

COMUNE DI SANTA MARGHERITA D'ADIGE

STATUTO

Delibera n. 26 del 4/11/2003.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. La comunità di Santa Margherita d'Adige è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Finalità

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. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
 4. Il Comune in particolare:
 - a) riconosce il valore della vita umana in tutto l'arco della sua esistenza, dal primo momento di concepimento fino alla morte naturale. Il valore della vita è fondamento della dignità dell'uomo, dei suoi diritti inalienabili e delle stesse libertà democratiche. Favorisce ogni possibile iniziativa mirante ad esprimerle, concreta solidarietà specialmente verso i più deboli, senza distinzione di razza, di religione, di sesso, di lingua, di età e di ceto sociale.
 - b) Valorizza la persona in quanto partecipe di diritti inalienabili e fondamentali.
 - c) Valorizza la famiglia come luogo di solidarietà primaria attraverso l'attuazione di politiche atte a recuperare servizi di effettivo sostegno con particolare riferimento alle donne e alle famiglie in difficoltà, nonché l'organizzazione di servizi e modalità del loro esercizio in vera rispondenza alle esigenze dei cittadini e delle loro famiglie.
 - d) Il Comune di Santa Margherita d'Adige, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati della persona umana, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione tra i popoli (Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo: Carta delle Nazioni Unite – Patto Internazionale sui diritti civili e politici- Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali...) riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine il Comune, in coerenza con la normativa regionale in materia di diritti umani, che tende a fare del Veneto una terra di pace, promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di formazione e di cooperazione che tendono a fare di Santa Margherita d'Adige un Comune di pace.
- Il Comune assumerà iniziative dirette e favorirà quelle di istituzioni culturali e scolastiche, di associazioni e di gruppi di volontariato e di cooperazione presenti nel territorio.

- e) Promuove tutte quelle iniziative volte a garantire il superamento degli squilibri e disuguaglianze, anche dovute ad invalidità, handicap ecc.
 - f) Opera a tutela e salvaguardia dell'ambiente.
 - g) Riconosce il valore culturale e sociale delle iniziative di volontariato, anche in relazione agli istituti di partecipazione.
 - h) Assume come parametro di ogni decisione il metodo democratico, attuando il principio di solidarietà e cooperazione.
 - i) Assume quali valori guida della propria azione Amministrativa i criteri di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza.
- l) Riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali possibili ed eventuali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva ed in particolare nella scelta di politica economica.
- m) Valorizza le libere forme associative presenti nel territorio Comunale, nei modi e nelle forme previsti dal presente Statuto.
- n) Garantisce la promozione dello sport e del tempo libero, sottolineando l'importanza del ruolo dell'associazionismo nel campo ludico-ricreativo.

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 Veneto avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e Sede Comunale

1. La circoscrizione Comunale è costituita da n. 2 centri: Santa Margherita d'Adige e Taglie e dai seguenti nuclei: Buzzacarina, Mucini, Taglie, Via Lunga, Bosco, Boschetta, P.I.P., Franchin, Granze, Stona, Buli, Vasco, Campagnola, Patalao, Veronese e Pernechele, storicamente riconosciuti dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 12,69 confinante: a nord con il Comune di Saletto, a nord-est con il Comune di Ospedaletto Euganeo, ad est con il Comune di Ponso, ad ovest con il Comune di Megliadino San Fidenzio, a sud/sud-ovest con il Comune di Megliadino San Vitale, a sud/sud-est con il Comune di Piacenza d'Adige.
3. Il palazzo civico, Sede Comunale, è ubicato nel Centro 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 dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni e della Sede Comunale può essere disposta dal Consiglio 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'integralità e la facilità di lettura.
3. Il messo comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Santa Margherita d'Adige e con lo stemma concesso con apposito Decreto di Vittorio Emanuele III° in data 28 febbraio 1929.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il Gonfalone Comunale nella foggia autorizzata con Decreto di Vittorio Emanuele III° in data 28 febbraio 1929.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI DI GOVERNO

Art. 7
Organi

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

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.

Art. 9
Il Consiglio dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art. 10
Competenza e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto, nella legge e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità e al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 11

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e sessioni straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori; è comunque tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richieda un quinto dei consiglieri inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste purchè di competenza del Consiglio stesso.
4. Gli adempimenti previsti al 3 comma, in caso di impedimento, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolti dal Vicesindaco.

Art. 12

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il Consiglio Comunale determina di volta in volta il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione. Deve essere assicurata la partecipazione con criterio proporzionale alla composizione del Consiglio.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco e Assessori, qualora non ne facciano già parte, nonché organismi associativi, funzionali 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. 13

Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
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:
 - la nomina del Presidente della commissione, deve essere espressa dalla commissione stessa;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - 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;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art. 14

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che nella elezione ha ottenuto la maggiore cifra individuale con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Consiglio. Sono irrevocabili, non abbisognano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga del consigliere dimissionario.

Art. 15 **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 e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
3. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici e contabili.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Comunale. In mancanza di tale comunicazione si intende domiciliato nella Sede Comunale.
5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare secondo le modalità stabilite nel Regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.
6. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio sono dichiarati decaduti. La proposta di decadenza si esercita d'ufficio e deve essere notificata al consigliere interessato che ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni e per far valere le cause giustificative; il Consiglio delibera definitivamente sulla decadenza entro dieci giorni dalla scadenza del termine predetto.

Art. 16 **Prerogative delle minoranze consiliari**

1. Le norme del regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività amministrativa del Comune e degli Enti dipendenti o partecipati.
2. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia individuate dal regolamento.
3. Spetta altresì, ai gruppi di minoranza con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali di enti, aziende ed istituzioni alla cui composizione concorrano designazioni del Consiglio, a condizione che le norme legislative, statutarie o regolamentari prevedano la nomina consiliare di un numero di rappresentanti superiore ad uno.
4. Ai gruppi di minoranza spetta la nomina, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, di loro rappresentanti nell'ambito delle commissioni consiliari, temporanee e permanenti di cui al precedente art. 12.

Art. 17 **Gruppi Consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o

nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri e per la maggioranza, nel Consigliere non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

2. 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.

3. Il Regolamento prevederà la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 18 Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del comune.

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

Opera attraverso deliberazioni collegiali idonee al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali del Consiglio Comunale.

3. Riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 19 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro assessori .

2. Due assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega.

Art.20 Nomina della Giunta – documento programmatico

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

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. Il Sindaco può in qualsiasi momento revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. Il Sindaco definisce con la collaborazione degli Assessori le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

5. I consiglieri comunali possono intervenire nella definizione delle linee programmatiche mediante la formulazione di proposte di emendamento o di integrazione al documento presentato dal Sindaco.

6. La medesima procedura di cui ai precedenti commi 4 e 5 è adottata nel corso del mandato amministrativo ove si renda necessario aggiornare o modificare in maniera sostanziale le linee programmatiche inizialmente definite ed approvate.

7. La proposta concernente le linee programmatiche dell'azione amministrativa ovvero gli adeguamenti delle stesse è messa a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della seduta.

8. Il documento approvato ai sensi del comma precedente costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

9. L'azione di governo della Giunta e lo stato di attuazione del programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio ove lo richieda almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

Art. 21 **Dimissioni - decadenza**

1. 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 restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 3 dell'art.53 del D.Lgs. n.267/2000, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di Sindaco e Giunta.

4. Le dimissioni del Sindaco vanno presentate al Consiglio Comunale e quelle degli Assessori al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari provvede il Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

5. Le dimissioni possono essere comunicate verbalmente nel corso di una seduta del Consiglio, e si considerano presentate il giorno stesso.

6. Nel caso previsto dal comma precedente, le dimissioni vengono verbalizzate dal Segretario.

Art. 22 **Mozione di sfiducia**

1. Il voto contrario del Consiglio Comunale a una proposta del Sindaco e della Giunta, non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione di sfiducia è depositata presso l'ufficio del Segretario Comunale e deve essere messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

5. Se la mozione viene approvata dal Consiglio Comunale si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi di legge.

Art. 23 **Attribuzioni**

1. Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione privi di contenuto gestionale che non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio, e che la legge o lo Statuto non attribuisce al Sindaco, al Segretario o ai dirigenti.

2. Sono pertanto attribuiti alla Giunta:

-l'adozione delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio relative agli atti fondamentali ad esso riservati dalla legge;

-l'approvazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

-la determinazione delle modalità del controllo di gestione e dei criteri per la valutazione del personale;

- le variazioni urgenti di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;
- la presentazione di una relazione annuale al Consiglio in occasione della discussione del conto consuntivo;
- la determinazione e l'aggiornamento delle tariffe di canoni, tributi e servizi pubblici;
- le proposte di rettifiche IRPEF;
- le determinazioni in materia di toponomastica;
- le manifestazioni e gli incontri pubblici indetti dall'amministrazione comunale;
- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi limitatamente alle locazioni di immobili ed alle forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
- l'adozione del piano esecutivo di gestione;
- l'erogazione di contributi non vincolati dalla legge o da norme regolamentari;
- l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.

Art. 24

Deliberazioni degli organi collegiali.

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. 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.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento "a porte chiuse".
4. 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 tale caso è sostituito in via temporanea secondo le normative in materia.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 25

Sindaco

1. Il Sindaco è capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Ha competenza 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. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di auto organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 26

Attribuzioni di amministrazione e di organizzazione

1. Il Sindaco esercita le seguenti attribuzioni di amministrazione:
 - ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del comune;

- coordina l'attività dei singoli assessori, può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - ha facoltà di delega;
 - promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
 - convoca i comizi per i referendum comunali;
 - determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi commerciali nel rispetto dell'art.50 comma 7 del D.lgs.267/00;
 - fa pervenire all'ufficio del segretario l'atto di dimissioni perché il Consiglio prenda atto della decadenza della Giunta;
 - nomina il segretario comunale;
 - nomina i responsabili dei servizi;
 - attribuisce e definisce gli incarichi per il conferimento delle funzioni di responsabilità di servizio e quelli per il conferimento di funzioni dirigenziali, direttive e di alta specializzazione nei confronti di soggetti esterni all'Ente secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'art. 110 del D.lgs n.267/00 e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione e all'eventuale revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, aziende e istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative;
 - ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura;
2. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.
3. Il registro degli atti del Sindaco è costantemente messo a disposizione del pubblico negli orari di apertura al pubblico della segreteria comunale.

4. Il Sindaco ha le seguenti attribuzioni di organizzazione:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio e lo presiede, quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- convoca e presiede la conferenza dei capogruppo consiliari;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
- propone argomenti da trattare e dispone con atto, formale o informale, la convocazione della Giunta e la presiede;
- ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- può attribuire ai singoli consiglieri l'incarico di svolgere l'attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze sindacali e non abilitano all'espletamento di un procedimento amministrativo destinato a concludersi con l'emanazione di un atto ad efficacia esterna.

Art. 27

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

-collabora con il revisore del conto per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni;

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

Art. 28 Vice Sindaco

1. Il Sindaco, all'atto della nomina della Giunta, designa tra gli Assessori il Vicesindaco, che lo sostituirà nell'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dalla carica adottata ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs n.267/2000.

2. Gli Assessori, in caso di impedimento o assenza anche del Vice Sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità riferito all'età.

TITOLO II

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I ORGANI BUROCRATICI

Art. 29

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo, controllo e funzione della gestione amministrativa, è affidata ai responsabili dei servizi che l'esercitano avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco e del Segretario Comunale, e con osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività secondo le direttive del Sindaco.

Art. 30

Attribuzioni Gestionali dei responsabili dei servizi

1. I responsabili dei servizi, nell'ambito degli obiettivi fissati dagli organi politici e delle direttive impartite dal segretario comunale e dall'assessore di riferimento, godono di autonomia nell'organizzazione degli uffici cui sono preposti e sono direttamente responsabili dell'andamento dei servizi di cui sono a capo e della gestione delle risorse economiche, umane e strumentali ad essi assegnate.
2. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dal presente statuto al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio, adottano in via generale gli atti conclusivi dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente; anche a tale fine sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti comunali:
 - la presidenza delle commissioni di gara e l'espletamento delle procedure di appalto e di forniture previste in atti fondamentali del Consiglio o costituenti mera esecuzione degli stessi o comunque rientranti nell'ordinaria gestione dei servizi;
 - l'adozione delle determinazioni a contrattare e la stipulazione dei contratti inerenti in misura prevalente l'attività del rispettivo servizio;
 - gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza del servizio, di impegno di spesa e di liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti comunali, dal piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione e di indirizzo approvati;
 - gli atti di amministrazione e di gestione del personale ad essi attribuiti dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - i provvedimenti aventi rilevanza esterna, impicanti accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale;
 - gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, le diffide e i verbali;
 - l'istruzione e l'esecuzione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nonché l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

-gli altri atti ad essi attribuiti dalla legge e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. In mancanza, assenza o impedimento dei responsabili dei servizi, gli atti di competenza di questi sono adottati dal segretario comunale.

Art. 31

Attribuzioni consultive del segretario comunale

1. Il Segretario comunale assicura il necessario supporto di collaborazione, assistenza e consulenza giuridico-amministrativa ed organizzativa agli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

Art. 32

Attribuzioni di sovrintendenza – Direzione– Coordinamento

1. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

2. Il Sindaco previa deliberazione della Giunta può attribuire al Segretario in tutto o in parte le funzioni di direttore generale di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 267/00, per l'intero periodo del mandato amministrativo; compete in tal caso al segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

3. Il Sindaco può affidare al Segretario le funzioni di uno o più servizi dell'Ente.

4. Il Segretario inoltre:

-è il capo del personale comunale e adotta tutti gli atti di amministrazione e di gestione del personale ad esso attribuiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

-definisce previa consultazione con i responsabili dei servizi e di intesa con la Giunta le modalità di snellimento dell'attività amministrativa ed adotta le conseguenti direttive operative;

-formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità omissione o disfunzione rilevata;

-adotta i provvedimenti ed esprime i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione nei casi di mancanza, assenza, o impedimento del responsabile del servizio competente;

-si sostituisce al responsabile del servizio nell'adozione di provvedimenti da questo non assunti nei termini senza giustificato motivo, esercitando altresì un potere di avocazione nei casi di accertata ed irrimediabile necessità;

-esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 33

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione.

2. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

3. Il segretario può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

CAPO II
UFFICI

Art. 34

Principi strutturali ed organizzativi

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

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

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

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

-superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 35

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a consentire 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. 36

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 reclutamento del personale e dell'organizzazione interna è riservata al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi nell'ambito dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

TITOLO III SERVIZI

Art. 37 **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 ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 38 **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

Art. 39 **Società a prevalente capitale locale**

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

Art. 40 **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e 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.

TITOLO IV CONTROLLI

CAPO I Controlli interni

Art. 41 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. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti 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 del Revisore 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.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 42 Revisore del conto

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì 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.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. Egli garantirà altresì la necessaria consulenza agli uffici in materia tributaria e fiscale.

Art. 43 Controllo di gestione

1. Per definire in materia compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
 - a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
 - b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
 - c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
 - d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

CAPO II
Controlli esterni

Art 44
Controlli sostitutivi

1. Nelle fattispecie previste dagli artt.141 comma 2 e 8, 193 comma 4, 243 comma 6 lett. b), 247 e 251 del D.Lgs. n.267/2000, la nomina del commissario ad acta per la predisposizione dello schema di bilancio, per la sua approvazione e per l'adozione dei provvedimenti di riequilibrio è demandata all'Ufficio Territoriale del Governo.
2. In tali casi l'intervento sostitutivo si esplicherà secondo le modalità previste dalla legge 24 aprile 2002 n.75.
3. Restano fermi i poteri sostitutivi del difensore civico regionale in tutti i casi di cui all'art.136 del D.Lgs. n. 267/2000.

PARTE SECONDA
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 45 **Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II FORME COLLABORATIVE

Art. 46 **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. 47 **Convenzioni**

1. Il Comune promuove le collaborazioni, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali o loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 48 **Consorzi**

1. Per la gestione di uno o più servizi pubblici di carattere locale e per l'esercizio di funzioni, 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 o con la Provincia. Al consorzio possono partecipare altri Enti pubblici a ciò autorizzati secondo le leggi cui sono soggetti.

2. La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti dello statuto e di una convenzione avente i contenuti di cui all'art. 31 del D.Lgs. n.267/00.

Art. 49 **Unione dei Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 45 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce,

nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 50 **Accordi di programma**

1. Il Comune 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 più 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 della Giunta Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla Legge e nel rispetto delle funzioni attribuitegli con lo Statuto.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 51 **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 di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 52 **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.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
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. Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, 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. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.
7. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 53 **Istanze**

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 previsto dal Regolamento, 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.

Art. 54 **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. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 53, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'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.

Art. 55

Proposte

1. Ulteriori forme di partecipazione, quali l'inoltro di proposte circa l'adozione di specifici atti amministrativi, potranno essere previste dall'apposito Regolamento.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 56

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 59, l'accesso ai dati di cui é in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali sono disciplinati nell'ambito di un apposito regolamento sulla partecipazione popolare.

Art. 57

Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio secondo le modalità stabilite nel Regolamento. Il medesimo Regolamento disciplinerà i casi in cui le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni dovranno essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse, nonché i termini di tale acquisizione.

Art. 58

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione nell'apposito Regolamento o anche in via informale.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio Comunale possono essere sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

Art. 59

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale che tecnico-professionale e organizzativo.

Art. 60

Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari su richiesta delle associazioni e degli organi interessati invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III

REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 61

Referendum consultivo

1. L'Amministrazione comunale riconosce il referendum consultivo come strumento incisivo di democrazia diretta e di partecipazione dei cittadini alla gestione pubblica.

2. Il Sindaco indice il referendum consultivo, previa deliberazione del Consiglio comunale, quando lo richieda almeno un quarto del corpo elettorale.

3. Hanno diritto di partecipare al referendum consultivo tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Formano oggetto di referendum consultivo tutte le materie di esclusiva competenza locale fatte salve quelle in materia di tributi locali o quelle che risultino avere un contenuto vincolato per effetto di una norma statale o regionale.

4. Per l'ammissibilità dei requisiti referendari e quindi sulla conseguente indizione del referendum consultivo è istituita un'apposita commissione consiliare, composta da tre consiglieri, integrata da 2 esperti in materie giuridiche, dal segretario comunale ed è presieduta dal Sindaco, che avrà il compito di verificare la regolarità e la chiarezza delle richieste referendarie e proporre al Consiglio comunale l'ammissibilità del referendum consultivo entro sessanta giorni dalla presentazione delle richieste stesse.

5. Le operazioni di raccolta delle firme hanno inizio solamente dopo la deliberazione del Consiglio comunale e devono svolgersi entro 90 giorni dalla vidimazione dei relativi modelli.

6. Al termine della raccolta delle firme, la stessa commissione consiliare, accerta la regolarità e propone al Consiglio comunale l'indizione del referendum.

7. I tre consiglieri della commissione di cui al presente articolo sono designati dal Consiglio comunale con voto limitato a uno.

8. Non può essere proposto referendum consultivo una volta indetti i comizi elettorali o comunque in coincidenza con altre operazioni di voto.

9. E' fatto divieto di proporre identico referendum consultivo prima che siano trascorsi 5 anni.

10. 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.

11. Le modalità di svolgimento del referendum (i tempi, modi, i quorum per la validità delle consultazioni, la proclamazione dei risultati, ecc...) dovranno essere disciplinati da apposito regolamento.

12. Il Consiglio comunale dovrà deliberare in merito all'argomento proposto con referendum entro 90 giorni.

Art. 62 **Diritti di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati é garantita la libert  di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici Comunali, secondo le modalit  definite dal regolamento.
2. 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.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui   applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 63 **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente 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.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralit  indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalit .
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. 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'art. 26 legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 64 **Nomina ed attribuzioni**

1. Ai fini di garantire l'imparzialit , l'efficienza ed il buon andamento dell'Amministrazione e un corretto rapporto con i cittadini, nonch  per la tutela di interessi protetti, il Comune ha facolt , oltre che di istituirlo autonomamente, di promuovere una convenzione con Enti Locali e altri soggetti pubblici per l'istituzione del Difensore Civico.
2. L'organizzazione, le funzioni ed i rapporti di questo con gli Enti di cui al precedente comma verranno disciplinati nella convenzione medesima.
3. Il Difensore Civico dovr  comunque essere preferibilmente scelto fra persone in possesso di qualificate esperienze giuridico-amministrative e dei requisiti per l'elezione del Consiglio Comunale, privilegiando la possibilit  di associarsi con altri Comuni al fine di uniformare la scelta in un'unica persona.

CAPO V

GARANZIA AMMINISTRATIVA

Art. 65**Procedimento responsabilità civile – amministrativa degli amministratori**

1. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile-amministrativa o penale nei confronti di amministratori, per fatti od atti direttamente connessi all'espletamento delle loro funzioni, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere per la difesa in qualsiasi stato o grado di giudizio, fornendo adeguata assistenza legale; i legali vengono scelti di comune accordo.
2. A richiesta dell'interessato la Giunta Comunale delibera di assumere in via di anticipazione le spese di assistenza legale limitatamente ad un solo difensore. Qualora il procedimento si concluda con atto escludente la responsabilità dell'interessato, l'anticipazione resta a carico del Comune. Comunque, all'assunzione del provvedimento, la Giunta Comunale stipula una polizza assicurativa per la copertura del rischio. In caso di amnistia successiva a sentenza esecutiva di condanna, le spese sono a carico dell'interessato.

TITOLO III**FUNZIONE NORMATIVA****Art. 66****Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno un quarto del corpo elettorale 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, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 67**Regolamenti**

1. Il Comune emana Regolamenti:
 - a- nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b- in tutte le altre materie di competenza Comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statuarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti Comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 53 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I Regolamenti entrano in vigore una volta esecutivo l'atto deliberativo di approvazione e devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

7. I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 61.

Art. 68 **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. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.
4. 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 5 dell'art. 50 del D.Lgs. n.267/00. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 69 **Norma finale**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.