- 1) Dal momento dell'entrata in vigore del presente statuto cessa l'applicazione delle norme transitorie di cui alla legge 142/90.
- 2) Fino all'adozione dei regolamenti previsti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con quanto dispongono la legge 142/1990 e lo Statuto.